



Huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad

- Gemeente Jette -

Aangenomen op de vergadering van 17 december 2025

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I - Toepassingsgebied en definities	3
Hoofdstuk II – Oproeping en agenda	4
Afdeling 1: Frequentie en plaats van de Raadsvergaderingen	4
Afdeling 2: Bevoegdheid om de Raad bijeen te roepen	5
Afdeling 3: Termijn voor verzending van de oproeping	5
Afdeling 4: Agenda voor de Raadsvergaderingen	5
Afdeling 5: Openbaarheid van de vergaderingen	5
Hoofdstuk III – Gemeenteraadsvergaderingen	6
Afdeling 1: Voorzit(s)terschap van de vergaderingen	6
Afdeling 2: Opening en sluiting van Raadsvergaderingen	6
Afdeling 3: Vereist aantal Raadsleden voor de geldigheid van beraadslagingen	6
Afdeling 4: Handhaving van de orde in de Raadsvergaderingen	7
Afdeling 5: Opnemen, foto's nemen en filmen van vergaderingen	7
Afdeling 6: Verloop van de Raadsvergaderingen	8
Afdeling 7: Bespreking van niet op de agenda geplaatste punten	8
Afdeling 8: Stemming voor de agendapunten	9
Afdeling 9: Openbare en geheime stemming	9
Onderafdeling 1: Openbare stemming	9
Onderafdeling 2: Geheime stemming	9
Afdeling 10: Notulen van de vergaderingen	10
Hoofdstuk IV. Voorrechten van de Raadsleden	10
Afdeling 1: Recht om punten toe te voegen op de agenda – Moties	10
Afdeling 2: Recht om punten toe te voegen op de agenda – Interpellaties	11
Afdeling 3: Recht om mondelinge vragen te stellen	11
Afdeling 4: Recht om actualiteitsvragen te stellen	12
Afdeling 5: Recht om schriftelijke vragen te stellen	12
Afdeling 6: Inzagerecht in de akten en stukken van gemeentelijk belang	12
Afdeling 7: Recht om de notulen van de collegevergaderingen te krijgen	13
Afdeling 8: Recht om de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken	13
Afdeling 9: Onderscheidingsteken dragen	13
Afdeling 10: Politieke bijlage bij het gemeentelijke tijdschrift	13
Hoofdstuk V. Verenigde commissie en bijzondere commissies	14
Afdeling 1: Verenigde commissie	14
Afdeling 2: Bijzondere commissies	15
Hoofdstuk VI. Voordelen en plichten van de Raadsleden	15
Afdeling 1: Presentiegeld	15
Afdeling 2: Afgeleide mandaten	15
Afdeling 3: Diverse voordelen	16
Afdeling 4: Plichten	16
Hoofdstuk VII. Recht op vrije meningsuiting van burgers	16
Afdeling 1: Petitie	16
Afdeling 2: Burgerinterpellatie	16
Hoofdstuk VIII. Informatie aan de media en de burgers	18
Hoofdstuk IX. Delegatie van handtekeningen	18
Hoofdstuk X. Diverse bepalingen	18
Bijlage I: Deontologische code (overeenkomstig de artikelen 84 <i>quater</i> en 107 <i>bis</i> van de Nieuwe Gemeentewet)	19

Hoofdstuk I - Toepassingsgebied en definities

Artikel 1. Dit Huishoudelijk reglement (HR) is van toepassing op de organisatie en de werking van de vergaderingen van de Gemeenteraad van de Gemeente Jette (hierna de Raad genoemd).

Artikel 2. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- **Aanvullende agenda:** document met punten die op initiatief van Raadsleden aan de agenda van de vergadering zijn toegevoegd overeenkomstig de bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet en dit reglement.
- **Actualiteitsvraag:** aan het einde van de openbare vergadering van de Raad gestelde vraag, uitsluitend over minder dan twee werkdagen vóór de Gemeenteraadsvergadering ter kennis van het Raadslid gebrachte feiten, zodat deze vraag niet meer kan worden gesteld overeenkomstig de bepalingen voor mondelinge vragen. De actualiteit van de vraag moet worden gemotiveerd, bijvoorbeeld door middel van een krantenartikel.
- **Agenda:** document opgesteld door de Voorzit(s)ter van de Raad met de lijst van alle punten die in de Raadsvergadering worden besproken.
- **Besloten vergadering:** deel van een vergadering dat achter gesloten deuren plaatsvindt, zonder dat het publiek de debatten kan bijwonen of kennis kan nemen van de punten die erin worden besproken, behalve in de gevallen die door de wet zijn voorzien.
- **Bijzondere commissies:** vergaderingen van Gemeenteraadsleden die hiervoor zijn aangewezen om technische uitleg te krijgen over de agendapunten van de Gemeenteraad die betrekking hebben op specifieke onderwerpen.
- **BOS:** computertoepassing voor het beheer van vergaderingen (<https://bos.irisnet.be>). Deze toepassing bevat alle dossiers en documenten van de Raadsvergadering. Elk Raadslid heeft persoonlijk toegang tot dit platform, zodat hij/zij alle aan de Raad voorgelegde dossiers kan raadplegen en opzoeken kan verrichten in eerder voorgelegde dossiers. Deze toegang is strikt persoonlijk en elke gebruik(st)er moet ervoor zorgen dat zijn inloggegevens geheim blijven.
- **Fractieleid(st)er:** woordvoerder/-voester van de politieke fractie die optreedt als tussenpersoon voor vragen over zijn/haar fractie.
- **Geheime stemming:** in de door de Nieuwe Gemeentewet bepaalde gevallen toepasselijke stemmethode die Gemeenteraadsleden vrijheid en onafhankelijkheid moet garanderen bij een stemming.
- **Gemeentelijk belang:** alle domeinen waarin de Gemeente kan handelen in het belang van haar bevolking, zonder echter inbreuk te maken op de bevoegdheden van andere bevoegdheidsniveaus of het algemeen belang.
- **Gemeenteraad:** besluitvormende vergadering die om de zes jaar rechtstreeks door de burgers van de Gemeente wordt verkozen en bestaat uit Gemeenteraadsleden, de Burgemeester en de schepenen.
- **Gemengde vergadering:** een vergadering waarbij een deel van de leden fysiek aanwezig is en een of meer andere leden aanwezig zijn via tele- of videoconferentie.
- **Interpellatie:** punt toegevoegd aan de agenda waarbij een Gemeenteraadslid de Raad vragen stelt over de manier waarop hij zijn bevoegdheden uitoefent.
- **Mondelinge vraag:** voorrecht van de Gemeenteraadsleden om in de Raadsvergadering een vraag te stellen over elk onderwerp dat onbetwistbaar van gemeentelijk belang is. Het antwoord wordt mondeling gegeven tijdens de vergadering.
- **Motie:** tekst die door de Raad is aangenomen over een onderwerp van gemeentelijk belang of dat verband houdt met de gemeentelijke bevoegdheden, gericht aan een hogere overheid of een andere juridische entiteit die werkzaam is op het grondgebied van de Gemeente.

