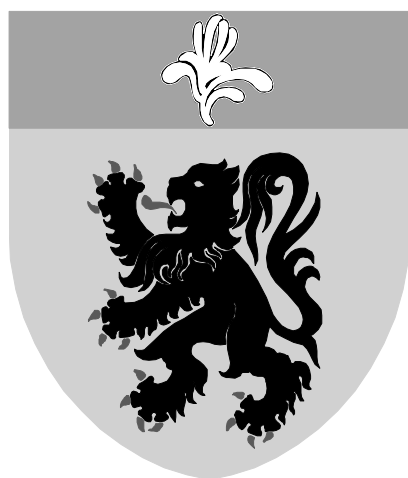


RAAD  
VLAAMSE  
GEMEENSCHAPSCOMMISSIE



**REGLEMENT VAN ORDE**

**~ maart 2010 ~**

Het Reglement van Orde van de Raad van de Vlaamse Gemeenschapscommissie werd aangenomen op 20 oktober 1989.

Het werd gewijzigd op:

4 mei 1990

29 juni 1990

14 juni 1991

13 december 1991

12 juli 1995

15 mei 1998

15 juli 1999

3 maart 2000

5 mei 2000

7 juli 2000

1 februari 2002

30 januari 2004 – Titel V, Hoofdstuk III trad in werking na de verkiezingen van 13 juni 2004

19 juli 2004

24 juni 2005

25 november 2005

20 oktober 2006

15 februari 2008

12 december 2008

**5 maart 2010**

**REGLEMENT VAN ORDE  
VAN  
DE RAAD VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE**

**INHOUD**

	Blz.
Algemene bepaling ... ..	1

**TITEL I**

**Organisatie en werking van de Raad**

HOOFDSTUK I

Voorlopig Bureau ... ..	1
-------------------------	---

HOOFDSTUK II

Onderzoek van de geloofsbrieven... ..	1
---------------------------------------	---

HOOFDSTUK III

Bureau en Uitgebreid Bureau

AFDELING I Bureau... ..	2
AFDELING II Uitgebreid Bureau... ..	3
AFDELING III Voorzitter ... ..	3
AFDELING IV Secretarissen ... ..	4

HOOFDSTUK IV

Politieke fracties ... ..	4
---------------------------	---

HOOFDSTUK V

Benoemingen en Voordrachten

Evenredige vertegenwoordiging en Procedure ... ..	5
---	---

HOOFDSTUK VI

Vertegenwoordiging van de Raad

Aanwijzing en Procedure ... ..	7
--------------------------------	---

## HOOFDSTUK VII

### Commissies

AFDELING I	Samenstelling van de commissies	...	...	...	...	7
AFDELING II	Bijeenroeping, aanwezigheid en orde in de vergaderzaal	...	...	...	...	8
AFDELING III	Agenda	...	...	...	...	9
AFDELING IV	Behandeling van ontwerpen van verordening, beleidsnota's, voorstellen van verordening, voorstellen van resolutie, voorstellen tot wijziging van het reglement, vragen om uitleg en andere onderwerpen	...	...	...	...	9
AFDELING V	Wijze van stemmen, meerderheid en quorum	...	...	...	...	12
AFDELING VI	Toegang tot de vergadering	...	.....	...	...	13
AFDELING VII	Bijzondere bepalingen inzake het verslag	...	...	...	...	13
AFDELING VIII	Raadpleging van andere commissies en hoorzittingen	...	...	...	...	13

## HOOFDSTUK VIII

Regeling der werkzaamheden	...	...	...	...	...	...	14
----------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----

## HOOFDSTUK IX

### Plenaire vergadering

AFDELING I	Bijeenroeping, dag, uur en agenda	...	...	...	...	14
AFDELING II	Afwezigheid	...	...	...	...	15
AFDELING III	Notulen en Integraal Verslag	...	...	...	...	15
AFDELING IV	Voeren van het woord	...	...	...	...	16
AFDELING V	Moties van orde	...	...	...	...	17
AFDELING VI	Besloten vergadering	...	...	...	...	18

