

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

Hoofdstuk I : Bijeenroeping gemeenteraad

Art. 1.-

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

§2. De gemeenteraad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de gemeenteraad.

§3. De gemeenteraadsleden worden enkel via de elektronische weg (e-mail) opgeroepen tot de vergadering van de gemeenteraad, tenzij zij schriftelijk vragen om de agenda en de stukken per post te bezorgen.

De voorzitter van de gemeenteraad behoudt zich het recht om, binnen de grenzen van het decreet, af te wijken van de bepalingen vermeld in deze alinea, indien hiertoe geldige redenen zijn.

De voorzitter van de gemeenteraad kan beslissen dat begeleidende documenten aan de fractievoorzitters worden overhandigd.

§4. 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 betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de stadssecretaris 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. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 kan nakomen.

De voorzitter van de gemeenteraad roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 2.-

De oproeping wordt ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering aan het gemeenteraadslid bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan door de voorzitter van de gemeenteraad gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Ten minste 14 dagen vóór de gemeenteraad waarop de leden moeten beraadslagen over het strategisch meerjarenplan, het budget of over de rekeningen, bezorgt het college van burgemeester en schepenen aan elk gemeenteraadslid een exemplaar van het ontwerp van meerjarenplan, budget of van de rekeningen.

Het ontwerp van budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda voor de vergadering waarop het besproken wordt aan ieder lid van het de gemeenteraad bezorgd.

Hoofdstuk II : Agenda

Art. 3.-

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de datum (of data), het tijdstip van de vergadering én de volledige agenda, zowel van de openbare en de besloten vergadering.

De agenda wordt opgesplitst in A- en B-punten:

- A-punten vragen geen verdere bespreking ter zitting.
- B-punten worden ter bespreking voorgelegd aan de gemeenteraadsleden.

Elk raadslid kan vanaf de dag van verzending van de oproeping tot het begin van de zitting melden om een A-agendapunt toch ter bespreking voor te leggen.

De oproeping bevat eveneens een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 4. - punt bij hoogdringendheid

Het college van burgemeester en schepenen kan omwille van het spoedeisend karakter nog ter zitting van de gemeenteraad bijkomende punten, die niet vooraf gemeld waren, aan de agenda toevoegen.

De voorzitter van de gemeenteraad maakt hiervan melding bij de aanvang van de gemeenteraad.

Tot de behandeling van het agendapunt wordt beslist op de wijze zoals bepaald in art. 29 van het Gemeentedecreet

Hoofdstuk III : Initiatieven van de gemeenteraadsleden

Art. 5.-toegevoegd agendapunt

§1. Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijk of per e-mail (adres : admingemeenteraad@roeselare.be) of per fax (051/26 22 29) tot uiterlijk vijf dagen voor de vergadering punten aan de agenda toevoegen.

Het verzoek moet een onderwerp behandelen dat behoort tot de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Hiertoe bezorgen ze dit agendapunt, vergezeld van een toegelicht voorstel van beslissing aan de stadssecretaris die deze bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

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

§2. De stadssecretaris deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de bijhorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de gemeenteraadsleden.

Art. 6.-amendement

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

Deze worden schriftelijk ingediend ter zitting voor tot de stemming van bewust agendapunt wordt overgegaan of vóór de zitting bij de voorzitter van de gemeenteraad.

Het is de initiatiefnemer van het amendement toegelaten dit toe te lichten bij behandeling van het agendapunt waarop het amendement betrekking heeft.

De gemeenteraad beslist om dit amendement te behandelen of om het naar het college van burgemeester en schepenen te verwijzen.

Art. 7.- vragen om uitleg op de gemeenteraad

Elke fractie kan schriftelijk vragen om uitleg aan het college van burgemeester en schepenen richten ter behandeling op de gemeenteraad.

Hiertoe kan elke fractie per gemeenteraadszitting 2 vragen stellen, behalve de éénpersoonsfracties die elk 1 vraag kunnen stellen.

Een vraag moet een duidelijke en welomschreven vraagstelling en een korte toelichting met betrekking tot aangelegenheden van lokaal belang bevatten.

De vraag moet ingediend worden ten minste 2 werkdagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad schriftelijk of per e-mail (adres: admingemeenteraad@roeselare.be) of per fax (051/26 22 29) en ter attentie van de voorzitter van de gemeenteraad (adres: bwenes@roeselare.be).

De voorzitter van de gemeenteraad beoordeelt de ontvankelijkheid van een vraag. Bij onontvankelijkheid van een vraag zal de voorzitter van de gemeenteraad binnen de 24 uur de vraagsteller verwittigen zodat nog een nieuwe vraag om uitleg kan ingediend worden binnen de gestelde termijn.