- **Naamstemming:** stemmethode waarbij elk Raadslid om de beurt wordt opgeroepen om zijn/haar stem aan de Voorzit(s)ter te geven.
- **Notulen:** een document met de namen van de aanwezige leden, het gevolg dat aan alle agendapunten zal worden gegeven, de tekst van de aangenomen beraadslagingen en de uitslag van de stemmingen tijdens een vergadering van de Raad.
- **Openbare vergadering:** deel van de vergadering dat wordt gehouden met open deuren en dat toegankelijk is voor het publiek.
- **Politieke fractie:** Gemeenteraadsleden die op dezelfde lijst zijn verkozen.
- **Quorum (van aanwezigheid):** minimaal aantal aanwezige leden dat vereist is om de Raad geldig te laten beraadslagen, namelijk de helft van de leden plus één.
- **Register:** ondertekende notulen die een authentieke akte vormen.
- **Schriftelijke vraag:** voorrecht van Gemeenteraadsleden om tijdens de Raadsvergadering een vraag te stellen over elk onderwerp dat onbetwistbaar van gemeentelijk belang is.
- **Tweederdemeerderheid:** ten minste twee derden van de aanwezige leden of, als het aantal aanwezige leden geen veelvoud van drie is, aantal dat overeenkomt met twee derde afgerond naar boven. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend bij de berekening van de meerderheid van de stemmers.
- **Verenigde commissie:** vergadering van Gemeenteraadsleden om technische uitleg te krijgen over de agendapunten van de Raad.
- **Vergaderingssecretaris:** de Gemeentesecretaris (m/v), hierna “de Secretaris” genoemd, of adjunct-Gemeentesecretaris (m/v), die verplicht aanwezig is bij de Raadsvergaderingen.
- **Verklarende nota:** document met de beraadslagingsontwerpen die op de agenda van een Raadsvergadering staan.
- **Volstreekte meerderheid:** ten minste de helft van de aanwezige leden plus één of, afgerond naar boven wanneer het resultaat geen geheel getal is. Onthoudingen en ongeldige stemmen worden niet meegeteld bij de berekening van de meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- **Voorzit(s)ter van de Raad:** het Raadslid dat de vergadering voorziet, hierna “de Voorzit(s)ter” genoemd, benoemd in overeenstemming met de bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet. Bij afwezigheid van de Voorzit(s)ter neemt zijn of haar plaatsvervang(st)er van rechtswege zijn/haar functie over.
- **Vrije dag:** volledige dag van 24 uur (een begonnen kalenderdag telt niet mee voor de in vrije dagen getelde termijnen).

Hoofdstuk II – Oproeping en agenda

Afdeling 1: Frequentie en plaats van de Raadsvergaderingen

Artikel 3. De Raad vergadert zo vaak als de onder zijn bevoegdheid vallende aangelegenheden dit vereisen, maar ten minste tien keer per jaar. Indien nodig kunnen extra vergaderingen worden voorzien.

Artikel 4. Tenzij anders wordt besloten, worden de Raadsvergaderingen gehouden op de laatste woensdag van de maand in de Mensenrechtenzaal, Kardinaal Mercierplein 1 (1e verdieping).

Artikel 5. In geval van overmacht, waardoor het onmogelijk of gevaarlijk is de Gemeenteraadsvergaderingen in levenden lijve te houden, kunnen deze virtueel gehouden worden, via tele- of videoconferentie, op basis van een beslissing van de Burgemeester.

Indien, om welke reden dan ook, een gemengde vergadering, zowel in levenden lijve als virtueel, wordt

georganiseerd, zal deze een virtueel karakter hebben en bijgevolg onderworpen zijn aan de procedures die van toepassing zijn op vergaderingen die virtueel worden gehouden.

Afdeling 2: Bevoegdheid om de Raad bijeen te roepen

Artikel 6. Uitsluitend de Voorzit(s)ter is bevoegd voor het bijeenroepen van een Raadsvergadering.

Artikel 7. Op verzoek van een derde van de Raadsleden is de Voorzit(s)ter verplicht de Raad bijeen te roepen op de aangegeven dag en het aangegeven uur.

Afdeling 3: Termijn voor verzending van de oproeping

Artikel 8. Met uitzondering van spoedgevallen wordt de oproeping voor de Raadsvergadering - met de agenda – per e-mail verzonden ten minste zeven vrije dagen vóór de dag van de vergadering.

Deze termijn wordt verkort tot twee vrije dagen in het geval van de tweede en derde oproeping van de Raad, zoals bedoeld in artikel 90, lid 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Afdeling 4: Agenda voor de Raadsvergaderingen

Artikel 9. Onverminderd de artikelen 10 en 11 is alleen de Voorzit(s)ter verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda van de Raadsvergaderingen van de Raad.

Artikel 10. Wanneer de Voorzit(s)ter de Raad op verzoek van een derde van zijn leden bijeenroept, bevat de agenda van de Raadsvergadering bij voorrang de punten die zijn aangegeven door de leden die om de vergadering hebben verzocht.

Artikel 11. Met uitzondering van de collegeleden kan elk Raadslid verzoeken een of meer bijkomende punten (interpellaties en moties) op de agenda van een vergadering te plaatsen, met dien verstande dat:

- a) elk voorstel dat niet op de agenda staat, ten minste vijf vrije dagen voor de vergadering van de Raad per e-mail (voorzitter@jette.brussels) moet worden ingediend bij de Voorzit(s)ter;
- b) dat het voorstel vergezeld moet gaan van een verklarende nota of enig ander document dat de Raad kan informeren.

Artikel 12. Aanvullende agendapunten die worden ingediend in overeenstemming met de bepalingen van Hoofdstuk II, Afdeling 4 en Hoofdstuk IV, Afdeling 1 tot 2 van dit reglement, worden samengevat in een aanvullende agenda die vóór de vergadering wordt gepubliceerd via BOS.

Artikel 13. De Voorzit(s)ter registreert ook de verzoeken voor burgerinterpellaties die overeenkomstig Hoofdstuk VII zijn ingediend.

Afdeling 5: Openbaarheid van de vergaderingen

Artikel 14. Onverminderd de artikelen 15 en 16 zijn de zittingen van de Raad openbaar.

Artikel 15. In het geval van virtuele vergaderingen die overeenkomstig artikel 5 worden gehouden, worden de vergaderingen openbaar gemaakt door ze rechtstreeks uit te zenden op een gratis toegankelijk uitzendplatform waarvan de link op de website van de Gemeente wordt vermeld.

Artikel 16. Behalve wanneer hij moet beraadslagen over de begroting, een begrotingswijziging of de rekeningen, kan de Raad, met een meerderheid van twee derde van zijn 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.

Artikel 17. De vergadering van de Raad is niet openbaar wanneer het om personen gaat. De Voorzit(s)ter beveelt dan de behandeling in besloten vergadering. Het gaat om personen wanneer het punt betrekking heeft hetzij rechtstreeks op andere natuurlijke personen dan de Raadsleden of dan de Secretaris (m/v) of op rechtspersonen, hetzij op het privéleven van Raadsleden of van de Secretaris (m/v).

Als blijkt dat het punt dat in openbare zitting wordt besproken, zou kunnen leiden tot discussies over het privéleven van een natuurlijke persoon of rechtstreeks betrekking heeft op een rechtspersoon, beveelt de Voorzit(s)ter terstond de behandeling in besloten vergadering.