## HOOFDSTUK X

Wijze van stemmen, meerderheid en quorum	...	...	...	...	...	19
--	-----	-----	-----	-----	-----	----

## HOOFDSTUK XI

Orde	...	...	...	...	...	...	21
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----

## HOOFDSTUK XII

Orde in de vergaderzaal en in de tribunes	...	...	...	...	...	22
---	-----	-----	-----	-----	-----	----

## TITEL II

### **Behandeling van ontwerpen van verordening, voorstellen van verordening, voorstellen van resolutie, moties en amendementen, beleidsverklaringen, beleidsnota's, beleidsplannen en discussienota's**

#### HOOFDSTUK I

Indiening ... .. 23

#### HOOFDSTUK II

Ontwerpen van verordening ... .. 23

#### HOOFDSTUK III

Voorstellen van verordening ... .. 24

#### HOOFDSTUK IV

Voorstellen van resolutie ... .. 25

#### HOOFDSTUK V

Amendementen ... .. 25

#### HOOFDSTUK VI

Tweede lezing ... .. 26

#### HOOFDSTUK VII

Beleidsverklaringen, beleidsnota's, beleidsplannen en discussienota's ... .. 27

#### HOOFDSTUK VIII

Intrekking ... .. 29

## TITEL III

### **Werkwijze voor begrotingen en begrotingswijzigingen**

... 30

## TITEL IV

### **Schriftelijke vragen, mondelinge vragen, vragen om uitleg, actualiteitsvragen en interpellaties**

#### HOOFDSTUK I

Indiening en ontvankelijkheid ... ..	31
--------------------------------------	----

#### HOOFDSTUK II

Schriftelijke vragen, mondelinge vragen en actualiteitsvragen

AFDELING I Algemene bepalingen ... ..	31
AFDELING II Schriftelijke vragen ... ..	32
AFDELING III Mondelinge vragen ... ..	32
AFDELING IV Vragen om uitleg ... ..	34
AFDELING V Actualiteitsvragen ... ..	35

#### HOOFDSTUK III

Interpellaties ... ..	37
-----------------------	----

#### HOOFDSTUK IV

Moties van afkeuring en aanbeveling ... ..	39
--	----

## TITEL V

### **Bijzondere bepalingen**

#### HOOFDSTUK I

Verzoekschriften ... ..	41
-------------------------	----

#### HOOFDSTUK II

Oprichting Gemengde Overlegcommissie ... ..	42
---	----

#### HOOFDSTUK III

Samenwerking met de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest ... ..	42
--	----

#### HOOFDSTUK IV

Griffie ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	44
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----

#### HOOFDSTUK V

Voorstellen tot wijziging van het reglement	...	...	...	...	...	45
---	-----	-----	-----	-----	-----	----

—  
—  
—

## **ALGEMENE BEPALING**

Dit Reglement van Orde regelt de werking van de Taalgroep van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, hierna genoemd de Raad.

### **TITEL I**

#### **ORGANISATIE EN WERKING VAN DE RAAD**

#### **HOOFDSTUK I**

##### **VOORLOPIG BUREAU**

###### **Artikel 1**

1. Bij de opening van iedere zitting treedt het oudste aanwezige lid in jaren als tijdelijk voorzitter op totdat de voorzitter van de Raad overeenkomstig artikel 3 is benoemd.

Zij of hij verklaart de zitting geopend en heeft uitsluitend tot taak de verrichtingen inzake het in artikel 2 omschreven onderzoek van de geloofsbrieven en de in artikel 3 omschreven benoeming van het Bureau te leiden.

2. De twee jongste aanwezige leden in jaren treden als tijdelijk secretaris op totdat de secretarissen van de Raad overeenkomstig artikel 3 zijn benoemd.
3. Tijdelijk voorzitter en tijdelijke secretarissen vormen samen het voorlopig Bureau.

—

#### **HOOFDSTUK II**

##### **ONDERZOEK VAN DE GELOOFSBRIEVEN**

###### **Artikel 2**

Bij elke vernieuwing van de Raad of bij vervanging van één of meer leden, neemt de Raad kennis van de documenten van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement betreffende het onderzoek van de geloofsbrieven en de eedaflegging van zijn leden.