De vragen om uitleg worden als tweede punt op de agenda behandeld. De tijdsduur voor een vraag met antwoord en repliek door de vraagsteller wordt gesteld op maximum 5 minuten per vraag.

Art. 8.-schriftelijke vragen

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijke vragen te stellen per brief (gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen, Botermarkt 2, 8800 Roeselare), per e-mail (admingemeenteraad@roeselare.be) of per fax (051/26.22.29).

Deze vragen worden binnen de 30 dagen na ontvangst schriftelijk beantwoord.

Hoofdstuk IV: Informatie voor gemeenteraadsleden en publiek

Art. 9.-

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden ter kennis gebracht van het publiek door aanplakking aan het stadhuis. Voor deze aanplakking gelden dezelfde termijnen als die welke bepaald zijn voor de bijeenroeping van de gemeenteraad. Daarnaast wordt dit ook op de website van de stad geplaatst.

Als agendapunten aan de agenda worden toegevoegd overeenkomstig artikel 22 van het gemeentedecreet wordt de aangepaste agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

Art. 10.-

§1. Elk gemeenteraadslid heeft persoonlijk het recht op een daartoe door het college van burgemeester en schepenen aangeduide plaats kennis te nemen van de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerp*en* van beslissing, die betrekking hebben op de punten ingeschreven op de agenda van de zitting van de gemeenteraad, vanaf de verzending van de oproeping:

- de werkdagen, voor de gemeenteraadszitting, vanaf 8u tot 20u;
- de zaterdagvoormiddag van 8.30u tot 12.00u.

§2. Aan de gemeenteraadsleden moet, op hun verzoek, tijdens de werkdagen, door de stadssecretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de in voorgaand lid bedoelde dossiers. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

Art. 11.-

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. De notulen worden ook op de website van de Stad geplaatst.

Art. 12.-

De gemeenteraadsleden hebben het recht de stedelijke instellingen en diensten die de stad opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de gemeenteraadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens dit bezoek moeten de gemeenteraadsleden passief optreden.

Art. 13.-

Voor de uitoefening van het informatie- of inzagerecht als gemeenteraadslid wenden de gemeenteraadsleden zich tot de diensthoofden.
Ieder gemeenteraadslid moet vermijden dat door het uitoefenen van zijn informatie- en bezoekrecht de goede werking van de stadsdiensten wordt gehinderd, of de normale werking en de inrichting ervan zou schaden.

Art. 14.-

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

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden, alsmede van alle andere personen, vermeld in het eerste lid, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

Het gemeenteraadslid dat gegevens uit een dossier aan de pers of het publiek kenbaar maakt, doet dit onder zijn eigen verantwoordelijkheid.

Hoofdstuk V : Quorum

Art. 15.-

Tijdens de vergadering, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 16.-

§1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden aanwezig is.

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

In die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het Gemeentedecreet overgenomen.

Hoofdstuk VI : Wijze van vergaderen

Art. 17.-

De voorzitter van de gemeenteraad zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor.

Art. 18.-

§1. De vergadering behandelt de punten, volgens de volgorde, vermeld in de agenda, tenzij de raad er anders over beslist.

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

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

§3. De voorzitter van de gemeenteraad kan, in functie van het debat in de gemeenteraad, de spreektijd van de sprekers, inperken.

Art. 19.-

De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde in de gemeenteraadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk gemeenteraadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter van de gemeenteraad tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter van de gemeenteraad beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Het publiek bewaart het stilzwijgen, zolang de zitting duurt.

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

De voorzitter van de gemeenteraad kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen de overtreder met het oog op zijn verwijzing naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit daartoe grond oplevert.

Art. 20.-

Het is verboden zonder toelating van de voorzitter van de gemeenteraad tijdens de zitting foto's te nemen, of gebruik te maken van toestellen om klanken, beelden of gesprekken op te nemen.

Art. 21.-

Op eigen initiatief, of op voorstel van een gemeenteraadslid, kan de voorzitter van de gemeenteraad beslissen de zitting te schorsen om de gemeenteraadsliden toe te laten onderling te overleggen.

