



# Wijzigingen HHR

## Overzicht wijzigingen raad mei 2022

20 mei 2022

### Entiteit

Voorzitterschap gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn

### Contactpersoon

Christophe Peeters, voorzitter  
Zeneb Bensafia, ondervoorzitter  
Karel Noppe, medewerker

In deze nota geven we een overzicht van de wijzigingen aan het HHR van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn die in mei aan de raad worden voorgelegd. Deze wijzigingen werden besproken op bijeenkomsten van het bureau en uitgebreid bureau in maart, april en mei.

### 1. Artikel 12 Fractietoelage - verduidelijking

§2 De basisfractietoelage kent een vast gedeelte van 1.500 euro per fractie en een variabel gedeelte van 835 euro per raadslid. Onder raadslid wordt verstaan: de gemeente- en OCMW-raadsleden en de BCSD-leden, met dien verstande dat voor de berekening van de toelage enkel de BCSD-leden die géén gemeente- of OCMW-raadslid zijn worden meegenomen. Jaarlijks op 1 januari wordt nagegaan of wijzigingen in de BCSD-fractie aanleiding geven tot een herberekening van de fractietoelage. Veranderingen in de samenstelling van de gemeenteraadsfractie geven geen aanleiding tot een herberekening. ~~de samenstelling van iedere fractie vastgelegd, op basis hiervan wordt de fractietoelage berekend.~~

### 2. Artikel 17 Opdrachten en taken voorzitter – aanvulling

§1 Naast de decretaal opgelegde taken, neemt de (onder)voorzitter initiatieven om de burgerbetrokkenheid bij de werking van de gemeenteraad te verhogen en waakt de (onder)voorzitter over de tijdige oplevering van de beleidsnota's (uiterlijk in juni van het tweede jaar van de legislatuur). Daarnaast kan de (onder)voorzitter initiatieven nemen met betrekking tot de (optimalisering van de ) werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies. De (onder)voorzitter waakt over de correcte toepassing van het huishoudelijk reglement. Wat het sluiten van de huwelijken betreft wordt, bij verhindering van zowel de ambtenaar van de burgerlijke stand, de burgemeester als de schepenen, de ambtenaar van de burgerlijke stand tijdelijk vervangen door de (onder)voorzitter van de raad.

### 3. Artikel 46 Afsluiten debatten – aanvulling

§1 Nadat de leden aan het woord zijn geweest en wanneer de voorzitter van de gemeenteraad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking en gaat de gemeenteraad over tot stemming.

§2 Het woord wordt nooit verleend tijdens een stemming. Enkel voor het rechtzetten van een materiële vergissing bij de stemverrichting kan men het woord nemen. De vergissing wordt mondeling rechtgezet voor de voorzitter het resultaat van de stemming aankondigt en overgaat tot de behandeling van het volgende punt.

§23 ~~Het woord wordt nooit verleend tijdens een stemming.~~ Na afloop van een stemming kan het

woord alleen en voor maximaal één minuut worden verleend voor de motivering van een onthouding. Dit kan geen aanleiding geven tot een heropening van de debatten.

#### 4. Artikel 68 Samenstelling raadscommissies – wijziging

§1 De algemene commissies bestaan uit 17 raadsleden.

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

§3 De themacommissies op verplaatsing bestaan uit alle raadsleden. De andere themacommissies bestaan uit de leden van de inhoudelijk bevoegde algemene commissie(s). Bij uitzondering bestaat een themacommissie uit alle raadsleden. Het bureau beslist hierover, op voorstel van de (onder)voorzitter.

§4 Naargelang het thema kunnen ook de BCSD-leden uitgenodigd worden en volwaardig deelnemen aan een (thema)commissie of themacommissie op verplaatsing. Het bureau beslist hierover, op voorstel van de (onder)voorzitter

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

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

#### 5. Artikel 71 Voorzitter – aanvulling

De commissievoorzitter zit de vergaderingen van de commissie voor, en opent en sluit de vergaderingen. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde tijdens de commissievergadering en waakt over de correcte toepassing van het huishoudelijk reglement.