—

## HOOFDSTUK III

### BUREAU EN UITGEBREID BUREAU

#### AFDELING I

#### *Bureau*

##### Artikel 3

1. Bij de opening van iedere zitting benoemt de Raad uit zijn leden bij afzonderlijke stemming achtereenvolgens een voorzitter, een ondervoorzitter en bij gezamenlijke stemming vijf secretarissen, die samen het Bureau vormen.
2. Enkel de leden van de erkende politieke fracties kunnen ook lid zijn van het Bureau.
3. De Raad kan het aantal ondervoorzitters en het aantal secretarissen vermeerderen of verminderen.
4. Het Bureau is verantwoordelijk voor de administratie en de financiën van de Raad.
5. Bij ontbinding van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement ofwel wanneer de zitting is gesloten of reeds geopend en er nog geen Bureau overeenkomstig punt 1 is benoemd, handelt het scheidend Bureau de lopende zaken af, onverminderd de bepalingen van artikel 1.

Het mandaat van een lid van het scheidend Bureau, dat niet opnieuw tot volksvertegenwoordiger is uitgeroepen, vervalt van rechtswege.

6. De voorzitters van de fracties, met inbegrip van de fracties die niet vertegenwoordigd zijn in het Bureau, worden in kennis gesteld van alle beslissingen van het Bureau.

—

##### Artikel 4

Zodra het Bureau is benoemd, verklaart de voorzitter de Raad voor samengesteld en geeft zij of hij hiervan kennis aan het College van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, hierna genoemd het College, het Brussels Hoofdstedelijk Parlement, de Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, het Parlement van de Franse Gemeenschapscommissie, het Vlaams Parlement, het Franse Gemeenschapsparlement, het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap, het Waals Parlement en de Wetgevende Kamers.

—

##### Artikel 5

Onder beding van verantwoording en behoudens herroeping delegeert de Raad zijn bevoegdheid aan het Bureau voor de regeling van alle onvoorziene of dringende aangelegenheden waarin de belangen van de Raad moeten worden gevrijwaard.

—

## AFDELING II

### *Uitgebreid Bureau*

#### Artikel 6

1. Samenstelling  
De voorzitters van de erkende politieke fracties nemen alleen in politieke aangelegenheden deel aan de werkzaamheden van het Bureau, waarmee zij samen het Uitgebreid Bureau vormen.
  2. Bevoegdheden  
Het Uitgebreid Bureau coördineert de gehele politieke werking van de Raad, inzonderheid de plenaire vergaderingen en de commissievergaderingen.
- 

## AFDELING III

### *Voorzitter*

#### Artikel 7

1. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de Raad en van het Bureau en het Uitgebreid Bureau; oordeelt over de ontvankelijkheid van alle bij de Raad aanhangig gemaakte zaken, behoudens andersluidende bepalingen; doet het reglement naleven; handhaaft de orde bij de beraadslagingen; verleent het woord; formuleert de punten waarover de Raad een besluit of beslissing moet nemen; kondigt de uitslag van de stemmingen af; ondertekent elk besluit van de Raad en elke beslissing van het Bureau en het Uitgebreid Bureau; zorgt voor de uitvoering van de door de Raad en het Bureau en het Uitgebreid Bureau genomen beslissingen.
  2. De voorzitter vertegenwoordigt de Raad naar buiten. Behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau, vertegenwoordigt de voorzitter ook de commissies naar buiten. Zij of hij vertegenwoordigt de Raad in alle contacten die de Raad onderhoudt met andere parlementaire assemblees, overheids-, administratieve- of andere officiële instellingen zowel in binnen- als in buitenland. De voorzitter leidt de afvaardigingen van de Raad en treedt als woordvoerder op. Indien de voorzitter geen deel uitmaakt van de delegatie van de Raad, duidt het Bureau de delegatieleider aan.
  3. Indien de voorzitter in een beraadslaging het woord wil voeren, verlaat zij of hij de voorzittersstoel behalve als zij of hij spreekt ter uitvoering van de haar of hem opgedragen taak. Zij of hij neemt die niet weer in zolang de betrokken beraadslaging aan de orde is.
  4. De voorzitter geeft de Raad kennis van de ingekomen stukken en formuleert de besluiten omtrent hun behandeling.
  5. De ondervoorzitter die de voorzitter vervangt, heeft dezelfde bevoegdheid als de voorzitter.
  6. Indien de voorzitter en de ondervoorzitter verhinderd zijn, wordt de vergadering voortgezet door het oudste aanwezige raadslid in jaren.
-