Artikel 18. Wanneer de Raadsvergadering niet openbaar is, mogen enkel aanwezig zijn:

- de Raadsleden;
- de Secretaris;
- beroepshalve opgeroepen personen.

Dezelfde bepaling is van toepassing op vergaderingen die virtueel of gemengd worden gehouden overeenkomstig artikel 5.

Artikel 19. Uitgezonderd in tuchtzaken, of als de Raad anders heeft beslist, vindt de besloten vergadering plaats na de openbare vergadering.

Afdeling 6: Raadpleging van dossiers door de Raadsleden

Artikel 20. Zodra de agenda is verzonden, kunnen alle documenten die erop betrekking hebben worden geraadpleegd met behulp van BOS.

Daartoe heeft elk Raadslid vrije en strikt persoonlijke toegang tot deze toepassing.

Artikel 21. Financiële documenten met betrekking tot begrotingen, begrotingswijzigingen, rekeningen van de Gemeente of het OCMW en het meerjarenplan worden eveneens gepubliceerd op BOS.

Hoofdstuk III – Gemeenteraadsvergaderingen

Afdeling 1: Voorzit(s)terschap van de vergaderingen

Artikel 22. De Raadsvergaderingen worden geleid door de Voorzit(s)ter. Bij afwezigheid van de Voorzit(s)ter wordt zijn/haar functie waargenomen door zijn/haar plaatsvervanger.

Afdeling 2: Opening en sluiting van Raadsvergaderingen

Artikel 23. De Raadsvergaderingen openen en sluiten komt de Voorzit(s)ter toe evenals het schorsen ervan.

Artikel 24. De Voorzit(s)ter opent de Raadsvergaderingen op het in de oproeping aangegeven tijdstip, zonder het halfuur te overschrijden, behoudens akkoord van alle vertegenwoordigde fracties.

Artikel 25. Wanneer de Voorzit(s)ter een Raadsvergadering gesloten heeft, kunnen er geen geldige beraadslagingen meer gehouden worden en kan de vergadering niet worden heropend.

Afdeling 3: Vereist aantal Raadsleden voor de geldigheid van beraadslagingen

Artikel 26. Onverminderd artikel 90, lid 2 van de Nieuwe Gemeentewet kan de Raad geen besluit nemen als de meerderheid van zijn leden niet aanwezig is.

Artikel 27. Wanneer de Voorzit(s)ter, na de vergadering van de Raad geopend te hebben, vaststelt dat de meerderheid van de leden niet aanwezig is, sluit hij/zij onmiddellijk de vergadering.

Evenzo sluit de Voorzit(s)ter, als hij/zij tijdens de vergadering vaststelt dat de meerderheid van de leden niet meer aanwezig is, onmiddellijk de vergadering.

Afdeling 4: Handhaving van de orde in de Raadsvergaderingen

Artikel 28. De handhaving van de orde in de Raadsvergaderingen behoort aan de Voorzit(s)ter.

Artikel 29. De Voorzit(s)ter kan, na een voorafgaande waarschuwing, terstond ieder persoon uit de zaal doen verwijderen, die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft, op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

De Voorzit(s)ter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen de overtre(e)d(st)er en hem/haar verwijzen naar de politierechtbank, die hem/haar kan veroordelen tot een geldboete of gevangenisstraf, onverminderd andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Artikel 30. Ten aanzien van de Raadsleden grijpt de Voorzit(s)ter in door het woord te ontnemen aan een Raadslid dat van het onderwerp blijft afwijken of de sereniteit van de vergadering verstoort.

Artikel 31. Als de sereniteit van de Raadsvergadering verstorend, worden onder anderen beschouwd:

- het Raadslid dat het woord neemt zonder dat de Voorzit(s)ter het hem/haar heeft gegeven;
- het Raadslid dat aan het woord blijft, ook al heeft de Voorzit(s)ter het hem/haar ontnomen;
- het Raadslid dat een ander Raadslid onderbreekt terwijl dat lid aan het woord is;
- een in de zaal of het publiek aanwezig individu die ongepast gebruik maakt van o.a. zijn/haar telefoon of draagbare computer. Als ongepast gebruik wordt met name storend of lawaaierig gebruik van elektronische toestellen tijdens de vergadering beschouwd;
- Elke beledigende uitspraak, elke kwetsende bewering, elke opmerking die afbreuk doet aan de rechten en vrijheden die worden erkend door de Grondwet en het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden.

Een tot de orde geroepen Raadslid kan zich rechtvaardigen, waarna de Voorzit(s)ter beslist of de tot-de-orderoeping gehandhaafd blijft dan wel wordt ingetrokken.

Indien het woord wordt ingetrokken, wordt dit vermeld in de notulen, samen met de reden voor deze intrekking en de uitleg van de Raadslid die tot de orde is geroepen.

Artikel 32. Wanneer het in de vergadering zo rumoerig wordt dat het normale verloop van de discussie in gevaar komt, deelt de Voorzit(s)ter mede dat hij/zij bij aanhoudend rumoer de vergadering zal schorsen of sluiten.

Als het rumoer aanhoudt, schorst of sluit de Voorzit(s)ter de vergadering, in welk geval de bestuursleden de zaal onmiddellijk moeten verlaten. Als de vergadering wordt geschorst, wordt deze uiterlijk een half uur na de onderbreking hervat. De notulen maken melding van de schorsing of sluiting.

Afdeling 5: Opnemen, foto's nemen en filmen van vergaderingen

Artikel 33. Met uitzondering van technische problemen worden de vergaderingen opgenomen om de inhoud van de debatten te bewaren.

Artikel 34. Het gebruik van filmmapparatuur door Raadsleden en leden van het publiek is verboden tijdens openbare zittingen van de Raad. De Voorzit(s)ter kan de in Afdeling 4 voorziene ordemaatregelen nemen ten aanzien van personen die het goede verloop van de vergadering verstoren.

Deze praktijk is echter toegestaan zolang er geen camerasysteem geïnstalleerd en operationeel is in de Raadszaal, op voorwaarde dat het op geen enkele manier het verloop van de vergadering verstoort.

Artikel 35. Eenieder die tijdens (een deel van) een vergadering filmt of fotografeert, dient ervoor te zorgen dat de beeldrechten van de gefilmde of gefotografeerde personen strikt worden gerespecteerd.

Artikel 36. Het is ten strengste verboden tijdens besloten vergaderingen en raadscommissies foto's te nemen, audio op te nemen of te filmen, met uitzondering van opnames die uitsluitend bedoeld zijn om de inhoud van debatten te bewaren.

Afdeling 6: Verloop van de Raadsvergaderingen

Artikel 37. De Voorzit(s)ter, voor elk agendapunt:

- leest de titel van het punt geheel of gedeeltelijk voor;
- kan, voordat het agendapunt wordt besproken, toelichting geven of een Collegelid verzoeken toelichting te geven;
- geeft, nadat het eventueel werd toegelicht, het woord aan de Raadsleden die het vragen;
- kan, als hij/zij meent dat voldoende spreektijd werd verleend aan de Raadsleden, de bespreking afsluiten;
- kan, nadat hij/zij de bespreking heeft gesloten, het voorwerp van de stemming omschrijven en in stemming brengen, waarbij eerst over de subamendementen en daarna over de amendementen wordt gestemd.