Commissievoorzitters komen niet tussen tijdens de inhoudelijke debatten. Indien ze dit toch willen doen dan laten ze zich vervangen door de plaatsvervangende voorzitter voor het leiden van het debat. Commissievoorzitters die een vraag stellen tijdens de commissie laten zich tijdens de behandeling van die vraag vervangen door de plaatsvervangende voorzitter. Indien een voorzitter meerdere tussenkomsten of vragen plant dan laat hij zich voor de hele commissie vervangen als voorzitter.

#### 6. Artikel 86 Toelichtingen – aanvulling

De agenda kan voorzien in een toelichting in de vorm van een presentatie met betrekking tot de materie waarvoor de commissie bevoegd is of een toelichting met betrekking tot een punt op de agenda, mits:

- er maximum twee toelichtingen per commissieagenda worden ingepland
- de toelichting maximum tien minuten beslaat.

De commissievoorzitter waakt over de naleving van deze voorwaarden.

De presentaties en voorbereidende nota's worden uiterlijk twee werkdagen op voorhand bezorgd aan de raadsleden, met inachtneming van de discretieplicht en het engagement van de raadsleden om deze documenten niet vooraf naar buiten te verspreiden.

Op de commissies waarop het meerjarenplan en wijzigingen aan het meerjarenplan, het budget en budgetwijzigingen geagendeerd staan, kunnen enkel m.b.t. die materie toelichtingen gegeven worden. Andere toelichtingen worden slechts bij uitzondering aanvaard en mits gemotiveerd akkoord van de (onder)voorzitter van de raad, in samenspraak met de commissievoorzitter.

## 7. Artikel 98 Inzagerecht: beslissing en uitvoering – verduidelijking

§1 Het college van burgemeester en schepenen beschikt over een termijn van vijf werkdagen om een antwoord op het verzoek tot inzage te formuleren. ~~Het antwoord op het verzoek wordt zo snel mogelijk via eBesluitvorming aan de aanvrager bezorgd en ten laatste vijf werkdagen na de indiening van de aanvraag.~~

## 8. Artikel 104. Termijn schriftelijke vragen - verduidelijking

§3 De burgemeester of schepenen die de vraag namens het college van burgemeester en schepenen zal beantwoorden, beschikt hiervoor over een termijn van tien werkdagen. Deze termijn begint te lopen van zodra de voorzitter de vraag ontvankelijk heeft verklaard en ze werd overgemaakt aan de bevoegde schepenen. Hij kan deze termijn verlengen met een bijkomende termijn van tien werkdagen, door binnen vijf werkdagen volgend op de ontvangst van de vraag de reden van deze verlenging mee te delen aan het raadslid.

## 9. Artikel 106 Procedure (mondelijke vragen commissie) – aanpassing

§3 De vraag wordt ten minste ~~drie~~ vier werkdagen voor de zitting ingediend. In geval van hoogdringendheid kan de vraag later worden ingediend tot 12u 's middags op de dag van de commissie. Onder hoogdringend wordt verstaan dat de vraag is gebaseerd op feiten, kennisgevingen of onthullingen die plaatsvonden na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de vragen. De reden van hoogdringendheid moet door de indiener gemotiveerd worden via eBesluitvorming.

## 10. Hoofdstuk 10.1 Voorstellen van burgers

### Artikel 132. Omschrijving - aanvulling

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

### Artikel 133. Verzoek en aantal handtekeningen - verduidelijking

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

§2 Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 1.000 inwoners (personen met hun domicilie in Gent) ouder dan 16 jaar. Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend.

§3 Dit formulier en de bijbehorende stukken worden verstuurd aan de stad via gewone brief of worden tegen ontvangstbewijs afgegeven aan de balie van het stadhuis.