## AFDELING IV

### *Secretarissen*

#### Artikel 8

De secretarissen houden toezicht op de redactie van de notulen, houden de hoofdelijke oproeping en tekenen de stemmingen aan.

Het Bureau wijst voor het geldelijk beheer één (of meer) secretaris (secretarissen) aan, die de rekening controleert (controleren) en verantwoording aflegt (afleggen) bij de Raad.

---

## HOOFDSTUK IV

### POLITIEKE FRACTIES

#### Artikel 9

1. De leden van de Raad verkozen op eenzelfde kiezerslijst kunnen politieke fracties vormen.
2. De politieke fracties delen hun ledenlijst en de naam van hun fractievoorzitter mee aan de voorzitter van de Raad.
3. Een lid kan slechts deel uitmaken van één politieke fractie.
4. Om erkend te worden moet een politieke fractie uit ten minste één tiende van het aantal leden van de Raad bestaan.

Bij de berekening van dit aantal wordt de breuk naar beneden afgerond.

---

## HOOFDSTUK V

### BENOEMINGEN EN VOORDRACHTEN EVENREDIGE VERTEGENWOORDIGING EN PROCEDURE

#### Artikel 10

1. Alle door de Raad te verrichten benoemingen en voordrachten betreffende de samenstelling van het Bureau en de commissies geschieden overeenkomstig de evenredige vertegenwoordiging van de erkende politieke fracties.

Een meerderheid in het aantal plaatsen mag niet worden toegewezen aan een erkende fractie waarvan het ledental niet ten minste gelijk is aan de meerderheid van de leden van de Raad.

Het Uitgebreid Bureau bepaalt voor elk geval afzonderlijk het aantal plaatsen dat aan iedere erkende fractie toekomt en waarbuiten geen kandidaten mogen worden voorgedragen.

2. De voorzitter bepaalt de termijn waarbinnen de kandidaten door de erkende fracties moeten worden voorgedragen. In voorkomend geval wordt deze termijn meegedeeld en wordt de kandidatenlijst aan de leden rondgedeeld.
3. Indien het aantal kandidaten overeenstemt met het aantal toe te wijzen plaatsen, worden de kandidaten benoemd of voorgedragen verklaard.
4. In voorkomend geval geschieden benoemingen en voordrachten bij geheime stemming en bij volstreekte meerderheid.

Als er bij de eerste stemming geen volstreekte meerderheid is, heeft een tweede stemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald en hun kandidatuur handhaven.

In voorkomend geval wordt de deelneming aan de tweede stemming overeenkomstig de in het 4e lid omschreven voorkeurregeling bepaald.

Bij de tweede stemming is de kandidaat die de meeste stemmen heeft behaald, benoemd of voorgedragen.

Behoudens andersluidende bepalingen geldt bij staking van stemmen de volgende voorkeurregeling:

- a) in geval van door de Raad uit zijn leden te verrichten benoemingen en voordrachten, geniet de kandidaat met de meeste anciënniteit in de Raad en bij gelijke anciënniteit de jongste kandidaat in jaren de voorkeur;
- b) in geval van door de Raad buiten zijn leden te verrichten benoemingen en voordrachten geniet de oudste kandidaat in jaren de voorkeur.

Niet of niet behoorlijk ingevulde stembiljetten tellen mee voor het bepalen van het quorum doch niet voor het bepalen van de meerderheid.

L

5. De twee jongste aanwezige leden in jaren, in voorkomend geval de tijdelijke secretarissen niet meegerekend, doen de stemopneming.

De jongste stemopnemer in jaren doet de algemene telling.