Art. 22.-

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

De gemeenteraad stemt over het budget, de budgetwijzigingen en de jaarrekening in hun geheel. Elk lid kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer artikelen of reeksen van artikelen die hij aanwijst, indien het om het budget gaat of over een of meer artikelen of posten die hij aanwijst, indien het om de jaarrekeningen gaat. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over het artikel of de artikelen, reeksen van artikelen of posten die aldus zijn aangewezen en de stemming over het geheel heeft dan betrekking op de artikelen of posten waarover geen enkel lid afzonderlijk wenst te stemmen, en op de artikelen die reeds bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

Hoofdstuk VII: Wijze van stemmen

Art. 23.-

§1. De stemming geschiedt voor elk agendapunt afzonderlijk, tenzij punten worden samengevoegd. Desgewenst omschrijft de voorzitter van de gemeenteraad het voorwerp van de stemming.

§2. De onthoudingen en ongeldige stemmen komen niet in aanmerking voor het vaststellen van de volstreekte meerderheid.

§3. De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in paragraaf 5.

§4. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de stemming bij handopsteking.
2. de mondelinge stemming (hoofdelijke stemming).
3. de geheime stemming.

§5. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen;
- 2° het aanwijzen van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

Art. 24.-

De voorzitter van de gemeenteraad stemt het laatst.
Dit is niet van toepassing bij geheime stemming.

Art. 25.-

De stemmen worden opgenomen door de voorzitter van de gemeenteraad en de stadssecretaris. De voorzitter van de gemeenteraad maakt de uitslag van de stemming bekend.

Hoofdstuk VIII: Notulen

Art. 26.-

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit vermelden de notulen voor elk gemeenteraadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

De gemeenteraad wordt eveneens audio geregistreerd.

Art. 27.-

§1. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, vanaf de verzending van de oproepingsbrief voor de volgende vergadering, in het daartoe door het college van burgemeester en schepenen voorzien lokaal, ter beschikking van de gemeenteraadsliden, die er kennis willen van nemen. De notulen worden ook digitaal bezorgd samen met de oproepingsbrief voor de volgende vergadering.

§2. Elk gemeenteraadslid heeft het recht om bij de aanvang van de gemeenteraadzitting opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Worden die opmerkingen door de gemeenteraad aangenomen, dan worden de notulen in die zin aangepast. De notulen worden in het begin van de zitting goedgekeurd en ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de stadssecretaris. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de gemeenteraadsliden en de gemeentesecretaris ondertekend.

Zij worden nadien binnen de drie dagen aan de gemeenteraadsliden overgemaakt.

Hoofdstuk IX : Ondertekenen stukken van de gemeenteraad

Art. 28.-

De reglementen, verordeningen, beslissingen, akten van de gemeenteraad en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de gemeenteraad worden ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en medeondertekend door de gemeentesecretaris.

Hoofdstuk IX: Fracties

Art. 29

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 38 van het Gemeentedecreet

Hoofdstuk X : Gemeenteraadscmissies

Art. 30.-

De gemeenteraad richt volgende gemeenteraadscmissies op :

1. de raadscommissie voor openbare werken en mobiliteit
2. de raadscommissie voor stadsfinanciën en personeel.
3. de raadscommissie voor persoonsgebonden materies
4. de raadscommissie voor grondgebonden materies
5. de bijzondere gemeenteraadscmissie.

Deze commissies zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden en hebben als taak: het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszitting, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen. Deze bijzondere commissie wordt opgericht cfr. art. 39 van het gemeentedecreet. Deze commissie waakt o.a. over de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de gemeente.

Er wordt gestemd over een advies indien één van de fracties het vraagt.
De bespreking in een commissie kan afgerond worden met een motie van aanbeveling.

Art. 31.-

§1. De in vorig artikel vernoemde gemeenteraadscommissies zijn elk samengesteld uit dertien stemgerechtigde leden van de gemeenteraad en waarbij de verschillende politieke fracties uit de gemeenteraad evenredig worden vertegenwoordigd volgens het systeem D'Hondt.

§2. Indien de evenredige vertegenwoordiging meebrengt dat een bepaalde politieke fractie niet in een gemeenteraadscommissie is vertegenwoordigd, heeft deze politieke fractie het recht een gemeenteraadslid met raadgevende stem naar de gemeenteraadscommissievergaderingen af te vaardigen.

Art. 32.-

Elke gemeenteraadscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.
De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. Zij hebben steeds het recht iedere commissie bij te wonen. Zij beschikken niet over stemrecht.

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

De voorzitter en de ondervoorzitter worden bij volstreekte meerderheid verkozen onder en door de stemgerechtigde leden van deze commissie,

Art. 33.-

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kunnen de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De leden van de commissie kunnen vragen om bepaalde punten te bespreken in de commissies door hun vraag over te maken aan de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitter van de commissie op het e-mailadres admingemeenteraad@roeselare.be uiterlijk vijf dagen voor de zitting van de commissie vergezeld van een toelichtende nota met beleidsvoorstel. De voorzitter van de gemeenteraad samen met de voorzitter van de commissie in samenspraak met de bevoegde schepen(en) bepalen de agenda van de commissie. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle gemeenteraadsleden gestuurd.

