Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn.

Inhoud

1. Definities en algemene bepalingen 3
2. Fracties 4
3. De voorzitter en de ondervoorzitter van de gemeenteraad 6
4. Het bureau en het uitgebreid bureau 6
4.1 Samenstelling 6
4.2 Opdrachten 7
4.3 Bijeenroeping 7
5. De vergadering van de gemeenteraad 7
5.1. Bijeenroeping 7
5.2. Openbare of besloten vergadering 8
5.3. Informatie voor de raadsleden 9
5.4. Informatie voor het publiek 10
5.5. Het quorum 10
5.6. Wijze van vergaderen 11
5.7. Wijze van stemmen 14
5.8. De notulen 16
6. De raadscommissies 17
6.1. De raadscommissies 17
6.2. Samenstelling 21
6.3. Voorzitterschap 22
6.4. Bijeenroeping 23
6.5. Openbare of besloten vergadering 24
6.6. Het quorum 24
6.7. Wijze van vergaderen 24
6.8. Wijze van stemmen 26
6.9. Notulering en opvolging afspraken 27
6.10. Informatie voor het publiek 27

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

7. Prerogatieven van de raadsleden in het kader van hun controlerecht 27
7.1. Inzagerecht 28
7.2. Bezoekrecht 28
7.3. Vraag- en interpellatierecht 29
7.3.1. Schriftelijke vragen 29
7.3.2. Mondelinge vragen - commissie 30
7.3.3. Mondelinge vragen - vragenuurtje 30
7.3.4. Mondelinge vragen – gemeenteraad (interpellaties) 32
7.3.5 Voorstellen van raadsbesluit en moties – gemeenteraad 33
7.3.6 Actualiteitsdebat 34
7.3.7 Informatieve vragen 34
7.3.8 Bulletin van vragen en antwoorden 34
8. Presentiegeld, kosten en toelagen 35
8.1. Presentiegeld 35
8.2. Specifieke kosten en uitgaven die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid 35
8.3. Toelagen 36
9. Participatie 37
9.1. Voorstellen van burgers 37
9.2. Verzoekschriften aan organen van de gemeente 39
10. Afvaardiging in instellingen 40

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

1. Definities en algemene bepalingen

Toepassingsgebied

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de vergaderingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. Wanneer in een bepaling melding wordt gemaakt van de gemeenteraad, dan is deze automatisch van toepassing op de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Termijnen

Artikel 2. De in dit huishoudelijk reglement bepaalde termijnen worden, overeenkomstig artikel 291 van het Decreet Lokaal Bestuur, berekend vanaf de dag na de dag van de akte of de gebeurtenis die de termijn doet ingaan. De termijn omvat alle dagen, ook de zaterdag, de zondag, de wettelijke of decretale feestdagen. De vervaldag is in de termijn begrepen. Als die dag echter een zaterdag, zondag of een wettelijke of decretale feestdag is, wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

Bij gebrek aan een akte of gebeurtenis die de termijn doet ingaan, wordt de termijn berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen. In dat geval wordt de dag van de gebeurtenis die de termijn doet eindigen niet in de termijn begrepen. De dag van verzending is niet in de termijn begrepen.

Digitaal dossier

Artikel 3. Het digitaal dossier bij elk agendapunt wordt ter beschikking gesteld in eBesluitvorming en is zodanig samengesteld dat het de raadsleden moet in staat stellen om zich een gefundeerd oordeel te vormen over het agendapunt dat ter beslissing wordt voorgelegd. Zij moeten zich op basis van de in het dossier vervatte stukken een beeld kunnen vormen van de motieven en de achtergrond van het ter beslissing voorgelegde agendapunt.

Het dossier bestaat uit:
1° de in de toelichtende nota met de voorstellen van beslissing opgenomen informatie:
- Ontwerp van beslissing: motivering en beschikkend gedeelte
- De doelstellingen
- De middelen
- De feitelijke gegevens

2° de bij de toelichtende nota met de voorstellen van beslissing opgenomen digitale aanvullende informatie
- Procedure die het dossier reeds doorlopen heeft (met linken naar voorgaande gemeenteraadsbeslissingen in dit dossier)
- Informatie m.b.t. de vertrouwelijkheid van de stukken in het dossier

3° de bijlagen en een inventaris van de bijlagen
4° de adviezen en een inventaris van de adviezen

Artikel 4. Indien een raadslid aanvullende informatie wenst te bekomen die niet in het dossier is opgenomen, kan het raadslid steeds het werkdossier opvragen volgens de in dit reglement vastgelegde regeling van het inzagerecht.

Een raadslid dat vaststelt dat een stuk ontbreekt, verwittigt daarvan onmiddellijk de Dienst Bestuursondersteuning, die de nodige bijstand verleent.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

Niet functioneren eBesluitvorming

Artikel 5. Bij het niet functioneren van de toepassing eBesluitvorming, kan een raadslid zich per e-mail tot de (onder)voorzitter richten (met bestuursondersteuning@stad.gent in cc). Het tijdstip van het indienen van de e-mail wordt in overweging genomen om de gebeurlijke tijdigheid te beoordelen.

Geheimhoudingsplicht

Artikel 6. De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de gesloten vergadering van de gemeenteraad en gemeenteraadscommissies bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

(artikel 29 §4 Decreet Lokaal Bestuur)

Gezondheidsindex

Artikel 7. *Wanneer wordt verwezen naar de gezondheidsindex, geldt de gezondheidsindex van januari 2019 als aanvangsindex. Het bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd op 1 januari op basis van de gezondheidsindex van oktober van het voorgaande jaar.*

2. Fracties

Fractievorming

Artikel 8. In beginsel vormen alle raadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn één fractie. In afwijking daarvan kunnen zij, onder de in artikel 36 van het Decreet Lokaal Bestuur bepaalde voorwaarden, twee fracties vormen.

Samenstelling

Artikel 9. De samenstelling van de fracties wordt vastgelegd ten laatste op de installatievergadering.

Een raadslid kan zijn oorspronkelijke fractie verlaten. Het raadslid moet deze beslissing formeel meedelen aan de voorzitter van de gemeenteraad. De gemeenteraad neemt bij de eerstvolgende zitting hiervan akte.

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

Werking

Artikel 10. Iedere fractie heeft een fractievoorzitter, die instaat voor de organisatie van de werking van de fractie, binnen de wettelijke en reglementaire bepalingen.

De fracties worden ondersteund door een fractiesecretariaat gevestigd in het Huis van de Raadsleden. Het aantal fractiemedewerkers waarop een fractie recht heeft wordt bij de aanvang van een legislatuur bepaald en

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

gebeurt op basis van het aantal raadsleden dat de fractie telt. Elke fractie heeft recht op minstens één voltijdse medewerker.

Met het oog op een vlotte voorbereiding van de commissies en gemeenteraad, gebeurt de communicatie van de algemeen directeur en zijn/haar ondersteunende diensten naar de fracties en onafhankelijke raadsleden in plaats van naar de individuele raadsleden onder andere in volgende gevallen:

1. Opvragen kandidaatstellingen voor commissies
2. Opvragen kandidaatstellingen voor afvaardiging in instellingen
3. Algemene kennisgevingen en nieuwsberichten, die niet rechtstreeks betrekking hebben op de werking van de commissies of de gemeenteraad.

Fractietoelage

Artikel 11. Ter ondersteuning van de gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage toegekend.

De basisfractietoelage kent een vast gedeelte van 1500 euro per fractie en een variabel gedeelte van 835 euro per raadslid. Onder raadslid wordt verstaan: de gemeente-en OCMW-raadsleden en de BCSD-leden, met dien verstande dat voor de berekening van de toelage enkel de BCSD-leden die géén gemeente-of OCMW-raadslid zijn worden meegenomen.

De fractietoelage wordt gekoppeld aan de groeivoet van de werkingskosten zoals bepaald in het laatste goedgekeurde meerjarenplan.

Artikel 12. De toelage mag enkel gebruikt worden voor de ondersteuning van de eigen fractiewerking. Ze mag aangewend worden voor onder meer de volgende uitgaven:

- aankoop van diverse kantoorbenodigdheden rechtstreeks waarbij zoveel als mogelijk gebruik wordt gemaakt van de raamcontracten die door de stad werden afgesloten
- technische aankopen t.b.v. kantoor, minder dan 5000 euro, waarbij zoveel als mogelijk gebruik wordt gemaakt van de raamcontracten die door de stad werden afgesloten
- kosten voor telefoon en internetverbindingen
- beheerskosten en werkingskosten voor informatica
- reis- en verblijfskosten in het kader van de werkzaamheden voor de fractie
- frankeerkosten
- kosten voor fotokopies en drukwerken
- drank en maaltijden in het kader van de werkzaamheden voor de fractie
- kosten voor vorming, opleidingen en congressen voor raadsleden
- diverse abonnementen
- vakliteratuur
- receptie- en representatiekosten
- technische administratiekosten zoals huur externe locatie voor vergaderingen.

De toelage mag nooit gebruikt worden voor de volgende uitgaven:

- partijpolitieke propagandadoeleinden
- aankopen die niet voor fractiedoeleinden bestemd zijn
- schenkingen
- financiering van partijpolitieke werking.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

Artikel 13. De diensten van de algemeen directeur staan in voor het plaatsen van de bestellingen of de terugbetaling van voorgeschoten uitgaven.
Jaarlijks wordt door de diensten van de algemeen directeur een gedetailleerd verslag opgemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dit verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

3. De voorzitter en de ondervoorzitter van de gemeenteraad

Artikel 14. Op de installatievergadering verkiest de gemeenteraad onder de raadsleden van Belgische nationaliteit een voorzitter, en dit op basis van een akte van voordracht van de kandidaat-voorzitter, ondertekend door meer dan de helft van de verkozenen op de lijsten die aan de verkiezingen deelnamen (artikel 7 Decreet Lokaal Bestuur).

Op voordracht van de voorzitter duidt de gemeenteraad een ondervoorzitter aan onder de raadsleden van Belgische nationaliteit die de voorzitter bijstaat in zijn/haar opdrachten en in geval van tijdelijke afwezigheid van de voorzitter zijn/haar taken zal overnemen, tot zolang de afwezigheid duurt.

Naast de decretaal opgelegde taken, waakt de (onder)voorzitter over de integriteit van de trajecten voor de versterking van de lokale democratie (zoals gedefinieerd in Titel 7 van dit reglement) en over de tijdige oplevering van de beleidsnota's (uiterlijk in juni van het tweede jaar van de legislatuur). Daarnaast kan de (onder)voorzitter initiatieven nemen met betrekking tot de (optimalisering van de) werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies. De (onder)voorzitter waakt over de correcte toepassing van het huishoudelijk reglement.

De voorzitter en de ondervoorzitter vertegenwoordigen de gemeenteraad.

De (onder)voorzitter kan een sjerp dragen naar aanleiding van en bij de openbare uitoefening van zijn bevoegdheden ter gelegenheid van evenementen of plechtigheden die uitsluitend op het grondgebied van de stad plaatsvinden. Deze sjerp heeft een wit-zwarte achtergrond. Op de zwarte achtergrond staat de Vlaamse Leeuw en op de witte achtergrond het wapenschild van de stad.