6. De voorzitter kondigt de uitslag van de stemming af.

—

## HOOFDSTUK VI

### VERTEGENWOORDIGING VAN DE RAAD AANWIJZING EN PROCEDURE

#### Artikel 11

Voor de aanwijzing van de vertegenwoordiging van de Raad in de advies- en bestuursorganen van de culturele VGC-instellingen kan elke erkende politieke fractie één vertegenwoordiger voordragen.

Het Uitgebreid Bureau bepaalt de modaliteiten van de voordracht.

—

## HOOFDSTUK VII

### COMMISSIES

#### AFDELING I

#### *Samenstelling van de commissies*

#### Artikel 12

1. De Raad kan commissies benoemen, waarvan aantal, samenstelling, bevoegdheid en benaming door het Uitgebreid Bureau worden voorgesteld.

Iedere commissie telt evenveel plaatsvervangende als vaste leden. Een afwezig lid wordt vervangen door een plaatsvervangend lid. Aan de voorzitter van de commissie wordt kennis gegeven van deze vervanging.

Bovendien kunnen de vaste en plaatsvervangende leden worden vervangen door welk raadslid ook van dezelfde fractie. In dit geval brengt de voorzitter van de betrokken politieke fractie dit voor de opening van de commissievergadering schriftelijk ter kennis van de commissievoorzitter. Van die vervanging wordt melding gemaakt in het verslag.

2. Iedere commissie benoemt haar voorzitter en ondervoorzitter, na overleg tussen de erkende politieke fracties.
3. De ondervoorzitter die de voorzitter vervangt, heeft dezelfde bevoegdheid als de voorzitter.

Indien de voorzitter en de ondervoorzitter verhinderd zijn, zit het oudste lid in jaren de vergadering voor, met dezelfde bevoegdheid als de voorzitter.

—

AFDELING II

*Bijeenroeping, aanwezigheid en orde in de vergaderzaal*

Artikel 13

1. De commissies worden bijeengeroepen door hun voorzitter of door de voorzitter van de Raad.
2. De voorzitter van de commissie opent en sluit de vergadering en oefent toezicht uit op de orde in de vergaderzaal.
3. In het Integraal Verslag van de eerstvolgende plenaire vergadering worden de namen van de aanwezige leden en van de al dan niet met kennisgeving afwezige leden opgenomen.
4. De bepalingen van de artikelen 38, punten 1 en 2, 39 en 40 gelden ook in de commissies.
5. § 1. De vergaderingen van de commissies zijn in beginsel openbaar. Iedere commissie kan beslissen bij tweederde meerderheid onder haar leden om met gesloten deuren te vergaderen.

Besloten zijn :

- a) de vergaderingen van de commissies, wanneer ze de orde van de werkzaamheden of administratieve aangelegenheden regelen;
  - b) de vergaderingen van de commissies waarin iemand gehoord wordt, op voorwaarde dat de betrokken persoon gemotiveerd heeft verzocht om te worden gehoord in besloten vergadering en de commissie dat verzoek niet heeft verworpen bij tweederde meerderheid van de aanwezige leden
- § 2. De betrokken leden van het College en hun medewerkers hebben toegang tot de vergaderingen van de commissies. De betrokken leden van het College kunnen er het woord voeren.
- § 3. De griffier, de commissiesecretaris en het voor de vergadering van de commissie vereiste personeel hebben toegang tot de vergaderzaal.
6. a) Behoudens andersluidende beslissing van de commissie mogen de leden zich door één medewerker per fractie laten bijstaan.
  - b) Bij het begin van elk zittingsjaar deelt elke fractie schriftelijk mee aan de griffie wie de fractiemedewerkers zijn. Wijzigingen die zich in de loop van het zittingsjaar voordoen worden eveneens schriftelijk meegedeeld.
  - c) De medewerkers mogen het woord niet voeren en zijn niet stemgerechtigd.
  - d) De medewerkers verlaten de vergadering wanneer de commissie dit beslist. De voorzitter van de Raad bepaalt de commissievergaderingen die niet toegankelijk zijn voor de medewerkers.

