

STAD MECHELEN
Gemeenteraad – Uittreksel uit de notulen
Vergadering van 29 april 2019 - Openbare zitting

Aanwezig:

Fabienne Blavier, voorzitter
Bart Somers, burgemeester
Patrick Princen, Greet Geypen, Marina De Bie, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Alexander Vandersmissen, Gabriella De Francesco, schepenen
Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Stefaan Deleus, Catherine François, Caroline Gennez, Karel Geys, Hamid Riffi, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Farid Bennasser, Jan Verbergt, Tine Van den Brande, Freya Perdaens, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Bert Delanoëje, Vicky Vanmarcke, Pia Indigne, Klaas Delrue, Arthur Orlans, Faysal El Morabet, Mats Walschaers, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Elisabet Okmen, Wim Soons, Dirk Tuypens, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch, gemeenteraadsleden
Erik Laga, algemeen directeur
Jan Bal, adjunct-algemeendirecteur

7. POLITIEKE ORGANEN-WERKING. Goedkeuring van het Huishoudelijk Reglement van de Gemeenteraad voor de bestuursperiode 2019-2024.

De beslissing wordt genomen met 35 stemmen voor (Fabienne Blavier, Bart Somers, Patrick Princen, Greet Geypen, Marina De Bie, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Alexander Vandersmissen, Gabriella De Francesco, Marc Hendrickx, Stefaan Deleus, Caroline Gennez, Karel Geys, Hamid Riffi, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Farid Bennasser, Jan Verbergt, Tine Van den Brande, Freya Perdaens, Anne Delvoye, Bert Delanoëje, Vicky Vanmarcke, Pia Indigne, Klaas Delrue, Arthur Orlans, Faysal El Morabet, Mats Walschaers, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Elisabet Okmen, Wim Soons, Yves Selleslagh) en 5 stemmen tegen (Frank Creyelman, Catherine François, Ingrid Kluppels, Dirk Tuypens, Kenzo Van den Bosch).

Motivering

Voorgeschiedenis

- Collegezitting 11 maart 2019, punt 23: verwijzing van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad naar de gemeenteraadscommissie algemene zaken voor bespreking;
- Zitting gemeenteraadscommissie algemene zaken 2 april 2019 waarop het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad werd besproken;
- Collegezitting 15 april 2019, punt 22: verwijzing van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad naar de gemeenteraad voor goedkeuring.

Feiten en argumentatie

Na elke nieuwe legislatuur is het aan de gemeenteraad om het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad opnieuw goed te keuren.

Tijdens de bespreking in de gemeenteraadscommissie algemene zaken van 2 april 2019 zijn nog verfijningen aangebracht aan het huishoudelijk reglement (zie artn. 3§3, 6, 10§4, 11§4, 24§2, 45§4, 48, 49, 50, 53 en 60). Deze verfijningen zijn mee opgenomen in de versie als bijlage.

Het college heeft nog enkele aanpassingen aangebracht (zie artn. 4§7, 8§2, 8§3 en 10§3). Deze aanpassingen zijn mee opgenomen in de versie als bijlage.

Eens er overeenstemming is over dit huishoudelijk reglement en het huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad wordt goedgekeurd, worden ook de huishoudelijk reglementen voor de andere beleidsorganen uitgewerkt.

Juridische grond

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder art. 37

Financiële gevolgen

Niet van toepassing

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad hecht goedkeuring aan het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad voor de bestuursperiode 2019-2024.

(bijlage)

Artikel 2

De gemeenteraad besluit het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad te evalueren na 1 jaar werking. Deze tussentijdse evaluatie dient vooraf geagendeerd te worden op de raadscommissie algemene zaken (engagement burgemeester).

Namens de gemeenteraad:

De algemeen directeur
(get.) Erik Laga

De voorzitter
(get.) Fabienne Blavier

Voor eensluidend uittreksel:
NAMENS DE GEMEENTERAAD:

Bij verordening:


Erik Laga
algemeen directeur



Mechelen, 2 mei 2019


Fabienne Blavier
voorzitter

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD MECHELEN 2019-2024 (ontwerp)

Inhoud

DEFINITIES	2
BIJEENROEPING	2
OPROEPING & AGENDA	3
OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING	4
GEHEIMHOUDING	5
INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK	5
INSTRUMENTEN VAN RAADSLEDEN TOT EFFECTIEF DEBAT	7
MOGELIJKHEID TOT INDIENEN VAN VRAGEN	8
INZAGERECHT	10
QUORUM	12
WIJZE VAN VERGADEREN	12
WIJZE VAN STEMMEN	16
NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG	18
RAADSCOMMISSIES	19
FRACTIEVERGADERINGEN	24
FRACTIEVERGOEDING	24
PRESENTIEGELD	24
ANDERE VOORDELEN	25
PROCEDURE AANSTELLING OPVOLGEND RAADSLID	25
PARTICIPATIE DOOR DE BURGER	26
TOT SLOT	29

DEFINITIES

Voor de toepassing van onderhavig reglement wordt begrepen onder:

- Een VRAAG: is een tussenkomst om inlichtingen.
- Een INTERPELLATIE: is het ontwikkelen van een andere beleidsoptie.
- Een AMENDEMENT: is een voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing.
- Een SUBAMENDEMENT: is een voorstel tot wijziging van een amendement.
- Een MOTIE: een voorstel van beslissing, verklaring, of verzoek, gericht aan een ander orgaan, over een materie die niet rechtstreeks tot de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad behoort.

BIJEENROEPING

- Art.1 §1- De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.
De gemeenteraad vindt maandelijks plaats in principe op de vierde maandag van de maand, behoudens uitzonderingen en ingevolge feestdagen.
- §2 - De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.
- De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.
- §3 - De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:
- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
 - 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
 - 3° het college van burgemeester en schepenen;
 - 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.
- In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering.
- De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2§1 van dit reglement, kan nakomen.

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

OPROEPING & AGENDA

- Art.2 §1_- De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden.
Met gezamenlijke oproeping wordt een gelijktijdige oproeping bedoeld voor de gemeenteraad én de raad voor maatschappelijk welzijn.
De oproeping wordt digitaal bezorgd via e-mail gericht aan het officiële @mechelen.be – emailadres van het raadslid.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

- §2_- De oproeping (of gezamenlijke oproeping) vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

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

- §3_- Vanaf het moment van de oproeping zijn de ontwerpbesluiten en de bijlagen ter beschikking in het notulenbeheersysteem cobra@home.
Uitzonderlijke bijlagen die niet digitaal ter beschikking zijn (bv plannen, grote bijlagen bij bestekken, ...), liggen ter inzage op de afdeling Bestuursondersteuning.
De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9 van dit reglement.

- Art.3 §1_- De Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk tot vijf dagen vóór de vergadering van de gemeenteraad bijkomende punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen.

Elk voorstel van bijkomend agendapunt (of motie) dat niet op de agenda voorkomt of tot interpellatie over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt, moet uiterlijk de **woensdag** vóór de dag van de zitting van de gemeenteraad **vóór 18u** worden bezorgd aan de algemeen directeur (of zijn vervanger), per e-mail aan gemeenteraad@mechelen.be met het hiervoor bestemde formulier. De algemeen directeur (of zijn vervanger) bezorgt die voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad of aan degene die hem vervangt.

