

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van Evere

2024-2030

VOORAF

Alle titels en functies in dit reglement moeten zowel vrouwelijk als mannelijk worden opgevat.

Alle vermeldingen 'e-mail' moeten worden opgevat als het persoonlijke en officiële e-mailadres dat het gemeenteraadslid heeft ontvangen van het gemeentebestuur, en dit om de identiteit van de geadresseerde te waarborgen.

Definities:

De raad = de gemeenteraad;

Het college = het college van burgemeester en schepenen;

De voorzitter = de voorzitter van de raad

De leden = de leden van de raad;

Moties = voorstellen die door een van de leden worden gedaan in de raad. Een motie geeft aanleiding tot een stemming;

Interpellaties = in openbare zitting door een lid aan het college gerichte verzoeken tot uitleg of verantwoording aangaande een politieke handeling, een welbepaalde situatie, algemene of specifieke aspecten van het beleid van het college. Interpellaties kunnen ook worden ingediend door burgers. Interpellaties brengen een debat tot stand en geven nooit aanleiding tot een stemming;

Schriftelijke en mondelinge vragen = verzoeken tot verduidelijking van bepaalde punten of tot toelichting van een aspect van het beleid van het college. In tegenstelling tot mondelinge vragen vereisen schriftelijke vragen in het antwoord een mate van detail die een mondeling antwoord te zwaar en/of te technisch zou maken. Deze vragen leiden niet tot een debat;

Actualiteitsvragen = vragen die uitsluitend betrekking kunnen hebben op feiten die zich hebben voorgedaan na de uiterste termijn voor indiening van mondelinge vragen en die, bijgevolg, niet ingeschreven konden worden met inachtneming van de termijnen. Actualiteitsvragen leiden niet tot een debat;

Bemiddelingen = denkgroepen georganiseerd door het college in samenwerking met bepaalde burgers;

Verzoekschriften = teksten waarmee een of meer burgers de aandacht van de overheid kunnen vestigen op hun bekommernissen. Ze kunnen betrekking hebben op een standpunt, een verzoek, een klacht of een voorstel. Verzoekschriften leiden niet tot een debat.

BO Secretariaat of BOS (Back Office Secretariaat) = beveiligd platform dat de leden van op afstand toegang geeft tot alle documenten betreffende de raad.

Vrije dag: volledige dag van vierentwintig uur (een begonnen kalenderdag wordt niet meegerekend in de termijnen die worden uitgedrukt in vrije dagen).

Meerderheid = de politieke formaties die samen over meer dan de helft van de zetels van de vergadering beschikken en de uitvoerende macht (het college) steunen;

Oppositie = alle politieke formaties die geen deel uitmaken van de meerderheid in de raad.

Handvest/gedragscodes = handvest betreffende de vertrouwelijkheidsverplichtingen die elk lid moet naleven om de vertrouwelijke en gevoelige aard van de gegevens die worden uiteengezet

in de notulen van het college te beschermen.

Elektronische stemming = wijze waarop bij voorkeur wordt gestemd op de vergaderingen van de raad.

- Tijdens fysieke vergaderingen wordt elektronisch gestemd via de software 'Dicentis Conference System' (openbare stemming en geheime stemming)
- Tijdens virtuele vergaderingen wordt elektronisch gestemd via het BOS-systeem.

Stemming op papier en/of bij handopsteking blijft van toepassing in het geval elektronisch stemmen niet mogelijk is;

NGW = Nieuwe Gemeentewet;

E-mailadres van de gemeentesecretaris = dborremans@evere.brussels.

Afdeling 1: Frequentie van de vergaderingen van de raad

Artikel 1

De raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen, en ten minste tien keer per jaar.

Afdeling 2: Bevoegdheid om de raad bijeen te roepen

Artikel 2

Onverminderd artikelen 3 en 4 behoort de bevoegdheid om te beslissen dat de raad op een bepaalde dag en een bepaald uur zal vergaderen aan de voorzitter van de raad.

Als er geen voorzitter van de raad verkozen is, behoort deze bevoegdheid aan het college.

Artikel 3

Tijdens een van zijn vergaderingen kan de raad bij meerderheid van de aanwezige leden beslissen dat hij op een bepaalde dag en een bepaald uur opnieuw zal vergaderen om de niet-afgeronde behandeling van op de agenda ingeschreven punten te voltooien.

Artikel 4

Op schriftelijk verzoek, per gewone brief of via e-mail, van een derde van de zittinghebbende leden is de voorzitter van de raad verplicht om de raad bijeen te roepen op de aangegeven dag en het aangegeven uur. Dit verzoek moet ondertekend zijn door elk betrokken lid en worden verzonden naar de gemeentesecretaris.

Als er geen voorzitter van de raad verkozen is, is het in dit geval het college dat verplicht is om de raad bijeen te roepen.

Als het aantal zittinghebbende leden geen veelvoud van drie is, moet, voor de bepaling van het derde, het resultaat van de deling door drie naar de hogere eenheid afgerond worden.

Afdeling 3: Beslissingsbevoegdheid om de agenda van de vergaderingen van de raad vast te stellen

Artikel 5

Onverminderd artikelen 6 en 7 stelt de voorzitter van de raad de agenda van de vergadering vast. Hij neemt hierin met name de punten op die worden meegedeeld door het college, de bijkomende punten die op de agenda worden gezet door de leden die geen lid zijn van het college (voorstel van motie, interpellatie, mondelinge vraag of actualiteitsvraag, andere eventuele punten), de interpellaties van burgers en de verzoekschriften die regelmatig worden ingediend.

Als er geen voorzitter van de raad verkozen is, voert het college deze handelingen uit.

Artikel 6

Wanneer de raad bijeengeroepen wordt op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden, bevat de agenda van de vergadering van de raad, bij voorrang, de punten die werden opgegeven door de aanvragers van de vergadering.

Artikel 7

Elk lid van de raad mag vragen dat een of meer bijkomende punten op de agenda van een vergadering van de raad worden ingeschreven, met dien verstande:

- a) dat elk voorstel dat niet op de agenda voorkomt ten minste vijf vrije dagen voor de vergadering van de raad per e-mail wordt bezorgd aan de voorzitter van de raad (rchahid@evere.brussels) of aan zijn plaatsvervanger, met een kopie aan de gemeentesecretaris (dborremans@evere.brussels); dat het vergezeld moet zijn van een verklarende nota of van elk document dat de raad kan voorlichten;
- b) dat, in het kader van een mondelinge vraag, deze termijn wordt teruggebracht tot twee werkdagen;
- c) dat schriftelijke vragen te allen tijde kunnen worden ingediend;
- d) dat actualiteitsvragen kunnen worden meegedeeld aan de gemeentesecretaris (dborremans@evere.brussels) uiterlijk op de dag voorafgaand aan de vergadering, voor de middag;
- e) dat het voor de leden van het college verboden is om gebruik te maken van deze mogelijkheden.

Indien de agenda bedoeld in de twee voorgaande artikelen reeds is verzonden, maakt de voorzitter van de raad of zijn plaatsvervanger de bijkomende punten die binnen de gestelde termijn werden ontvangen onverwijld over aan de leden.

Afdeling 4: Openbaarheid van de vergaderingen van de raad

Algemene bepalingen

Artikel 8

Onverminderd artikelen 9 en 10 zijn de vergaderingen van de raad openbaar.

In geval van overmacht, waardoor het onmogelijk of gevaarlijk is om fysieke vergaderingen van de raad te houden, kunnen deze op basis van een beslissing van de burgemeester virtueel, via teleconferentie of videoconferentie, plaatsvinden.

Indien om gelijk welke reden een gemengde vergadering, fysiek en tegelijk virtueel, wordt gehouden, krijgt deze het karakter van een virtuele vergadering en moet ze voldoen aan de modaliteiten die van toepassing zijn op de vergaderingen die virtueel worden gehouden.

In de notulen van de zitting wordt vermeld of de vergadering op afstand is gehouden.