### AFDELING III

#### *Agenda*

##### Artikel 14

1. a) De agenda van de commissievergaderingen wordt opgesteld door de commissie of door haar voorzitter of, bij ontstentenis, door de voorzitter van de Raad.  
b) Begrotingsaangelegenheden, beleidsverklaringen, beleidsnota's, beleidsplannen, ontwerpen van verordening en andere stukken door het College ingediend, hebben voorrang.
  2. Elk voorstel van verordening wordt samen met een ontwerp van verordening of een ander voorstel van verordening behandeld indien het hetzelfde onderwerp heeft. Een voorstel dat reeds in behandeling is, behoudt evenwel de voorrang.
  3. Voor het bepalen van de agenda wordt in beginsel rekening gehouden met de chronologische volgorde van indiening, behoudens andersluidende bepalingen.
- 

### AFDELING IV

#### *Behandeling van ontwerpen van verordening, beleidsnota's, beleidsplannen, voorstellen van verordening, voorstellen van resolutie, voorstellen tot wijziging van het reglement, vragen om uitleg en andere onderwerpen*

##### Artikel 15

1. De commissies behandelen de ontwerpen van verordening, in voorkomend geval de beleidsnota's, de beleidsplannen, de voorstellen van verordening, de voorstellen van resolutie, de voorstellen tot wijziging van het reglement, de vragen om uitleg en alle andere onderwerpen die hun door de voorzitter van de Raad worden overgezonden.

Met instemming van het Uitgebreid Bureau kunnen zij enig ander onderwerp op hun agenda plaatsen, voor zover het tot hun bevoegdheid behoort.

2. De commissies benoemen uit hun leden een verslaggever.
3. In geval van mogelijke nieuwe uitgaven ten gevolge van enig commissievoorstel waarvoor vooraf in de nodige middelen moet worden voorzien, kan de commissie het betrokken lid van het College vóór de eindstemming in commissie verzoeken aan de commissie ofwel een nota te bezorgen met een raming van de nieuwe uitgaven, en met opgave van de middelen om in deze uitgaven te voorzien, ofwel zijn met redenen omkleed voorstel tot afwijzing mee te delen.

Het verslag vermeldt in voorkomend geval dat noch nota noch voorstel tot afwijzing is ingekomen.

└

4. De voorzitter van de commissie bepaalt de termijn waarbinnen het betrokken lid van het College gehouden is de door de commissie gevraagde en voor het verslag noodzakelijke bijkomende informatie te verstrekken.
5. De commissies kunnen bij volstreekte meerderheid van stemmen de aanwezigheid van één of meerdere leden van het College vorderen, als een commissielid dat schriftelijk voorstelt.
6. Op verzoek van de commissie wordt het verslag bij de Raad uitgebracht, onverminderd de bepalingen van artikel 23, punt 1.

Er kan ook mondeling verslag worden uitgebracht, na beslissing van de commissie.

7. De voorzitter van de commissie keurt het verslag goed, tenzij een lid vraagt dat het aan de commissie ter goedkeuring wordt voorgelegd.
8. De commissieverslagen worden gedrukt en ten minste drie kalenderdagen vóór de algemene bespreking in plenaire vergadering aan de leden van de Raad rondgedeeld. De commissie kan beslissen de termijn van drie kalenderdagen in te korten of beslissen tot een mondeling verslag.

De tekst van een overeenkomstig punt 6, 2e lid en punt 8, 1ste lid, uitgebracht mondeling verslag wordt zo spoedig mogelijk gedrukt en aan de leden van de Raad rondgedeeld.

9. Met eenparigheid van stemmen kan de commissie beslissen dat geen verslag wordt uitgebracht over ontwerpen of voorstellen van verordening of voorstellen van resolutie die in de commissie zonder wijzigingen en zonder belangrijke opmerkingen zijn aangenomen.