Artikel 38. Het lid dat aan het woord is, mag zich enkel tot de Raad richten.

Artikel 39. De agendapunten worden besproken in de opgegeven volgorde, tenzij de Raad er anders over beslist.

Artikel 40. Het woord wordt altijd gegeven voor een herinnering aan het reglement, voor een motie van orde of om op een persoonlijk feit te antwoorden.

Artikel 41. Bezwaren bij de agenda, bij de voorrang en ter herinnering aan het reglement hebben voorrang op het hoofdpunt en schorsen altijd de bespreking ervan.

De voorafgaande vraag - om te verklaren dat er geen reden tot beraadslagen is, de vraag tot verdaging - om de beraadslaging een bepaalde tijd te schorsen - en de amendementen worden in stemming gebracht vóór het hoofdvorstel.

Artikel 42. De Voorzit(s)ter stelt de vragen waarover de vergadering zich moet uitspreken.

Artikel 43. Elk document dat een Raadslid of iemand uit het publiek wenst uit te delen aan de Raadsleden, kan pas na goedkeuring van de Voorzit(s)ter worden uitgedeeld.

Artikel 44. Communicatie tussen het publiek en de Raadsleden in de vergadering is verboden. Het publiek mag zich op geen enkele manier mengen in of uitingen geven tijdens de debatten (bijvoorbeeld door te spreken, lawaai te maken, te applaudisseren, te joelen, enz.).

Artikel 45. In toepassing van artikel 92 van de Nieuwe Gemeentewet, wanneer er mogelijk een belangenconflict rijst over een aan de Raad voorgelegd dossier, verwittigt elk betrokken lid de Voorzit(s)ter en de Vergaderingssecretaris (m/v) zodra hij/zij dat weet en verlaat hij/zij uit eigen beweging de vergadering voordat het punt wordt voorgelegd. Hij/Zij neemt op geen enkele wijze deel aan de besprekingen over dit dossier, ook niet bij de voorbereiding in een eventuele commissie, noch aan de stemming.

Het begrip belangenconflict doelt minstens op een situatie waarin mandatarissen rechtstreeks of onrechtstreeks een financieel, economisch of ander persoonlijk belang hebben dat zou kunnen worden opgevat als hun onpartijdigheid of onafhankelijkheid in het gedrang brengend in het kader van het punt dat voorligt.

Afdeling 7: Bespreking van niet op de agenda geplaatste punten

Artikel 46. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door ten minste twee derden van de aanwezige Raadsleden; hun namen worden in de notulen van de vergadering vermeld.

Afdeling 8: Stemming voor de agendapunten

Artikel 47. Behoudens wettelijke bepaalde uitzondering, worden de besluiten bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 48. Als bij de benoeming of de voordracht van kandidaten de volstreekte meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, heeft herstemming plaats over de twee kandidaten/-s die de meeste stemmen hebben behaald.

Daartoe maakt de Voorzit(s)ter een lijst waarop enkel de namen van die twee kandidaten/-s voorkomen.

Stemmen kunnen alleen op een van de twee op deze lijst voorkomende kandidaten/-s worden uitgebracht. Bij staking van stemmen heeft de oudste kandida(a)t(e) de voorkeur.

Afdeling 9: Openbare en geheime stemming

Onderafdeling 1: Openbare stemming

Artikel 49. Onverminderd artikel 59 is de stemming openbaar

Artikel 50. Onverminderd artikel 51, wordt de stemming, wanneer zij openbaar is, hardop uitgebracht afzonderlijk of via een ander stelsysteem die in de Raadszaal kan worden ingesteld.

Artikel 51. Er wordt, volgens het principe van de naamstemming, gestemd telkens als een derde van de aanwezige Raadsleden daarom verzoekt of wanneer de Voorzit(s)ter daarom verzoekt om het tellen van de stemmen te vergemakkelijken (de Voorzit(s)ter verzoekt de naamstemming voor de goedkeuring van de Gemeentebegroting). De Voorzit(s)ter stemt als laatste.

Artikel 52. De stemmen worden geteld door de Secretaris.

Artikel 53. Elk lid dat zich van stemming onthoudt, kan de redenen voor zijn onthouding aangeven. Dit wordt in de notulen vermeld.

Artikel 54. Na elke openbare stemming maakt de Voorzit(s)ter de uitslag bekend.

Artikel 55. Niemand mag het woord nemen in het verloop van de stemming, ongeacht of deze openbaar of geheim is.

Onderafdeling 2: Geheime stemming

Artikel 56. De voordrachten van kandidaten/-s (Schepenen), benoemingen tot ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en tuchtstraffen geschieden bij geheime stemming.

Artikel 57. Bij de geheime stemming wordt het geheim van de stemming gevrijwaard door het gebruik van stembiljetten.

De onthouding uit zich door een blanco stembiljet in te dienen.

Een stembiljet is ongeldig wanneer de aanduiding onvoldoende wordt geacht of wanneer het een aanwijzing bevat waardoor het indienende Gemeenteraadslid kan worden geïdentificeerd.

Artikel 58. Tijdens het stemmen en het tellen bestaat het bureau uit de Secretaris, het jongste Raadslid van de meerderheid en het jongste Raadslid van de oppositie.

Voordat de stemmen worden geteld, worden de uitgebrachte stembiljetten geteld; als hun aantal niet overeenkomt met dat van de Raadsleden die aan de stemming hebben deelgenomen, worden de stembiljetten geannuleerd en worden de Raadsleden uitgenodigd opnieuw te stemmen; elk lid van de Gemeenteraad is bevoegd te controleren of de stemmen juist zijn geteld.

Artikel 59. In geval van een virtuele of gemengde vergadering zoals bepaald in artikel 5, worden de stembiljetten tijdens de vergadering elektronisch verstuurd naar alle aanwezige leden, ongeacht of ze virtueel aanwezig zijn of niet. Deze stembiljetten dienen het geheim van de stemming te waarborgen.

In het geval dat een elektronische stemming niet mogelijk is, wordt de stemming per e-mail uitgevoerd in

overeenstemming met de bepalingen van artikel 100bis van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 60. Na elke geheime stemming telt het bureau zoals bepaald in artikel 58 de stemmen en maakt de Voorzit(s)ter onmiddellijk de uitslag bekend.

Afdeling 10: Notulen van de vergaderingen

Artikel 61. In de notulen van de Raadsvergaderingen staan in chronologische volgorde van de besprekingen alle besproken punten, het gevolg dat wordt gegeven aan alle punten waarvoor de Raad geen beslissing heeft genomen, alsook alle beraadslagingen en de naam van de aanwezige en afwezige leden.

Op hun verzoek worden in de notulen ook de redenen vermeld die door de Raadsleden zijn gegeven die zich bij een stemming hebben onthouden.

In de notulen wordt eveneens vermeld of de vergadering virtueel of gemengd werd gehouden als bepaald in artikel 5.