### Voorafgaandelijk advies – nieuw artikel

§1 Voorafgaand aan het verzamelen van de nodige handtekeningen, en dus voor het officieel indienen van een burgervoorstel, kunnen inwoners hun vraag of voorstel vrijblijvend voorleggen aan de (onder)voorzitter van de gemeenteraad. De (onder)voorzitter geeft dan een niet-bindend advies omtrent de bevoegdheid van de raad over de voorliggende vraag of voorstel.

§2 De (onder)voorzitter stelt zijn niet-bindend advies op in samenwerking met de Dienst Bestuursondersteuning en de Juridische dienst.

§3 Het voorafgaandelijk advies vervangt geenszins het onderzoek naar de ontvankelijkheid en bevoegdheid van een burgervoorstel zoals beschreven in artikel 135 van dit HHR.

## Artikel 134 Onderzoek van de ontvankelijkheid en bevoegdheid door de (onder)voorzitter – aanpassing

§1 Na controle van de handtekeningen door de Dienst Burgerzaken, onderzoekt de (onder)voorzitter van de raad in samenwerking met de Dienst Bestuursondersteuning en de Juridische Dienst of het voorstel ~~aan alle voorwaarden voldoet en~~ ontvankelijk is ~~en of de raad bevoegd is.~~

§2 Zo het verzoek niet ontvankelijk is ~~en/of de raad niet bevoegd is,~~ neemt de (onder)voorzitter van de raad een gemotiveerde beslissing in die zin en blijft het verzoek zonder gevolg. ~~De indiener wordt hiervan op de hoogte gebracht.~~

§3 Is het verzoek ontvankelijk, en is de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd, dan bereidt de (onder)voorzitter in samenwerking met de bevoegde diensten en de bevoegde commissievoorzitter de agendering en bespreking op de inhoudelijk bevoegde commissie voor.

§4 De (onder)voorzitter bezorgt een kopie van zijn beslissing omtrent de ontvankelijkheid en bevoegdheid aan de indiener(s) en alle raadsleden.

## Art. 135 Behandeling in de commissie – aanvulling

Een burgervoorstel wordt op de bevoegde commissie geagendeerd. De indiener(s) krijgt/krijgen de mogelijkheid om zijn/hun voorstel toe te lichten. Men beschikt hierbij over een spreektijd van vijftien minuten. Hierna volgt er een dialoog ~~met~~ tussen ~~de indiener(s), de commissieleden, de aanwezige leden van het college, medewerkers van de stad en de deelnemende personeelsleden~~ en deskundigen. De indiener(s) antwoorden op vragen van de raadsleden ~~en kunnen ook zelf vragen stellen.~~ Op verzoek van de commissievoorzitter kan een personeelslid of deskundige ook een toelichting geven over het onderwerp van het burgervoorstel, dit ter ondersteuning van het debat. Na de bespreking in de commissie wordt het voorstel doorverwezen naar de zitting van de gemeenteraad. ~~Indien verdere bespreking of voorbereiding in de commissie nodig is dan wordt het voorstel nogmaals op de commissie geagendeerd, vooraleer het naar de raad gaat. De commissie beslist hierover, op advies van de commissievoorzitter en (onder)voorzitter van de raad.~~

## Art. 136 Behandeling in de gemeenteraad – aanvulling en schrapping

§6 Na de tussenkomsten van het college en de fracties, krijgen de indieners het laatste woord voor een slotbeschouwing. Hiervoor krijgt men maximum vijf minuten spreektijd.

§6~~7~~ Daarop beslist de gemeenteraad hetzij om over te gaan tot het stemmen over het ingediende voorstel, hetzij om het punt te verwijzen naar de volgende gemeenteraad, met het oog op de verdere behandeling en voorbereiding in de commissie. ~~Tevens beslist de gemeenteraad over de wijze waarop deze beslissing wordt bekendgemaakt.~~