Artikel 9

Behalve wanneer beraadslaagd moet worden over de begroting, een begrotingswijziging of de rekeningen kan de raad, met een tweederdemeerderheid van de aanwezige leden, in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering van de raad niet openbaar is.

Als het aantal aanwezige leden geen veelvoud van drie is, moet, voor de bepaling van de

tweederdemeerderheid, het resultaat van de deling door drie gevolgd door de vermenigvuldiging met twee naar boven afgerond worden.

Artikel 10

De vergadering van de raad is niet openbaar wanneer het om persoonlijke aangelegenheden gaat. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering of verwijst hij de bespreking en de beslissing naar de besloten vergadering.

Het gaat om persoonlijke aangelegenheden wanneer het gaat om:

- hetzij andere personen dan de leden of de gemeentesecretaris;
- hetzij het privéleven van de leden of de gemeentesecretaris.

Artikel 11

Wanneer de vergadering van de raad niet openbaar is, mogen enkel de volgende personen aanwezig zijn:

- de leden,
- de gemeentesecretaris,
- de vertrouwenspersonen die de leden met een handicap, bedoeld in artikel 12bis NGW, bijstaan,
- en, desgevallend, personen die een professionele opdracht moeten uitoefenen.

De leden, evenals elke andere persoon die, krachtens een wettelijke bepaling, de besloten vergaderingen van de raad bijwoont, zijn gebonden aan het beroepsgeheim in overeenstemming met artikel 458 van het Strafwetboek.

Artikel 12

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

Als tijdens de openbare zitting blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting voortgezet moet worden, mag de openbare zitting met dat doel onderbroken worden.

Afdeling 5: Termijn tussen de overhandiging van de oproeping aan de leden en de vergadering van de raad

Artikel 13

Behalve in spoedeisende gevallen gebeurt de oproeping voor de raad per gewone brief, via e-mail, via een bezorger aan huis of via fax, ten minste zeven vrije dagen voor de dag van de vergadering. In de oproepingsbrief worden de agendapunten voldoende duidelijk omschreven.

Indien noodzakelijk moeten de agendapunten vergezeld worden van een verklarende synthesesnota. Elk agendapunt waarvoor een beslissing moet worden genomen, moet vergezeld gaan van een beraadslagingsontwerp.

Deze termijn wordt evenwel teruggebracht op twee vrije dagen wanneer het gaat om de tweede en de derde oproeping van de raad waarvan sprake in artikel 90, derde lid NGW.

Afdeling 6: Terbeschikkingstelling van de dossiers aan de leden

Artikel 14

Het college stelt elk lid van de raad een persoonlijk e-mailadres ter beschikking gedurende zijn mandaat.

Artikel 15

Onverminderd artikel 17 worden voor elk agendapunt van de vergaderingen van de raad alle stukken die op dat punt betrekking hebben, via de applicatie BOS, zonder verplaatsing naar het gemeentehuis, ter beschikking gesteld van de leden, en dit vanaf de verzending van de agenda.

Artikel 16

De leden maken correct gebruik van de informatie die zij ontvangen in het kader van de uitoefening van hun functie. Zij houden zich aan de discretieplicht waaraan ze gebonden zijn. Ze delen geen informatie of documenten mee die onder de vertrouwelijkheid, het beroepsgeheim of de bescherming van de persoonlijke levenssfeer vallen, en ze maken de debatten die tijdens de besloten zittingen hebben plaatsgevonden niet kenbaar.

Artikel 17

Tijdens de diensturen verstrekken de gemeentesecretaris of de door hem aangewezen gemeentelijke ambtenaren de leden die erom verzoeken technische inlichtingen in verband met de documenten die deel uitmaken van de dossiers bedoeld in artikel 15.

De leden die dergelijke inlichtingen wensen, spreken met de gemeentesecretaris en de betrokken gemeentelijke ambtenaren af op welke dag en op welk uur zij hun een bezoek zullen brengen.

Artikel 18

Uiterlijk zeven vrije dagen voor de vergadering gedurende dewelke de raad moet beraadslagen over de begroting, een begrotingswijziging of de rekeningen zendt het college per post een exemplaar van het ontwerp van begroting, het ontwerp van begrotingswijziging of de rekeningen toe aan de leden van de raad.

Het ontwerp wordt overgemaakt zoals het aan de beraadslagingen van de raad onderworpen zal worden, in de voorgeschreven vorm en vergezeld van de bijlagen die vereist zijn voor zijn definitieve vaststelling, met uitzondering van de bewijsstukken voor wat de rekeningen betreft. Het ontwerp van begroting en de rekeningen worden vergezeld van een verslag.

Het verslag bevat een synthese van het ontwerp van begroting of van de rekeningen. Bovendien definieert het verslag dat betrekking heeft op de begroting het algemene en financiële beleid van de gemeente en geeft het een overzicht van de toestand van het bestuur en van de gemeentezaken, alsook alle nuttige informatiegegevens. Het verslag dat betrekking heeft op de rekeningen geeft een overzicht van het beheer van de gemeentefinanciën gedurende het dienstjaar waarop die rekeningen betrekking hebben. Het verslag moet bovendien informatie bevatten over de mate waarin rekening gehouden wordt met de milieu-, sociale en ethische aspecten in het financiële beleid van de gemeente.

Vooraleer de raad beraadslaagt, geeft het college toelichting bij de inhoud van het verslag.

Deze bepalingen zijn van toepassing voor de communicatie van het driejarenplan (prognoses en verklarende nota).

Afdeling 7: Informatie aan de inwoners

Artikel 19

De plaats, de dag, het uur en de agenda van de vergaderingen van de raad worden ter kennis gebracht van het publiek door aanplakking aan het gemeentehuis en publicatie op de website van de gemeente binnen dezelfde termijnen als deze vermeld in artikel 7, eerste lid, a), artikel 13, eerste en derde lid, en artikel 18 betreffende de bijeenroeping van de raad.

De beraadslagingsontwerpen en desgevallend de verklarende synthesesenota's, bedoeld in artikel 87, § 1, tweede lid NGW, worden ter kennis gebracht van het publiek door publicatie op de website van de gemeente uiterlijk de dag voor de vergadering van de raad.

In afwijking van voorgaand lid worden beraadslagingsontwerpen en verklarende synthesesenota's die persoonsgegevens bevatten niet ter kennis gebracht van het publiek.

De agenda's van de vergaderingen van de raad worden via e-mail meegedeeld aan de inwoners en aan de persorganen die hiervoor tijdig een aanvraag indienen (drie vrije dagen voor de dag van de raad) door een e-mail te sturen naar de gemeentesecretaris en naar de voorzitter van de raad.

Deze tijdige terbeschikkingstelling geldt niet voor de punten die aan de agenda zijn toegevoegd na de verzending van de initiële bijeenroeping voorzien in artikel 13.

Op de website vinden de inwoners ook de procedures die ze moeten volgen om hun interpellaties, bemiddelingsverzoeken en verzoekschriften in te dienen bij de gemeente.

Artikel 20

De gemeente mag informatie over actuele gebeurtenissen en haar activiteiten meedelen aan de inwoners via een bekendmaking die op het mededelingenbord uitgehangen wordt, elektronisch verspreid wordt of huis aan huis bezorgd wordt. Deze mededeling moet politiek neutraal zijn. Dat wil zeggen dat er geen melding gemaakt mag worden van partijlidmaatschap of van partijpolitieke actualiteit.

In het gemeenteblad worden geen namen vermeld van leden van de raad of van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Evenmin worden individuele foto's van deze leden hierin opgenomen, behalve voor de leden van het college die huwelijken voltrekken. Deze bepaling geldt ook voor de leden van de raad die aanwezig zijn bij de viering van bruiloften.

Het gemeenteblad kan evenwel de naam vermelden en foto's tonen van leden van het college en/of de raad of van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn tijdens de installatie van deze vergaderingen of bij de vervanging of wijziging van bevoegdheid van een of meer van hun leden.