4. Het bureau en het uitgebreid bureau

4.1 Samenstelling

Artikel 15. Het bureau is samengesteld uit de voorzitter, de ondervoorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters, bijgestaan door de algemeen directeur. De burgemeester, of -bij verhindering- een lid van het college van burgemeester en schepenen, woont als waarnemer de vergaderingen van het bureau bij.

Het uitgebreid bureau wordt gevormd door het bureau, aangevuld met de voorzitters van de gemeenteraadscommissies.

In geval van verhindering kan een fractievoorzitter een ander raadslid uit zijn fractie afvaardigen naar het (uitgebreid) bureau. De voorzitters van de gemeenteraadscommissies kunnen zich in het uitgebreid bureau laten vervangen door hun plaatsvervanger.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

Het voorzitterschap van het bureau en het uitgebreid bureau ligt bij de voorzitter van de gemeenteraad. In geval van verhindering neemt de ondervoorzitter van de gemeenteraad het voorzitterschap op.

4.2 Opdrachten

Artikel 16. Het bureau is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de gemeenteraad, waaronder de afspraken rond de organisatie van de debatten in de gemeenteraad, de prerogatieven van de raadsleden en de controle van de door de gemeenteraad beheerde budgetten. Het bureau selecteert de interpellaties en/of voorstellen van raadsbesluit die aan bod kunnen komen in een actualiteitsdebat, zoals bepaald in artikel 144 van dit huishoudelijk reglement.

Het bureau is verantwoordelijk voor het opmaken van een voordracht aan de gemeenteraad betreffende de invulling van de onafhankelijke experten in de deontologische commissie.

Het bureau beslist bij consensus, behoudens voor geheime stemmingen over voordracht van personen.

Het uitgebreid bureau fungeert als commissie voor het huishoudelijk reglement.

4.3 Bijeenroeping

Artikel 17. De vergadering van het bureau vindt plaats elke maand dat ook de gemeenteraad samenkomt en wordt samengeroepen op initiatief van de (onder)voorzitter van de gemeenteraad of op verzoek van één van de fractievoorzitters.

Het uitgebreid bureau vergadert minstens tweemaal per jaar en wordt samengeroepen op initiatief van de (onder)voorzitter van de gemeenteraad of op verzoek van één van de fractievoorzitters of commissievoorzitters.

Ingeval er geen akkoord is met het voorstel van de (onder)voorzitter om al dan niet een actualiteitsdebat te houden tijdens de gemeenteraad, komt het bureau samen de vrijdag voorafgaand aan de gemeenteraad om 18 uur.

5. De vergadering van de gemeenteraad

5.1. Bijeenroeping

Artikel 18. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn vergaderen zo dikwijls als de zaken die tot hun respectievelijke bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tien maal per jaar.
De zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn vindt aansluitend plaats op de zitting van gemeenteraad, onmiddellijk na het besloten deel van de gemeenteraad, met uitzondering van de procedure zoals bepaald in artikel 52
De data van de vergaderingen worden tijdig, en behoudens in spoedeisende gevallen, op voorhand meegedeeld door de voorzitter van de gemeenteraad. Tijdens het bureau van de maand juni worden de data van het volgende politieke werkingsjaar (september-juni) voorgelegd.
(art. 18 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 19. De voorzitter stelt, in samenspraak met de algemeen directeur, de agenda van de gemeenteraad op, inclusief de indeling in A-en B-punten en de volgorde van de debatten conform de opgave van het bureau.

De voorzitter roept de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn gezamenlijk op doch stelt een aparte agenda voor elke vergadering op.
(art. 19 en 20 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 20. Behalve in spoedeisende gevallen, wordt de oproeping ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.

De oproeping vermeldt de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering. Dezelfde oproeping bevat naast de agenda van de gemeenteraad en de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in pdf-formaat, een link naar de agenda van de beide vergaderingen in eBesluitvorming. Via deze agenda zijn de toelichtende nota's met de voorstellen van beslissing en het gemeenteraadsdossier voor elk agendapunt raadpleegbaar. De niet digitale stukken zijn vanaf dan ter inzage bij de Dienst Bestuursondersteuning.
(art. 20 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 21. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen (zie artikel 143). Zij dienen hun toegelicht voorstel van beslissing of van motie digitaal in via eBesluitvorming. De Dienst Bestuursondersteuning bezorgt deze onverwijld aan de voorzitter van de gemeenteraad.

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

De Dienst Bestuursondersteuning deelt de aanvullende agendapunten en de toegevoegde mondelinge vragen (interpellaties), zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onverwijld per e-mail mee aan de raadsleden, de fractiesecretariaten en de leden van het college van burgemeester en schepenen. Deze e-mail bevat een link naar de aangepaste agenda van de vergadering in eBesluitvorming.
(art. 21 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 22. Raadsleden en het college van burgemeester en schepenen kunnen te allen tijde amendementen indienen. Een amendement is een voorstel om een geagendeerd ontwerpbesluit, voorstel van raadsbesluit of motie te wijzigen.

Een amendement wordt voor zoveel als mogelijk ingediend via de toepassing eBesluitvorming en derhalve onmiddellijk aan het betreffende voorstel van beslissing gekoppeld.

De amendementen worden voor zoveel als mogelijk ingediend ten laatste op de dag van de aanvang van de vergadering, vóór 10.00 uur.

5.2. Openbare of besloten vergadering

Artikel 23. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve als :
1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken
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.
(art. 28, § 1 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 24. Agendapunten waarvan de behandeling op zich betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer, zoals o.a. aanstellingen en tucht, worden door de voorzitter op de agenda van de besloten vergadering geplaatst.

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

Artikel 25. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. Enkel in het geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, waartoe de gemeenteraad beslist, kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.
(art. 28, § 2 Decreet Lokaal Bestuur)

5.3. Informatie voor de raadsleden

Artikel 26. Informatie voor de raadsleden wordt digitaal toegankelijk gemaakt hetzij via de toepassing eBesluitvorming, via (de groep voor raadsleden op) MIA, via de website www.stad.gent, via het mandatenregister of andere nog te ontwikkelen portalen.

Stukken uit het gemeenteraadsdossier die niet digitaal raadpleegbaar zijn, liggen van zodra de agenda is verstuurd, ter inzage bij de Dienst Bestuursondersteuning. Deze stukken zijn tijdens de vergadering raadpleegbaar in de gemeenteraadszaal. Afschriften van grote plannen en documenten buiten formaat worden in één exemplaar aan het fractiesecretariaat bezorgd, wanneer hierom wordt verzocht. Bijkomende exemplaren worden bezorgd tegen kostprijs.

Artikel 27. Het ontwerp van meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het ontwerp van budget en van de jaarrekening worden minstens veertien dagen voor de vergadering waarop ze worden besproken ter beschikking gesteld van de raadsleden. Zij ontvangen hiertoe een kennisgeving. Fracties die hierom verzoeken kunnen maximaal twee papieren exemplaren van deze documenten ontvangen.
(art. 249 §2 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 28. Raadsleden kunnen per e-mail een verzoek richten aan de algemeen directeur tot het bekomen van technische inlichtingen over de stukken in een gemeenteraadsdossier.

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

Deze technische inlichtingen worden zo spoedig mogelijk en uiterlijk voor de vergadering van de gemeenteraad, per e-mail aan het raadslid bezorgd. Indien het raadslid dit verkiest, kan de algemeen directeur

een plaats en tijdstip vastleggen, waarop hijzelf of een door hem aangewezen ambtenaar deze inlichtingen zal verstrekken.
(art. 20, vierde lid Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 29. 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, toegankelijk voor de raadsleden via eBesluitvorming.
(art. 50 Decreet Lokaal Bestuur)

5.4. Informatie voor het publiek

Artikel 30. Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, uur, agenda en de voorstellen van beslissingen voor zover deze vatbaar zijn voor openbaarmaking, van de vergaderingen van de gemeenteraad uiterlijk acht dagen voor de vergadering openbaar gemaakt, zodat het publiek er kan van kennis nemen op elk moment.

De door de raadsleden toegevoegde agendapunten en de agenda, opgemaakt in spoedeisende gevallen, worden openbaar gemaakt binnen de 24 uur na het toevoegen van de punten of opmaken van de agenda en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering.

Deze openbaarmaking gebeurt door de publicatie op een webtoepassing van de Stad Gent.

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op een webtoepassing van de Stad Gent zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 31. De aanwezigen in de gemeenteraadszaal kunnen de behandeling van de agenda volgen via projectie op een scherm. Er worden ook papieren exemplaren van de agenda beschikbaar gesteld voor het aanwezige publiek.

Het openbaar deel van de vergadering van de gemeenteraad kan live worden bekeken via een webtoepassing van de Stad Gent.

5.5. Het quorum

Artikel 32. Bij het plaatsnemen in de gemeenteraadszaal loggen de raadsleden in met hun badge. Telkens wanneer de raadsleden de gemeenteraadszaal verlaten, loggen zij uit door het verwijderen van de badge. Het quorum wordt berekend op basis van deze elektronische gegevens.

Artikel 33. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is. Het quorum is niet vereist voor de behandeling van agendapunten waarvoor de gemeenteraad niet tot een besluit dient te komen. (art. 26 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 34. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende raadsleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Hiervan wordt een proces-verbaal opgesteld.

Artikel 35. De gemeenteraad kan echter, wanneer hij eenmaal is bijeengeroepen zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die een tweede maal op de agenda voorkomen, zonder dat de meerderheid van de raadsleden aanwezig is.
(art. 26 Decreet Lokaal Bestuur)

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het Decreet Lokaal Bestuur overgenomen.

5.6. Wijze van vergaderen

Openen en sluiten van de vergadering

Artikel 36. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur verklaart de (onder)voorzitter de vergadering voor geopend. De voorzitter opent eerst de gemeenteraad. Nadat de vergadering van de gemeenteraad volledig werd behandeld, sluit de voorzitter deze vergadering en opent hij de vergadering van de raad van maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de besprekingen van het meerjarenplan waar de procedure zoals bepaald in artikel 52 moet gevolgd worden.
Wanneer de behandeling van de agenda van de gemeenteraad niet op de vooropgestelde dag, en uiterlijk om 23 uur, kan worden afgerond, gaat de voorzitter over tot schorsing van de vergadering en beveelt hij de verderzetting ervan op de daaropvolgende dag.
(art. 24 Decreet Lokaal Bestuur)

Indien de voorzitter en de ondervoorzitter beiden verhinderd zijn om de gemeenteraad voor te zitten, wordt het voorzitterschap waargenomen door het raadslid dat de hoogste plaats bekleedt op de voorrangslijst, behoudens wanneer de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een ander raadslid.
(art. 8§5 Decreet Lokaal Bestuur)

Volgorde van behandeling

Artikel 37. De (onder)voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen, of verzoekt de algemeen directeur hiertoe. Over deze mededelingen kunnen geen debatten worden gevoerd, wel kan de voorzitter per fractie een tussenkomst van maximum vijf minuten toestaan.

Artikel 38. Bij de aanvang van zitting wordt het voorstel tot indeling van de agenda in A- en B-punten aan de gemeenteraad voorgelegd.

