

AANBEVELINGEN VAN EN VOOR GEMEENTERAADSVOORZITTERS

Deze tekst kwam tot stand in de collegagroep gemeenteraadsvoorzitters van de VVSG

Voorafgaand

In het voorjaar van 2007 bracht de VVSG de gemeenteraadsvoorzitters samen naar aanleiding van de start van de nieuwe gemeentelijke bestuursperiode. De behoefte om te leren en ervaringen uit te wisselen was groot en er werd beslist om een collegagroep gemeenteraadsvoorzitters op te richten. Immers, het gemeentedecreet voerde een aparte gemeenteraadsvoorzitter in voor die gemeenten die dit wilden. Ongeveer één gemeente op drie heeft ook een voorzitter die geen burgemeester is. Slechts in enkele gemeenten is een schepen gemeenteraadsvoorzitter.

De collegagroep vergadert op twee plaatsen, maar met dezelfde agenda om zoveel mogelijk mensen de kans te geven deel te nemen. De vergaderingen in Eke-Nazareth worden op een avond in de week gehouden, die van Tessenderlo gaan op zaterdagvoormiddag door.

Ruim twee jaar na de invoering van een aparte gemeenteraadsvoorzitter en na zeven bijeenkomsten vindt de collegagroep het belangrijk om de ervaringen – onder de vorm van aanbevelingen – op een rijtje te zetten.

De aanbevelingen van de gemeenteraadsvoorzitters zijn gericht naar twee groepen. Er zijn enerzijds de aanbevelingen voor de collega-gemeenteraadsvoorzitters en anderzijds de aanbevelingen voor anderen zodat ze er aandacht aan kunnen besteden in hun contacten met gemeenteraadsvoorzitters. Het gaat ondermeer om de ministers, de gouverneurs, de burgemeesters, de schepenen, de administraties (zowel lokaal, provinciaal, Vlaams als federaal).

1. Het statuut van de gemeenteraadsvoorzitter

Omdat de functie van gemeenteraadsvoorzitter nieuw is sinds 2007, spreekt het voor zich dat de voorzitters moeten groeien in hun rol. Sommige voorzitters zijn door de wol geverfde raadsleden en konden de functie snel naar hun hand zetten. Het helpt uiteraard als je ervaring hebt als burgemeester, schepen, parlementslid of nuttige ervaring opdeed in andere professionele activiteiten. Andere voorzitters kwamen als nieuweling in de gemeenteraad en ook meteen op de voorzittersstoel.

Een voorzitter kan zijn taken maar goed doen als hij of zij daartoe het nodige respect krijgt. Een minimum is dat het college van burgemeester en schepenen de gemeenteraadsvoorzitter de ruimte geeft, zowel voor het inhoudelijk leiden van de vergadering maar even goed om de voorzitter een zichtbare rol te geven in het gemeentebestuur.

De gemeenteraadsvoorzitters vragen geen eigen onderscheidingsteken (een sjerp) zoals de burgemeester en de schepenen wel hebben. Zij vragen wel een goede plaats in de gemeenteraadszaal om de vergaderingen te kunnen leiden en een duidelijk plaats in de rangorde bij officiële aangelegenheden. In de protocollaire voorranglijsten die bij de Vlaamse en federale overheid bestaan is de functie van de gemeenteraadsvoorzitter nog niet opgenomen. Maar dat wil niet zeggen dat de voorzitter geen plaats moet krijgen.

Wanneer de gemeenteraadsvoorzitter tijdelijk afwezig is, vervangt het raadslid met de meeste anciënniteit de voorzitter. Het is beter dat de voorzitter, naar analogie met de burgemeester, zelf een waarne-

mende voorzitter kan aanduiden voor de duur dat hij bijv. met vakantie is. De regel dat de het raadslid met de meeste anciënniteit het voorzitterschap waarneemt kan blijven bestaan voor het geval de voorzitter geen waarnemer aanduidde.

Gemeenteraadsvoorzitters doen het niet voor het geld. Wel zijn ze blij met de mogelijkheid dat ze dubbel presentiegeld kunnen ontvangen. Immers het voorbereiden van de gemeenteraadsvergadering en de opvolging na de vergadering vraag behoorlijk meer tijd.