Artikel 21

Onder voorbehoud van wat volgt en tenzij anders aangegeven door de voorzitter van de raad is het verboden om zittingen van de raad volledig of gedeeltelijk op te nemen met een toestel waarmee beelden en/of geluid kunnen worden opgenomen en/of verspreid.

Wanneer het gaat om openbare zittingen met fysieke aanwezigheid kan de dienst Communicatie van het gemeentebestuur de beeld- en geluidsopname van de openbare zitting van de raad organiseren. In dat geval wordt de opname integraal en in real time uitgezonden op de website van de gemeente of via de officiële communicatiekanalen van de gemeente.

Virtuele openbare zittingen van de raad worden in real time uitgezonden op de website van de gemeente of volgens de modaliteiten die op de website worden gepreciseerd.

Beroepsjournalisten mogen, zonder toestemming, openbare zittingen van de raad volledig of gedeeltelijk opnemen door een middel bedoeld in § 1, op voorwaarde dat voorafgaandelijk een geldige perskaart die is uitgereikt door de bevoegde autoriteit wordt voorgelegd aan de gemeentesecretaris en de voorzitter van de raad.

Alleen de leden worden gefilmd.

Afdeling 8: Bevoegdheid om de vergaderingen van de raad voor te zitten

Artikel 22

De raad kan onder zijn leden en voor de duur van de zittingsperiode een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter kiezen.

De voorzitter zit de vergadering van de raad voor.

Wanneer de voorzitter van de raad tijdelijk niet in staat is om zijn functie uit te oefenen, tijdens de beraadslagingen waaraan hij krachtens artikel 92 NGW niet mag deelnemen of nog wanneer hij verhinderd is in de zin van artikel 11 NGW, dan wordt de functie uitgeoefend door zijn plaatsvervanger of, bij ontstentenis, door het lid van de raad dat de eerste plaats bekleedt op de ranglijst als bedoeld in artikel 17 NGW en dat de onverenigbaarheden als bedoeld in artikel 71bis in acht neemt.

Indien er geen voorzitter van de raad verkozen is in toepassing van artikel 8bis NGW, wordt de vergadering van de raad voorgezeten door de burgemeester of door zijn plaatsvervanger.

Afdeling 9: Bevoegdheid om de vergaderingen van de raad te openen en te sluiten

Artikel 23

De bevoegdheid om de vergaderingen van de raad te openen en te sluiten, behoort toe aan degene die ze voorziet. De bevoegdheid om de vergaderingen van de raad te sluiten, omvat de bevoegdheid om ze te schorsen.

Artikel 24

Onverminderd het tweede lid moet de voorzitter de vergaderingen van de raad openen op het uur vastgesteld in de oproepingsbrief.

Indien na 30 minuten wachten onvoldoende leden aanwezig zijn om te kunnen beraadslagen, wordt de vergadering verdaagd. De gemeentesecretaris maakt melding van dit gegeven in de notulen van de vergadering.

Artikel 25

Wanneer de voorzitter een vergadering van de raad gesloten heeft:

- kan de raad niet meer geldig beraadslagen;
- kan de vergadering niet heropend worden.

Afdeling 10: Het aantal leden dat aanwezig moet zijn opdat de raad geldig zou kunnen beraadslagen

Artikel 26

Vóór de aanvang van de zitting ondertekenen de leden een aanwezigheidslijst. De namen van de ondertekenaars van die lijst worden vermeld in de notulen.

Onverminderd artikel 90, tweede en derde lid NGW kan de raad geen resoluties nemen indien de meerderheid van de zittinghebbende leden niet aanwezig is.

Onder 'meerderheid van de zittinghebbende leden' wordt verstaan:

- de helft plus een half van het aantal zittinghebbende leden indien dat aantal oneven is;
- de helft plus één van het aantal zittinghebbende leden indien dat aantal even is.

De raad kan echter, indien hij tweemaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden is opgekomen, na een derde en laatste oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die voor de derde maal op de agenda voorkomen.

Artikel 27

Wanneer de voorzitter vaststelt dat de meerderheid van de zittinghebbende leden niet of niet meer aanwezig is, schorst hij onmiddellijk de vergadering van de raad gedurende maximaal 30 minuten.

Na deze maximale duur van 30 minuten sluit de voorzitter de vergadering indien de meerderheid van de zittinghebbende leden niet meer aanwezig is.

Afdeling 11: Ordehandhaving tijdens de vergaderingen van de raad

Onderafdeling 1 - Algemene bepaling

Artikel 28

De voorzitter handhaaft de orde tijdens de vergaderingen van de raad.

Onderafdeling 2 - Ordehandhaving tijdens de vergaderingen van de raad ten aanzien van het publiek

Artikel 29

Na een voorafgaande waarschuwing kan de voorzitter terstond iedere persoon uit de zaal doen verwijderen die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

De voorzitter kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen de overtreder en hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot de geldboete of tot de gevangenisstraf vermeld in artikel 98 NGW, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit er aanleiding toe geeft.

Wordt de vergadering rumoerig, dan kan de voorzitter waarschuwen voor een mogelijke schorsing van de vergadering.

Gaat het rumoer voort, dan kan de voorzitter de vergadering schorsen voor een redelijke duur die hij te zijner tijd bepaalt.

Onderafdeling 3 - Ordehandhaving tijdens de vergaderingen van de raad ten aanzien van de leden

Artikel 30

De voorzitter leidt de besprekingen:

- door het woord te verlenen of het te ontnemen aan een lid dat herhaaldelijk van het onderwerp afdwaalt en/of zijn argumenten systematisch herhaalt, en door de agendapunten ter stemming voor te leggen;
- door het woord te ontnemen aan een lid dat de sereniteit van de vergadering verstoort, door het lid tot de orde te roepen, door de vergadering te schorsen of door ze op te heffen.

Artikel 31

Meer in het bijzonder:

- a) voordat een agendapunt besproken wordt, leidt de voorzitter het punt in of verzoekt hij de burgemeester of een schepen om het toe te lichten;
- b) nadat het punt toegelicht is, verleent de voorzitter het woord aan de leden die erom verzoeken, met dien verstande dat hij het woord verleent in de volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvragen, in de volgorde van de ranglijst bedoeld in artikel 17 NGW;

c) wanneer de voorzitter meent dat een evenwichtige en redelijke spreektijd toegekend is aan de leden en aan elke politieke fractie, beëindigt hij de bespreking;

d) nadat de voorzitter de bespreking beëindigd heeft, omschrijft hij het voorwerp van de stemming en legt hij het ter stemming voor, met dien verstande dat eerst gestemd wordt, in voorkomend geval:

- over de subamendementen,
- vervolgens over de amendementen.

Indien de voorzitter het opportuun acht, mag hij op voorhand vastleggen hoeveel spreektijd aan elke politieke fractie verleend zal worden.

Artikel 32

Worden onder andere beschouwd als storend voor de sereniteit van de vergadering van de raad, de leden die:

- het woord nemen zonder dat de voorzitter het hun verleend heeft;
- aan het woord blijven nadat de voorzitter het hun ontnomen heeft;
- een ander lid dat aan het woord is, onderbreken.

Ieder lid dat tot de orde geroepen is, mag zich rechtvaardigen, waarna de voorzitter beslist of de tot-de-orderoeping gehandhaafd blijft dan wel ingetrokken wordt.

Afdeling 12: Bespreking van punten die niet ingeschreven zijn op de agenda van de vergadering van de raad

Artikel 33

Een punt dat niet op de agenda van de vergadering van de raad ingeschreven is, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren. Tot spoedbehandeling kan worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden; hun namen worden vermeld in de notulen van de vergadering.

Als het aantal aanwezige leden geen veelvoud van drie is, moet, voor de bepaling van de tweederdemeerderheid, het resultaat van de deling door drie gevolgd door de vermenigvuldiging met twee naar boven afgerond worden.

Afdeling 13: Aantal leden dat voor een voorstel moet stemmen opdat dit aangenomen zou worden

Onderafdeling 1 - Andere resoluties dan benoemingen en voordrachten van kandidaten

Artikel 34

De resoluties worden bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen; bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Onder 'volstreekte meerderheid van stemmen' wordt verstaan:

- de helft plus een half van het aantal stemmen indien dat aantal oneven is;
- de helft plus één van het aantal stemmen indien dat aantal even is.