- De A-punten zijn de agendapunten waarvoor mogelijk een verdere bespreking vereist is, alvorens tot beslissing kan worden overgegaan
- De B-punten zijn de agendapunten waarover in principe kan worden beslist zonder voorafgaande bespreking

Om tot deze indeling te komen geven de fractievoorzitters en de raadsleden die dit wensen, minstens 3 dagen voor de vergadering via eBesluitvorming aan welke punten zij als A-punt behandeld willen zien.

Artikel 39. 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 raadsleden en de motivering van de spoedeisendheid wordt in de notulen vermeld.
(art. 23 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 40. De (onder)voorzitter roept eerst de B-punten op. Vervolgens volgt het actualiteitsdebat en/of de interpellaties of voorstellen van raadsbesluit (zie artikel 148) gedurende maximaal 2 uren. Nadien worden de A-punten opgeroepen en aansluitend de overblijvende interpellaties en voorstellen van raadsbesluit en moties.
Bij het oproepen van de agendapunten vermeldt de voorzitter:
1° enkel het volgnummer van het opgeroepen agendapunt, wat de B-punten betreft
2° het volgnummer en de titel van het agendapunt wat de A-punten betreft.

Door het oproepen wordt het punt ter bespreking aan de gemeenteraad voorgelegd.

Artikel 41. De amendementen worden vóór het agendapunt ten gronde en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gebracht. Vervolgens wordt gestemd over het agendapunt ten gronde of over het agendapunt zoals geamendeerd.

Artikel 42. Tijdens de budgetbesprekingen kunnen geen interpellaties en voorstellen van raadsbesluit ingediend worden. Er kan ook geen actualiteitsdebat gehouden worden.

Tussenkomsten

Artikel 43. Niemand voert het woord, vooraleer dit hem is verleend door de (onder)voorzitter.

Het woord wordt enkel gericht tot de (onder)voorzitter.
§1. Bij *het bespreken van een agendapunt* verleent de (onder)voorzitter het woord naar gelang van de volgorde van de aanvragen en ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar gelang van de in de voorrangslijst opgenomen rangorde van de raadsleden.

§2. Bij de behandeling van *een voorstel tot beslissing, een interpellatie of een amendement ingediend door een raadslid*, verleent de (onder)voorzitter het woord aan de initiatiefnemer. Daarna verleent de voorzitter het woord naar gelang van de volgorde van de aanvragen en ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar gelang van de in de voorrangslijst opgenomen rangorde van de raadsleden.
De initiatiefnemer heeft steeds het recht op het laatste woord.

Artikel 44. Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de (onder)voorzitter wanneer deze aan het woord komen.

De voorzitter kan ook de algemeen directeur of derden verzoeken om toelichting te geven.

De kabinets- en fractiemedewerkers hebben geen recht om tussen te komen in de besprekingen.

Artikel 45. Nadat de leden aan het woord zijn geweest en wanneer de (onder)voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking en gaat de gemeenteraad over tot stemming.

Het woord wordt nooit verleend tijdens een stemming. Na afloop van een stemming kan het woord alleen en voor maximaal één minuut worden verleend voor de motivering van een onthouding. Dit kan geen aanleiding geven tot een heropening van de debatten.

Artikel 46. Agendapunten die zowel tot de bevoegdheid van de gemeenteraad als van de raad voor maatschappelijk welzijn behoren, worden besproken op de gemeenteraad. De bespreking wordt niet meer hernomen bij de oproeping van deze agendapunten tijdens de raad voor maatschappelijk welzijn.

Recht van antwoord

Artikel 47. Het woord kan door de (onder)voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

Motie van orde

Artikel 48. In volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:
1° te vragen over dit punt geen beslissing te nemen en het punt af te voeren
2° om de verdaging te vragen
3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie
4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden
5° om te eisen dat het voorontwerp van beslissing correct zou omschreven worden
6° om naar het huishoudelijk reglement te verwijzen.

Orde

Artikel 49. De (onder)voorzitter is verantwoordelijk voor het leiden van de debatten.
Niemand mag worden onderbroken wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde.

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

Dit geldt eveneens voor hen die het woord nemen zonder dit te hebben gevraagd en bekomen en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de (onder)voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 50. De (onder)voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.
Hij 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 laten 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.

(art. 25 Decreet Lokaal Bestuur)

5.7. Wijze van stemmen

Algemeen

Artikel 51. Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de (onder)voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen.
Onder volstrekte meerderheid wordt verstaan, meer dan de helft van de geldig uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

Bij staking van de stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 52. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen elk over hun eigen deel van elk beleidsrapport. Onder beleidsrapport wordt verstaan: het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening (zie artikel 249 Decreet Lokaal Bestuur).
Er wordt gestemd over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.
In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het eigen deel van het beleidsrapport.
In dat geval kan pas over het geheel van het eigen deel gestemd worden na de afzonderlijke stemming.
Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad van maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.
(artikel 249 §4 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 53. De gemeenteraad stemt over de besluiten in hun geheel.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt een afzonderlijke stemming wel toegestaan.

Als bij de benoeming tot ambten, 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 hebben behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten.
Bij staking van de stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.
(art. 35 Decreet Lokaal Bestuur)

Over besluiten die enkel ter kennisname worden voorgelegd aan de gemeenteraad, kan enkel een indicatieve stemming gevraagd worden om de politieke appreciatie uit te drukken.

Artikel 54. De stemmingen in de gemeenteraad zijn openbaar.

Evenwel wordt over volgende aangelegenheden geheim gestemd:
1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen
2° het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen
3° de individuele personeelszaken.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich.
(art. 34 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 55. De (onder)voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.
(art. 34, vierde lid Decreet Lokaal Bestuur)

Openbare stemming

Artikel 56. De openbare stemming gebeurt mondeling, zonder naamafroeping:
1° wanneer een punt unaniem wordt aanvaard
2° wanneer een elektronisch opgenomen stemming kan worden hernomen voor het daarop volgende punt

De openbare stemming gebeurt elektronisch van zodra een raadslid hierom verzoekt.

De openbare stemming gebeurt bij handopsteking wanneer door een technisch mankement het elektronisch stemmen onmogelijk is.

Geheime stemming

Artikel 57. De geheime stemming gebeurt elektronisch.

De geheime stemming gebeurt met stembrief wanneer door een technisch mankement het elektronisch stemmen onmogelijk is.

Elektronisch stemmen

Artikel 58. Het elektronisch stemmen gebeurt door middel van het elektronisch stemsysteem. Het raadslid is ingelogd en volgt de instructies zoals aangegeven in de software en handleiding.

Artikel 59. De (onder)voorzitter brengt de punten ter stemming. Vóór elke stemming vat de (onder)voorzitter kort samen waarover er precies zal worden gestemd. Hij opent de stemming.

Vóór het sluiten van de openbare elektronisch stemming, verzoekt de (onder)voorzitter de raadsleden die zijn ingelogd en die niet hebben gestemd, om alsnog hun stem uit te brengen.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

Heeft een raadslid zich bij het elektronisch uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan het dit nog rechtzetten vóór het sluiten van de stemming.

De (onder)voorzitter sluit de stemming, neemt de uitgebrachte stemmen op en maakt de uitslag van de stemming bekend.

Een raadslid dat op het ogenblik van de geheime elektronische stemming is ingelogd en niet stemt, wordt geacht zich te onthouden.

Geheime stemming met stembriefjes

Artikel 60. In geval van geheime stemming met stembrieven wordt alvorens tot de stemopneming over te gaan, 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 61. Het indienen van een blanco stembriefje houdt een onthouding in.

Stembriefjes waarop met andere dan de ter beschikking gestelde schrijfmiddelen is gestemd of waarop teksten, tekeningen of andere markeringen zijn aangebracht, worden als ongeldig beschouwd.

Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

5.8. De notulen

Artikel 62. De notulen van de gemeenteraad vermelden in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft.
(art. 278 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 63. De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur.
(art. 277 §1en 284 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 64. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking van de raadsleden. Zij kunnen er kennis van nemen in eBesluitvorming.
(art. 32 Decreet Lokaal Bestuur)

De goedkeuring van de notulen wordt als laatste agendapunt van de openbare zitting aan de raadsleden voorgelegd.

Na goedkeuring worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.
(art. 277 Decreet Lokaal Bestuur)

In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om de goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering te verdagen naar de eerstvolgende gewone vergadering.

6. De raadscommissies

6.1. De raadscommissies

Artikel 65. De gemeenteraad richt commissies op, die zijn samengesteld uit raadsleden.

Deze commissies hebben als taak:
1° het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen en zittingen van de raad voor maatschappelijk welzijn
2° het verlenen van advies over de werking van de gemeenteraad
3° 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
(art. 37, § 1 Decreet Lokaal Bestuur)

Overlegcommissie / commissie voor het budget

Artikel 66. De overlegcommissie pleegt overleg, doet voorstellen aan het college en bereidt de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad voor.

De overlegcommissie vergadert in de hoedanigheid van commissie van het budget, wanneer het meerjarenplan en wijzigingen aan het meerjarenplan, het budget en budgetwijzigingen, de jaarrekening en geconsolideerde jaarrekeningen aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

Algemene commissies

Artikel 67. De gemeenteraad stelt volgende algemene commissies samen:

1. *Commissie Vrije Tijd, Publiekszaken en Pensioenen (VVP)*
   bevoegd voor:
   Sportbeleid, Publiekszaken, Digitalisering, Informatisering van de Stadsdiensten, Administratieve Vereenvoudiging
   Cultuurbeleid, Receptieve Ruimten, Historische Huizen, Erediensten, Financiële Participaties, Toezicht Jan Palfijn, Intergemeentelijke Samenwerking, Intercommunales, Stads- en OCMW-pensioenen
   Gentse Feesten, Jaarmarkten, Kermissen, Feesten, Dekenij- en Buurtfeesten, Evenementenbeleid, FilmOffice

2. *Commissie Mobiliteit, Openbaar Domein, Economie en Werk (MOW)*
   bevoegd voor:
   Mobiliteitsbeleid, Parkeerbeleid, Verkeersplanning, Taxidiensten, Inname Openbare Weg (reclame, kabels, straatmeubilair, straatgeveltuintjes, leidingen, terrassen en ambulante handel inclusief tijdens de Gentse Feesten, tijdelijke inname openbaar domein), Stedelijke Wegen, Bruggen en Onbevaarbare Waterlopen, Buurtwegen, Rooilijnen
   Economie, Economische Dienstverlening, Kantoren, Bedrijventerreinen, Aquisitie, Uitgiftebeleid, Sectorenbeleid, Ondernemerschap, Startersbeleid, Duurzaam Ondernemen, Markten en Foren, Ambulante Handel, Middenstand, Detailhandel, Haven
   Toerismebeleid, Beleid inzake Arbeidsmarkt en Werkgelegenheid, WEP, Sociale Tewerkstelling van Kortgeschoolden en Langdurig Werkzoekenden