- §2 Elk bijkomend agendapunt moet vergezeld zijn van een toelichtende nota (motivering) en een ontwerpbesluit. De afdeling Bestuursondersteuning zal steeds een ontvangstmelding doen van de aanvraag.
Van deze mogelijkheid kan geen gebruik worden gemaakt door een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan.

- §3 Een bijkomend agendapunt kan enkel betrekking hebben op materie waarvoor de stad bevoegd is.
Agendapunten over materies die tot de bevoegdheid van verzelfstandigde stedelijke entiteiten behoren, zoals AGB's en EVA's (gemeentelijke vzw's), of die tot de bevoegdheid van een ander beleidsorgaan behoren, zoals de Politieraad of de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, dienen gesteld te worden aan en behandeld door deze bevoegde organen. De fracties doen dit via hun vertegenwoordiger(s) in deze organen.
Materies die behoren tot de bevoegdheid van de brandweerraad dienen gericht te worden aan de burgemeester, die dit voor bespreking kan voorleggen aan de bevoegde raadscommissie.
- §4 De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijbehorende voorstellen en de toelichtende nota's, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING.

- Art.4 §1 - De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.
- §2 - De vergadering van de gemeenteraad is niet openbaar als:
1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken.
Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering;
2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, beslist tot behandeling in besloten vergadering.
De gemeenteraad moet deze beslissing motiveren.
- §3 De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.
- §4 Uitgezonderd in tuchtzaken kan de besloten vergadering slechts plaatsvinden na de openbare vergadering.
- §5 - Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.
- §6 Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad.
In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.
- §7 In geval van een gezamenlijke oproeping, opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad of de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, naargelang de vermelding op de oproeping. Indien de agenda van de openingszitting punten bevat voor besloten zitting, wordt na afhandeling van de agenda van het openbare deel van de openingszitting deze vergadering geschorst. Tijdens deze schorsing opent de

voorzitter het openbare deel van de tweede zitting. De agenda van deze tweede zitting wordt volledig afgewerkt. Na het sluiten van deze tweede zitting opent de voorzitter het besloten deel van de openingszitting en werkt deze agenda af.

Art.5 De debatten van de openbare zitting worden opgenomen op geluidsband. De zitting van de openbare vergadering wordt tevens uitgezonden via livestream en blijft achteraf ter beschikking via een link op de stedelijke website.

De geluidsopnamen van de openbare zittingen worden in het cobra@home systeem toegevoegd als bijlage bij de desbetreffende agendapunten.

Art.6 Tijdens de vergadering van de raad mag er, met het oog op het ordelijk verloop van de zitting, geen gebruik worden gemaakt van video-, film- of fototoestellen, behoudens toelating van de voorzitter.
De geaccrediteerde audiovisuele pers heeft in principe de toestemming om te filmen, tenzij dit zou leiden tot ernstige verstoring van het verloop van de zitting. In dit geval kan de voorzitter de toestemming voor de desbetreffende zitting intrekken.
In de raadzaal, de publieke tribune inbegrepen, is tijdens de vergadering het gebruik van mobiele telefoons of andere (communicatie)middelen die inbreuk maken op de orde van de vergadering, niet toegestaan.

GEHEIMHOUDING

Art.7 De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.
De gemeenteraadsleden kunnen, wegens schending van het beroepsgeheim, strafrechtelijk vervolgd worden overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

- Art.8 §1 Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de stad. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.
Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.
In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.
Tijdens de raadszitting is ook voor het publiek de agenda beschikbaar.
- §2 Aan de lokale perscorrespondenten worden 2 vrije dagen vóór de zitting van de gemeenteraad naast de agenda en de ontwerpbesluiten, ook de relevante bijlagen die het voorwerp uitmaken van de te nemen beslissing (reglementen, overeenkomsten, ontwerpreglement, ed) elektronisch bezorgd (voor gemeenteraad op maandag betekent dit ten laatste op vrijdagmiddag).
- §3 Naast de agenda, zijn ook de ontwerpbesluiten en de relevante bijlagen die het voorwerp uitmaken van de te nemen beslissing (reglementen,

overeenkomsten, ontwerpreglement, ed) 2 vrije dagen vòòr de zitting van de gemeenteraad beschikbaar op de stedelijke website (voor gemeenteraad op maandag betekent dit ten laatste op vrijdagmiddag).

§4 Binnen de 10 dagen na de zitting wordt een lijst van beslissingen van de gemeenteraad op de website van de stad bekendgemaakt.
Na goedkeuring van de notulen van de zitting worden de notulen integraal op de website van de stad bekendgemaakt.

§5 Schriftelijke vragen van een gemeenteraadslid en het antwoord daarop worden ter beschikking van de burger gesteld door middel van publicatie op de stedelijke website.

§6 De agenda, het verslag en de presentaties van de gemeenteraadscommissies worden ter beschikking van de burger gesteld door middel van publicatie op de stedelijke website.

Art.9 §1 Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het intranet ter beschikking gehouden van de raadsleden via cobra@home.
Een raadslid dat vaststelt dat een stuk ontbreekt of niet leesbaar is, verwittigt daarvan onmiddellijk de afdeling bestuursondersteuning, die de nodige bijstand verleent.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 2§3 van dit reglement.

§3 Aan de raadsleden wordt, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.
Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur of zijn vervanger.

Op een schriftelijk vraag tot toelichting wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt op een moment zoals afgesproken met de algemeen directeur of met de door hem aangewezen personeelsleden.

INSTRUMENTEN VAN RAADSLEDEN TOT EFFECTIEF DEBAT

Art.10 §1 Het recht tot tussenkomst

De gemeenteraadsleden hebben het recht om **tussen te komen** op agendapunten van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissie. De vragen die tijdens de zitting worden gesteld, worden mondeling beantwoord. De vraagsteller kan evenwel een schriftelijk antwoord aanvragen van een bij een ter zitting mondeling beantwoorde vraag, indien het gaat om een technische vraag waarvoor tussenkomst van een stadsdienst is vereist.

§2 Het recht om voorstellen te agenderen

De gemeenteraadsleden hebben het recht om zelf een voorstel van agendapunt met ontwerpbesluit te **agenderen** op de gemeenteraad (zie art. 1§3 en art. 3 van dit reglement) en op de gemeenteraadscommissie (zie art. 45§4 van dit reglement).

De toegevoegde punten worden behandeld in volgorde van het tijdstip van indiening van het toegevoegd punt.

§3 Het recht om een actualiteitsdebat te vragen

De fracties hebben het recht te vragen om bij aanvang van de gemeenteraadszitting, vòòr de aanvang van de reguliere agenda, een **actualiteitsdebat** te houden.

Om een actualiteitsdebat aan te vragen, is er steun nodig van 2 fracties van de gemeenteraad, dit betekent dat het akkoord van nog een andere fractie dan de eigen fractie is vereist.

Elke fractie heeft evenwel het recht om 1 keer per jaar op eigen kracht een actualiteitsdebat te vragen.

Een vraag tot actualiteitsdebat kan tot vrijdagmiddag 12u vòòr de dag van de zitting van de gemeenteraad worden ingediend via een hier voor bestemd formulier.

Dit formulier wordt bezorgd aan de afdeling Bestuursondersteuning via gemeenteraad@mechelen.be.