Voor de bepaling van het aantal stemmen wordt geen rekening gehouden met:

- de onthoudingen;
- en, in geval van geheime stemming, de ongeldige stembiljetten.

In geval van geheime stemming is een stembiljet ongeldig wanneer het:

- een aanwijzing bevat waarmee het lid van de gemeenteraad dat het heeft ingediend, kan worden geïdentificeerd,
- verschillende antwoorden bevat voor een vraag die maar één antwoord vereiste.

Onderafdeling 2 - Benoemingen en voordrachten van kandidaten

Artikel 35

Indien bij de benoeming of bij de voordracht van kandidaten de volstreckte meerderheid niet verkregen wordt bij de eerste stemming, heeft herstemming plaats over de kandidaten die de meeste stemmen behaald hebben.

Hiertoe maakt de voorzitter een lijst op met tweemaal zoveel namen als er benoemingen of voordrachten moeten gebeuren.

De stemmen kunnen alleen uitgebracht worden op de kandidaten die op die lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij meerderheid van stemmen.

Bij staking van stemmen heeft de oudste kandidaat de voorkeur.

Afdeling 14: Openbare of geheime stemming

Artikel 36

Onverminderd artikelen 37 en 41 is de stemming openbaar.

Artikel 37

Voordrachten van kandidaten, met uitzondering van schepenen, benoemingen tot ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en tuchtstraffen gebeuren bij geheime stemming

Afdeling 15: Openbare stemming

Artikel 38

Onverminderd het tweede lid stemmen de leden elektronisch of, bij ontstentenis, bij handopsteking wanneer de stemming openbaar is.

De stemming gebeurt mondeling telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.

Als het aantal aanwezige leden geen veelvoud van drie is, moet, voor de bepaling van het derde, het resultaat van de deling door drie naar boven worden afgerond.

Wanneer hij lid is, stemt de voorzitter als laatste.

Artikel 39

In geval van een virtuele zitting van de raad (art. 85 NGW) worden de openbare stemmingen hoofdelijk gehouden door zich rechtstreeks in de teleconferentie of videoconferentie uit te spreken.

Artikel 40

Na elke openbare stemming maakt de voorzitter de uitslag ervan bekend.

Afdeling 16: Geheime stemming

Artikel 41

In geval van geheime stemming stemmen de leden elektronisch of, bij ontstentenis, met papieren stembiljetten.

a) Het geheim van de stemming op papier wordt gewaarborgd door het gebruik van stembiljetten die zo opgesteld zijn dat de leden, behalve wanneer ze beslist hebben zich te onthouden, om te stemmen alleen een of meerdere cirkels moeten inkleuren of aankruisen naast de vermelding 'ja', of, wanneer de stemming dit toelaat, een of meerdere cirkels moeten inkleuren of aankruisen naast de vermelding 'neen'.

b) De onthouding wordt kenbaar gemaakt door een blanco stembiljet in te dienen, dat wil zeggen een stembiljet waarop het lid geen enkele cirkel ingekleurd of aangekruist heeft.

c) De stemming op papier vindt plaats in een stemhokje.

Artikel 42

Indien bij de geheime stemming papieren stembiljetten worden gebruikt:

a) wordt het bureau voor de stemming en de stemopneming samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste leden;

b) worden de ingediende stembiljetten vóór de stemopneming geteld. Indien hun aantal niet overeenstemt met het aantal leden dat heeft deelgenomen aan de stemming, dan worden de stembiljetten vernietigd en worden de leden verzocht opnieuw te stemmen;

c) mag elk lid de regelmatigheid van de stemopneming controleren.

Artikel 43

Na elke geheime stemming maakt de voorzitter de uitslag ervan bekend.

Artikel 44

In geval van een virtuele zitting van de raad (art. 85 NGW) wordt er bij geheime stemming elektronisch gestemd, via het BOS-systeem en zijn functie 'geheime stemming' waartoe elk lid toegang heeft. Dit systeem garandeert een volledige anonimisering van de stemmen en de veiligheid van de stemopneming, aangezien die gebeurt met behulp van de computer. Nadat de gemeentesecretaris de stemming over een beraadslaging heeft gesloten, neemt elk lid onmiddellijk kennis van het eindresultaat.

Afdeling 17: Inhoud van de notulen van de vergaderingen van de raad

Artikel 45

De notulen van de vergaderingen van de raad geven in chronologische volgorde alle ter bespreking gebrachte onderwerpen weer, evenals het gevolg dat gegeven werd aan alle punten waarvoor de raad geen beslissing heeft genomen.

Alle beslissingen worden er ook duidelijk in opgenomen.

In alle gevallen worden in de notulen de leden vermeld die hebben deelgenomen aan de stemming, en wanneer de stemming openbaar is, wordt gepreciseerd wie voor of tegen heeft gestemd en wie zich heeft onthouden.

In de gevallen van mondelinge vragen of interpellaties van het college bevatten de notulen

minstens de vraag/interpellatie van het lid van de raad en het volledige antwoord van het lid van het college.

Afdeling 18: Goedkeuring van de notulen van de vergaderingen van de raad

Artikel 46

Artikel 16 is van toepassing op de notulen van de vergaderingen van de raad.

Bij de opening van de vergaderingen van de raad wordt geen lezing gegeven van de notulen van de vorige vergadering.

Artikel 47

De notulen worden ten minste zeven vrije dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de leden via BOS. In de in artikel 33 bedoelde dringende gevallen worden ze tegelijk met de agenda ter beschikking gesteld.

Tijdens de vergadering van de raad heeft elk lid het recht om opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Indien deze opmerkingen aangenomen worden, moet de gemeentesecretaris tijdens de vergadering of ten laatste tijdens de volgende vergadering een nieuwe tekst voorleggen die in overeenstemming is met de beslissing van de raad en die door de voorzitter en door de secretaris ondertekend wordt.

Indien tijdens de zitting geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen geacht te zijn aangenomen en ondertekend door de voorzitter van de zitting en de secretaris.

Telkens als de raad het nuttig acht, worden de notulen volledig of gedeeltelijk opgemaakt tijdens de vergadering en door de aanwezige leden ondertekend.

Zodra de notulen van elke vergadering ondertekend zijn, worden ze op de website van de gemeente geplaatst, met uitzondering van de punten die in besloten vergadering behandeld zijn.

Afdeling 19: Commissies bedoeld in artikel 120 NGW

Artikel 48

Binnen de raad wordt een commissie opgericht krachtens artikel 120, § 1 NGW. Deze commissie heeft als taak de besprekingen tijdens de zittingen van de raad voor te bereiden.

De commissie is samengesteld uit alle leden. Ze wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad.

Ze kan altijd deskundigen en genodigden horen.

Artikel 49

Voor elk examen wordt een jury gecreëerd waarvan de samenstelling vastgesteld wordt door het college, zoals bepaald in artikel 15 van het arbeidsreglement en de administratieve en geldelijke statutaire bepalingen.

Aan die jury worden drie leden toegevoegd; zij hebben een raadgevende stem en hebben tot taak te waken over de regelmatigheid van de examens. Onder voorbehoud van beschikbaarheid maakt een van de drie leden deel uit van een politieke fractie van de oppositie.

Afdeling 20: Recht van de leden om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college

Artikel 50

De leden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college, betreffende het beheer van de gemeente.

De tekst van die vragen moet per e-mail worden bezorgd aan de voorzitter van de raad, met een kopie aan de gemeentesecretaris.

Artikel 51

Schriftelijke vragen worden schriftelijk beantwoord binnen de maand na hun ontvangst.

De schriftelijke vragen en de antwoorden die erop gegeven worden, worden op de website van de gemeente geplaatst.