3. *Commissie Onderwijs, Welzijn en Participatie (OWP)*
   bevoegd voor:
   Stedelijk Onderwijs, Onderwijsbeleid, Flankerend Onderwijsbeleid, Studentenaangelegenheden, Voor-, Na- en Buitenschoolse Opvang, iCLB, Gezinsbeleid, Huizen van het Kind, Jeugdbeleid, Outreachend Werken
   Sociaal Beleid, Seniorenbeleid, Ouderenzorg, Voorzitter BCSD, Armoedebeleid, Gezondheidsbeleid, MSOC, Dienstenbedrijf Stad/OCMW
   Beleidsparticipatie, Cocreatie, Stedelijke Buurtwerking, Gelijke Kansenbeleid, Beleid voor ECM, Integratiebeleid, Beleid voor Personen met een Handicap, Welzijnsbeleid

4. *Commissie Stedenbouw, Stadsontwikkeling, Natuur en Wonen (SSW)*
   bevoegd voor:
   Architectuurbeleid, Stadsbouwmeester, Stedenbouw, Omgevingsvergunningen, Bescherming Monumenten en Stadsgezichten en van Niet-wettelijk beschermde merkwaardige gebouwen, Beheer over Stadsmonumenten, Stadsarcheologie, Archief Gent, Notarisinlichtingen, Herstelvorderingen
   Woonbeleid, Conformiteitsattest kamerwoningen en particuliere huurwoningen
   Stadsontwikkeling, Ruimtelijke Planning, Grond- en Pandenbeleid, Onteigening in kader van RUP's
   Natuurontwikkeling, Stedelijk Natuurreservaat Bourgoyen-Ossemeersen, Openbaar Groen

5. *Commissie Algemene Zaken, Financiën en Burgerzaken (AFB)*
   bevoegd voor:
   Strategische Planning, Internationale Samenwerking, Interne Coördinatie, Algemene Zaken, Openbaarheid van Bestuur, Bestuursondersteuning, Organisatieontwikkeling en Organisatiebeheersing, Communicatie, Stadspromotie, Strategische Subsidies, Juridische Zaken, Plaatsnaamgeving, Stedelijke Vernieuwing, data-

en informatiemanagement, Innovatiebeleid, Vertoningen, Veiligheidsbeleid, Politie, Brandweer, Verkeersveiligheid, Onbewoonbaarverklaringen, Preventie- en Overlastbeleid, Asielbeleid en SOI
Stadsfinanciën, Financieel Toezicht, Aanvragen privé-pensioenen, Laureaten van de Arbeid, Liefdadigheidsfeesten, Tombola's en Collecten
Burgerzaken, Ambtenaar Burgerlijke Stand, Begraafplaatsen, Vreemdelingen, Militie, Rijbewijzen, Reispassen, Verkiezingen, Legalisaties, Protocol

6. *Commissie Milieu, Personeel en FM (MPF)*
bevoegd voor:
Milieubeleid: omgevingsvergunning, lucht, geluid, milieutoezicht, MER, circulaire economie, bodem, Klimaat en Energie, Landbouw en Voeding, Internationale Solidariteit, Dierenwelzijn
HR-beleid, Sociale Personeelsaangelegenheden, Kwaliteitszorg, IDPBW, Arbeidsgeneeskunde, Geneeskundige Controle
Afvalpreventie, -inzameling en –verwerking, Openbare Netheid
Facilitair Beleid, Patrimonium, Onderhoud Standbeelden, Fonteinen, Openbaar Sanitair, Kiosken

Technische subcommissies

Artikel 68. Telkens de gemeenteraad dit nodig acht, kan worden overgegaan tot de oprichting van een technische subcommissie met als opdracht het nader onderzoeken van bepaalde aangelegenheden of het grondig voorbereiden van technische dossiers.

De gemeenteraad omschrijft in zijn oprichtingsbesluit de opdracht, de samenstelling en werking. Een technische subcommissie houdt op te bestaan wanneer de opdracht is uitgevoerd. Zij wordt van rechtswege ontbonden bij de algehele vernieuwing van de gemeenteraad.

Bijzondere commissies

Artikel 69. De gemeenteraad richt volgende bijzondere commissies op:

1. *Commissie evaluatie directeur Ombudsdienst*
Deze commissie evalueert de directeur van de Ombudsdienst.
(art. 194 Decreet Lokaal Bestuur)

2. *Themacommissie*
Deze commissie wordt samengeroepen ter bespreking van aangelegenheden die betrekking hebben op een bepaald thema.

3. *Commissie verzelfstandiging*
Deze commissie waakt over afstemming van het gemeentelijk beleid met het beleid van de verzelfstandigde organen.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

Sui generis structuren

Artikel 70. De gemeenteraad richt volgende sui generis structuren op:

1. Het intern auditcomité

Het intern auditcomité heeft als doel erover te waken dat de interne auditfunctie in alle objectiviteit, vrijheid en onafhankelijkheid onderzoeken kan uitvoeren. Dit betekent onder meer het vastleggen van de prioriteiten van de opdrachten, waken over de onafhankelijkheid en de goede werking, kennis nemen van de globale conclusies.
De werking van het intern auditcomité wordt vastgesteld in een intern reglement dat aan de gemeenteraad ter goedkeuring wordt voorgelegd.
Het intern auditcomité bestaat uit:
Leden met stemrecht:
-negen raadsleden
-één of twee externe experten op het vlak van interne audit. Deze worden aangeduid door de gemeenteraad na het polsen naar geïnteresseerde kandidaten uit de (overheids)auditorsector.
Genodigden, zonder stemrecht:
-de burgemeester, in geval van verhindering kan een lid van het college/vast bureau aanwezig zijn;
-de algemeen directeur, in geval van verhindering kan een lid van het managementteam aanwezig zijn;
-de financieel directeur;
-de verantwoordelijke van de interne audit functie;
-het secretariaat wordt waargenomen door de dienst Interne Audit

2. Het Bureau voor deontologie

Het bureau voor deontologie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code voor lokale mandatarissen, en - bij uitbreiding - fractie- en kabinetsmedewerkers en elke (externe) afgevaardigde die namens een fractie een mandaat opneemt in diverse organisaties en instellingen.
Zij kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code**.**
De werking van het bureau voor deontologie wordt vastgesteld in een huishoudelijk reglement dat aan de gemeenteraad ter goedkeuring wordt voorgelegd.
Het bureau voor deontologie bestaat uit evenveel leden die worden aangeduid door de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld, als leden die zetelen als onafhankelijk expert. Bij elke volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt ook het bureau voor deontologie opnieuw samengesteld.
Elke fractie waaruit de gemeenteraad is samengesteld beschikt in principe over één vertegenwoordiger in het bureau voor deontologie. Personen die een politiek mandaat bekleden kunnen worden voorgedragen als lid van het bureau voor deontologie.
Het bureau voor deontologie telt evenveel leden voorgedragen vanuit de oppositiepartijen als vanuit de meerderheidspartijen. Wanneer het aantal fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld oneven is, wordt dit aantal naar boven afgerond naar het dichtstbijzijnde even getal. Vervolgens wordt dit aantal gedeeld door twee om het gelijke aantal leden te bepalen die de meerderheidsfracties enerzijds en de oppositiefracties anderzijds kunnen voordragen. Wanneer ingevolge deze afronding bij de oppositiepartijen en/of de meerderheidspartijen het aantal te begeven zetels groter is dan er bij respectievelijk de oppositiepartijen en/of de meerderheidspartijen fracties zijn, gebeurt de verdeling volgens het systeem D'Hondt.
De onafhankelijke experts worden aangeduid op voorstel van de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. De algemeen directeur verzamelt deze voorstellen en bundelt deze tot een neutraal document, dat als basis dient voor de aanduiding van de onafhankelijke experts.
Voor de leden die worden aangeduid door de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld, duidt de gemeenteraad ook een plaatsvervanger aan.
Ten hoogste twee derde van de leden van het bureau voor deontologie is van hetzelfde geslacht.

Het bureau voor deontologie kiest uit de leden die zetelen als onafhankelijk expert een voorzitter. De precieze modaliteiten omtrent de verkiezing van de voorzitter worden nader geregeld in het huishoudelijk reglement van het bureau voor deontologie.

6.2. Samenstelling

Samenstelling

Artikel 71. De algemene commissies bestaan uit 17 raadsleden.

De overlegcommissie, de commissie van het budget, de commissie verzelfstandiging, de commissies waarop toelichtingen over het meerjarenplan staan geagendeerd en de themacommissies bestaan uit alle raadsleden.

De commissie evaluatie directeur Ombudsdienst bestaat uit één afgevaardigde per fractie waaruit de gemeenteraad is samengesteld.

Artikel 72. Ieder raadslid is er toe gerechtigd de vergaderingen van commissies, waarvan het geen lid is, bij te wonen en er met raadgevende stem aan de besprekingen deel te nemen.

Verdeling van de mandaten

Artikel 73. De mandaten worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld overeenkomstig het systeem D'Hondt.
(art. 37, § 3, eerste lid Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 74. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Als een lid uitdrukkelijk aan de gemeenteraad heeft meegedeeld dat het niet meer wil behoren tot zijn fractie, kan dat lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijk aantal leden in de commissie.
(Art. 37, §3, tweede lid Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 75. De aanduiding van de mandaten gebeurt op basis van voordrachten die worden ingediend door de fracties. 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. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.
(art. 37, § 3, derde lid Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 76. Raadsleden die niet tot een fractie behoren en als onafhankelijk raadslid in de gemeenteraad zetelen, kunnen de commissies met raadgevende stem bijwonen.

Plaatsvervanging

Artikel 77. Elke fractie kan twee raadsleden als plaatsvervanger voordragen.

De plaatsvervangers en de fractiesecretariaten krijgen dezelfde informatie en documenten als de effectieve leden.

6.3. Voorzitterschap

Voorzitterschap

Artikel 78. De gemeenteraadscommissies worden voorgezeten als volgt:

1° Elke algemene commissie heeft een voorzitter verkozen uit haar leden.
2° De overlegcommissie / commissie van het budget wordt voorgezeten door de (onder)voorzitter van de gemeenteraad.
3° De commissie evaluatie directeur Ombudsdienst wordt voorgezeten door de (onder)voorzitter van de gemeenteraad die van rechtswege lid is van deze commissie.
4° De themacommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de algemene commissie die voor het thema bevoegd is. Indien er aangelegenheden worden besproken die tot de bevoegdheid behoren van meerdere algemene commissies, dienen de betrokken voorzitters onderling af te spreken wie de vergadering zal voorzitten.
5° De commissie verzelfstandiging wordt voorgezeten door de (onder)voorzitter van de gemeenteraad.
6° De themacommissie Jaarverslag directeur Ombudsdienst wordt voorgezeten door de (onder)voorzitter van de gemeenteraad

Plaatsvervanger

Artikel 79. Voor elke algemene commissie wordt een plaatsvervanger aangesteld, die de voorzitter vervangt wanneer deze verhinderd is of wanneer deze zelf aan de debatten wil deelnemen of over de grond van de zaak wil tussenkomen.

Wanneer zowel de voorzitter als de plaatsvervanger in de onmogelijkheid verkeren om de vergadering voor te zitten, wordt de vergadering voorgezeten door het commissielid dat de hoogste plaats bekleedt op de voorranglijst.

Verkiezing van de voorzitter van de algemene commissies en plaatsvervanger

Artikel 80. Met het oog op de verkiezing van de voorzitter en diens plaatsvervanger dienen de kandidaturen schriftelijk of per e-mail te worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk twee dagen vóór de dag van de verkiezing.