De onderwerpen voor het actualiteitsdebat moeten van gemeentelijk belang zijn. Met gemeentelijk belang wordt bedoeld:

- het onderwerp ressorteert onder de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad of van het college van burgemeester en schepenen, zoals omschreven in het decreet lokaal bestuur;
- het onderwerp heeft uitwerking op en blijft in zijn territoriale omschrijving beperkt tot het grondgebied van de stad Mechelen;
- het onderwerp heeft uitsluitend of in hoofdzaak uitwerking of betrekking op de inwoners van de stad Mechelen, of op een belangrijk deel van de Mechelse bevolking.

Per raadszitting zijn er maximum twee actualiteitsdebatten mogelijk. Een fractie kan per zitting maar één actualiteitsdebat vragen of steunen.

Als er meer dan twee actualiteitsdebatten zijn aangevraagd, overlegt de voorzitter van de gemeenteraad met de fractieleiders om het aantal tot twee te herleiden.

Om het debat efficiënt te houden en ook de zitting van de gemeenteraad binnen redelijke tijd te kunnen afhandelen, wordt de duur van het

actualiteitsdebat beperkt zoals voorzien in art. 22 van dit reglement.

§4 Het recht om vragen in te dienen

Op het einde van de gemeenteraadszitting is er de mogelijkheid tot een **vragenuurtje 2.0**.

Vragen kunnen tot 4 vrije dagen vòòr de dag van de zitting worden ingediend. Dit betekent voor een zitting op maandag, dat vragen uiterlijk de woensdag vòòr 18u voor de dag van de zitting van de gemeenteraad worden bezorgd aan de algemeen directeur (of zijn vervanger), bij voorkeur per e-mail aan gemeenteraad@mechelen.be, met het hier voor bestemde formulier.

Voor een goede werking wordt het aantal vragen per zitting per fractie beperkt op basis van de grootte van de fractie:

- Fracties met minder dan 2 leden: maximaal 1 vraag per zitting;
- Fracties met minder dan 5 leden: maximaal 2 vragen per zitting;
- Fracties met minder dan 10 leden: maximaal 3 vragen per zitting;
- Fracties met meer dan 10 leden: maximaal 5 vragen per zitting.

Om het debat efficiënt te houden en ook de zitting van de gemeenteraad binnen redelijke tijd te kunnen afhandelen, wordt de duur van het vragenuurtje beperkt zoals voorzien in art. 29 van dit reglement.

Het vragenuurtje in de gemeenteraad is bedoeld voor vragen waarop kort kan worden geantwoord.

Vragen waarvoor een meer uitgebreid debat nodig is, worden verwezen naar de zitting van een gemeenteraadscommissie (zie art. 47 van dit reglement).

§5 Het recht om een bespreking in een gemeenteraadscommissie te vragen

In de schoot van de gemeenteraad worden **gemeenteraadscommissies** opgericht (zie art 43 e.v. van dit reglement).

MOGELIJKHEID TOT INDIENEN VAN VRAGEN

Art.11 §1 De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§2 Mondelinge en schriftelijke vragen worden ingediend via het hier voor bestemd formulier en worden gestuurd naar gemeenteraad@mechelen.be door het raadslid zelf of door een fractiemedewerker namens een raadslid.

§3 Vragen kunnen enkel betrekking hebben op materie waarvoor de stad bevoegd is.
Vragen over materies die tot de bevoegdheid van verzelfstandigde entiteiten behoren, zoals AGB's, EVA's (gemeentelijke vzw's), Welzijnsverenigingen, of die tot de bevoegdheid van een ander beleidsorgaan behoren, zoals de Politieraad of de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, dienen gesteld te worden aan en behandeld door deze bevoegde organen.
Materies die behoren tot de bevoegdheid van de brandweerraad dienen gericht te worden aan de burgemeester, die dit voor bespreking kan voorleggen aan de bevoegde raadscommissie.

§4 Het gemeenteraadslid geeft aan, via het hier voor bestemd formulier, of het een vraag is:

a) vragen voor behandeling op de gemeenteraad

Op het vragen uur tijdens de gemeenteraad worden vragen aan de gemeenteraad besproken.

Bij voorkeur zijn dit vragen waarop kort kan worden geantwoord (zie artn. 10§4 en 29 van dit reglement).

Een dergelijke vraag kan enkel betrekking hebben op gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

Een dergelijke vraag mag niet de bedoeling hebben om nog niet ingenomen standpunten of mogelijke intenties van het college of individuele leden te kennen of af te dwingen. Evenmin mogen ze verplichten tot het maken van kostbare studies, enquêtes of opzoekingen.

Deze vragen moeten zijn ingediend uiterlijk tot 4 vrije dagen vóór de dag van de zitting van de gemeenteraad. Dit betekent voor een zitting op maandag, dat vragen uiterlijk de woensdag vóór 18u voor de dag van de zitting van de gemeenteraad worden bezorgd aan de algemeen directeur (of zijn vervanger), bij voorkeur per e-mail aan gemeenteraad@mechelen.be, met het hier voor bestemde formulier (zie art. 10§4 van dit reglement);

b) vragen voor behandeling op een gemeenteraadscommissie

Er kan worden gevraagd om bepaalde vragen te behandelen in de bevoegde raadscommissie.

In een raadscommissie is een meer uitgebreid debat mogelijk (zie artn. 47 van dit reglement);

Deze vragen moeten zijn ingediend **de woensdag vóór 18u van de week vóór verzending van de agenda** van de raadscommissie.

De datum van verzending van de agenda van de raadscommissie is raadpleegbaar in de jaarplanning van de raadscommissies.

c) vragen waarop een schriftelijk antwoord volstaat, zonder debat

Dit zijn de 'vragen buiten gemeenteraad'. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 10 dagen na ontvangst schriftelijk geantwoord. Indien er een langere termijn dan 10 dagen is vereist voor een antwoord, dan wordt de vraagsteller hier van verwittigd.

Het schriftelijk antwoord van het stadsbestuur wordt per mail gestuurd aan de vraagsteller, met het daartoe bestemd antwoordformulier, opgemaakt door de bevoegde diensten/ambtenaren en ondertekend door de algemeen directeur en het bevoegd lid van het college.

De vraagsteller krijgt het antwoord eerst en heeft dan gedurende 10 dagen het alleenrecht over de communicatie hier rond. De leden van het college van burgemeester en schepenen houden zich evenwel het recht voor om te reageren op uitspraken over het antwoord door de vraagsteller via de media. Na die 10 dagen (of eerstvolgende werkdag) worden vraag en antwoord gepubliceerd op de website.

§5 Elke schriftelijke vraag van een gemeenteraadslid en het antwoord daarop wordt ter beschikking van de burger gesteld door middel van publicatie op de stedelijke website.

Ook de schriftelijke antwoorden op vragen die ingediend waren op de gemeenteraad, maar waarvoor afgesproken werd ter zitting om een schriftelijk antwoord te verstrekken, worden gepubliceerd op de website vanaf het moment dat het antwoord wordt verstuurd naar de vraagsteller.

Enkel antwoorden op vragen die niet-ter inzage zijn (o.a. gevoelige dossiers die nog in behandeling zijn) of die in het kader van de regelgeving op openbaarheid van bestuur niet kenbaar mogen worden gemaakt, worden niet op de website geplaatst.

INZAGERECHT

Art.12 §1 De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de stad betreffen. Dit geldt ook voor dossiers of stukken van AGB's en stedelijke VZW's.