Artikel 52

Mondelinge vragen worden uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering van de raad, in de voormiddag, meegedeeld, behalve wanneer het actualiteitsvragen betreft, die uiterlijk de dag voor de vergadering, in de voormiddag, aan de gemeentesecretaris bezorgd mogen worden.

Voor deze actualiteitsvragen moet het lid het actuele karakter aantonen door middel van nieuwe feiten die zich voorgedaan hebben tussen het einde van de termijn voor de indiening van de mondelinge vragen en het einde van die van de actualiteitsvragen.

De vragen mogen tijdens de zitting slechts gesteld worden overeenkomstig hun schriftelijke vorm.

Zodra de agendapunten van de openbare vergadering onderzocht zijn, worden de mondelinge vragen mondeling beantwoord:

- hetzij tijdens de zitting;
- hetzij tijdens de volgende vergadering van de raad.

Het lid heeft recht op 2 minuten antwoordtijd na het antwoord van het college. Mondelinge vragen, met inbegrip van actualiteitsvragen, leiden niet tot een debat.

De mondelinge vragen bedoeld in de eerste paragraaf en de antwoorden die erop gegeven worden, worden op de website van de gemeente geplaatst.

Afdeling 21: Recht van de leden van de raad om het college te interpellieren

Artikel 53

De leden hebben het recht om het college te interpellieren over de wijze waarop het zijn bevoegdheden uitoefent.

De interpellaties worden ingeschreven op de agenda en ingediend overeenkomstig artikel 7.

Interpellaties mogen slechts handelen over kwesties van gemeentelijk belang en over de wijze waarop het college zijn bevoegdheden uitoefent.

Ze moeten worden uitgewerkt in een toelichting waarin de context wordt geschetst, met het doel de raad voor te lichten.

Worden onder meer als onontvankelijk beschouwd, interpellaties indien:

- gelet op de toelichting, het voorgestelde punt duidelijk niet onder de bevoegdheid van de raad valt (bij twijfel moet het punt op de agenda worden gezet en oordeelt de raad of het effectief binnen zijn bevoegdheden valt);
- uit de toelichting blijkt dat het voorgestelde punt duidelijk vexatoir is.

Interpellaties worden aan het eind van de openbare zitting behandeld.

De interpellaties en de antwoorden die erop gegeven werden, worden op de website van de gemeente geplaatst.

Afdeling 22: Recht van de leden om een motie in te dienen

Artikel 54

Ieder lid mag een motie indienen bij de raad en deze ter stemming voorleggen. De motie wordt ingeschreven op de agenda van de raad volgens de modaliteiten beschreven in artikel 7. Als de motie bij meerderheid goedgekeurd wordt, drukt zij uit wat de raad gezegd heeft.

Artikel 55

Een motie moet verband houden met gemeentelijke bevoegdheden, gemeentelijke belangen of feiten of omstandigheden die plaatsvinden in de gemeente, een impact hebben in of rond de gemeente of een impact hebben op het leven van de inwoners van de gemeente.

De redenen voor onontvankelijkheid van moties zijn dezelfde als die voor interpellaties (zie art. 53 hierboven).

Artikel 56

Moties worden aan het eind van de openbare zitting behandeld.

De opsteller van een motie mag zijn tekst intrekken of vragen dat de motie naar een latere vergadering verschoven wordt.

Hij mag de motieven voor de motie kort toelichten voordat de raad tot stemming overgaat.

Artikel 57

Een motie wordt goedgekeurd bij absolute meerderheid.

Ze kan geheel of gedeeltelijk geamendeerd worden. De raad stemt eerst over de amendementen en vervolgens over de tekst, of rechtstreeks over een geamendeerde tekst.

De motie vermeldt de formulering die de raad goedgekeurd heeft.

Ingediende moties die nog niet goedgekeurd zijn, vervallen bij de vernieuwing van de raad of wanneer hun opsteller zijn hoedanigheid van lid verliest.

Afdeling 23: Recht van de leden om de akten en stukken met betrekking tot het bestuur van de gemeente te raadplegen en er een afschrift van te krijgen

Artikel 58

Geen enkele akte, geen enkel stuk betreffende het bestuur mag aan het onderzoek van de leden worden onttrokken.

De leden sturen een e-mail naar de gemeentesecretaris en naar de voorzitter van de raad of zijn plaatsvervanger om toegang te vragen tot de akten en de stukken.

Artikel 59

De gevraagde akten en stukken worden bij voorkeur via e-mail verzonden naar het officiële e-mailadres van het lid dat de aanvraag heeft gedaan.

Bij ontstentenis, en op aanvraag, hebben de leden het recht om een papieren afschrift te krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente, mits betaling van een retributie die gelijkgesteld is met de kostprijs. De kostprijs is vastgesteld op 0,30 euro per A4-afschrift op papier. Het college stelt de kostprijs van de afschriften van de andere documenten

vast.

De aangevraagde afschriften worden, ongeacht de gewenste vorm, verzonden binnen de tien dagen nadat de gemeentesecretaris of zijn plaatsvervanger de aanvraag ontvangen heeft.

Artikel 60

Het gemeentesecretariaat verstuurt de notulen van het college wekelijks via beveiligde e-mail naar de leden van de raad.

Zij kunnen er kennis van nemen onder de voorwaarden en binnen de grenzen opgelegd door het handvest/de gedragscode die als bijlage bij de wekelijkse elektronische zending is gevoegd.

De papieren versies van de notulen kunnen steeds worden geraadpleegd op het gemeentesecretariaat.

Afdeling 24: Recht van de leden om de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken

Artikel 61

De leden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken in het gezelschap van een lid van het college of van een door het college aangewezen ambtenaar.

Deze bezoeken vinden plaats op afspraak.

Teneinde het college toe te laten een van zijn leden aan te duiden, en opdat dit lid zich zou kunnen vrijmaken, brengen de leden het college ten minste tien werkdagen op voorhand schriftelijk op de hoogte van de dag en het uur waarop zij vragen om de instelling of de dienst te bezoeken.

Artikel 62

Tijdens hun bezoek moeten de leden een discrete houding aannemen om de goede werking van de diensten/instellingen niet te verstoren.

Afdeling 25: Het dragen van onderscheidingsteken door de leden

Artikel 63

De leden hebben de mogelijkheid een onderscheidingsteken te dragen tijdens officiële plechtigheden. Dat onderscheidingsteken heeft de vorm van een sjerp in de kleuren van de gemeente (groen en wit), met gemeenteschildje, met goudkleurige franjes aan de uiteinden.

Artikel 64

De sjerp wordt gedragen aan de riem (knoop links) of op de schouder (rechterschouder en knoop links). De groene kleur is naar boven gericht.

Het dragen van de sjerp is aanbevolen bij elke officiële plechtigheid die wordt georganiseerd op het grondgebied van de gemeente, of daarbuiten indien de gemeente er officieel moet worden vertegenwoordigd.

Artikel 65

De aankoop van dit onderscheidingsteken is niet verplicht. De leden dragen zelf de kosten.

Afdeling 26: Kennisgeving aan de raad door de bestuurders van de intercommunales

Artikel 66

De vertegenwoordigers van de raad in de intercommunales, die een functie van bestuurder

uitoefenen, moeten aan de raad een jaarverslag voorstellen betreffende het beheer van de betrokken intercommunale alsook over hun eigen activiteit binnen de intercommunale.

Afdeling 27: Prerogatieven van de inwoners ten aanzien van de raad en de gemeentelijke organen

Artikel 67 Interpellatierecht van de inwoners

§ 1

Vijfentwintig inwoners van de gemeente mogen een verzoek tot interpellatie indienen bij de gemeente.

Het verzoek tot interpellatie moet schriftelijk in het Nederlands of het Frans worden gericht aan het college, bij voorkeur via e-mail naar het gemeentesecretariaat (evere@evere.brussels) met een kopie naar burgemeester@evere.brussels.