Artikel 62. Bij de opening van de Raadsvergaderingen worden de notulen van de vorige vergadering niet voorgelezen. De ontwerpnotulen worden via BOS ter inzage van de Raadsleden gelegd, zeven vrije dagen vóór de vergadering waarop ze op de agenda staan.

Artikel 63. Elk Raadslid heeft het recht opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als deze opmerkingen worden aangenomen, is de Secretaris (m/v) ertoe gehouden ten laatste tijdens de volgende vergadering een nieuwe tekst, in overeenstemming met de aangenomen opmerkingen, voor te leggen.

Zonder opmerkingen worden de notulen van de vorige vergadering geacht te zijn goedgekeurd en ondertekend door de Voorzit(s)ter. Op basis daarvan wordt het vergaderingsregister opgesteld en ondertekend door de Voorzit(s)ter en de Secretaris (m/v).

Artikel 64. De notulen van de Raadsvergaderingen worden gepubliceerd op de website van de Gemeente nadat ze werden goedgekeurd door de Raad. Punten in de notulen die achter gesloten deuren zijn besproken in overeenstemming met artikelen 93 en 94 van de Nieuwe Gemeentewet worden niet op de website van de Gemeente geplaatst.

Artikel 65. Telkens als de Gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige Raadsleden ondertekend.

Hoofdstuk IV. Voorrechten van de Raadsleden

Afdeling 1: Recht om punten toe te voegen op de agenda – Moties

Artikel 66. De Raadsleden kunnen ontwerpen van motie toevoegen, overeenkomstig artikel 12 van dit reglement.

De ontwerpen van motie kunnen worden toegevoegd door een of meer Raadsleden of door een of meer fracties.

Artikel 67. De ontwerpen van motie moeten per e-mail (voorzitter@jette.brussels), naar de Voorzit(s)ter worden gestuurd, ten minste vijf vrije dagen vóór de datum van de Raadsvergadering.

Artikel 68. De Voorzit(s)ter onderzoekt of de aanvragen ontvankelijk zijn met betrekking tot het gemeentelijk belang.

Om ontvankelijk te zijn, moet de motie betrekking hebben op:

- een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet (naar behoren gemotiveerd) of in verband met de gemeentelijke bevoegdheden gericht aan een hogere overheid of een andere juridische entiteit werkzaam op het grondgebied van de Gemeente;
- een onderwerp dat tijdens de laatste vijf Gemeenteraadsvergaderingen niet het voorwerp van een

motie is geweest.

Artikel 69. De moties die overeenkomstig de artikelen 67 en 68 worden ingediend, worden door de Voorzit(s)ter in de volgorde van ontvangst op de agenda geplaatst. Moties die betrekking hebben op hetzelfde onderwerp worden achtereenvolgens op de agenda geplaatst.

De door de Raad aangenomen moties worden opgenomen in de notulen en na goedkeuring online geplaatst.

Artikel 70: De spreektijd is als volgt beperkt:

- auteurs van de motie: 5 minuten voor de presentatie van de motie;
- interventie van de andere Raadsleden: 2 minuten per groep;
- antwoord van het College: 5 minuten.

Artikel 71. De Voorzit(s)ter sluit het debat wanneer de spreektijd is verstreken.

Afdeling 2: Recht om punten toe te voegen op de agenda – Interpellaties

Artikel 72. De Raadsleden kunnen het college interpelleren over aangelegenheden van gemeentelijk belang en over de manier waarop het zijn bevoegdheden uitoefent. De interpellaties moeten per e-mail (voorzitter@jette.brussels) naar de Voorzit(s)ter worden gestuurd, ten minste vijf vrije dagen vóór de datum van de Raadsvergadering.

Artikel 73. De ontvankelijkheid van de verzoeken met betrekking tot het gemeentelijk belang wordt onderzocht door de Voorzit(s)ter.

Om ontvankelijk te zijn, moet de interpellatie betrekking hebben op:

- een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;
- een onderwerp dat onder de beslissingsbevoegdheid van het College of de Gemeenteraad valt.

Artikel 74. De interpellaties die overeenkomstig de artikelen 72 en 73 worden ingediend, worden door de Voorzit(s)ter in de volgorde van ontvangst op de agenda geplaatst. Interpellaties over hetzelfde onderwerp worden achtereenvolgens op de agenda geplaatst.

De interpellaties en de antwoorden daarop worden in de notulen opgenomen en na goedkeuring online geplaatst.

Artikel 75. De totale spreektijd is ingedeeld als volgt:

- interpellant(e): 5 minuten;
- interventie van de andere Raadsleden: 2 minuten per fractie;
- antwoord van het College: 5 minuten;
- eventueel repliek van de interpellant(e): 1 minuut.

Artikel 76. De Voorzit(s)ter sluit het debat wanneer de spreektijd is verstreken.

Artikel 77. Als hij/zij afwezig is tijdens de Raad, deelt het Raadslid dat een interpellatie heeft ingediend uiterlijk op de dag van de vergadering mee dat hij/zij zijn/haar interpellatie wil uitstellen tot de volgende Raad, door een ander Raadslid wil laten voorlezen of wil omzetten in een schriftelijke vraag. Indien dit niet wordt aangegeven, wordt de interpellatie automatisch omgezet in een schriftelijke vraag.

Afdeling 3: Recht om mondelinge vragen te stellen

Artikel 78. De Raadsleden mogen mondelinge vragen stellen aan het College over het bestuur van de Gemeente.

Artikel 79. De mondelinge vragen worden helder geformuleerd ten minste 2 werkdagen vóór de Raadsvergadering per e-mail (assemblees@jette.brussels) aan het Secretariaat van de Assemblees.

Artikel 80. De ontvankelijkheid van de verzoeken in het licht van het gemeentelijk belang wordt

onderzocht door de Voorzit(s)ter.

Om ontvankelijk te zijn, moet de mondelinge vraag betrekking hebben op:

- een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117 van de Nieuw Gemeentewet;
- 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 betrekking heeft op het gemeentelijk grondgebied;
- een onderwerp dat geen bijzonder belang heeft of betrekking heeft op persoonlijke gevallen;
- een onderwerp dat tijdens de laatste vijf Gemeenteraadsvergaderingen niet het voorwerp is geweest van een interpellatie of mondelinge vraag.

Artikel 81. De Voorzit(s)ter kan een mondelinge vraag omzetten in een schriftelijke vraag, mits behoorlijk met redenen omkleed.

Artikel 82. Mondelinge vragen worden tijdens de vergadering beantwoord. Als het antwoord te veel technische of cijfermatige gegevens bevat, kan het volledige antwoord schriftelijk worden verstrekt. In dat geval ontvangen alle Raadsleden een afschrift van het geformuleerde antwoord.

Artikel 83. De spreektijd voor de uiteenzetting van de vraag van het Raadslid en het antwoord van het betrokken Collegelid mag niet langer zijn dan 2 minuten, tenzij de Voorzit(s)ter anders beslist. De mondelinge vraagstelling mag in geen geval afwijken van de schriftelijke uiteenzetting en moet zo bondig mogelijk zijn. Een weerwoord van 1 minuut is alleen mogelijk tussen de auteur van de vraag en het betrokken Collegelid.