In de huidige regeling kan tegen de voorzitter een tuchtregeling opgestart worden en wordt dus over één kam geschoren met burgemeester en schepenen. Dit staat in scherpe tegenstelling met de financiële vergoeding en nog meer met de geringe impact die een voorzitter toegewezen krijgt door de wetgever en die bovendien vaak nog uitgehold wordt door de CBS!

Aanbevelingen voor gemeenteraadsvoorzitters

1. De voorzitter, die bevoegd is voor de orde in de gemeenteraad, heeft een centrale plaats aan de tafel tijdens de vergadering. De gemeentesecretaris zit naast de voorzitter zodat ze elkaar kunnen bijstaan. Wie aan zijn andere zijde zit, kan de voorzitter zelf kiezen of wordt in overleg met het college afgesproken.
2. Bij officiële plechtigheden, bezoeken enz. krijgt de gemeenteraadsvoorzitter bij voorkeur een plaats na de burgemeester, maar voor de schepenen.
3. De gemeenteraadsvoorzitter krijgt ook bij huldigingen, openingen, plechtigheden enz. een uitnodiging.
4. Dubbel presentiegeld is een billijke vergoeding voor de gemeenteraadsvoorzitter.
5. Het tuchtstatuut van de gemeenteraadsvoorzitter moet in verhouding staan met de andere aspecten van het statuut en de verantwoordelijkheden van de voorzitter.

Aanbevelingen voor anderen

- a) *Geef de gemeenteraadsvoorzitter bij voorkeur een plaats na de burgemeester, maar voor de schepenen bij officiële plechtigheden, bezoeken enz. (cfr. de voorzitter van de provincieraad)*
- b) *Nodig de gemeenteraadsvoorzitter ook uit bij huldigingen, openingen, plechtigheden enz.*
- c) *Richt brieven ook aan de gemeenteraadsvoorzitter. Bijv. een verzoek om de gemeenteraad een bepaalde beslissing te laten nemen. Bijv. de omzendbrief BB 2009/2 van 5 juni 2009 die gericht is aan de provinciegouverneurs wordt wel ter kennis gegeven aan de colleges, de voorzitters van de districtsraden en aan de voorzitters van de raden van bestuur van de autonome gemeentebedrijven maar niet aan de gemeenteraadsvoorzitters.*
- d) *De voorzitter moet zelf een waarnemende voorzitter kunnen aanduiden, net zoals de burgemeester dit kan.*
- e) *Het tuchtstatuut van de gemeenteraadsvoorzitter moet in verhouding staan met de andere aspecten van het statuut en de verantwoordelijkheden van de voorzitter.*

In het VVSG-memorandum (zie www.vvsg.be) n.a.v. de Vlaamse verkiezingen op 7 juni 2009 is volgende passage opgenomen:

Opwaardering rol voorzitter gemeenteraad

De burgemeester neemt niet langer automatisch het voorzitterschap van de gemeenteraad waar. Deze positieve evolutie zorgt voor een onafhankelijke invulling van het mandaat van voorzitter. Toch komt dit op veel plaatsen in het Gemeentedecreet nog niet tot uiting. De vergoeding (maximum - en dus facultatief - dubbel presentiegeld, geen verplichte indexering) staat niet in verhouding tot de inhoud van de functie, het politiek verlot (dat van een raadslid) volstaat niet, de "aankleding" van het mandaat is onvoldoende (bv. duidelijke protocollaire rol, eigen sjerp, enz.) en ook regelingen m.b.t. vervanging, eretitels, bevoegdheden, ... zijn onvoldoende afgestemd op onafhankelijke voorzitters (nog te vaak gelijkgeschakeld met de andere gemeenteraadsleden).

De Vlaamse gemeenten pleiten voor een specifiek eigen statuut voor gemeenteraadsvoorzitters, zodat het voorzitterschap van de gemeenteraad meer zichtbaar tot uiting komt. Er moet vooral duidelijk een onderscheid worden gemaakt tussen het mandaat van raadslid en dat van voorzitter, zowel qua taakinfilling als op het vlak van sociaal (en financieel) statuut.