Bij ontstentenis kan de aanvraag ook per post worden verzonden (Hoedemaekerssquare 10, 1040 Evere) of worden afgegeven aan het onthaal van het gemeentehuis tegen ontvangstbewijs. De aanvraag moet minstens het volgende vermelden:

- de naam, de voornaam, het adres en het e-mailadres van elke aanvrager en, eventueel, de naam van de fractie die zij vertegenwoordigen;
- de handtekening van elke aanvrager;
- de aanstelling van een woordvoerder, die in het bevolkingsregister van Evere ingeschreven moet zijn, die het aanspreekpunt van het gemeentebestuur zal zijn voor de behandeling van het dossier en die de interpellatie zal voorleggen aan de raad;
- een heldere en nauwkeurige uiteenzetting van het onderwerp van de interpellatie.

§ 2

Om ontvankelijk te zijn, moet de interpellatie:

1. in het Nederlands of het Frans opgesteld zijn;
2. betrekking hebben op:
 - een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117 NGW;
 - een onderwerp dat onder de beslissingsbevoegdheid van het college of de raad valt;
 - een onderwerp dat onder de adviesbevoegdheid van het college of de raad valt, voor zover het voorwerp van deze bevoegdheid het gemeentelijk grondgebied betreft;
3. algemene draagwijdte hebben;
4. overeenkomstig het Europees Verdrag tot Bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden zijn;
5. geen betrekking hebben op een persoonlijke aangelegenheid;
6. niet van racistische, antisemitische, islamofobe, xenofobe of discriminerende aard zijn;
7. geen verzoek om statistische informatie zijn;
8. geen verzoek om documentatie zijn;
9. niet uitsluitend bedoeld zijn om juridisch advies in te winnen;
10. geen betrekking hebben op een aangelegenheid die behandeld wordt tijdens zittingen

achter gesloten deuren;

11. niet reeds voorkomen op de agenda van de raad;

12. niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een verzoek in voorbije zes maanden;

13. niet ingediend worden binnen een periode van zes maanden voor de gemeenteraadsverkiezingen.

§ 3

Op basis van het voorgaande beslist het college over de ontvankelijkheid van de interpellatie. De beslissing van onontvankelijkheid wordt met bijzondere redenen omkleed tijdens de zitting van de raad.

§ 4

Indien de interpellatie ontvankelijk is, kan het college beslissen om een burgerbemiddeling te organiseren met de ondertekenaars om tot een overlegde oplossing te komen voor een kwestie waarvoor de gemeente bevoegd is, zoals beschreven in artikel 317/3 NGW. Het brengt de raad hiervan op de hoogte, via elektronische weg en op zijn volgende vergadering.

§ 5

Het college kan beslissen om de interpellatie door te verwijzen naar de raad binnen de termijn voorzien in artikel 13, § 1, op voorwaarde dat het verzoek werd ontvangen door de gemeente uiterlijk vijftien vrije dagen voor de datum van de raad. De voorzitter zet de verzoeken tot interpellatie in chronologische volgorde van ontvangst van de verzoeken op de agenda van de volgende zitting van de raad, met dien verstande dat er hoogstens drie interpellaties per zitting kunnen zijn.

Ontvankelijke interpellaties die niet kunnen worden ingeschreven omdat het maximale aantal is bereikt, worden automatisch overgedragen naar de volgende vergadering.

§ 6

De lijst van de verzoeken tot interpellatie wordt vóór elke vergadering meegedeeld aan de leden van de raad.

§ 7

De uiteenzetting van de interpellatie vindt plaats bij het begin van de openbare zitting.

De woordvoerder licht zijn verzoek mondeling toe en krijgt hiervoor een spreektijd van maximaal tien minuten.

De burgemeester of het lid van het college tot wiens bevoegdheden dit punt behoort, antwoordt tijdens de zitting op de interpellatie.

De woordvoerder mag gedurende maximaal twee minuten reageren op het gegeven antwoord.

De burgemeester of het lid van het college krijgt het laatste woord.

§ 8

De interpellaties en de antwoorden die erop gegeven werden, worden op de website van de gemeente geplaatst.

De raad zorgt voor de bekendmaking van de procedure voor de interpellaties van de inwoners, inzonderheid door een publicatie ad hoc op de website van de gemeente.

Artikel 68: Bemiddeling

§ 1

Indien het college na een burgerinterpellatie beslist om een bemiddeling in te stellen, organiseert het minstens één bijeenkomst in de maand die volgt op zijn beslissing om de bemiddeling op te starten; als deze termijn loopt tussen 1 juli en 31 augustus wordt hij naar verhouding verlengd.

Op het einde van de bemiddelingsprocedure stelt het college een verslag op.

Uiterlijk zes maanden na de opstart van de bemiddeling brengt de gemeente de burgers ervan op de hoogte:

1°

dat de bemiddeling resultaat bereikt heeft, of

2°

dat er geen akkoord kon worden bereikt, of

3°

dat de bemiddeling nog lopende is en dat bijkomende informatie zal worden gegeven op het einde van de procedure en in elk geval binnen de zes maanden.

§ 2

Honderd inwoners van de gemeente kunnen een verzoek tot bemiddeling indienen bij het college onder de ontvankelijkheidsvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 64, § 2 van dit reglement.

De bemiddeling verloopt volgens de modaliteiten voorzien onder § 1 van dit artikel.

Artikel 69: Recht van de inwoners om verzoekschriften in te dienen

In overeenstemming met artikel 28 van de Grondwet hebben de inwoners van de gemeente de mogelijkheid om verzoekschriften in te dienen bij het college over onderwerpen van gemeentelijk belang.

Het verzoekschrift moet schriftelijk in het Nederlands of het Frans worden gericht aan het college, bij voorkeur via e-mail naar het gemeentesecretariaat (evere@evere.brussels) met een kopie naar burgemeester@evere.brussels.

Bij ontstentenis kan de aanvraag ook per post worden verzonden (Hoedemaekerssquare 10, 1040 Evere) of worden afgegeven aan het onthaal van het gemeentehuis tegen ontvangstbewijs.

De voorzitter van de gemeenteraad zet het verzoekschrift op de agenda van de volgende raad indien het uiterlijk veertien vrije dagen voor de vergadering werd ontvangen. Indien het verzoekschrift na die datum wordt ingediend, wordt het op de agenda van de volgende vergadering gezet. Uiterlijk drie maanden nadat het verzoekschrift werd ingediend, wordt de indiener in kennis gesteld van het gevolg dat aan het verzoekschrift wordt gegeven.

Afdeling 28: Presentiegeld

Artikel 70

Onverminderd artikel 19, § 3 NGW ontvangen de leden en de vertrouwenspersonen bedoeld in artikel 12bis NGW presentiegeld voor elke vergadering van de raad, met inbegrip van het

geval bedoeld in artikel 26, eerste lid, evenals voor elke commissievergadering bedoeld in artikel 48 en voor de examenjury's bedoeld in artikel 49, waaraan zij deelnemen en waarvan zij lid zijn.

De voorzitter van de raad of zijn plaatsvervanger, met uitsluiting van de burgemeester of zijn plaatsvervanger, ontvangt dubbel presentiegeld voor elke voorgezeten vergadering van de raad.

Het presentiegeld wordt maandelijks betaald.

Afdeling 29: Deontologische en ethische regels die van toepassing zijn op de leden

Hoofdstuk 1: Toepassingsgebied

Artikel 71. Ratione personae

§ 1 Deze regels zijn van toepassing op de volgende lokale mandatarissen:

- de voorzitter van de raad;
- de leden van de raad;
- de burgemeester;
- de schepenen.

§ 2 Indien een externe persoon die niet wordt beoogd door § 1 namens de gemeente een mandaat bekleedt, zal hem bij zijn aanstelling worden gevraagd te handelen naar de hieronder uiteengezette regels.

§ 3 Lokale mandatarissen moeten er bovendien voor zorgen dat ze zelfs buiten hun mandaat geen gedrag vertonen dat afbreuk doet aan de eer en de waardigheid van hun mandaat.

Artikel 72. Ratione materiae

Deze regels bevatten alle beginselen, gedragsregels, gebruiken en richtlijnen die voor de lokale mandatarissen als leidraad gelden bij de uitoefening van hun mandaat.