Artikel 84. De mondelinge vragen en de antwoorden daarop worden op de website van de Gemeente geplaatst.

Afdeling 4: Recht om actualiteitsvragen te stellen

Artikel 85. Het College kan afwijken van de termijn voor het indienen van mondelinge vragen voor vragen die als actueel worden beschouwd. De Voorzit(s)ter geeft het woord aan de Raadsleden die daarom vragen, in de volgorde van hun verzoeken.

Artikel 86. Alle andere bepalingen die van toepassing zijn op mondelinge vragen zijn van toepassing op actuele vragen.

Artikel 87. De Voorzit(s)ter kan een actualiteitsvraag afwijzen als ze naar zijn/haar oordeel overeenkomstig afdeling 3 van dit hoofdstuk had kunnen worden gesteld.

Afdeling 5: Recht om schriftelijke vragen te stellen

Artikel 88. De Raadsleden mogen te allen tijde schriftelijke vragen stellen aan het College over het bestuur van de Gemeente.

Artikel 89. De schriftelijke vragen worden helder geformuleerd per e-mail verzonden aan het Secretariaat van de Assemblees (assemblees@jette.brussels).

Artikel 90. Schriftelijke vragen worden beantwoord binnen 45 werkdagen na ontvangst.

Artikel 91. De schriftelijke vragen en de antwoorden worden online op de website van de Gemeente gezet, behalve als het gaat om een vraag over personen of in het belang van de openbare orde, namelijk wanneer de onlinepublicatie derden nadeel zou berokkenen.

Afdeling 6: Inzagerecht in de akten en stukken van gemeentelijk belang

Artikel 92. Geen akte, geen stuk over het bestuur van de Gemeente mag aan het onderzoek van de Raadsleden worden onttrokken.

Artikel 93. Verzoeken om inzage in akten en stukken worden per e-mail (assemblees@jette.brussels) aan het College gericht. Het Gemeenteraadslid wordt binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek in kennis gesteld van het gevolg dat aan zijn/haar verzoek is gegeven.

Artikel 94. De Raadsleden hebben het recht om afschrift te krijgen van de akten en stukken waarvan sprake in artikel 93.

Verzoeken om afschriften worden per e-mail (assemblees@jette.brussels) aan het College gericht. De aangevraagde afschriften worden binnen 10 werkdagen na ontvangst van de aanvraag gestuurd.

Raadsleden die hier expliciet om verzoeken, kunnen papieren afschriften van de akten en stukken krijgen.

Afdeling 7: Recht om de notulen van de collegevergaderingen te krijgen

Artikel 95. De volledige notulen van de Collegevergaderingen worden binnen 3 dagen na de goedkeuring door het college elektronisch beschikbaar gesteld via BOS aan alle Raadsleden.

Artikel 96. Overeenkomstig artikel 120 van dit reglement zullen de Raadsleden ervoor zorgen dat de beslissingen van het college strikt vertrouwelijk blijven wanneer het om personen gaat of in het belang is van de openbare orde, met name wanneer de verspreiding van elementen uit het dossier schade zou toebrengen aan derden.

Afdeling 8: Recht om de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken

Artikel 97. De Raadsleden hebben het recht om de gemeentelijke instellingen en diensten te bezoeken, vergezeld van een Collegelid of een daartoe aangewezen ambtenaar.

Opdat het College een van zijn leden of een ambtenaar kan aanwijzen en hij/zij zich kan vrijmaken, stellen de Raadsleden ten minste 10 werkdagen vooraf per e-mail (assemblees@jette.brussels), het College in kennis van de dagen en uren waarop zij vragen de instelling of de dienst te bezoeken.

Artikel 98. Gedurende hun bezoek dienen de Raadsleden zich terughoudend te gedragen.

Afdeling 9: Onderscheidingsteken dragen

Artikel 99. De Raadsleden hebben de mogelijkheid om een onderscheidingsteken te dragen bij officiële plechtigheden. Dit onderscheidingsteken heeft de vorm van een sjerp in de kleuren van de Gemeente (geel en blauw), voorzien van het wapenschild van de Gemeente.

Deze sjerp wordt over de linkerschouder gedragen, met de knoop naar de rechterheup.

Artikel 100. Dit onderscheidingsteken mag alleen op het grondgebied van de Gemeente Jette worden gedragen, wanneer het Raadslid de Gemeente vertegenwoordigt.

Artikel 101. De eerste aankoop van de sjerp is voor rekening van de Gemeente. In geval van vervanging is de aankoop voor rekening van het Raadslid en is deze niet verplicht.

Afdeling 10: Politieke bijlage bij het gemeentelijke tijdschrift

Artikel 102. Eenmaal per jaar wordt een politieke tribune van 4 pagina's bij Jette Info gevoegd om de politieke partijen en fracties die in de gemeenteraad van Jette vertegenwoordigd zijn, spreekrecht te geven.

Artikel 103. De politieke partijen hebben recht op een ruimte in deze bijlage die evenredig is aan het zetelpercentage dat zij bij de laatste verkiezingen hebben behaald.

De ruimte kan naar eigen voorkeur worden ingevuld (tekst, foto's, enz.). De tekst kan in het Frans, het Nederlands of in beide talen worden opgesteld. Het logo van de partij moet verplicht afgebeeld worden.

De tekst zal door de dienst Communicatie niet vertaald of nagelezen worden op spel- of grammaticale fouten.

Artikel 104. De inhoud moet in overeenstemming zijn met de redactionele lijn van een gemeentelijk informatieblad: geen opruiende taal, geen schadelijke teksten, respect voor gelijke kansen (geen discriminatie op basis van gender, seksuele geaardheid, leeftijd, afkomst, taal of handicap). Het is verboden om personen van andere politieke partijen/fracties van de Raad bij naam te noemen. De teksten moeten in overeenstemming zijn met de “Universele verklaring van de Rechten van de Mens”.

Artikel 105. De tekst wordt door elke fractieleider per e-mail naar het Goedkeuringscomité gestuurd, dat bestaat uit de Burgemeester, de Gemeentesecretaris en de Voorzitter van de Raad. Bij niet-goedkeuring wordt de fractieleider hiervan op de hoogte gesteld; deze moet de tekst aanpassen om opnieuw te laten goedkeuren door het Goedkeuringscomité. De beslissing van het Goedkeuringscomité is dwingend.

Als de dienst Communicatie de tekst niet binnen de vooropgestelde termijn ontvangt, zal deze vervangen worden door de vermelding ‘de tekst heeft ons niet tijdig bereikt’.

Artikel 106. Bij elke verandering van legislatuur stelt het College de praktische modaliteiten vast voor de uitvoering van deze bepalingen van het huishoudelijk reglement, namelijk: de verdeling van de ruimte op basis van het aantal zetels per fractie, het publicatieschema van de politieke bijlage en de datum van indiening van de teksten.

Hoofdstuk V. Verenigde commissie en bijzondere commissies

Artikel 107. De Raad kan binnen zijn gelederen commissies instellen die tot taak hebben de besprekingen tijdens de vergaderingen van de Raad voor te bereiden. De commissies kunnen, ook op eigen initiatief, adviezen uitbrengen en aanbevelingen doen aan de Raad over de aangelegenheden waarmee zij zich bezighouden.