§2 Het inzagerecht is niet van toepassing op:

- Documenten die nog in bewerking zijn (bijvoorbeeld een kladverslag of aantekeningen van de verslaggever met het oog op het opstellen van de notulen of ontwerpnota's van de administratie die nog geen definitieve status verworven hebben);
- Documenten die nog ter studie of ter discussie liggen en die om deze reden nog geen definitieve status verworven hebben;
- Persoonlijke documenten (zo zijn bijvoorbeeld de persoonlijke documentatie van de administratie, de persoonlijke briefwisseling van de uitvoerende mandatarissen en ambtenaren en de persoonlijke mailbox van uitvoerende mandatarissen en ambtenaren niet vatbaar voor inzage door de raadsleden).

Een raadslid heeft geen inzagerecht in dossiers die door een andere overheid aan het college zijn opgedragen, zoals het bevolkingsregister, de akten en registers van burgerlijke stand, het strafregister,

Voor inzage van dossiers en stukken die niet vallen onder het inzagerecht voor gemeenteraadsleden, moeten de raadsleden beroep doen op regels die gelden voor de openbaarheid van bestuur. Zij hebben dan dezelfde rechten als een burger die een aanvraag indient in het kader van openbaarheid van bestuur.

§3 Bij het inkijken van documenten, e-mails en computerbestanden wordt de privacy van de betrokkenen en het briefgeheim geëerbiedigd. Digitale bestanden zullen opgeslagen worden in een bestand dat alleen toegankelijk is voor gemeenteraadsleden in het kader van hun inzagerecht.

Het feit dat documenten gegevens bevatten die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van de inwoners houdt geen restricties in op het inzagerecht van de gemeenteraadsleden.

§4 Raadsleden die een bepaald dossier dat onder het inzagerecht valt, wenst in te zien, dient dit op voorhand mede te delen aan de algemeen directeur. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien

Alle dossiers dienen geraadpleegd te worden op de afdeling Bestuursondersteuning, tenzij anders bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

In geval van twijfel of een aangevraagd document al dan niet kan worden beschouwd als een akte of stuk betreffende het bestuur van de stad, zal de betrokken ambtenaar het raadslid erover inlichten dat zijn aanvraag aan het college zal worden voorgelegd om te beslissen of de gevraagde documenten ter inzage zullen worden gegeven.

De dossiers worden ter beschikking gehouden op de afdeling bestuursondersteuning tot maximaal een week volgend op het tijdstip waarop aan het raadslid is meegedeeld dat ze ter inzage liggen. Het raadslid dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens deze termijn, wordt geacht af te zien van inzage.

- §5 Wanneer het gemeenteraadslid misbruik maakt van de informatie die het bekomen heeft op basis van het inzagerecht (bijvoorbeeld door deze informatie aan de pers te bezorgen) en een derde lijdt hierdoor schade, kan het gemeenteraadslid burgerrechtelijk en strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld (artikel 1382 BW).

Ook moet in het kader van een procedure overheidsopdracht, om de objectiviteit en de sereniteit van het beslissingsproces en de gelijke behandeling van de kandidaten en de inschrijvers te vrijwaren, een geheimhouding worden gerespecteerd. Raadsleden die kennis hebben van vertrouwelijke informatie of vertrouwelijke informatie bekomen via het inzagerecht zoals bedoeld bij art. 29 decreet lokaal bestuur, dienen zich te houden aan geheimhouding zolang nog geen beslissing is genomen.

- Art.13 De gemeenteraadsleden kunnen bij het uitoefenen van hun inzagerecht een afschrift verkrijgen van dossiers, stukken en akten die onder het inzagerecht vallen. Het afschrift wordt bij voorkeur digitaal bezorgd, tenzij het raadslid een afschrift op een andere drager wenst.
De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

- Art.14 De briefwisseling die gericht is aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

- Art.15 De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, na goedkeuring ervan, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld aan alle gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via cobra@home. Zij worden telkens van de beschikbaarheid ervan via e-mail in kennis gesteld.
Deze notulen zijn niet openbaar. De kennisgeving ervan gebeurt in het kader van het inzagerecht als raadslid. Deze gegevens zijn dan ook strikt persoonlijk en mogen niet (integraal) doorgegeven worden aan derden.

- Art.16 De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken (ook AGB's en stedelijke VZW's). Dit bezoekrecht geldt niet voor het OCMW of voor instellingen van het OCMW, ook niet voor instellingen van een Welzijnsvereniging.
Om het bezoekrecht praktisch te kunnen organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen op voorhand mee aan de algemeen directeur welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur. De effectieve dag en uur worden mondeling overeengekomen met de verantwoordelijken van de gemeentelijke inrichting of dienst die het raadslid wenst te bezoeken.
Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking, door bijvoorbeeld een bemerkingen te maken of zich te moeien met de gang van zaken. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. Reacties kunnen nadien tijdens een

gemeenteraadszitting worden gegeven of schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen worden bezorgd.

QUORUM

- Art.17 Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.
- Art.18 §1 De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is.
- §2 De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.
- In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.
- §3 Wanneer tijdens de zitting raadsleden of leden van het college de zitting definitief verlaten, melden ze dit aan de algemeen directeur of zijn vervanger.

WIJZE VAN VERGADEREN

- Art.19 §1 De voorzitter of zijn plaatsvervanger, zit de raad voor.
- §2 De vergadering wordt door de voorzitter geopend en gesloten.
- §3 De voorzitter bepaalt, bij lottrekking, welk lid van de raad er toe gehouden is het eerst te stemmen, in geval van hoofdelijke stemming.
- Art.20 §1 Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.
- §2 Indien een halfuur na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, wordt de vergadering verdaagd.
- §3 Van dit feit wordt melding gemaakt in de notulen van de gemeenteraad.
- §4 De voorzitter kan de vergadering schorsen voor een maximum duurtijd van 1 uur, op verzoek van 1 of meerdere fracties ten einde de fracties toe te laten zich te beraden over een in te nemen standpunt, of uit eigen overweging.
- Art.21 §1 De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
Belangrijke brieven worden als mededeling meegestuurd met de ontwerpbesluiten van de gemeenteraad of worden op de raadsbanken gelegd.

- §2 De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.
- §3 Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.
Tot spoedbehandeling moet worden besloten door tenminste twee derden van de aanwezige leden; de namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.
- §4 Voor toegevoegde agendapunten, moties, vragen en interpellaties waarvan één of meer raadsleden het dringend en/of actuele karakter inroepen en die zij bij voorrang bij de aanvang van de vergadering behandeld wensen te zien, is de instemming van de meerderheid der aanwezige raadsleden vereist

Art.22

Indien er een **actualiteitsdebat** werd aangevraagd (zie art. 10§3 van dit reglement), wordt er gestart met dit actualiteitsdebat.

Voor een goede werking van het actualiteitsdebat wordt volgende strikte timing gerespecteerd:

- elke fractie heeft het recht om tussen te komen gedurende maximaal 5 minuten. De fracties die het actualiteitsdebat hebben aangevraagd, mogen als eerste tussenkomen;
- de leden van het schepencollege beschikken samen over 10 minuten om te reageren;
- elke fractie kan dan nog gedurende 2 minuten repliceren. De fracties die het actualiteitsdebat hebben aangevraagd, mogen als laatste repliceren.

Art 23

- §1 Na het in bespreking zijnde punt van de agenda te hebben toegelicht, vraagt de voorzitter of de leden aan het woord wensen te komen over, voor of tegen het voorstel. De voorzitter verleent het woord in de volgorde van de aanvragen, met prioriteit voor de fractieleiders.
- §2 Voor belangrijke onderwerpen wordt eerst het woord verleend aan de grootste fractie. Indien de fractieleider het woord niet wenst te nemen, kan een ander lid van de fractie dit doen.
- §3 Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.
De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om een toelichting te geven.