Artikel 81. De verkiezing van de voorzitter gebeurt door de leden van de commissie en dit vóór de behandeling van de gewone agenda.

Artikel 82. De stemming is geheim en geschiedt bij volstrekte meerderheid van stemmen.

Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemronde, 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. Bij staking van de stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Artikel 83. Het commissielid dat de hoogste plaats bekleedt op de voorrangslijst van de gemeenteraad zit de eerstvolgende vergadering na de algehele vernieuwing van de mandaten voor tot na de verkiezing van de voorzitter.

6.4. Bijeenroeping

Artikel 84. De algemene commissies en de overlegcommissie worden bijeengeroepen op een vooraf bepaalde datum en tijdstip, voorafgaand aan de gemeenteraad waarop de te bespreken punten geagendeerd worden.

De bijzondere commissies vergaderen zo dikwijls als de zaken die tot hun bevoegdheid behoren dit vereisen.

Artikel 85. Behalve in spoedeisende gevallen, wordt de oproeping ten minste zes dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.

De oproeping vermeldt de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering. Dezelfde oproeping bevat een link naar de agenda van de vergadering in eBesluitvorming. Via deze agenda zijn de toelichtende nota's met de voorstellen van beslissing en het gemeenteraadsdossier voor elk agendapunt raadpleegbaar.

De commissieleden worden per e-mail op de hoogte gebracht van wijzigingen aan de agenda.

Wanneer het gemeenteraadsdossier niet-digitale stukken bevat, liggen deze stukken vanaf het tijdstip van de oproeping tijdens de kantooruren ter inzage in de Dienst Bestuursondersteuning.

Artikel 86. Op verzoek van zeven raadsleden, waarvan minstens vier deel uitmaken van de betrokken commissie, is de voorzitter van de algemene commissie verplicht om de commissie samen te roepen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daartoe bezorgen deze raadsleden hun verzoek en voorstel tot agenda aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de commissie.

Op verzoek van een derde van de zittinghebbende raadsleden, is de voorzitter van de overlegcommissie of van de bijzondere commissie verplicht om de commissie samen te roepen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daartoe bezorgen ze hun verzoek en voorstel tot agenda aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de commissie.

Artikel 87. De voorzitter van de commissie stelt de agenda van de vergadering op.

De agenda bevat:
1° de niet-beantwoorde schriftelijke vragen (zie artikel 125);
2° openstaande afspraken gemaakt tijdens de voorgaande commissievergaderingen;
3° de mondelinge vragen van raadsleden, bestemd voor de behandeling in een algemene commissie
4° toelichtingen met betrekking tot de materie waarvoor de commissie bevoegd is of met betrekking tot een punt op de agenda
5° de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld

Artikel 88. De burgemeester en de bevoegde schepenen worden uitgenodigd op de vergadering van de commissie die aangelegenheden behandelt die tot hun respectievelijke bevoegdheid behoort.

Het raadslid dat in de raad een voorstel doet dat voor onderzoek wordt verwezen naar een commissie waarvan het geen lid is, wordt op de betrokken vergadering uitgenodigd om met raadgevende stem te zetelen.

6.5. Openbare of besloten vergadering

Artikel 90. De bepalingen van artikel 28 Decreet Lokaal Bestuur en de bepalingen met betrekking tot de openbaarheid van gemeenteraadszittingen, zoals opgenomen in dit huishoudelijk reglement, zijn onverminderd van toepassing op de vergaderingen van de commissies.
(art. 37, § 2 Decreet Lokaal Bestuur)

6.6. Het quorum

Artikel 91. Bij het plaatsnemen in de gemeenteraadszaal loggen de raadsleden in met hun badge. Telkens wanneer de raadsleden de gemeenteraadszaal verlaten, loggen zij uit door het verwijderen van de badge. Het quorum wordt berekend op basis van deze elektronische gegevens.

Artikel 92. De commissie kan enkel aanvangen of beslissingen nemen als een derde van de stemgerechtigde leden 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. Hiervan wordt een proces-verbaal opgesteld.

6.7. Wijze van vergaderen

Openen en sluiten

Artikel 93. De voorzitter, en bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger, zit de vergaderingen van de commissie voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Artikel 94. Wanneer de behandeling van de agenda niet op een behoorlijke wijze kan worden afgerond op de in de oproeping vooropgestelde dag, kan de voorzitter op verzoek van de commissie overgaan tot schorsing van de vergadering en beveelt hij de verderzetting ervan op de door de commissie vooropgestelde dag. Indien de verderzetting enkel betrekking heeft op de behandeling van mondelinge vragen, wordt de behandeling van deze vragen uitgesteld naar de eerstvolgende vergadering van de commissie.

Artikel 95. Wanneer de voorzitter van de commissie niet aanwezig is na een kwartier na het voor de vergadering vastgestelde tijdstip, wordt de vergadering gedurende de gehele duur voorgezeten door diens plaatsvervanger

Regeling der werkzaamheden

Artikel 96. Bij de aanvang van de zitting regelt de commissievoorzitter in overleg met de commissie de werkzaamheden.

Daarop vat de commissie de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de door de agenda bepaalde volgorde, tenzij de commissie hier anders over beslist.

Artikel 97. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve wanneer ten minste twee derde van de aanwezige commissieleden hiertoe beslist en wanneer dit punt behoort tot de bevoegdheid van de gemeenteraadscommissie zoals omschreven in art. 356, § 1 Decreet Lokaal Bestuur en art. 65 van dit reglement.

Verloop van de vergadering

Artikel 98. De commissievoorzitter roept de agendapunten op in de door de commissie aanvaarde volgorde.

Bij het oproepen van de agendapunten vermeldt de commissievoorzitter enkel het volgnummer van het opgeroepen agendapunt. Door het oproepen wordt het punt ter bespreking aan de commissie voorgelegd.

Mondelinge vragen

Artikel 99. Tenzij de commissie hierover anders beslist, worden in de algemene commissie eerst de door de raadsleden gestelde mondelinge vragen opgeroepen.

Voor de behandeling van de mondelinge vragen wordt één uur voorzien. Wanneer niet alle vragen binnen deze termijn zijn behandeld, wordt de behandeling van de resterende vragen uitgesteld tot na de behandeling van de overige agendapunten.

Toelichtingen

Artikel 100. De agenda kan voorzien in een toelichting in de vorm van een presentatie met betrekking tot de materie waarvoor de commissie bevoegd is of een toelichting met betrekking tot een punt op de agenda, mits:
1° er maximum twee toelichtingen per commissieagenda worden ingepland
2° de toelichting maximum tien minuten beslaat.
De commissievoorzitter waakt over de naleving van deze voorwaarden.
De presentaties en voorbereidende nota's worden uiterlijk twee werkdagen op voorhand bezorgd aan de raadsleden, met inachtneming van de discretieplicht en het engagement van de raadsleden om deze documenten niet vooraf naar buiten te verspreiden.

Tussenkomsten en orde

Artikel 101. Niemand voert het woord, vooraleer dit hem is verleend door de commissievoorzitter.

De commissievoorzitter verleent het woord naar gelang van de volgorde van de aanvragen en ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar gelang de in de voorrangslijst opgenomen rangorde van de raadsleden

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

Artikel 102. De commissievoorzitter kan personeelsleden en deskundigen uitnodigen om een toelichting te geven of te antwoorden op technisch-inhoudelijke vragen met betrekking tot een specifieke materie of de op de agenda voorkomende punten.

Het voorstel om personeelsleden of deskundigen uit te nodigen wordt gericht aan de algemeen directeur of zijn bevoegde diensten, die hiervan kennis geeft aan de voorzitter.

Mits toestemming van de commissievoorzitter kunnen deze personen aanwezig blijven tijdens het besloten deel van de commissievergadering.

Artikel 103. De leden van het college kunnen zich laten bijstaan door een kabinetsmedewerker. De raadsleden kunnen zich laten bijstaan door een fractiemedewerker. De kabinets- en fractiemedewerkers hebben geen recht om tussen te komen in de besprekingen in de commissie tenzij voor het geven van een toelichting of te antwoorden op technisch-inhoudelijke vragen zoals bepaald in art. 102.

Artikel 104. De overige bepalingen inzake het verlenen van het woord en orde, zoals vastgesteld met betrekking tot de werking van de gemeenteraad, zijn ook van toepassing op de vergaderingen van de commissies.

6.8. Wijze van stemmen

Artikel 105. Voor zover de commissie hiertoe bevoegd is, worden besluiten genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Onder volstrekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

(art. 33 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 106. De bepalingen inzake art. 34 van het Decreet Lokaal Bestuur met betrekking tot de openbaarheid van de stemming dienen te worden gerespecteerd. Tevens zijn de bepalingen van art. 51 e.v. HR met betrekking tot het stemmen in de gemeenteraad van toepassing.
(art. 37, § 2 Decreet Lokaal Bestuur)

6.9. Notulering en opvolging afspraken

Artikel 107. Na voordracht door de algemeen directeur, duidt het college een personeelslid aan, evenals een plaatsvervanger, dat de taak heeft de vragen van raadsleden over geagendeerde punten en die opvolging door de leden van het college behoeven, te notuleren in een beknopt verslag en dit op basis van een hiertoe aangereikte format.

Indien er tijdens de commissie geen of onvoldoende antwoord kan worden verschaft op de vragen door de raadsleden, doet de dienst Bestuursondersteuning het nodige om een antwoord aan de raadsleden te bezorgen uiterlijk op het moment van samenkomst van de overlegcommissie.

Openstaande afspraken worden geagendeerd op de eerstvolgende commissie.

6.10. Informatie voor het publiek

Artikel 108. Plaats, dag, uur, agenda en de voorstellen van beslissingen voor zover deze vatbaar zijn voor openbaarmaking, van de vergaderingen van de commissies worden uiterlijk zes dagen voor de vergadering openbaar gemaakt, zodat het publiek er kan van kennis nemen op elk moment.

De door de raadsleden toegevoegde mondelinge vragen worden openbaar gemaakt uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering van de commissie.

Deze openbaarmaking gebeurt door de publicatie op een webtoepassing van de Stad Gent.

Het openbaar deel van de vergadering van de gemeenteraadscommissie kan live worden beluisterd via een webtoepassing van de Stad Gent.

7. Prerogatieven van de raadsleden in het kader van hun controlerecht

Voorafgaande bepaling

Artikel 109. In afwijking van artikel 1 van dit huishoudelijk reglement, wordt bij de berekening van de termijnen voor de uitoefening van de prerogatieven, zoveel als mogelijk uitgegaan van werkdagen tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Onder werkdag wordt verstaan: elke dag van de week, met uitzondering van zaterdag en zondag, wettelijke of decretale feestdagen en collectieve sluitingen.

7.1. Inzagerecht

Inzagerecht

Artikel 110. De raadsleden hebben een recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de stad betreffen. Dit inzagerecht geldt eveneens voor autonome gemeentebedrijven van de gemeente.
~~De raadsleden kunnen kosteloos een afschrift verkrijgen van deze documenten, wanneer zij hierom verzoeken.~~

Dit inzagerecht heeft betrekking op alle bestuursdocumenten van de stad, met uitzondering van
1° bestuursdocumenten betreffende uitsluitend het algemeen belang
2° bestuursdocumenten die nog ter bewerking zijn of ter studie liggen.
(art. 29 Decreet Lokaal Bestuur)

Aanvraag

Artikel 111. Het verzoek tot inzage en/of het bekomen van een afschrift wordt elektronisch ingediend via eBesluitvorming door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid.