2. De bijeenroeping van de gemeenteraad

De gemeenteraadsvoorzitter beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad. Dit beslissingsrecht is in de praktijk relatief omwille van politieke spelregels: wanneer een voorzitter dit recht strikt zou toepassen geraakt hij wellicht politiek geïsoleerd van zijn meerderheid. Bovendien wordt dit recht uitgehold door de regels van het gemeentedecreet die de mogelijkheid geven aan anderen om de raad te laten bijeenroepen: 'Op vraag van het college van burgemeester en schepenen; Op vraag burgemeester beperkt tot zijn bevoegdheden; Op vraag van één derde van de gemeenteraadsleden. *Op dag en uur door hen aangegeven.*' In praktijk betekent dit dat de voorzitter eigenlijk niet zelf beslist maar de vergaderingen over het algemeen gehouden worden volgens de agendapunten van het college. Gelukkig bestaat er in vele gemeente de traditie om de gemeenteraadsvergadering op een vast tijdstip te houden, bijv. derde donderdag of laatste dinsdag van de maand.

Aanbevelingen voor gemeenteraadsvoorzitters

6. Hanteer zoveel mogelijk een vast vergaderritme waar zo weinig mogelijk wordt van afgeweken.
7. Overleg op voorhand wanneer de tien verplichte gemeenteraden zullen worden gehouden.
8. Respecteer de gemaakte afspraken. Vergaderen op andere dagen en uren is de uitzondering en kan enkel bij hoogdringendheid.

Aanbevelingen voor anderen

- f) *Respecteer de gemaakte afspraken. Vergaderen op andere dagen en uren is de uitzondering en kan enkel bij hoogdringendheid.*

3. De gemeenteraadsvoorzitter stelt de agenda van de vergadering op

De voorzitter kan zelf punten agenderen: niet alle voorzitters zijn zich hiervan bewust. Het hoeft dus niet noodzakelijk een aanvullend agendapunt te zijn. Dit mag wel maar de voorzitter kan even goed zijn punt agenderen naast de punten van het college.

De gemeenteraadsvoorzitter moet de aanvullende agendapunten van de gemeenteraadsleden agenderen. De voorzitter moet enkel waken over de 'ontvankelijkheid' (termijnen, formulering, ...), openbare of besloten zitting, logische volgorde. Een punt weigeren omdat het niet van gemeentelijk belang zou zijn, kan de voorzitter niet doen. Het is enkel de gemeenteraad zelf die kan beslissen een bepaald punt niet te behandelen. Wanneer een gemeenteraadslid het aanvullend agendapunt te laat indient, zonder toelichtende nota of voorstel van beslissing dan kan de voorzitter het punt wel weigeren.

In gemeenten ontstaat er wel eens discussie over de aard van een agendapunt: is het een voorstel van beslissing, een motie, een interpellatie of een vraag? Geef duidelijke richtlijnen aan de raadsleden zodat ze hun agendapunten op de juiste manier indienen. Geef feedback waarom een bepaald punt bijv. niet zou worden aanvaard.

De voorzitter beslist ook welke punten de gemeenteraad in besloten zitting moet behandelen. Het principe is dat de vergaderingen openbaar zijn. Enkel als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken vind de vergadering achter gesloten deuren plaats. Wanneer de politieke levenssfeer van raadsleden aan bod komt, mag dit niet in gesloten zitting worden behandeld (het politieke leven is niet het zelfde als het privéleven).

Gaat het tijdens de bespreking van een punt op de openbare zitting toch over de persoonlijke levenssfeer dan beslist de voorzitter om de vergadering achter gesloten deuren verder te zetten.

Mocht het in het belang zijn van de openbare orde of indien er ernstige bezwaren tegen de openbaarheid zijn dan beslist de gemeenteraad met een tweederde meerderheid om zonder publiek te vergaderen.

Laat de vergaderingen volgens een vast stramien verlopen. Uiteraard kan de gemeenteraad steeds beslissen om de volgorde van de agendapunten te veranderen.