Artikel 108. De commissies vinden plaats in besloten vergadering.

Artikel 109. In geval van overmacht waardoor het onmogelijk of gevaarlijk is om de commissies in levenden lijve bijeen te laten komen, kunnen deze op basis van een besluit van de Burgemeester virtueel worden gehouden, via tele- of videoconferentie.

Afdeling 1: Verenigde commissie

Artikel 110. De verenigde commissie bestaat uit alle Raadsleden.

Artikel 111. Zij heeft tot taak de besprekingen van de Raadsvergaderingen voor te bereiden. Zij heeft tot doel de Raadsleden in staat te stellen alle technische informatie over de agendapunten te verkrijgen van het College en de gemeentelijke diensten. De Raadsleden kunnen vragen om deskundigen te horen om zich de lopende projecten en dossiers te laten voorstellen.

Artikel 112. Alleen zaken die niet onder een bijzondere commissie vallen, kunnen in de verenigde commissie worden behandeld.

Artikel 113. De oproeping voor de verenigde commissie wordt per e-mail verstuurd, ten minste vijf vrije dagen vóór de vergadering.

Artikel 114. De verenigde commissie stelt haar huishoudelijk reglement vast en bepaalt met name de wijze van oproeping en de toewijzing van het Voorzit(s)erschap van de commissie.

Afdeling 2: Bijzondere commissies

Artikel 115. Elk Raadslid heeft het recht om alle commissies bij te wonen, maar hij/zij heeft slechts één stemrecht en ontvangt alleen presentiegeld in de commissies waarvan hij/zij lid is.

Artikel 116. De bijzondere commissies bestaan uit één Raadslid van elke fractie die bij de laatste Gemeenteraadsverkiezingen is gekozen. Naast deze vertegenwoordig(st)er komt er één lid per groep van vier Raadsleden boven de eerste vier. Elke fractie stelt zijn/haar vertegenwoordig(st)er(s) voor.

Artikel 117. De bijzondere commissies hebben tot taak de besprekingen van de Raadsvergaderingen voor te bereiden. Zij hebben tot doel de Raadsleden in staat te stellen van het College en de gemeentelijke diensten alle technische informatie te verkrijgen over de onderwerpen die aan de orde zijn wanneer dergelijke punten op de agenda van de Raad staan.

Artikel 118. De oproeping voor de bijzondere commissies wordt per e-mail verstuurd, ten minste zeven vrije dagen vóór de vergadering.

Artikel 119. De bijzondere commissies stellen hun Huishoudelijk reglement vast en bepalen met name de wijze van oproeping en de toewijzing van het Voorzit(s)terschap van de commissie.

Hoofdstuk VI. Voordelen en plichten van de Raadsleden

Afdeling 1: Presentiegeld

Artikel 120. Voor elke vergadering van de Raad of van de commissies waarbij zij ten minste 3/4 van de duur van de vergadering aanwezig zijn, met een minimum van 15 minuten, ontvangen de leden, met uitzondering van de Burgemeester en de Schepenen, presentiegeld.

De Voorzit(s)ter of zijn/haar vervanger(st)er ontvangt dubbel presentiegeld voor elke vergadering van de Raad die hij/zij voorziet.

De leden van de Raad ontvangen alleen presentiegeld voor de commissies waarvan zij lid zijn, overeenkomstig artikel 111.

Artikel 121. De waarde van dit presentiegeld wordt bepaald door de Raad, zoals beschreven in artikel 122.

Presentiegeld wordt elk trimester betaald, naar rato van het aantal aanwezigheden bij de Raads- of commissievergaderingen.

Artikel 122. De aanwezigheden bij de vergaderingen van de Raad en van de commissies worden vastgesteld aan de hand van een lijst die in de loop van de vergaderingen wordt ondertekend. Als de Raadsvergadering niet doorgaat, wordt geen presentiegeld toegekend.

Afdeling 2: Afgeleide mandaten

Artikel 123. De Raadsleden kunnen door de Raad worden aangewezen om de Gemeente te vertegenwoordigen in externe structuren. De vertegenwoordig(st)ers van de Raad zorgen ervoor dat de Gemeente vertegenwoordigd is in de verschillende vergaderingen van deze instellingen.

Artikel 124. Een Raadslid mag niet meer dan drie mandaten als bestuurder/-ster in een intercommunale hebben.

Artikel 125. De vertegenwoordig(st)ers van de Gemeenteraad in de intercommunales die een functie van bestuurder/-ster uitoefenen, moeten een jaarverslag over het beheer van de betrokken intercommunale en over hun eigen activiteit binnen de intercommunale bezorgen aan de Raad.

Afdeling 3: Diverse voordelen

Artikel 126. De Raadsleden genieten bepaalde voordelen die door de Raad bij een met redenen omklede beslissing bij het begin van het mandaat worden vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van de ordonnantie van 14 december 2017 over de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen. Geen enkel voordeel mag aan een Raads- of Collegelid worden toegekend, als het niet formeel in deze beslissing staat.

Artikel 127. De Raads- en Collegeleden nemen zowel de intern binnen de Gemeente geldende als de wettelijke regelgevingen en procedures in acht, meer bepaald om de ad-hoc aangiften in te vullen en de vorm en de termijnen voor indiening van de aanvragen na te leven.

Afdeling 4: Plichten

Artikel 128. De Raadsleden zijn verplicht de deontologische code na te leven die als bijlage bij dit reglement is gevoegd.

Artikel 129. Binnen zeven maanden na hun eedaflegging moeten de Raadsleden een aangifte van mandaten invullen, zoals bepaald in de ordonnantie van 14 december 2017 over de transparantie van de bezoldigingen en de voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen.

Bij elke wijziging in zijn/haar mandaten dient de mandataris binnen de maand na de verandering een nieuwe aangepaste aangifte in te vullen.

Artikel 130. De mandatarissen zijn gehouden tot geheimhouding van de informatie waarvan zij door hun functie kennis hebben. De Raadsleden zijn eveneens onderworpen aan het beroepsgeheim, zoals bepaald in het Strafwetboek, voor informatie met persoonsgegevens waartoe zij toegang hebben. De Raadsleden zullen voorzichtig zijn in hun uitspraken over gemeentelijke aangelegenheden. De punten die tijdens de besloten vergadering worden behandeld, zijn strikt vertrouwelijk.

Hoofdstuk VII. Recht op vrije meningsuiting van burgers

Afdeling 1: Petitie

Artikel 131. De burgers van de gemeente hebben de mogelijkheid om petitie in te dienen bij het college over elk onderwerp van gemeentelijk belang.

De petitie moet schriftelijk, in het Frans of het Nederlands, worden gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen (per post naar het adres Wemmelsesteenweg 100 of per e-mail assemblees@jette.brussels).

Afhankelijk van het aantal indieners kan het antwoord worden gegeven aan de indiener van de petitie, die zich bij het versturen moet identificeren, of, wanneer de petitie betrekking heeft op een bepaald geografisch gebied, via huis-aan-huisfolders.