Beslissing en uitvoering

Artikel 112. Het antwoord op het verzoek wordt zo snel mogelijk via eBesluitvorming aan de aanvrager bezorgd en ten laatste vijf werkdagen na de indiening van de aanvraag.
Deze termijn kan éénmaal verlengd worden met een bijkomende termijn van vijf werkdagen, door binnen de eerste termijn van vijf werkdagen, de reden van deze verlenging mee te delen aan het raadslid.

Artikel 113. Het raadslid kan de documenten waarop het inzagerecht van toepassing is komen inzien in de Dienst Bestuursondersteuning en in uitzonderlijke gevallen in specifieke stads-of OCMW-diensten, na hiertoe een afspraak te hebben gemaakt.

Wanneer het raadslid om een afschrift heeft verzocht, wordt dit digitaal overgemaakt.

Er kan geen afschrift bekomen worden, op welke drager dan ook, van informatie die betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer of persoonsgegevens bevat. Rechtstreekse toegang tot de stedelijke informaticasystemen naar aanleiding van het inzagerecht is evenmin mogelijk.
Er kan geen afschrift bekomen worden, op welke drager dan ook, van informatie die betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen (artikel 75 Decreet Lokaal Bestuur).

Artikel 114. Wanneer het verzoek betrekking heeft op de inzage van een werkdossier met betrekking tot een punt dat is geagendeerd op de gemeenteraad, wordt de beslissing en de uitvoering ervan voorzien binnen een termijn van 24 uur.

7.2. Bezoekrecht

Bezoekrecht

Artikel 115. De raadsleden mogen alle instellingen en diensten bezoeken die de gemeente opricht en beheert. Dit bezoekrecht geldt eveneens voor autonome gemeentebedrijven van de gemeente.

(Art. 29 § 2 en 5 Decreet Lokaal Bestuur)

Aanvraag

Artikel 116. Het verzoek tot het bezoeken van een instelling of dienst wordt elektronisch ingediend via eBesluitvorming door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid. In de aanvraag worden datum en uur meegedeeld waarop men het bezoek wenst te laten doorgaan.

Beslissing en uitvoering

Artikel 117. Het antwoord op het verzoek wordt zo snel mogelijk via eBesluitvorming aan de aanvrager bezorgd en ten laatste vijf werkdagen na de indiening van de aanvraag.

Artikel 118. Tijdens het bezoek van de instelling of dienst mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. Ze zijn op bezoek. Contacten met het personeel verlopen via de dienstchef, of diens afgevaardigde.

7.3. Vraag- en interpellatierecht

Vraagrecht

Artikel 119. De raadsleden hebben het recht om aan de burgemeester en het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Dit vraagrecht heeft betrekking op de uitoefening van bevoegdheden van gemeentelijk en algemeen belang, maar kan niet worden aangewend om informatie te bekomen die niet toegankelijk is via het inzagerecht. (art. 31 Decreet Lokaal Bestuur)

7.3.1. Schriftelijke vragen

Definitie

Artikel 120. De eerder technische vragen en vragen over cijfermateriaal of interpretatie van cijfermateriaal die het inzamelen, interpreteren, inventariseren of verwerken van informatie vereisen en waarvoor enige tijd vereist is om een gedegen antwoord voor te bereiden, worden schriftelijk aan het college gericht.

Procedure

Artikel 121. De schriftelijke vraag wordt elektronisch ingediend via eBesluitvorming door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid.

Artikel 122. Onmiddellijk na ontvangst van de vraag, oordeelt de (onder)voorzitter zonder verhaal over de ontvankelijkheid ervan. Wordt de vraag onontvankelijk verklaard, dan wordt het raadslid hiervan onverwijld per e-mail op de hoogte gebracht.

Artikel 123. De burgemeester of schepen die de vraag namens het college zal beantwoorden, beschikt hiervoor over een termijn van tien werkdagen. Hij kan deze termijn verlengen met een bijkomende termijn van tien werkdagen, door binnen vijf werkdagen volgend op de ontvangst de reden van deze verlenging mee te delen aan het raadslid.

Artikel 124. Het antwoord op de vraag wordt per e-mail aan de vraagsteller en het fractiesecretariaat bezorgd. Eén week na verzending van het antwoord, wordt het antwoord via eBesluitvorming ontsloten naar de andere raadsleden.

Artikel 125. Indien het antwoord niet binnen de vooropgestelde termijn aan het raadslid kan worden bezorgd, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag voor de commissie en prioritair op de agenda van de eerstvolgende commissie met betrekking tot deze materie geplaatst en behandeld.

7.3.2. Mondelinge vragen - commissie

Definitie

Artikel 126. Inhoudelijk-technische vragen over de inhoud of stand van zaken van dossiers waarvoor binnen een beperkte termijn de nodige gegevens kunnen worden ingezameld en een antwoord kan worden voorbereid, worden geagendeerd op de commissie bevoegd voor de betreffende materie.

Vragen die betrekking hebben op punten die reeds voorkomen op de agenda van de commissie kunnen enkel worden gesteld naar aanleiding van de behandeling van het punt en niet afzonderlijk worden geagendeerd.

Procedure

Artikel 127. De mondelinge vraag wordt elektronisch ingediend via eBesluitvorming door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid.

De vraag wordt ten minste drie werkdagen voor de zitting ingediend. In geval van hoogdringendheid kan de vraag later worden ingediend tot het moment van de aanvang van de vergadering. Onder hoogdringend wordt verstaan dat de vraag is gebaseerd op feiten, kennisgevingen of onthullingen die plaatsvonden na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de vragen.

Artikel 128. De voorzitter van de commissie wordt op de hoogte gebracht van de vragen die op de agenda worden geplaatst.

7.3.3. Mondelinge vragen - vragenuurtje

Definitie

Artikel 129. Vragen over het bestuur van de gemeente, met uitzondering van vragen tot mededeling van de inhoud van stukken die niet onder het inzagerecht vallen, kunnen worden geagendeerd op het vragenuur.

Vragen die betrekking hebben op punten die reeds voorkomen op de agenda van de gemeenteraad volgend op het vragenuur, kunnen enkel worden gesteld naar aanleiding van de behandeling van het punt tijdens de gemeenteraad en niet afzonderlijk worden geagendeerd op het vragenuur.

Procedure

Artikel 130. De mondelinge vragen worden elektronisch ingediend via eBesluitvorming door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid.

Artikel 131. De vragen worden ten laatste om 15 uur van de tweede werkdag voor de zitting van de gemeenteraad ingediend.

In geval van hoogdringendheid kan de vraag worden ingediend tot uiterlijk 10 uur van de dag van de aanvang van de vergadering van de gemeenteraad. Onder hoogdringend wordt verstaan dat de vraag is gebaseerd op feiten, kennisgevingen of onthullingen die plaatsvonden na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de vragen.

Artikel 132. Onmiddellijk na ontvangst van de vraag, oordeelt de voorzitter van de gemeenteraad zonder verhaal over de ontvankelijkheid ervan. Wordt de vraag onontvankelijk verklaard, dan wordt het raadslid hiervan onverwijld per e-mail op de hoogte gebracht.

Bijeenroeping

Artikel 133. Het vragenuur gaat door een uur voor de aanvang van de vergadering van de gemeenteraad. Alle raadsleden worden uitgenodigd voor het vragenuur.

Agenda

Artikel 134. De (onder)voorzitter stelt de agenda van het vragenuur op. Deze bestaat uit de mondelinge vragen ingediend door de raadsleden.

Artikel 135. Er kunnen maximaal 24 vragen ingediend worden, te verdelen als volgt:

- elke fractie kan 2 vragen indienen
- elk onafhankelijk zetelend raadslid kan 1 vraag indienen
- de nog overblijvende vragen worden verdeeld over de fracties, overeenkomstig het systeem D'Hondt.

De vragen worden geagendeerd volgens de rangorde van de leden van het college die het antwoord op zich nemen. Maandelijks vangt de agenda aan met een ander lid van het college.

Voorzitter

Artikel 136. De (onder) voorzitter van de gemeenteraad is voorzitter van het vragenuur.

Wijze van vergaderen

Artikel 137. De (onder) voorzitter opent en sluit de vergadering.

Er is geen quorum vereist.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

De bepalingen met betrekking tot de openbaarheid van gemeenteraadszittingen, zoals opgenomen in dit huishoudelijk reglement, zijn van toepassing op de vergadering van het vragenuur.

Het openbaar deel van het vragenuurtje kan live bekeken worden via een webtoepassing van de Stad Gent.

Artikel 138. De spreektijd per te behandelen mondelinge vraag wordt beperkt tot vijf minuten per vraag:
1° twee minuten voor de indiener van de vraag
2° twee minuten voor het antwoord
3° een minuut voor het wederwoord en antwoord
Indien de vraagsteller zich niet aan de beperking houdt, wordt zijn recht op antwoord verbeurd verklaard.

Artikel 139. Als een raadslid afwezig is op het ogenblik dat zijn vraag aan de orde komt en deze vraag niet wordt overgenomen door een raadslid van dezelfde fractie, wordt de vraag verdaagd naar het einde van het vragenuur.

Als een lid van het college niet aanwezig is op het ogenblik dat zijn vragen aan de orde komen, worden deze vragen opnieuw opgenomen zodra het collegelid aanwezig is, vóór de andere geagendeerde punten.

Artikel 140. Het vragenuur wordt afgebroken voor de aanvang van de vergadering van de gemeenteraad.

Wanneer de behandeling van de agenda niet is afgerond binnen het vooropgestelde uur:
1° wordt het vragenuur verdergezet de daaropvolgende dag, op voorwaarde dat de vergadering van de gemeenteraad eveneens werd geschorst en wordt verdergezet de volgende dag. Het vragenuurtje zal dan opnieuw voorafgaan aan de vergadering van de gemeenteraad.
2° is het vragenuur gesloten, wanneer de vergadering van de gemeenteraad diezelfde dag is gesloten. In dit geval worden de antwoorden op de nog openstaande vragen door de leden van het college per e-mail bezorgd aan de vraagsteller.

Als een raadslid niet tijdig aanwezig is voor de behandeling van zijn vraag en alle andere vragen zijn behandeld, wordt de agenda als afgerond beschouwd.

7.3.4. Mondelinge vragen – gemeenteraad (interpellaties)

Definitie

Artikel 141. Vragen met het oog op het uitlokken van politieke of beleidsdebatten worden op de gemeenteraadsagenda geplaatst onder de vorm van een mondelinge vraag voor de gemeenteraad (interpellatie). Er kunnen geen interpellaties ingediend worden op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Procedure

Artikel 142. De mondelinge vragen worden elektronisch ingediend via eBesluitvorming door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid.

Artikel 143. De vragen worden ingediend uiterlijk de 3-de werkdag vóór de zitting van de gemeenteraad. Zij worden op de gemeenteraadsagenda geplaatst in volgorde van ontvangst.