Art.24

- §1 Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over eenzelfde agendapunt, vraag, interpellatie, motie of begrotingsartikel, tenzij de voorzitter er anders over beslist.
- §2 Tenzij de voorzitter er anders over beslist, wordt de tussenkomst op een agendapunt gebracht op 10 minuten voor de tussenkomst zelf, het antwoord eveneens op 10 minuten, en het eventuele wederwoord op 5 minuten.
- §3 Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden aan een raadslid voor een rechtzetting van beweerde feiten die hij als een aanval op zijn persoon kan beschouwen.

Art.25

- §1 Indien drie leden hierom verzoeken, wordt de sluiting van de bespreking door de voorzitter ter stemming gelegd.

Het woord wordt altijd verleend voor of tegen een vraag tot sluiting.

- §2 Indien de voorzitter oordeelt dat een onderwerp voldoende werd besproken, raadpleegt hij de vergadering over de voortzetting of de sluiting van de bespreking.
In beide gevallen volstaat de eenvoudige meerderheid.

Art.26 §1 - Elk lid van de raad dat amendementen of subamendementen wil indienen, moet deze schriftelijk aan de voorzitter en aan de algemeen directeur bezorgen, voor of tijdens de vergadering.

- §2 De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gebracht.

- §3 Gefundeerde amendementen en subamendementen worden bij voorkeur schriftelijk ingediend, uiterlijk de donderdag voor 11.00 uur, vier dagen vóór de gemeenteraadszitting. Zodoende heeft het college de mogelijkheid de voorstellen te onderzoeken vóór de raadsvergadering.

Art.27 §1 Een motie ingediend door een gemeenteraadslid wordt beschouwd als zijnde van gemeentelijk belang, wanneer deze voldoet aan volgende drie voorwaarden:

- het onderwerp van de ingediende motie ressorteert onder de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad of van het college van burgemeester en schepenen, zoals omschreven in het decreet lokaal bestuur;
- het onderwerp van de ingediende motie heeft uitwerking op en blijft in zijn territoriale omschrijving beperkt tot het grondgebied van de stad Mechelen;
- het onderwerp van de ingediende motie heeft uitsluitend of in hoofdzaak uitwerking of betrekking op de inwoners van de stad Mechelen, of op een belangrijk deel van de Mechelse bevolking.

- §2 - Bij geschil beslist de gemeenteraad soeverein over het al dan niet van gemeentelijk belang zijn van de amendementen, moties of voorstellen van één of meerdere raadsleden.

Moties die niet aan de gestelde voorwaarden voldoen, of moties die door de gemeenteraad onontvankelijk verklaard werden, kunnen aan de gemeenteraadsleden ten persoonlijke titel ter ondertekening voorgelegd worden, in een speciaal daartoe bestemd lokaal van het stadhuis. Deze documenten hebben echter geen officieel karakter; zij kunnen de stad Mechelen geenszins verbinden, op welke wijze dan ook.

Art.28 §1 Na afhandeling van de gewone agenda van de openbare vergadering worden de toegevoegde agendapunten behandeld.

- §2 De volgorde van behandeling van de toegevoegde agendapunten, moties, interpellaties en vragen wordt bepaald volgens tijdstip van indiening.

Art.29 §1 Op het einde van de gemeenteraadszitting is er de mogelijkheid tot een **vragenuurtje 2.0** (zie art 10§4 en 11§4a van dit reglement). Voor een goede werking wordt voor behandeling van de vragen volgende tijds-kaders gerespecteerd:

- maximum 2 minuten voor de vraagstelling;
- maximum 3 minuten voor het antwoord;
- maximum 1 minuut repliek.

De tijdsbewaking gebeurt door de voorzitter van de raad.

De vragen worden behandeld in volgorde van het tijdstip van indiening van de vraag.

- §2 Het college zal op vragen antwoorden of, indien zulks wegens het ontbreken van bepaalde inlichtingen niet onmiddellijk mogelijk is, het antwoord ten laatste 10 dagen vóór de volgende gemeenteraad schriftelijk aan alle raadsleden overmaken, ten einde de gemeenteraadsleden in de mogelijkheid te stellen de vraag te hernieuwen of een geherformuleerde vraag in te dienen.

Art.30 §1 Niemand wordt onderbroken wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

- §2 Wanneer een lid van de raad aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.
Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem door de voorzitter het woord ontnomen worden.

Elk lid dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter blijft trachten aan het woord te komen, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

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

Art.31 §1 De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

- §3 Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurend van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

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

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

Art.32 Gedurende de zitting is alle contact tussen het publiek en de leden van de raad verboden. Zo mag tijdens de vergadering geen enkel verzoekschrift rechtstreeks aan de raad worden overhandigd.

Art.33 De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke persoon die uit de aan het publiek voorbehouden plaats openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt terstond uit de zaal doen verwijderen.

Hij kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal aan het openbaar ministerie bezorgen met het oog op eventuele vervolging.

Art.34 Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

De gemeenteraadsleden streven er naar om de agenda van een zitting af te handelen binnen de 4 uren.

WIJZE VAN STEMMEN

Art.35 §1 Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§2 De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen.
De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.
Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art.36 §1 De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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 voor 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.

§2 De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad.

Als de 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.

- Art.37 §1 De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.
- §2 De stemming verloopt gebruikelijk als volgt: de voorzitter vraagt aan de fractieleiders of onafhankelijke raadsleden wat de stemming is van hun fractie of groep.
Deze stemming wordt opgenomen in de notulen.
Deze werkwijze wordt beschouwd als gelijkwaardig aan een mondelinge stemming.
- §3 Indien een derde van de aanwezige raadsleden een hoofdelijke stemming vraagt, wordt overgegaan tot hoofdelijke stemming.
- §4 Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:
1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;
2° het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen, als ook het beëindigen van deze aanwijzing;
3° individuele personeelszaken (bv. voordrachten van kandidaten, benoemingen, goedkeuring van benoemingen en toepassing van elke tuchtmaatregel.)

Art.38 De hoofdelijke stemming geschiedt door "ja" of "neen" of "onthouding" mede te delen, te beginnen met het lid dat daartoe bij de aanvang van de vergadering door de voorzitter bij lottrekking werd aangeduid.
Vervolgens stemmen de overige leden in de alfabetische volgorde volgend op de naam van het lid dat het eerst zijn stem heeft uitgebracht.
De voorzitter stemt het laatst. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend in geval van staking van stemmen.
De leden die zich onthouden, mogen de redenen van hun onthouding bekendmaken.
De notulen vermelden voor ieder lid van de gemeenteraad of het voor of tegen het voorstel gestemd heeft of zich onthield.
De stemmen worden geteld door de algemeen directeur.
De voorzitter maakt de uitslag van de stemming bekend.

- Art.39 §1 Indien wordt overgegaan tot de stemprocedure met briefjes wordt, vooraleer 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.

- §2 - Voor de stemming en de stemopneming met briefjes is het bureau samengesteld uit de algemeen directeur (of de adjunct-algemeendirecteur) en

de twee jongste raadsleden.

De uitslag wordt afgekondigd door de algemeen directeur (of de adjunct-algemeendirecteur).

§3 - De raadsleden stemmen:

- voor één kandidaat, tegen de voorgestelde kandida(a)t(en) of onthouden zich;
- stemmen ja, neen of onthouding bij een globaal voorstel.