Afdeling 2: Burgerinterpellatie

Artikel 132. Een groep van minimaal vijftientwintig inwoners van de Gemeente kan een verzoek tot interpellatie indienen bij de Gemeente.

Om ontvankelijk te zijn, moet de interpellatie aan de volgende voorwaarden voldoen:

- zij moet in het Nederlands of het Frans zijn opgesteld;
- zij moet betrekking hebben op:
 - o een onderwerp van gemeentelijk belang in de zin van artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;
 - o 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 betrekking heeft op het gemeentelijk grondgebied;
- van algemene strekking zijn;
- in overeenstemming zijn met het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden;
- geen betrekking hebben op een persoon;
- geen racistisch, xenofob of discriminerend karakter hebben;
- geen verzoek van statistische aard zijn;
- geen verzoek om documentatie zijn;
- niet uitsluitend tot doel hebben juridisch advies in te winnen;
- geen betrekking hebben op een onderwerp dat onder de besloten vergaderingen valt;
- niet al op de agenda van de Raad staan;
- geen onderwerp zijn geweest van een verzoek om een burgerinterpellatie in de afgelopen zes maanden;
- niet worden ingediend in een periode van zes maanden voorafgaand aan de Gemeenteraadsverkiezingen.

Het College beslist over de ontvankelijkheid van de interpellatie. De beslissing tot niet-ontvankelijkheid wordt tijdens de Raadsvergadering met redenen omkleed.

Artikel 133. Het verzoek tot interpellatie moet schriftelijk in het Nederlands of in het Frans worden gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen (per brief, afgifte tegen ontvangstbewijs aan het onthaal van het Gemeentehuis of per e-mail (assemblees@jette.brussels)). Het verzoek moet minstens vermelden:

- naam, voornaam, adres en e-mailadres van de aanvra(a)g(st)ers en, eventueel, naam van de fractie die zij vertegenwoordigen;
- de aanstelling van een woordvoerder/-voerster, die in het bevolkingsregister van Jette ingeschreven moet zijn, die het aanspreekpunt van het Gemeentebestuur is voor de behandeling van het dossier en die de interpellatie voorlegt aan de raad;
- heldere, nauwkeurige uiteenzetting van het onderwerp van de interpellatie.

De verzoeken tot interpellatie worden gerangschikt, genummerd in volgorde van binnenkomst. Na ontvangst wordt een ontvangstbevestiging verzonden.

Artikel 134. Het College kan besluiten om de interpellatie door te verwijzen naar de Gemeenteraad of om een burgerbemiddeling te organiseren met de ondertekenaars om tot een gezamenlijke oplossing te komen voor een kwestie die onder de bevoegdheid van de Gemeente valt, zoals beschreven in artikel 317/3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 135. Als de interpellatie door het College wordt doorverwezen naar de Raad, plaatst de Voorzit(s)ter overeenkomstig artikel 9 de interpellatie op de agenda van de volgende vergadering in de chronologische volgorde van ontvangst van de verzoeken, op voorwaarde dat het verzoek werd ontvangen uiterlijk negen vije dagen voor de datum van de zitting van de Raad, met dien verstande dat er maximaal drie burgerinterpellaties op de agenda van eenzelfde vergadering kunnen worden geplaatst. De andere worden uitgesteld tot de volgende vergaderingen. De Voorzit(s)ter is bevoegd om de chronologische volgorde te wijzigen bij gemotiveerd besluit, met name in functie van de actualiteit.

Artikel 136. De woordvoerder wordt per e-mail op de hoogte gebracht van de datum en het uur van de Raadsvergadering waarin hij/zij zal worden gehoord. Als de woordvoerder verhinderd is, kan hij/zij worden vervangen door een andere woordvoerder, mits de naam van de nieuwe woordvoerder/-ster wordt meegedeeld (assemblees@jette.brussels).

Artikel 137. De interpellatie wordt aan het begin van de openbare vergadering voorgesteld. De Burgemeester of het lid van het College dat bevoegd is voor dit punt, beantwoordt de interpellatie onmiddellijk. De indiener van de interpellatie mag in geen geval afwijken van de tekst die bij de indiening

van de interpellatie is voorgelegd.

Artikel 138. De spreektijd wordt als volgt verdeeld:

- uiteenzetting van de woordvoerder: 5 minuten;
- interventie van de Raadsleden: 2 minuten per fractie;
- antwoord van het College: 5 minuten;
- weerwoord van de woordvoerder: 2 minuten;
- eventuele definitieve conclusie van het College: 2 minuten.

Artikel 139. Als het College besluit tot bemiddeling over te gaan, organiseert het ten minste één bemiddelingsvergadering binnen een maand na zijn beslissing; deze termijn wordt evenredig verlengd indien hij tussen 1 juli en 31 augustus loopt.

Het College van Burgemeester en Schepenen stelt na afloop van de bemiddelingsprocedure een verslag op.

Uiterlijk zes maanden na de start van de bemiddeling brengt de Gemeente hierover verslag uit om de burgers te informeren:

- dat de bemiddeling succesvol is geweest, of
- dat er geen akkoord kon worden bereikt, of
- dat de bemiddeling nog lopende is en dat aanvullende informatie zal volgen na afloop van de procedure en in ieder geval binnen zes maanden.

Artikel 140. De burgerinterpellaties en de antwoorden daarop worden op de website van de Gemeente geplaatst.

Hoofdstuk VIII. Informatie aan de media en de burgers

Artikel 141. Plaats, dag, uur en agenda van de Raadsvergaderingen worden ter kennis gebracht van de bevolking bij aanplakking op de daartoe voorziene plaatsen en via de website van de Gemeente, binnen dezelfde termijnen als voor de oproeping van de Raad.

Artikel 142. In aanvulling op artikel 136 worden de agenda en de beraadslagingsontwerpen uiterlijk op de dag vóór de vergadering van de Raad via publicatie op het platform EDITORIA, dat toegankelijk is via de website van de Gemeente, ter kennis gebracht van de pers en de burgers.

Artikel 143. De notulen en de beraadslagingen worden ter kennis gebracht van de pers en de burgers door middel van publicatie op het EDITORIA-platform, dat toegankelijk is via de website van de Gemeente, na goedkeuring van de notulen door de Raad.

Hoofdstuk IX. Delegatie van handtekeningen

Artikel 144. De in artikel 109 van de Nieuwe Gemeentewet bedoelde stukken worden ondertekend door de Burgemeester en de Gemeentesecretaris.

Hoofdstuk X. Diverse bepalingen

Artikel 145. Elkeen dient de zaal van de Mensenrechten in dezelfde staat als vóór zijn/haar aankomst achter te laten, wat meer bepaald betekent dat elk Raadslid zijn/haar tafeltje netjes, zonder enig afval achterlaat.

Artikel 146. Verwezen wordt naar de Nieuwe Gemeentewet voor alles wat niet uitdrukkelijk in dit reglement is bepaald.

Artikel 147. Dit reglement vervangt het Huishoudelijk reglement dat op 29 mei 2024 werd goedgekeurd.

Bijlage I: Deontologische code (overeenkomstig de artikelen 84 *quater* en 107 *bis* van de Nieuwe Gemeentewet)