Deze regels vormen een intern reglement ter aanvulling van de wettelijke regels die gelden voor de lokale mandatarissen. Het is aan de mandatarissen deze regels na te leven.

Hoofdstuk 2 - Algemene bepalingen

Artikel 73. Algemeen belang

In het algemeen belang en bij zijn optreden neemt de lokale mandataris de principes en waarden inzake eerlijkheid en integriteit in acht.

De lokale mandataris oefent zijn opdrachten voorbeeldig uit. Hij voert zijn opdrachten integer, eerlijk en belangeloos uit en streeft geen persoonlijke belangen na. Hij gebruikt zijn hoedanigheid als mandataris niet in het kader van zijn professionele activiteiten.

Bij zijn optreden in en buiten het gemeentebestuur en in zijn contacten met individuen, groepen, instellingen en ondernemingen moet de lokale mandataris het algemeen belang laten voorgaan op particuliere belangen.

Artikel 74. Discriminatie

De lokale mandataris staat ten dienste van alle burgers, zonder onderscheid van geslacht, leeftijd, handicap, huidskleur, nationaliteit, sociale situatie, seksuele oriëntatie, geloof of levensbeschouwing, ideologische voorkeur of zijn persoonlijke gevoelens ten aanzien van hen.

Hoofdstuk 3 - Regels inzake de uitoefening van het mandaat en van de afgeleide

mandaten

Artikel 75. Algemene principes

Bij de uitoefening van zijn mandaat is de lokale mandataris gemotiveerd, beschikbaar en nauwkeurig. Hij woont de vergaderingen van de instanties van de lokale instelling nauwgezet bij, alsook de vergaderingen die hij op grond van zijn mandaat binnen deze lokale instelling moet bijwonen.

Gedurende zijn volledige mandaat zoekt de lokale mandataris uit eigen beweging de nodige informatie om dit correct uit te oefenen en neemt hij actief deel aan het uitwisselen van ervaringen alsook aan opleidingen die de mandatarissen van de lokale instellingen worden aangeboden.

Hij moedigt elke maatregel aan die de efficiëntie van het beheer, de duidelijkheid van de genomen beslissingen en van het overheidsoptreden, de cultuur van continue evaluatie en de motivatie van het personeel van de lokale instelling bevordert.

Hij stimuleert en treft elke maatregel die bevorderlijk is voor de transparantie van zijn functies en van de verlening en werking van de diensten van de lokale instelling.

Artikel 76. Afgeleide mandaten en financiële belangen

§ 1 Om transparantie te bevorderen en elke schijn van partijdigheid te vermijden, zijn de lokale mandatarissen overeenkomstig artikel 8 van de gezamenlijke ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van 14 december 2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen ertoe gehouden binnen de zeven maanden na hun eedaflegging bij de gemeentesecretaris aangifte te doen van de mandaten, functies en afgeleide functies die ze uitoefenen, alsook van de bezoldigingen, voordelen van alle aard en representatievergoedingen die ze ontvangen in het kader van de uitoefening ervan.

§2 Iedere verandering in de toestand in de loop van het mandaat wordt onverwijld aan de gemeentesecretaris gemeld.

Hoofdstuk 4 — Belangenconflicten en schijn van belangenconflicten

Artikel 77. Belangenconflicten

De lokale mandataris gebruikt zijn invloed en stem niet voor zijn persoonlijke belangen. Dit doet hij evenmin voor het persoonlijke belang van een andere persoon of het belang van een organisatie waarin hij rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is.

De lokale mandataris vermijdt actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging of schijn van belangenvermenging. Hij moet elk persoonlijk belang aangeven in dossiers die door de lokale instelling worden onderzocht en neemt niet deel aan de beraadslaging noch aan de stemming wanneer deze betrekking hebben op een beslissing waarbij hij een belangenconflict heeft. Een persoonlijk belang is elk belang dat uitsluitend het vermogen beïnvloedt van de mandataris of zijn bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

De lokale mandataris beseft terdege dat een mogelijk belangenconflict meer kan betreffen dan enkel maar de beraadslaging of stemming. Hij tracht dan ook op geen enkele manier te wege op de andere fases van het besluitvormingsproces.

De lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen worden of zouden kunnen worden begunstigd.

Artikel 78. Onverenigbaarheden

De lokale mandataris mag de in artikelen 71, 71 bis en 72 van de Nieuwe Gemeentewet opgesomde functies niet uitoefenen.

Hoofdstuk 5 - Omkoping en schijn van omkoping

Artikel 79. Omkoping

De lokale mandataris mag zijn invloed of stem niet verkopen voor geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem aangeboden of beloofd werden. Hij moet actief en uit eigen beweging elke schijn van omkoping vermijden.

Artikel 80. Aanvaarding van (persoonlijke) geschenken, voordelen en diensten

§ 1. De lokale mandataris neemt geen geschenken, voordelen of diensten aan die hem door derden worden aangeboden in verband met zijn functie, tenzij alle volgende voorwaarden vervuld zijn:

- een weigering zou zijn werk als raadslid onmogelijk maken;
- de beïnvloeding is minimaal.

§ 2. De lokale mandataris gebruikt persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn werk als mandataris aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

§ 3. De lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem in verband met zijn functie worden aangeboden. Sporadische, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn), waarbij de schijn van omkoping of beïnvloeding minimaal is, vallen daarentegen niet onder dit verbod, voor zover minstens een van de volgende voorwaarden is vervuld:

- het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de schenker diep kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen;
- het geschenk werd publiekelijk overhandigd;
- het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar;
- het betreft een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

Artikel 81. Aanvaarding van uitnodigingen (bijvoorbeeld voor diners of recepties)

De lokale mandataris aanvaardt uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door derden worden betaald of gefinancierd enkel indien alle onderstaande voorwaarden vervuld zijn:

- de uitnodiging kadert in zijn werk als mandataris;
- zijn aanwezigheid kan als werkgerelateerd worden beschouwd (protocolaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente, ...).

Artikel 82. Aanvaarding van dienstreizen en -verblijven en werkbezoeken

Elke uitnodiging voor werkbezoeken waarvan de reis- en verblijfkosten door derden worden betaald, moet besproken worden in de gemeenteraad. De uitnodiging mag slechts aanvaard worden als het bezoek aantoonbaar belangrijk is voor de gemeente en de beïnvloeding

minimaal is. Van een dergelijke bezoek moet steeds een schriftelijk verslag uitgebracht worden aan de gemeenteraad.

Hoofdstuk 6 - Gebruik van uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur

Artikel 83. Uitrustingen en middelen van het plaatselijk bestuur

De lokale mandataris leeft de vastgelegde regels rond het gebruik van uitrustingen en middelen van het plaatselijke bestuur na.

De lokale mandataris leeft de door de gemeenteraad vastgelegde regels na rond het gebruik van interne uitrustingen waarin voorzien is voor het werk als raadslid.

De lokale mandataris leeft de door de gemeenteraad vastgelegde regels rond de onkostenvergoedingen na.

Hoofdstuk 7 - Omgaan met informatie

Artikel 84. Openbaarheid van bestuur

De gemeenteraad is onderworpen aan het openbaarheidsbeginsel. Hij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten voor het publiek toegankelijk maakt.

De lokale mandataris gebruikt de informatie die hij verkrijgt bij zijn functie-uitoefening enkel voor zijn werk als raadslid, niet voor zijn of andermans persoonlijk belang.

Artikel 85. Eerlijke communicatie

De lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert hij eerlijk over de redenen en motieven op basis van waarvan de gemeenteraad als geheel de beslissing genomen heeft.

Artikel 86. Beroepsgeheim

Indien de lokale mandataris bij zijn functie-uitoefening informatie krijgt of raadpleegt die betrekking heeft op een persoonlijke aangelegenheid, geldt voor hem het beroepsgeheim als bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek. Dit beroepsgeheim geldt ook voor raadszittingen achter gesloten deuren.