De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco-stembriefje.

Art.40 §1

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

§2 Indien bij een voordracht van kandidaten fracties zelf (tegen) kandidaten willen voordragen, dient dit te gebeuren ten minste drie werkdagen voor de zitting plaatsvindt en door middel van een e-mail gericht aan gemeenteraad@mechelen.be.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art.41 §1

De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§2 Het zittingsverslag van de gemeenteraad wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. Een raadslid kan evenwel expliciet vragen om bij hoofdelijke stemming de rechtvaardiging van zijn stemgedrag mee op te nemen in de notulen.

§3 Van de aangelegenheden behandeld in besloten zitting, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Art.42 §1

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277,§1 en 278,§1 van het decreet lokaal bestuur.

§2 De notulen en de audio-opname van de zitting van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het notuleringsstelsel cobra@home.

- §3 Tijdens de zitting kunnen de notulen worden geraadpleegd bij de algemeen directeur in de raadszaal.
Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen door de algemeen directeur in die zin aangepast en wordt een nieuwe redactie staande de vergadering of uiterlijk in de volgende vergadering voorgelegd.
- Indien er voor het einde van de gemeenteraadszitting geen opmerkingen worden gemaakt op de redactie van de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend.
- §4 In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.
- §5 Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.
Dit geldt eveneens voor een verbetering van de notulen van de vorige vergadering (zie §3 van dit artikel).
- §6 Binnen de 10 dagen na de zitting wordt een lijst van beslissingen van de gemeenteraad op de website van de stad bekendgemaakt.
Na goedkeuring van de notulen van de zitting, worden de notulen integraal op de website van de stad bekendgemaakt.

RAADSCOMMISSIES

- Art.43 §1 De gemeenteraad richt 9 **gemeenteraadscmissies** op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden.
De commissies hebben als taak een actief forum te zijn voor:
- vraagstelling van raadsleden;
 - het voorbereiden van besprekingen van belangrijke dossiers voor de gemeenteraad, al dan niet in beslissingsfase;
 - het bespreken van informatieve onderwerpen waarvoor ambtenaren en/of externen kunnen worden uitgenodigd;
 - het verlenen van advies of 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;
 - het bespreken van petitie en voorstellen van actie- en burgercomités.
- De commissies kunnen deskundigen en belanghebbenden horen.
- §2 Er wordt een commissie opgericht voor elk lid van het college van burgemeester en schepenen. De bevoegdheid van een commissie valt samen met de bevoegdheden van het desbetreffend lid van het college van burgemeester en schepenen.

De benaming en bevoegdheden van deze commissies zijn de volgende :

1. Commissie algemene Zaken – veiligheid – communicatie - participatie
2. Commissie openbare werken en openbaar groen
3. Commissie stadsontwikkeling, ruimtelijke ordening, economie en personeel
4. Commissie milieu, energie, duurzaamheid, slimme stad, mondiaal beleid, onderwijs
5. Commissie financiën, patrimonium, landbouw en dierenwelzijn
6. Commissie cultuur, toerisme, sociale cohesie
7. Commissie jeugd, sport en preventie
8. Commissie mobiliteit, dienstverlening, juridische zaken, senioren en personen met beperking
9. Commissie sociale zaken, welzijn, gezin, armoedebestrijding en diversiteit

§3 De data van de commissievergaderingen worden vastgelegd op basis van een jaarplanning.

Elke raadscommissie vergadert om de twee maanden, maar niet in de maanden juli en augustus. De vergaderingen worden ingepland op dinsdag, woensdag en donderdag, rekening houdend met de data van gemeenteraad en van schoolvakanties/feestdagen.

§4 Indien er buiten de jaarplanning nog extra commissies worden gehouden, dan worden deze minstens tien dagen op voorhand samengeroepen.

Extra commissievergaderingen kunnen slechts worden samengeroepen als 2 fracties de voorzitter van de desbetreffende commissie hier voor vatten. De voorzitter van de desbetreffende commissie bepaalt in overleg met de fractieleiders het tijdstip van vergadering.

§5 Er worden vaste vergaderlocaties voor de commissievergaderingen op het stadhuis voorzien, zodat de commissievergaderingen er beter vorm kunnen krijgen.

Daarnaast worden regelmatig commissievergaderingen georganiseerd op locatie, bij voorkeur in dorps- en wijkhuizen.

Art.44 §1 De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies.

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

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

fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

Een opvolgend raadslid maakt automatisch deel uit van de commissie waarin haar/zijn voorganger zetelde.

§4 Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van 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.

§5 Elke fractie dient vertegenwoordigd te zijn in elke commissie. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

§6 Elk gemeenteraadslid zetelt vast in 4 commissies. In het geval van een eenmansfractie, zetelt dit raadslid ook vast in de 5 overige commissies, echter zonder recht op presentiegeld. Raadsleden kunnen de vergaderingen van de commissies waarvan zij geen deel van uitmaken, bijwonen als waarnemers, dus zonder stemrecht en zonder presentiegeld, en kunnen er ook agendapunten voor indienen.

Art.45 §1 Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid, aangeduid als voorzitter. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. Indien de voorzitter verhinderd is, kan zij/hij zich laten vervangen door een ander commissielid door haar/hem aangewezen.

§2 De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd op elektronische wijze ten laatste acht dagen voor de dag van de zitting. De agenda is voor de raadsleden ter beschikking in cobra@home.

De agenda wordt eveneens gepubliceerd op de stedelijke website.

Pers wordt systematisch uitgenodigd op de commissievergaderingen.

§3 De gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen (op voorstel van de diensten) en de gemeenteraadsliden hebben het recht punten te agenderen op de commissievergaderingen.

De agenda wordt opgesteld in overleg tussen de voorzitter van de commissie en het lid van het college van burgemeester en schepenen onder wiens bevoegdheid de bevoegdheden van de commissie vallen.

Ook petitie's en voorstellen die tijdens een 'burgerkwartier' (zie art. 59 van dit reglement) werden afgegeven of toegelicht, worden op de agenda gezet ter bespreking.

§ 4 De gemeenteraadsleden kunnen agendapunten, conceptnota's, gespreksonderwerpen en vragen indienen tot ten laatste woensdag voor 18u van de week vóór verzending van de agenda van de commissievergadering. De datum van verzending van de agenda van de raadscommissie is raadpleegbaar in de jaarplanning van de raadscommissies (zie art. 43§3 van dit reglement).

De gemeenteraadsleden doen dit door indiening van hun punt per e-mail bij de afdeling Bestuursondersteuning met het hier voor bestemd formulier aan gemeenteraad@mechelen.be. De afdeling Bestuursondersteuning zal steeds een ontvangstmelding per e-mail bezorgen.

Indien een bepaald ingediend agendapunt ruim opzoekwerk of een grondige studie vereist, of indien het college vooraf standpunten dient te bepalen om een degelijke behandeling van het agendapunt mogelijk te maken, wordt het agendapunt geagendeerd voor behandeling in een latere commissievergadering.

§ 5 Een buurtcomité of een actiegroep of een indiener van een verzoekschrift kunnen vragen om gehoord te worden. De gemeenteraad, het college of de bevoegde commissie kunnen beslissen om een afvaardiging of de verzoeker (of 1ste ondertekenaar) van een verzoekschrift uit te nodigen voor een open gesprek in de commissievergadering.