Plaats, dag en uur van de commissievergadering en de agenda worden ter kennis gebracht van het publiek door aanplakking aan het stadhuis en voor opname op de website van de stad.

Art. 34.-

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar.
Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad zijn de vergaderingen van de commissies in bepaalde gevallen niet openbaar.

Van de besprekingen in de commissies wordt een beknopt verslag opgemaakt.

Art. 35.-

De verbodsbepalingen, gesteld in art. 27 van het gemeentedecreet, zijn ook toepasselijk op de vergadering van de gemeenteraadscommissie.

Art. 36.-

Het lid verhinderd op de dag van de gemeenteraadscommissievergadering kan zich door een gemeenteraadslid van zijn fractie laten vertegenwoordigen, dat, naargelang het een stemgerechtigd lid of een lid met raadgevende stem vertegenwoordigt; eveneens respectievelijk een stemgerechtigd of een lid met raadgevende stem is.

Hoofdstuk XI : Vergoedingen

Art. 37.-

Aan de gemeenteraadsliden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor elke vergadering waarop zij aanwezig zijn.

Dit gaat over :

1° de gemeenteraad;

2° de gemeenteraadscommissies;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

Art. 38.-

Het bedrag van het presentiegeld voor de gemeenteraad wordt vastgesteld op een € 124,98 te indexeren..

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij/zij voorziet.

Art. 39.-

Meer bepaald mogen volgende kosten bij de secretaris ingediend worden:

- maximum 35 euro per maand in de kostprijs voor internetabonnement, papier en inktcartridges, aankoop van vakliteratuur en andere kosten..

- 75% in de kostprijs voor de aankoop van hardware (laptop, PC, tablet, printer,...) met maximum van € 300 per jaar en € 1.800 per 6 jaar.

De tussenkomst mag niet meer bedragen dan € 750 per jaar.

De inschrijving voor een occasionele vorming kan gebeuren via inschrijving door de stad (aan te vragen op het secretariaat: admingemeenteraad@roeselare.be).

Er mag ook geen tussenkomst gevraagd worden indien deze onkosten reeds op een manier gerecupereerd worden. Het raadslid zal in voorkomend geval zelf instaan voor een correcte fiscale aangifte van deze terugbetaling.

Het raadslid dat terugbetaling van deze kosten wenst moet de bewijsstukken zelf bewaren en deze op vraag van het stadsbestuur kunnen voorleggen.

Jaarlijks wordt een gedetailleerd verslag gemaakt van de terugbetaling van de kosten aan de mandatarissen. Dat verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de raad.

Art. 40.-

Er wordt geen specifieke toelage voorzien ter ondersteuning van de fracties.

Op vraag van een fractie wordt een vergaderlokaal ter beschikking gesteld voor de voorbereiding van de dossiers van de gemeenteraad.

Hoofdstuk XII: Verzoekschriften aan de organen van de gemeente

Art. 41.-

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door één of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de gemeentesecretaris en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

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

§ 3. Verzoekschriften die een ontwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

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

Art. 42.-

§ 1. 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.

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

§ 3. De gemeenteraad verstrekt, binnen drie maanden na het indienen 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.

Hoofdstuk XIII: Eretitel

Art. 43.-

Om de eretitel van ere-schepen te krijgen moet de aftredende schepen:

- gedurende tenminste 10 jaar schepen zijn of 6 jaar schepen + 12 jaar gemeenteraadslid of 3 jaar schepen + 18 jaar gemeenteraadslid
- een onberispelijk gedrag hebben gehad.

De jaren als burgemeester of voorzitter van het OCMW worden gelijkgesteld met die van schepen, de jaren van een OCMW-raadslid worden gelijkgesteld met die van gemeenteraadslid. Zij worden meegerekend in de anciënniteit (niet noodzakelijk aaneensluitende periode) om de eretitel te bekomen.

De voorzitter van het OCMW – schepen moet de keuze maken tussen het voeren van de eretitel van schepen of de eretitel van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Hij moet voldoen aan dezelfde voorwaarden voor het bekomen van de eretitel van schepen.

Om de eretitel van ere-gemeenteraadslid te krijgen moet het aftredend gemeenteraadslid:

- gedurende tenminste drie volle legislaturen in een gemeenteraad of gelijkgestelde jaren in de OCMW-raad zitting hebben gehad
- een onberispelijk gedrag hebben gehad

De gemeenteraad machtigt de aftredende schepen of het aftredend gemeenteraadslid tot het voeren van de eretitel.