Artikel 87. Discretieplicht

Naast een strikt beroepsgeheim heeft de lokale mandataris ook voor zaken die geen persoonlijke aangelegenheid betreffen een geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle informatie die hij ontvangt of raadpleegt.

Artikel 88. Bescherming van het privéleven

De lokale mandataris verspreidt geenszins gegevens die een inbreuk kunnen uitmaken op de persoonlijke levenssfeer van personen van wie de naam geciteerd wordt in stukken en dossiers die hij kan inkijken.

Hoofdstuk 8 - Communicatie - Omgaan met het publiek

Artikel 89. Informatie ontvangen en verstrekken

Het behoort tot de hoofdtaken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te

verstrekken, in het bijzonder over de informatiediensten alsook de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

De volgende informatie mag niet door de lokale mandataris worden verschaft: informatie waarop de vrager geen recht heeft, informatie die de goede werking van het bestuur in het gedrang kan brengen, die andermans privacy kan schenden of die krachtens wet- of regelgeving niet mag worden verspreid.

Dit verbod blijft gelden na de afloop van het mandaat van de lokale mandataris.

Artikel 90. Doorverwijzing

In de mate van het mogelijke verwijst de lokale mandataris de vragensteller correct en doelmatig door naar de bevoegde administratieve diensten. Indien de vraag een klacht- of conflictbehandeling betreft, worden de betrokkenen in de eerste plaats doorverwezen naar de bevoegde administratieve dienst.

Artikel 91. Voorkennis

Vertrouwelijke of niet-vertrouwelijke informatie waarvan de mandataris in het kader van zijn mandaat voorkennis kreeg en die voor derden erg waardevol kan zijn, wordt niet bezorgd voordat de administratie deze openbaar heeft gemaakt. Deze voorkennis mag evenmin worden aangewend om er persoonlijk voordeel uit te halen.

Vertrouwelijke of niet-vertrouwelijke informatie waarvan de mandataris in het kader van zijn mandaat voorkennis kreeg en die nog niet openbaar is gemaakt, wordt nooit rechtstreeks dan wel onrechtstreeks aan de pers bezorgd.

Hoofdstuk 9 – Administratieve begeleiding en ondersteuning

Artikel 92. Ondersteuning van burgers

1. Informatieaanvragen betreffende individuele dossiers dienen te gebeuren in naleving van de Nieuwe Gemeentewet en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Ze worden aan de gemeentesecretaris geadresseerd.

2. Wanneer een mandataris handelt in het kader van een begeleiding of ondersteuning van een burger in de relatie van deze laatste met de administratie of de betrokken instanties, zal alle eventuele correspondentie hierover opgesteld worden in naam van de burger. Er zal op geen enkele manier melding worden gemaakt van de begeleiding of de ondersteuning door de mandataris.

In geval van klachten of conflicten moet de mandataris de burger in eerste instantie doorverwijzen naar de bevoegde administratieve dienst.

3. De lokale mandataris waakt erover dat hij alleen tussenkomt in een dossier als dit volledig gerechtvaardigd is zodat de administratie niet overbelast wordt.

Artikel 93. Onafhankelijkheid en objectiviteit van de administratie

Bij de begeleiding en ondersteuning van burgers eerbiedigt de mandataris de onafhankelijkheid van de diensten en de ambtenaren, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van de betrokken dossiers.

Hoofdstuk 10 - Tussenkomsten

Artikel 92. Tussenkomen bij politiediensten en gerechtelijke diensten

Tussenkomen van een lokale mandataris bij politiediensten en gerechtelijke diensten met het oog op het beïnvloeden van juridische beslissingen in individuele dossiers die rechtstreeks of onrechtstreeks verband houden met zijn mandatarisopdrachten zijn verboden.

Artikel 95. Tussenkomen met het oog op favoritisme

Tussenkomen met het oog op favoritisme zijn tussenkomen waarbij de lokale mandataris tussenbeide komt om de afloop of het resultaat van een zaak of een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomen zijn verboden.

Artikel 96. Tussenkomen bij selectie-instanties

Tussenkomen bij selectie-instanties om de kansen op benoeming, aanstelling en bevordering bij de administratie te verhogen, zijn niet toegelaten.

Indien een lokale mandataris om hulp wordt verzocht door of ten gunste van kandidaten voor een welbepaalde functie, benoeming of bevordering, deelt de lokale mandataris de betrokken kandidaten mee dat over de benoeming, aanstelling of bevordering zal worden beslist overeenkomstig de geldende normen en procedures. Voor meer informatie verwijst hij de kandidaat door naar de bevoegde dienst of instantie.

Hoofdstuk 11 - Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 97. Onderlinge omgang

De lokale mandatarissen gaan respectvol om met elkaar en behandelen de leden van de gemeenteraad, het college en de ambtenaren van de gemeente met respect.

De lokale mandatarissen zijn correct in hun communicatie met elkaar en met de leden van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris en andere ambtenaren, om het even of deze communicatie verbaal, non-verbaal, schriftelijk of elektronisch is.

Artikel 98. Afspraken over vergaderingen

Tijdens vergaderingen van de politieke organen leeft de lokale mandataris het huishoudelijk reglement na en volgt hij de richtlijnen van de voorzitter van het orgaan in dit verband op.

De lokale mandataris onthoudt zich in het openbaar, en dus ook tijdens openbare vergaderingen van de raad en commissies, van negatieve uitlatingen over gemeentelijke ambtenaren.

Artikel 99. Omgang met de administratie

De lokale mandataris gaat op een respectvolle en hoffelijke wijze om met de ambtenaren. Elke vorm van beïnvloeding, intimidatie, pesterij of ongewenst gedrag is verboden.

De lokale mandataris geeft betrouwbare informatie en plaatst het gemeentebestuur niet in een slecht daglicht.

De lokale mandataris gaat met ambtenaren om als volwaardige partners. Beide partijen

eerbiedigen elkaars bevoegdheden, meer bepaald:

- de prerogatieven van de gemeenteraadsleden;
- de beslissingsbevoegdheid van de gemeentelijke organen;
- de toegewezen of gedelegeerde bevoegdheden aan welbepaalde ambtenaren;
- de beleidsvoorbereidende en uitvoerende opdracht van de administratie.

De lokale mandataris mag van ambtenaren een tijdige en correcte uitvoering van de genomen beslissingen en van de door het college van burgemeester en schepenen toevertrouwde opdrachten verwachten. De ambtenaren zijn enkel verantwoordelijk voor de taken die binnen hun bevoegdheid en verantwoordelijkheid vallen en voor zover de nodige middelen voor de correcte uitvoering van de taken ter beschikking werden gesteld.

De lokale mandataris belast ambtenaren niet met opdrachten die buiten de bevoegdheid van zijn mandaat vallen. De mandataris vraagt nooit enige persoonlijke dienst.

Hoofdstuk 12 - Naleving van de deontologische regels

Artikel 100. Naleving

De lokale mandataris aanvaardt de verantwoordelijkheden die eigen zijn aan het mandaat. Hij handelt bijgevolg in volledige openbaarheid en is bereid voor zijn daden verantwoording af te leggen binnen de gemeenteraad, het college of de bestuursorganen van de rechtspersoon waarbinnen hij namens de gemeente een mandaat uitoefent.

Hij leeft de gedragsregels en de richtlijnen van dit reglement na.

De lokale mandataris bestrijdt fraude en omkoping met alle middelen opdat het imago van de overheid niet geschonden wordt en er geen enkele financiële schade uit voortvloeit. Hij reageert prompt bij mogelijke gevallen van fraude of omkoping.

Artikel 101. Voorkomen van mogelijke schendingen

Indien een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij wil verrichten een schending van de regels van dit reglement zou kunnen zijn, vraagt hij hierover de mening van de gemeentesecretaris of van de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar.

Indien een lokale mandataris twijfels heeft over een nog niet gestelde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij die persoon. De lokale mandataris formuleert zijn twijfels en verwijst de betrokkene indien nodig door naar de gemeentesecretaris of de daartoe door de gemeentesecretaris aangestelde ambtenaar.