In geval van hoogdringendheid kunnen mondelinge vragen (interpellaties) ingediend worden uiterlijk om 12h van de dag van de vergadering van de gemeenteraad. Onder hoogdringendheid wordt verstaan dat de vraag is gebaseerd op feiten, kennisgevingen of onthullingen die plaatsvonden na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de vragen.

De (onder)voorzitter van de gemeenteraad oordeelt, onmiddellijk na ontvangst van de vraag, of een mondelinge vraag al dan niet een hoogdringend karakter heeft. Is dit niet het geval dan wordt het raadslid hiervan onverwijld van op de hoogte gebracht.

Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties worden ingediend, kan het bureau beslissen deze om te vormen tot een actualiteitsdebat.

7.3.5 Voorstellen van raadsbesluit en moties – gemeenteraad

Artikel 144. Voorstellen met het oog op het uitlokken van besluitvorming (voorstel van raadsbesluit) of van een stellingname door de gemeenteraad (motie) worden op de gemeenteraadsagenda geplaatst onder de vorm van een voorstel van raadsbesluit of een voorstel van motie. Er kunnen geen voorstellen van raadsbesluit en voorstellen van motie ingediend worden op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn**.**

Procedure

Artikel 145. Het voorstel van raadsbesluit of het voorstel van motie wordt elektronisch ingediend via eBesluitvorming door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid.

Artikel 146. Voorstellen van raadsbesluit en voorstellen van motie worden overeenkomstig artikel 21 ingediend uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering. Zij worden op de gemeenteraadsagenda geplaatst in volgorde van ontvangst.

De bepaling inzake spoedeisendheid, zoals omschreven in artikel 39, is van overeenkomstige toepassing op voorstellen van raadsbesluit en moties.

Artikel 147. Elk raadslid en het college van burgemeester en schepenen kunnen een amendement indienen op voorstellen van raadsbesluit en moties, conform de voorwaarden zoals omschreven in artikel 22.

Naast het recht om amendementen in te dienen, conform artikel 22, kan elk raadslid en het college van burgemeester en schepenen op een voorstel van raadsbesluit en motie een tegenvoorstel indienen dat de bedoeling heeft het oorspronkelijke ingediende voorstel van raadsbesluit en motie te vervangen door het ingediende tegenvoorstel. Een tegenvoorstel wordt ingediend conform dezelfde modaliteiten als deze van

amendementen zoals omschreven in artikel 22. In afwijking van artikel 41, stemt de gemeenteraad afzonderlijk over zowel het oorspronkelijke voorstel als over het (de) tegenvoorstel(len).

De gemeenteraad kan beslissen het ingediende voorstel van raadsbesluit/motie voor verdere voorbereiding te verwijzen worden naar de bevoegde algemene commissie. Na behandeling in de commissie wordt het voorstel van raadsbesluit/motie terug geagendeerd op de eerstvolgende gemeenteraad, tenzij de indiener van het voorstel van raadsbesluit/motie van deze agendering afziet.

7.3.6 Actualiteitsdebat

Artikel 148. Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties en/of voorstellen van raadsbesluit en/of voorstellen van motie worden ingediend, kan het Bureau beslissen deze om te vormen tot een actualiteitsdebat. Het actualiteitsdebat kan maximaal 2 uren duren en vindt plaats tijdens de zitting van de gemeenteraad na de behandeling van de B-punten zoals bepaald in artikel 40.
Is nadat het actualiteitsdebat werd gevoerd er binnen het voorziene tijdsblok van maximaal 2 uren nog tijd beschikbaar, dan worden -binnen de nog resterende tijd- interpellaties of voorstellen van raadsbesluit/motie opgeroepen in de volgorde van hun indiening.

Interpellaties, voorstellen van raadsbesluit en voorstellen van motie die niet werden weerhouden om te worden behandeld tijdens het actualiteitsdebat en/of die niet konden worden behandeld binnen het tijdsblok van 2 uren, worden opgeroepen na de behandeling van de A-punten van de gemeenteraad.

Indien het Bureau beslist dat er geen actualiteitsdebat is, wordt het tijdsblok van 2 uren gebruikt voor de behandeling van de interpellaties of voorstellen van raadsbesluit/motie in de volgorde van hun indiening.

7.3.7 Informatieve vragen

Artikel 149. Informatieve vragen hebben betrekking op de stand van zaken of inhoud van een persoonsgebonden dossier in het kader van individuele hulpverlening.
De algemeen directeur beantwoordt deze vragen schriftelijk binnen een termijn van 10 werkdagen na het binnenkomen ervan. Deze termijn kan, om gemotiveerde redenen, worden verlengd met een nieuwe termijn van 10 werkdagen. Enkel het vraagstellend raadslid ontvangt een antwoord via eBesluitvorming**.**

7.3.8 Bulletin van vragen en antwoorden

Artikel 150. De vragen en antwoorden geformuleerd in het kader van de uitoefening van het vraagrecht zijn raadpleegbaar voor de raadsleden via de toepassing eBesluitvorming, met uitzondering van de informatieve vragen.

Artikel 151. Daarnaast verschijnt maandelijks het Bulletin van vragen en antwoorden en dit minstens 10 keer per jaar.

Het Bulletin van vragen en antwoorden bevat:
1°een overzicht van de schriftelijke vragen en het antwoord hierop

2° een overzicht van de mondelinge vragen gesteld in de commissies en het vragenuur en de beknopte samenvatting van de antwoorden hierop, op voorwaarde dat deze informatie bevatten die vatbaar is voor openbaarmaking in overeenstemming met het Bestuursdecreet van 7 december 2018

8. Presentiegeld, kosten en toelagen

8.1. Presentiegeld

Artikel 151. Presentiegeld wordt verleend voor:
1° de vergadering van de gemeenteraad en de hervatting ervan op een latere datum, wanneer de agenda niet geheel kan worden afgehandeld op het vastgelegde tijdstip
2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies waarvan de raadsleden deel uitmaken, met inbegrip van de vergaderingen waarvoor de raadsleden overeenkomstig art. 37, § 3 Decreet Lokaal Bestuur aangewezen zijn als lid met raadgevende stem

Voor vergaderingen van de gemeenteraad en gemeenteraadscommissies waarvoor het quorum niet is bereikt, worden geen presentiegelden verleend.
(art. 17, § 2 Decreet Lokaal Bestuur)

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangen alleen presentiegeld voor hun aanwezigheid op de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn als die vergadering niet op dezelfde avond doorgaat als de vergadering van de gemeenteraad.

Artikel 152. De raadsleden, met uitzondering van de leden van het college van burgemeester en schepenen, ontvangen een presentiegeld voor hun aanwezigheid in de in art. 151 vernoemde vergaderingen.

Het presentiegeld wordt bepaald volgens de aanwezigheid, die vastgelegd wordt door middel van digitale aanwezigheidsregistratie met badge.
(art. 17, § 1 Decreet Lokaal Bestuur)

Artikel 153.
1° Het bedrag van het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad is het maximumbedrag zoals wordt bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris.

   De voorzitter van de gemeenteraad geniet een dubbel presentiegeld.

2° Het presentiegeld voor de vergadering van een gemeenteraadscommissie bedraagt 80 % van het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad.

   De voorzitter van de commissie, of diens plaatsvervanger, ontvangt 100 % van het presentiegeld voor de vergadering van de gemeenteraad.

8.2. Specifieke kosten en uitgaven die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid

Artikel 154. Volgende kosten die de raadsleden maken die verband houden met de uitoefening van hun mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat kunnen worden teruggevorderd:

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

1° de kosten voor de opvang van kinderen, ouderen, zieken, gehandicapte of hulpbehoevende inwonende gezinsleden, gemaakt om te kunnen deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad en gemeenteraadscommissies, voor zover deze 6 euro per uur niet overstijgen. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de gezondheidsindex.

2° de kosten voor gespecialiseerde personele assistentie van raadsleden met een handicap noodzakelijk om volwaardig hun mandaat te kunnen uitoefenen, meer bepaald voor assistentie tijdens:
   a) de vergaderingen zoals opgesomd in art. 151
   b) werkbezoeken en vorming in het kader van de gemeenteraad
   c) activiteiten die betrekking hebben op politiek overleg, meer bepaald overleg met medewerkers, overleg met andere fracties en kabinetten
   d) activiteiten die betrekking hebben op de functie als gemeenteraadslid binnen de partijstructuur
   e) externe activiteiten, zoals debatten, optredens als gastspreker, waaraan wordt deelgenomen in de hoedanigheid van gemeenteraadslid.

   Deze kosten kunnen enkel worden aanvaard indien het raadslid hiervoor geen tussenkomst kan genieten van andere instanties en bovendien slechts in de mate dat deze kosten zonder de uitoefening van het ambt niet zouden worden gedaan.

Onder de volgende voorwaarden kunnen ook de kosten bij annulering van opdrachten worden teruggevorderd:
   a) bij annulering meer dan 24 uren voor de opdracht wordt geen vergoeding uitbetaald
   b) bij annulering minder dan 24 uren voor de opdracht wordt, overeenkomstig de modaliteiten, per uur voorziene opdracht de kosten van één personele assistentie betaald, dit met een maximum van vier uren.

Het zelf beslissen om niet aan een geplande vergadering deel te nemen mag geen grond zijn voor een vergoeding behoudens wanneer ziekte het lid verhindert om aan de vergadering deel te nemen, te staven door een doktersattest.

Artikel 155. De kosten moeten worden verantwoord door middel van bewijsstukken. Deze bewijsstukken worden overgemaakt aan de algemeen directeur, die beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in hogergenoemd artikel.

Jaarlijks wordt een gedetailleerd verslag gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de raadsleden. Dit verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Artikel 156. Ter bevordering van de werking van de gemeenteraad worden aan elk raadslid faciliteiten ter beschikking gesteld (mobiliteit, ICT, telefonie, verzekeringen…) die worden opgelijst in de bijlage bij dit huishoudelijk reglement

8.3. Toelagen

Artikel 157. Ontvangen een toelage voor administratieve ondersteuning ter zitting:

De kabinets- en fractiemedewerkers die door hun burgemeester, schepen of fractievoorzitter zijn aangeduid om inhoudelijke en administratieve ondersteuning te verlenen tijdens de zittingen, met inachtneming van volgende beperkingen:

1. Voor de gemeenteraad kan slechts één toelage per kabinet of fractie worden toegekend per avond. Wanneer het budget, de budgetwijziging of de jaarrekening geagendeerd is, wordt een bijkomende toelage toegekend voor één medewerker van de Burgemeester en voor één medewerker van de schepen bevoegd voor financiën.
2. Voor de algemene commissies kunnen per maand maximaal twee toelagen per kabinet worden toegekend. Voor de fracties wordt het maximaal aantal toegekende toelagen per maand beperkt in functie van het aantal raadsleden per fractie (exclusief de leden van het college van burgemeester en schepenen) en eveneens beperkt tot een maximum van 5 presentiegelden per maand per fractie. De quotiënten worden afgerond naar eerste hogere geheel getal:
a. Tot en met 5 raadsleden: aantal raadsleden gedeeld door 2,00
b. Tussen 6 en 10 raadsleden: aantal raadsleden gedeeld door 2,25
c. Meer dan 10 raadsleden: aantal raadsleden gedeeld door 2,50

3. Voor de technische subcommissies en de bijzondere commissies kan slechts één toelage per kabinet of fractie worden toegekend per avond.