—

#### Artikel 16

1. Leden van de Raad die een lid van het College in commissie een vraag om uitleg wensen te stellen, geven de voorzitter van de Raad schriftelijk kennis van het onderwerp ervan met nauwkeurige opgave van de gegevens van de zaak, de toedracht van de feiten en met de voornaamste beschouwingen die zij naar voren wensen te brengen.
2. De bepalingen van artikel 55 gelden ook voor vragen om uitleg.
3. De in punt 1 genoemde tekst van de vraag om uitleg mag slechts door één enkel lid van de Raad zijn ondertekend.
4. De in punt 1 genoemde tekst van de vraag om uitleg moet uiterlijk vijf werkdagen vóór de eerstvolgende commissievergadering worden ingediend.
5. Bij ontvankelijkheid stuurt de voorzitter de vraag om uitleg naar het betrokken lid van het College.
6. De vragen om uitleg worden in chronologische volgorde van indiening vooraan op de agenda van de eerstvolgende commissievergadering geplaatst.

L

7. a) De uiteenzetting van de vraag om uitleg mag niet langer duren dan 5 minuten.
  - b) Na de vraagsteller mogen andere sprekers het woord voeren met elk een maximum spreektijd van 2 minuten.
  - c) Na het antwoord van het betrokken lid van het College, mogen naast de vraagsteller nog andere sprekers met elk een maximumspreektijd van 2 minuten het woord voeren, waarna de voorzitter van de commissie, in voorkomend geval na een aanvullend antwoord van het betrokken lid van het College en een wederwoord van de vraagsteller, het incident gesloten verklaart.
8. Elke vraag om uitleg wordt afgehandeld tijdens de vergadering waarin zij wordt uiteengezet.
9. Het recht om het woord te voeren als steller van een vraag om uitleg, is persoonlijk.

Indien de vraagsteller afwezig is, wordt de vraag om uitleg als ingetrokken beschouwd.

In geen geval mag een vraag om uitleg in onveranderde omstandigheden opnieuw worden gesteld in de loop van dezelfde zitting.
10. Het verslag over de behandeling van vragen om uitleg wordt als bijlage in het Integraal Verslag opgenomen.

—

## AFDELING V

### *Wijze van stemmen, meerderheid en quorum*

#### Artikel 17

1. De commissies geven hun wil te kennen :
  - a) ofwel bij door de voorzitter geconstateerde eenparige instemming, onverminderd de bepaling van artikel 18, punt 1;
  - b) ofwel bij stemming met handopsteken.De voorzitter van de commissie kan over enig onderwerp opnieuw laten stemmen indien er twijfel bestaat omtrent de regelmatigheid van de uitgebrachte stemmen.
2. De uitslag van de stemmingen wordt vastgesteld door de voorzitter.

—

#### Artikel 18

1. Om geldig te kunnen stemmen, moet de meerderheid van de leden van de commissie aanwezig zijn.
2. Indien het in punt 1 genoemde quorum niet wordt bereikt, schorst de voorzitter de vergadering voor ten hoogste 30 minuten. Na die schorsing wordt de stemming herhaald: wordt het genoemde quorum nog niet bereikt, dan sluit de voorzitter de vergadering nadat de volgende vergadering is vastgesteld en wel zo vlug mogelijk na verloop van ten minste vierentwintig uur.  
In deze uitdrukkelijk daartoe bijeengeroepen vergadering zijn de stemmingen geldig, ongeacht het aantal aanwezige leden.

—

#### Artikel 19

De orde van stemmingen over gestelde vraagpunten wordt zo geregeld dat alle meningen het beste tot uiting kunnen komen, met inachtneming van de volgende regels :

- a) een onderwerp dat verschillende punten bevat, wordt op verzoek gesplitst;
- b) zijn er verscheidene voorstellen omtrent hetzelfde punt, dan heeft achtereenvolgens elk voorstel voorrang waarover kan worden gestemd zonder stemming over de andere uit te sluiten, te beginnen met het meest verstrekkende.

Onder voorstellen waarover niet kan worden gestemd zonder stemming over de andere uit te sluiten, wordt voorrang gegeven aan het meest verstrekkende; aanneming van een dergelijk voorstel heeft verwerping van de andere tot gevolg.

—

#### Artikel 20

Leden die op het ogenblik van de stemming aanwezig zijn en die niet stemmen, worden geacht zich te hebben onthouden.