Ook de gespreksleider (of de door de wijk- of dorpsraad aangeduide vervanger) van een wijk- of dorpsraad kan worden uitgenodigd in de bevoegde raadscommissie (afhankelijk van het thema), na een formele beslissingsaanvraag van de wijk- of dorpsraad om een welbepaald onderwerp te bespreken met het stadsbestuur.

Art.46 §1 De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden. De voorzitter van elke commissie kan zich laten bijstaan door stadsambtenaren of door technici.

§2 Het bevoegd collegelid engageert zich aanwezig te zijn op zijn/haar commissie. Het collegelid kan zich laten ondersteunen door kabinetspersoneel voor het beantwoorden van de vragen.

§ 3 De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar tenzij agendapunten vallen onder toepassing van art 4§2 van dit reglement, of indien de commissieleden een (louter informatief) werkbezoek afleggen. De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van een commissie bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht (zie art. 7 van dit reglement).

§ 4 De raadsleden die deelnemen aan de vergadering tekenen een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

§ 5 De functie van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door de respectievelijke directeurs, naar gelang de te behandelen onderwerpen. Bij verhindering kunnen deze een ambtenaar van hun directie aanduiden. Van elke vergadering wordt een verslag opgemaakt dat meegestuurd wordt met de agenda van de eerstvolgende vergadering ter formele goedkeuring en

dat ter beschikking gesteld wordt in cobra@home (behalve van een louter informatief werkbezoek).

Art. 47

Op het einde van de vergadering is er de mogelijkheid tot **vragenuurtje**. Vragen worden bezorgd aan de algemeen directeur (of zijn vervanger), bij voorkeur per e-mail aan gemeenteraad@mechelen.be, met het hiervoor bestemde formulier, binnen de termijn zoals omschreven in art. 45§4 van dit reglement.

Voor een goede werking wordt voor behandeling van de vragen volgende tijds.schedulers gerespecteerd:

- maximum 3 minuten voor de vraagstelling;
- maximum 5 minuten voor het antwoord;
- maximum 2 minuten repliek.

De tijds.bewaking gebeurt door de voorzitter van de commissie.

De vragen worden behandeld in volgorde van het tijdstip van indiening van de vraag.

Art. 48 §1

In de commissie algemene Zaken – veiligheid – communicatie - participatie worden volgende zaken geagendeerd:

- een toelichting over de werking van de brandweerzone door de burgemeester;
- éénmaal per jaar toelichtingen door de bestuurders in de intergemeentelijke verenigingen.

§2

Minstens éénmaal per jaar wordt in de bevoegde raadscommissie de werking besproken van de verzelfstandigde entiteiten van de stad of waar de stad aan deelneemt.

Art. 49

Naargelang de noodwendigheden en de actualiteit kunnen alle raadscommissies samen vergaderen in een Verenigde Raadscommissie. Deze vergadering wordt bijeengeroepen op initiatief van het college van burgemeester en schepenen. De voorzitter is de bevoegde voorzitter van de raadscommissie waaronder het geagendeerd onderwerp ressorteert. Er worden geen vaste vergaderdata vooropgesteld.

De te behandelen punten worden niet noodzakelijk doorverwezen naar de gemeenteraad, het kan ook enkel de bedoeling hebben een debat te houden over het gevoerde of te voeren beleid.

De gemeenteraadsleden kunnen voorstellen indienen om een vergadering samen te roepen over een bepaald onderwerp. Het college oordeelt over de opportuniteit of belangrijkheid van het voorstel en kan het agendapunt eventueel verwijzen naar één van de negen specifieke raadscommissies.

Art. 50

De agenda, het verslag en de presentaties van de gemeenteraadscommissies worden ter beschikking van de burger gesteld door middel van publicatie op de stedelijke website.

Voor de agenda gebeurt dit de dag na het versturen van de agenda naar de raadsleden.

Voor het (voorlopig) verslag en de presentaties gebeurt dit binnen de 20 dagen na de zitting. Met verslag wordt een summier beslissingsverslag bedoeld.

Na goedkeuring van het verslag in de eerstvolgende raadscommissie, wordt het (voorlopig) verslag op de website vervangen door het goedgekeurd verslag.

FRACTIEVERGADERINGEN

- Art.51 Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn bij de gemeenteraadsverkiezingen, vormen één fractie.
- Art.52 De fracties kunnen ter voorbereiding van de vergaderingen van de gemeenteraad en de commissies, vanaf 1u 30min. voor de vergadering en tijdens de schorsingen van de vergadering van de gemeenteraad beschikken over een vergaderzaal van het stadhuis.
De toewijzing van deze zalen gebeurt door het college van burgemeester en schepenen.

FRACTIEVERGOEDING

- Art.53 §1 Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de stad verstrekt.
De fractievergoeding zoals vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 29 april 2019 bij afzonderlijk reglement, bestaat uit een basisbedrag van 1.250 euro per jaar en 400 euro per raadslid.
- §2 De modaliteiten voor toekenning van de fractievergoeding worden in een afzonderlijk reglement vastgelegd.

PRESENTIEGELD

- Art.54 §1 Aan de gemeenteraadsliden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:
- 1° de vergaderingen van de gemeenteraad;
 - 2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies waarvan zij lid zijn (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);
- §2 Onder 'aanwezig zijn' wordt verstaan:
- Aanwezig in eigen persoon. Vervanging kan geen aanleiding geven tot het ontvangen van presentiegeld.
 - De aanwezigheid geldt voor de vergadering van de gemeenteraad en de raadscommissies. Indien het lid alleen aanwezig is op de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt het lid geen presentiegeld.
 - Er moet een vergadering geweest zijn, ook als was deze niet in aantal en dus niet rechtsgeldig om te beraadslagen. Indien aldus het quorum om te vergaderen niet bereikt wordt, hebben enkel de raadsleden die aanwezig zijn bij het openen van de zitting, recht op presentiegeld. De raadsleden die de aanwezigheidslijst getekend hebben, maar de vergadering niet mee vervoegd hebben, worden uitgesloten van presentiegeld.

- Art.55 §1 Het presentiegeld zoals vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 28 januari 2019 bedraagt het wettelijk toegestane maximum van 124,98 euro aan 100% (spilindex 138,01) per zitting, te indexeren volgens het gezondheidsindexcijfer. Dit bedrag geldt zowel voor de vergaderingen van de gemeenteraad als voor de vergaderingen van de raadscommissies.
- §2 Aan de voorzitter van de gemeenteraad wordt dubbel presentiegeld toegekend per zitting van de gemeenteraad die hij/zij voorziet. Dit presentiegeld wordt eveneens toegekend aan het gemeenteraadslid dat door de voorzitter werd aangewezen als zijn/haar vervanger, voor zover deze een volledige zitting dient te leiden in vervanging van de titularis

ANDERE VOORDELEN

- Art.56 §1 Alle raadsleden krijgen een beveiligd emailadres @mechelen.be en via cobra@home een beveiligde toegang tot de besluitvorming van de stad.
- §2 Alle raadsleden krijgen eenmalig voor de bestuursperiode een tablet, type Ipad, ter beschikking.
Deze Ipad blijft eigendom van de stad. Vanaf het moment van ingebruikname is het raadslid persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik, het verlies of de beschadiging van het toestel.
Specificaties worden verder uitgewerkt in een afzonderlijk reglement.
- Art.57 De stad sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsliden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsliden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