De toelage voor de ondersteuning is gelijk aan het bedrag van het presentiegeld dat de raadsleden ontvangen voor de desbetreffende zitting.

Artikel 158. Ontvangen een toelage voor de verslaggeving ter zitting:
de personeelsleden die instaan voor de verslaggeving van de vergadering in de commissie, met dien verstande dat er per vergadering maar één verslaggever aanspraak kan maken op een toelage en op voorwaarde dat deze prestaties niet worden geleverd tijdens de diensturen.
De toelage voor de verslaggeving is gelijk aan het bedrag van het presentiegeld voor de commissievoorzitter.

Artikel 159. Ontvangen een toelage voor aanwezigheid en toelichting ter zitting:
De externe deskundigen die op deze vergaderingen worden uitgenodigd, behalve wanneer hun aanwezigheid deel uitmaakt van een door het stadsbestuur betaalde opdracht.

De toelage voor aanwezigheid en toelichting ter zitting is gelijk aan het bedrag van het presentiegeld voor raadsleden in een commissiezitting.

9. Participatie

9.1. Voorstellen van burgers

Artikel 160. Inwoners hebben het recht om zelf vragen en voorstellen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening in de agenda van de gemeenteraad te laten opnemen en op de gemeenteraad toe te lichten.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

Verzoek

Artikel 161. Zij dienen een verzoek in door middel van een formulier, dat wordt ter beschikking gesteld via een webtoepassing van de stad Gent. Bij dit formulier wordt een nota gevoegd houdende de nadere omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen. Daarbij worden ook alle nuttige stukken gevoegd die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 1% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar.
Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend.

Dit formulier en de bijbehorende stukken worden met een aangetekende brief verstuurd aan de stad.

Onderzoek van de formele voorwaarden

Artikel 162. Na controle van de handtekeningen door de bevoegde diensten, onderzoekt het college van burgemeester en schepenen of is voldaan aan hoger gestelde voorwaarden.

Zo het verzoek niet ontvankelijk is, neemt het college een gemotiveerde beslissing in die zin en blijft het verzoek zonder gevolg. Is het verzoek ontvankelijk, dan stuurt het college dit door naar de vergadering van de gemeenteraad.

Behandeling in de gemeenteraad

Artikel 163. Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen zijn ingediend om op de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan 20 dagen, wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende raad.

Het voorstel van burgers wordt vooraan op de agenda van de gemeenteraad geplaatst.

Toelichting door de indiener

Artikel 164. De indiener neemt bij de aanvang van de gemeenteraadsvergadering plaats op de publieksbanken. Wanneer de voorzitter het voorstel van burgers op de agenda oproept, wordt de indiener door de voorzitter in het halfrond uitgenodigd.
De indiener beschikt over een spreektijd van vijftien minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de raadsleden. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.

Onderzoek van de bevoegdheid en beslissing

Artikel 165. De gemeenteraad onderzoekt zijn bevoegdheid.

Zo de gemeenteraad niet bevoegd is, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Is de gemeenteraad bevoegd, dan kan worden overgegaan tot behandeling ten gronde in de gemeenteraad binnen zijn bevoegdheid.

Behandeling van het voorstel en beslissing

Artikel 166. Per fractie krijgt een raadslid de mogelijkheid om tussen te komen. De indiener kan niet deelnemen aan de debatten.
Daarop beslist de gemeenteraad hetzij om over te gaan tot het stemmen over het ingediende voorstel, hetzij om het punt te verwijzen naar de volgende gemeenteraad, met het oog op de behandeling en voorbereiding in de commissie. Tevens beslist de gemeenteraad over de wijze waarop deze beslissing wordt bekendgemaakt.

9.2. Verzoekschriften aan organen van de gemeente

Artikel 167. Iedere burger heeft het recht om verzoekschriften, ondertekend door een of meer personen, schriftelijk bij de organen van de gemeenten in te dienen. De organen van de gemeente zijn
1° de gemeenteraad
2° het college van burgemeester en schepenen
3° de burgemeester
4° de voorzitter van de gemeenteraad
5° de algemeen directeur
6° elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

Verzoekschrift

Artikel 168. Een verzoekschrift wordt gericht aan het orgaan tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt het verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoekschrift aan het bevoegde orgaan.

Onderzoek van de ontvankelijkheid

Artikel 169. Een verzoekschrift bevat een vraag om iets te doen of iets te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn opdat deze in behandeling kan worden genomen.

Een vraag kan niet als verzoekschrift worden beschouwd en bijgevolg niet in behandeling worden genomen wanneer:
1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd
2° louter een mening wordt verkondigd en geen concrete vraag wordt gesteld
3° de vraag anoniem werd ingediend, zonder vermelding van naam, voornaam en adres
4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Een verzoekschrift dat een onderwerp betreft dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, is onontvankelijk.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan beoordeelt de ontvankelijkheid van het verzoekschrift.

Toelichting door de verzoeker

Artikel 170. Het bevoegde orgaan kan beslissen om de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, te horen. In dat geval kan de verzoeker of de eerste ondertekenaar zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. De verzoeker kan worden gehoord, maar mag niet deelnemen aan de debatten.

Antwoord

Artikel 171. Het orgaan van de gemeente dat bevoegd is om uitspraak te doen over het verzoekschrift, verstrekt binnen de drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wanneer dit door meerdere personen is ondertekend.

Verzoekschrift gericht tot de gemeenteraad

Artikel 172. Het verzoekschrift gericht tot de gemeenteraad moet minstens veertien dagen voor de dag van de gemeenteraad zijn ingediend om op de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan veertien dagen, wordt het verzoekschrift behandeld op de daaropvolgende raad.

Het verzoekschrift wordt op de agenda geplaatst na de punten aangebracht door de raadsleden.

Artikel 173. Per fractie krijgt een raadslid de mogelijkheid om tussen te komen. De verzoeker kan niet deelnemen aan de debatten.

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

In dat geval kan het college van burgemeester en schepenen of de bevoegde commissie beslissen om de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, te horen. De verzoeker of de eerste ondertekenaar kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. De verzoeker kan worden gehoord, maar niet deelnemen aan de debatten.

De commissie waarnaar het verzoekschrift voor behandeling is verzonden kan het verzoekschrift ten gronde behandelen of kennis nemen van het verzoekschrift en verwijzen naar eerder besprekingen, wanneer het verzoekschrift een vraag opwerpt die eerder in de zittingsperiode al aan bod is gekomen en geen essentieel nieuw element aanbrengt.

Artikel 174. Op basis van de door het college van burgemeester en schepenen of de bevoegde commissie verstrekte uitleg, formuleert de gemeenteraad een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of de eerste ondertekenaar.

10. Afvaardiging in instellingen

Artikel 175. Het door het college van burgemeester en schepenen volledige en geactualiseerde overzicht overeenkomstig art. 56, § 6 Decreet Lokaal Bestuur is digitaal toegankelijk voor de fractiesecretariaten via de toepassing ‘mandatenregister’.

11. Bijzonder comité voor de sociale dienst

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2013
Gewijzigd in de gemeenteraad van 23 juni 2014
Goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad van 3 januari 2019, 25 maart 2019, 23 april 2019, 24 juni 2019, 21 oktober 2019, 22 juni 2020
Bekendgemaakt op 25 april 2013, 24 juni 2014, 4 januari 2019, 26 maart 2019, 25 april 2019, 25 juni 2019, 22 oktober 2019; 29 juni 2020

Artikel 176. De OCMW-raad richt het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) in. Het BCSD bestaat uit de voorzitter en twaalf leden.

Plaatsvervangers

Artikel 177. Er kan per fractie één plaatsvervanger worden aangeduid die één van de effectieve leden van de fractie kan vervangen. De plaatsvervanger moet lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtsakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité van de sociale dienst.
(art. 105 § 2 Decreet Lokaal Bestuur)

Vergoedingen

Artikel 178. De leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst ontvangen ten laste van OCMW Gent presentiegeld voor hun aanwezigheid op vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst en zijn subcomités.
(art. 107 § 1 DLB)

Artikel 179. Het presentiegeld voor de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als het presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies.
(art. 107 § 2 DLB)

Artikel 180. Het presentiegeld voor de vergaderingen van de subcomités bedraagt evenveel als het presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad.
(art. 107 § 2 DLB)

Artikel 181. Voor vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst en zijn subcomités waarvoor het quorum niet is bereikt, worden geen presentiegelden verleend.

Artikel 182. De OCMW-raad vermindert het presentiegeld van het lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat andere wettelijke of reglementaire bezoldigingen, pensioenen, vergoedingen of toelagen ontvangt, of het OCMW vult die vergoeding aan, met een bedrag ter compensatie van het inkomensverlies dat de betrokkene lijdt, op voorwaarde dat het lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst daar zelf om verzoekt. De algemeen directeur stelt vast of aan de vereiste voorwaarden is voldaan.
De som van de presentiegelden, aangevuld met het bedrag ter compensatie van het inkomensverlies, kan nooit hoger zijn dan de wedde van een schepen van een gemeente met 50.000 inwoners.
(art. 107 § 2 lid 2 en 3 DLB)

Artikel 183. De leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en zijn subcomités hebben recht op dezelfde regeling als de raadsleden wat betreft de terugbetaling van de specifieke kosten en uitgaven die verband houden met de uitoefening van hun mandaat.

Verzekeringen

Artikel 184. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en zijn subcomités. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en zijn subcomités overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.
(art. 107 § 4 DLB)

12. Communicatie met de OCMW-verenigingen

Welzijnsvereniging

Artikel 185. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.
(art. 484 § 1 DLB)

Artikel 186. Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.
De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.
Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in artikel 174 van dit reglement.
(art. 484 § 1 DLB)

Artikel 187. De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.
(art. 477 DLB)

Artikel 188. De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.
Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging, worden deze toegankelijk gesteld via eBesluitvorming of via de groep voor raadsleden op MIA.
(art. 484 § 4 DLB)

Autonome verzorgingsinstelling

Artikel 189. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een autonome verzorgingsinstelling, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.
(art. 484, §1, volgens art. 500 DLB)

Artikel 190. De OCMW-raad kan in de autonome verzorgingsinstelling ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Dit kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.

Artikel 191. Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.
De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.
Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art 189 van dit reglement. (art. 484 § 1 DLB)

Artikel 192. Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan.
(art. 484, §1, volgens art. 500 DLB)

Artikel 193. De statuten van de autonome verzorgingsinstelling vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.
(art. 477, volgens art. 500 DLB)

Artikel 194. De statuten van de autonome verzorgingsinstelling vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen.
Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.
(art. 477, volgens art. 500 DLB)

Vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening

Artikel 195. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.
De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.
(art. 511 § 2 DLB)

Artikel 196. De OCMW-raad kan in de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.
(art. 511 § 2 DLB)

Werken met afgevaardigde deskundigen kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen.

Artikel 197. Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.
De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.
Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. 174 van dit reglement.

Artikel 198. Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan.

Artikel 199. De agenda van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening wordt door de persoon, die hiervoor door de vereniging of vennootschap werd aangeduid, ten laatste 14 dagen voor de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur.

Artikel 200. De agenda en notulen worden meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.