Een mogelijke volgorde voor de zitting van de gemeenteraad:

A - Openbare zitting:

1. Goedkeuring notulen;
2. Eventuele eedafleggingen;
3. Mededelingen (deze kunnen ook als zesde item aan bod komen, maar soms is het nuttig bepaalde mededelingen aan het begin van de vergadering te doen);
4. Verzoekschriften en/of voorstellen van de burgers;
5. Agendapunten van het college van burgemeester en schepenen;
6. Aanvullende punten van de gemeenteraadsleden;
7. Antwoorden op eerdere mondelinge vragen;
8. Mondelinge vragen;

B - Besloten zitting.

Aanbevelingen voor gemeenteraadsvoorzitters

9. De agenda van de gemeenteraad wordt in nauw overleg tussen voorzitter en college vastgelegd en in samenspraak met de diensten die de agendapunten voorbereiden.
10. De voorzitter moet het recht hebben om aan het college van burgemeester en schepenen agendapunten te vragen voor de volgende gemeenteraadszitting zo het college er zelf geen zou aanbrengen.
11. Een model voor het indienen van agendapunten, vragen, interpellaties kan een hulpmiddel zijn zowel voor de raadsleden als voor de voorzitter.
een voorbeeld – zie bijlage 1 of <http://www.kapelle-op-den-bos.be/formulieren-gemeenteraad>
12. Laat de vergaderingen volgens een vast stramien verlopen, dit vergemakkelijkt de vergadering.

Aanbevelingen voor anderen

- g) *Het college betreft de gemeenteraadsvoorzitter bij het opstellen van de agenda van de gemeenteraad.*
- h) *Het college zet enkel die punten op de agenda die voldoende zijn voorbereid en waarvan de bijhorende dossiers volledig zijn.*
- i) *Raadsleden die een aanvullend agendapunt indienen omschrijven dit duidelijk en lichten het met alle nuttige informatie toe. Een model voor het indienen van agendapunten, vragen, interpellaties kan een hulpmiddel zijn zowel voor de raadsleden als voor de voorzitter.
een voorbeeld – zie bijlage 1 of <http://www.kapelle-op-den-bos.be/formulieren-gemeenteraad>*
- j) *Respecteer de taak van de voorzitter.*

4. De bevoegdheid voor het ondertekenen van stukken

Uit een rondvraag bij de voorzitters blijkt dat er een sterk uiteenlopende interpretatie bestaat over wie wat ondertekent. Op een parlementaire vraag antwoordde de bevoegde minister dat het decreet voldoende duidelijk is. Toch blijkt uit de praktijk dat sommige voorzitters veel stukken tekenen en dat in andere gemeenten de voorzitter aanzienlijk minder ondertekent.

Door een wijziging aan het gemeentedecreet, via een nieuw artikel 183bis, zal de gemeenteraadsvoorzitter de bevoegdheid tot ondertekenen kunnen delegeren, met uitzondering voor de notulen.

Aanbevelingen voor gemeenteraadsvoorzitters

13. Via een bevraging van de collega-groep heeft VVSG een aanzet gegeven voor het opstellen van een documentenlijst. Dit verdient om zo volledig mogelijk aangevuld te worden en ter ondersteuning van de voorzitters door VVSG of door de collegagroep gepubliceerd te worden.

Aanbevelingen voor anderen

k) *Wees duidelijk in de stukken die u vraagt.*

5. De voorzitter en de gemeentesecretaris hebben elkaar nodig

Het is duidelijk dat de gemeentesecretaris een belangrijke partner is van de gemeenteraadsvoorzitter om alles vlot en correct te laten verlopen. Zonder een goede verstandhouding, met respect voor ieders taken en verantwoordelijkheden, lukt het niet.

De evaluatie van de secretaris en de ontvanger gebeurt door een bijzondere gemeenteraadscommissie waarvan de gemeenteraadsvoorzitter van rechtswege voorzitter is. Door het hersteldecreet van het gemeentedecreet zal ook de ombudsman, weliswaar zonder rapport van de externe deskundigen en zonder rapport van het college, door deze bijzondere gemeenteraadscommissie worden geëvalueerd. Voor de voorzitter is dit een belangrijke taak. Er bestaat nog maar weinig ervaring op dit terrein. Een evaluatie is belangrijk en dus moet die volgens de regels verlopen en dat is de taak van de voorzitter van de bijzondere gemeenteraadscommissie. De gemeenteraadsvoorzitter moet dan ook bij de hele evaluatieprocedure worden betrokken en niet enkel maar op het einde van de procedure worden ingeschakeld. Zo kan de bijzondere gemeenteraadscommissie bijv. worden betrokken bij de aanduiding van het extern bureau dat de gemeente moet aanstellen.