Het verzoek van de mandataris voor het bekomen van de eretitel moet volgende gegevens bevatten:

1. de vermelding van de periode waarin het mandaat werd uitgeoefend
2. een getuigschrift van goed zedelijk gedrag.
3. een instemmingsverklaring van de betrokkene

Ondertekening correspondentie namens het stadsbestuur Roeselare (*)

enkele handtekening		dubbele handtekening	
<p>onder enkele handtekening wordt begrepen: zowel de eenvoudige handtekening in mails (vermelding naam en functie in de ondertekeningformule), als om de handgemaakte handtekening (ook ingescand), als om de zogenaamde digitale handtekening</p> <p>nadere afspraken gebeuren op dienstniveau: aandacht voor de politieke afweging van de boodschap. In essentie betreft het boodschappen zonder financiële impact waarbij geen beoordelingsruimte bestaat.</p> <p>1. louter informatieve boodschappen: - uitnodiging bijeenkomst niet-officieel orgaan. - service naar de burger (vb. hernieuwing vrijetijdspas) - doorgeven van informatie (vb. verzekeringen, evenementen,....) - opragen van gegevens (zonder impact op juridische procedure). - geringe impact. - loutere begeleidingsbrief. - aanvraag van subsidies, premies zonder protocolaire waarde (vb. bij Eandis voor isolatiewerken aan stadsgebouwen) 2. puur administratieve uitvoeringen vb. vraag tot betaling kopies, afschriften, dossierkosten, opname standen van meters 3. betekening van beslissingen met uittreksel van de beslissing als bijlage 4. specifiek toezicht vb. GR-beslissing belasting reglement of GR-beslissing begroting</p>	<p>1. beslissingen ingevolge budgethouderschap. 2. beslissingen ingevolge delegatie van toegewezen bevoegdheden van de secretaris.</p>	<p>burgemeester/voorzitter GR & secretaris via delegatie mits opname in register</p>	<p>burgemeester en secretaris</p>
<p>1. louter informatieve boodschappen: - uitnodiging bijeenkomst niet-officieel orgaan. - service naar de burger (vb. hernieuwing vrijetijdspas) - doorgeven van informatie (vb. verzekeringen, evenementen,....) - opragen van gegevens (zonder impact op juridische procedure). - geringe impact. - loutere begeleidingsbrief. - aanvraag van subsidies, premies zonder protocolaire waarde (vb. bij Eandis voor isolatiewerken aan stadsgebouwen) 2. puur administratieve uitvoeringen vb. vraag tot betaling kopies, afschriften, dossierkosten, opname standen van meters 3. betekening van beslissingen met uittreksel van de beslissing als bijlage 4. specifiek toezicht vb. GR-beslissing belasting reglement of GR-beslissing begroting</p>	<p>1. beslissingen ingevolge budgethouderschap. 2. beslissingen ingevolge delegatie van toegewezen bevoegdheden van de secretaris.</p>	<p>materies waarin beslist werd om handtekeningsbevoegdheid over te dragen (zie register bijlage 2)</p>	<p>1. belangrijke correspondentie: vb. - tuchtzaken - belangrijke subsidieaanvragen (stedenfonds) - conflicten (vb. negatieve beslissingen bouw-, milieu en socio-econ vergunningen) - intergemeentelijke samenwerking - gericht aan minister - uitwijzingen. 2. correspondentie met een uniek karakter. Dit uniek karakter kan voortvloeien uit het eenmalig karakter of het politieke belang van de boodschap. 3. gelet op het belang van het dossier om toch te laten tekenen door burgemeester en secretaris hoewel het in voorgaande kolommen kan vallen.</p>
<p>heeft geen impact op juridische procedure (clausule beroepsmogelijkheid wordt niet vermeld)</p>	<p>heeft eventueel impact op juridische procedure (clausule beroepsmogelijkheid wordt al dan niet vermeld)</p>	<p>heeft eventueel impact op juridische procedure (clausule beroepsmogelijkheid wordt al dan niet vermeld)</p>	<p>heeft eventueel impact op juridische procedure (clausule beroepsmogelijkheid wordt al dan niet vermeld)</p>

onderaan communicatie wordt naam en functie steeds vermeld, gecombineerd met verwijzing naar art. 184 GD.

onderaan communicatie wordt naam en functie steeds vermeld, gecombineerd met verwijzing naar delegatiebeslissingen.

(*) met uitzondering correspondentie burgerlijke stand, voorzitter gemeenteraad, financieel beheerder en sanctionerend ambtenaar (GAS)