PROCEDURE AANSTELLING OPVOLGEND RAADSLID

- Art. 58 Het onderzoek van de geloofsbrieven van een opvolgend gemeenteraadslid gebeurt door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. Het dossier wordt samengesteld door de bevoegde administratie. Hierbij wordt nagegaan of de kandidaat werkelijk de eerste in aanmerking komende opvolger is op de lijst van het ontslag nemend raadslid, of de kandidaat nog steeds voldoet aan alle verkiesbaarheidsvoorwaarden en of geen enkel geval van onverkiesbaarheid of van onverenigbaarheid wegens het uitoefenen van ambten of wegens bloed- of aanverwantschap op haar/hem toepasselijk is. Hiervan wordt door de voorzitter een verslag opgemaakt, dat meeondertekend wordt door de algemeen directeur. Het verslag over het onderzoek wordt voorgelezen door de algemeen directeur, staande de gemeenteraad.
Het dossier van de geloofsbrieven kan door de raadsleden worden ingekeken bij de algemeen directeur vanaf drie dagen op voorhand, tot uiterlijk voor de aanvang van de vergadering waarop de opvolger zal aangesteld worden. Wanneer de kandidaat na twee achtereenvolgende oproepingen tot het afleggen van de eed niet opdaagt en hiervoor geen wettige reden opgeeft, wordt hij geacht het ambt niet te aanvaarden.

PARTICIPATIE DOOR DE BURGER

Art.59 Ontvangst van een actie- of burgercomité voor overhandiging van een petitie of voorstel
Vòòr aanvang van de gemeenteraad is er de mogelijkheid van een **burgerkwartier**. Hier mee wordt bedoeld dat in een andere zaal actie- en burgercomités een petitie of voorstel kunnen overhandigen en kort toelichten. Ze wordt in ontvangst genomen door de voorzitter van de gemeenteraad, een lid van het schepencollege en de fractieleiders. Deze petitie of voorstellen worden besproken in de bevoegde gemeenteraadscommissie. Indieners worden op de hoogte gebracht wanneer hun petitie of voorstel wordt besproken.

Art.60 §1 Een voorstel of vraag laten agenderen op de gemeenteraad
Inwoners van de stad kunnen, via een handtekeningenactie, voorstellen en vragen over de stedelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad laten inschrijven en, indien gewenst, ook toelichten tijdens de gemeenteraad.

Een voorstel van de burger is een verzoek om iets te doen of te laten.
Een vraag van de burger is een verzoek om informatie of extra duiding.

§2 Het voorstel of de vraag van de burger moet ondersteund worden door minstens **280 inwoners** van de stad die 16 jaar of ouder zijn op het ogenblik van het indienen van het formulier.

De gegevens en de handtekeningen van deze personen worden verzameld op een lijst, die samen met het verzoekschrift wordt ingediend.

§3 Het voorstel of de vraag van de burger wordt schriftelijk ingediend via het hier voor bestemd formulier op de stedelijke website en, samen met de lijst met gegevens en handtekeningen, bezorgd op volgend adres:

*Aan de voorzitter van de gemeenteraad
Afdeling Bestuursondersteuning
Grote Markt 21 – 2800 Mechelen*

De algemeen directeur brengt dit verzoek onmiddellijk ter kennis van de voorzitter van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen, meldt ontvangst van het verzoek aan de aanvrager en laat de vormvereisten en ontvankelijkheidsvereisten verifiëren.
Hij meldt het resultaat van de verificatie aan de voorzitter van de gemeenteraad en aan het college van burgemeester en schepenen.

§4 Om te kunnen worden behandeld, moet het onderwerp van het voorstel of de vraag van de burger:

- onder de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad vallen, zoals omschreven in het decreet lokaal bestuur;
- uitwerking hebben op en in zijn territoriale omschrijving beperkt blijven tot het grondgebied van de stad Mechelen;
- een thema zijn dat mag worden behandeld in openbare zitting.

§5 Het voorstel of de vraag wordt als onontvankelijk beschouwd als:
1° niet het hier voor bestemd formulier wordt gebruikt;
2° het formulier anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
3° het formulier niet wordt ondersteund door een lijst met gegevens en handtekeningen van 280 burgers die gedomicilieerd zijn in de stad en 16 jaar of ouder zijn op het ogenblik van het indienen van het formulier;
4° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
5° het verzoek onredelijk is, te vaag of kennelijk niet ernstig;
6° het taalgebruik ervan beledigend is;
7° het uitsluitend een vraag is om statistische gegevens of documentatie te verkrijgen.

§6 Is het voorstel of de vraag van de burger ontvankelijk en kan het worden behandeld, dan wordt het voorstel of de vraag op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad geplaatst indien het minstens 20 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het voorstel of de vraag later ingediend, dan komt het op de agenda van de eerste zitting die daar op volgt.

§7 De algemeen directeur brengt de indiener van het voorstel of de vraag op de hoogte van datum en uur van de zitting waarop het onderwerp wordt behandeld.
Indien het voorstel of de vraag niet wordt geagendeerd om redenen zoals vermeld in §§ 4 en 5, brengt de algemeen directeur de indiener hier van in kennis.

§8 De indiener of de persoon die op het formulier wordt aangeduid als spreker, mag zijn verzoek of vraag komen toelichten op de zitting en kan zich voor de toelichting laten bijstaan door een persoon naar keuze. De persoon richt zich bij het spreken tot de voorzitter van de gemeenteraad. Voor de toelichting wordt de spreektijd van deze persoon beperkt tot 5 minuten.

Art.61 §1 Een verzoekschrift indienen bij een orgaan van de stad
Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de stad in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

Als organen van de stad worden beschouwd: de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de stad dat als overheid optreedt

§2 Verzoekschriften die worden ingediend door meerdere personen, worden ondertekend door alle personen wiens naam op het document vermeld staat. Enkel van de eerste ondertekenaar moeten naam, voornaam en adres worden vermeld.

- §3 De verzoekschriften worden schriftelijk aan het orgaan van de stad gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort, op volgend adres:

..... (orgaan van de stad)
Afdeling bestuursondersteuning
Grote Markt 21 – 2800 Mechelen

of via het hier voor bestemd formulier op de stedelijke website.

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

- §4 Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de stad behoort, zijn onontvankelijk.

Een verzoekschrift aan de gemeenteraad, ingediend door één of meer personen (bij toepassing van artikel 304§2 decreet lokaal bestuur), worden beschouwd als zijnde van gemeentelijk belang, wanneer zij voldoen aan volgende drie voorwaarden:

- het onderwerp van de ingediende motie ressorteert onder de beslissingsbevoegdheid van de gemeenteraad of van het college van burgemeester en schepenen, zoals omschreven in het decreet lokaal bestuur;
- het onderwerp van de ingediende motie heeft uitwerking op en blijft in zijn territoriale omschrijving beperkt tot het grondgebied van de stad Mechelen;
- het onderwerp van de ingediende motie heeft uitsluitend of in hoofdzaak uitwerking of betrekking op de inwoners van de stad Mechelen, of op een belangrijk deel van de Mechelse bevolking.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

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

- §5 Een schriftelijke vraag, brief of ingevuld formulier wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag onredelijk is, te vaag of kennelijk niet ernstig;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

- Art.62 §1 Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 20 dagen vóór de vergadering werd

ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

- §2 De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.
- §3 De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de stad. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.
- §4 Het betrokken orgaan van de stad verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

TOT SLOT

Art.63 -

Onderhavig reglement werd goedgekeurd ter zitting van de gemeenteraad in vergadering van