Als de gemeenteraad als tuchtoverheid optreedt (het is de aanstellende overheid die ook de tuchtoverheid is) dan wordt de gemeentesecretaris belast met het tuchtonderzoek, het opstellen van het tuchtverslag en de samenstelling van het tuchtdossier. Wanneer de secretaris het voorwerp van een tuchtonderzoek wordt, moet de gemeenteraadsvoorzitter dit doen. Dat is een grote verantwoordelijkheid en juist dan zal de voorzitter niet kunnen rekenen op de steun van de secretaris. Het is een opdracht met een niet te miskennen inhoudelijke belasting. De enkele gemeenteraadsvoorzitters die dit al hebben moeten, staken hier zeer veel tijd in. Tuchtprocedures hebben vele regels en men kan zich hier geen fouten permitteren. Ook dit doet een voorzitter zonder enige vergoeding.

Aanbevelingen voor gemeenteraadsvoorzitters

14. Het is wenselijk dat de voorzitter betrokken wordt de organisatie van de evaluatiecyclus van de topambtenaren. Zorg ervoor dat de voorzitter de nodige feedback krijgt over het evaluatierapport van het college van burgemeester en schepenen en over het rapport van de externe deskundigen. Zo kan de voorzitter de nodige dossierkennis opbouwen en is hij beter voorbereid.

Aanbevelingen voor anderen

l) *De secretaris en de andere personeelsleden kennen de taken en de rol van de gemeenteraadsvoorzitter en brengen hem op de hoogte van de zaken die hem aanbelangen.*

6. Gebruik de expertise van de voorzitter

Nogal wat gemeenten hebben gemeenteraadscommissies. Volgens het gemeentedecreet kunnen alle gemeenteraadsleden die geen uitvoerend mandaat hebben voorzitter zijn van een gemeenteraadscommissie (de bijzondere gemeenteraadscommissie die de topfuncties evalueert uitgezonderd, daar is de gemeenteraadsvoorzitter verplicht voorzitter). Sommige gemeenten hebben een deontologische commissie, als verlengstuk van de verplichte deontologische code. De gemeenteraad kan onder zijn leden ook een tuchtcommissie oprichten. Het kan een goede keuze zijn om de voorzitter van de gemeenteraad ook

voorzitter van de deontologische commissie en van de tuchtcommissie te maken. Een ervaren commissievoorzitter is een pluspunt.

De gemeenteraadsvoorzitter heeft een eigen kijk op de werking van de gemeenteraad. Hij heeft een andere invalshoek dan de leden van het college van burgemeester en schepenen. Sommige colleges vinden dat voorzitters te veel de kaart trekken van de oppositie en het de meerderheid nodeloos moeilijk maken. Voorzitters zijn echter in de eerste plaats verantwoordelijk voor een efficiënte gemeenteraadszitting. Dat uit zich soms in opmerkingen op het al dan niet volledig zijn van dossiers op de gemeenteraad, de rechten van de raadsleden, de toepassing van het huishoudelijk reglement, enz.

Aanbevelingen voor gemeenteraadsvoorzitters

15. De gemeenteraadsvoorzitter is een goede keuze om bepaalde gemeenteraadscommissies of andere overlegorganen te laten voorzitten.

Aanbevelingen voor anderen

m) Respecteer de aanpak van de gemeenteraadsvoorzitter die gericht is op de het goede verloop van de gemeenteraad.

7. Besluit

De aanbevelingen van de collegagroep gemeenteraadsvoorzitters zijn zowel voor collega-voorzitters als voor eenieder die met de gemeenteraadsvoorzitters in contact komt.

De collegagroep gemeenteraadsvoorzitters hoopt met deze aanbevelingen nieuwe voorzitters te ondersteunen in hun functie. Door eveneens aanbevelingen aan derden te geven wil de collegagroep het respect voor en de zichtbaarheid van de functie niet alleen in de gemeenteraad vergroten maar ook daarbuiten.

Reacties zijn welkom bij marian.verbeek@vvsq.be