Onthoudingen tellen mee voor het vaststellen van het quorum, maar niet voor het bepalen van de meerderheid.

—

#### Artikel 21

Alle besluiten worden bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen.

Bij staking van stemmen is het behandelde onderwerp verworpen.

—

## AFDELING VI

### ***Toegang tot de vergadering***

#### **Artikel 22**

Onder alle omstandigheden mogen de leden van de Raad de commissievergaderingen waar zij geen deel van uitmaken, bijwonen en er het woord voeren, zonder stemgerechtigd te zijn.

---

## AFDELING VII

### ***Bijzondere bepalingen inzake het verslag***

#### **Artikel 23**

1. De voorzitter van de Raad deelt eventueel aan de voorzitters van de commissies mee binnen welke termijn de verslagen over de aanhangige zaken moeten worden ingediend.
  2. Zij of hij kan ook om materiële redenen beslissen dat statistische gegevens of cijfermateriaal in tabelvorm niet in het verslag worden opgenomen, maar bij het secretariaat ter inzage liggen. Hiervan wordt in het verslag melding gemaakt.
  3. Zij of hij kan, als zij of hij het nodig acht, de in punt 2 genoemde maatregel toepassen op antwoorden die leden van het College hebben gegeven op in de commissie gestelde vragen. Ook hiervan wordt in het verslag melding gemaakt.
- 

## AFDELING VIII

### ***Raadpleging van andere commissies en hoorzittingen***

#### **Artikel 24**

1. Acht een commissie het advies van een andere commissie nodig, dan deelt zij dit mee aan de voorzitter van de Raad die beslist.
  2. Bij de behandeling van een ontwerp of voorstel van verordening of voorstel van resolutie of in voorkomend geval een beleidsnota of enig ander onderwerp in de zin van artikel 15, punt 1, 2de lid, kan de commissie personen of instellingen die niet tot de Raad of het College behoren, uitnodigen en horen dan wel om documentatie, voorlichting of medewerking verzoeken.
  3. Het verslag over de in punten 1 en 2 bedoelde vergaderingen wordt in het eindverslag over het betrokken onderwerp opgenomen of als afzonderlijk stuk gedrukt en aan de leden van de Raad rondgedeeld.
-

## HOOFDSTUK VIII

### REGELING DER WERKZAAMHEDEN

#### Artikel 25

1. Het Uitgebreid Bureau bereidt de vergaderingen van de Raad voor.
2. De voorzitter deelt dag en uur van de bijeenkomst van het Uitgebreid Bureau mee aan het College, die dit kan bijwonen en zijn advies doen kennen.

Het College kan één van zijn leden afvaardigen.

3. De voorzitter legt de regeling van de werkzaamheden aan de Raad ter goedkeuring voor.

—

## HOOFDSTUK IX

### PLENAIRE VERGADERING

#### AFDELING I

#### *Bijeenroeping, dag, uur en agenda*

#### Artikel 26

1. De voorzitter roept de Raad in plenaire vergadering bijeen.
2. Zij of hij opent en sluit de vergadering.
3. Op het einde van elke vergadering geeft zij of hij namens het Uitgebreid Bureau kennis van dag, uur en agenda van de volgende vergadering.

—

#### Artikel 27

Op de agenda van de plenaire vergadering worden rechtstreeks geplaatst :

- a) de beleidsverklaring, verklaringen en mededelingen van het College
- b) beleidsnota's
- c) beleidsplannen
- d) jaarverslagen en rapporten
- e) moties van aanbeveling en afkeuring
- f) mondelinge vragen, actualiteitsvragen, interpellaties en vragen om uitleg die het Uitgebreid Bureau naar de plenaire vergadering heeft verwezen
- g) alle onderwerpen die de plenaire vergadering of het Uitgebreid Bureau voor rechtstreekse behandeling in de plenaire vergadering aanwijst.

—

AFDELING II

*Afwezigheid*

Artikel 28

Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, waarschuwt de voorzitter met kennisgeving van de reden van verhindering.

Hiervan wordt in het Integraal Verslag melding gemaakt.

---

AFDELING III

*Notulen en Integraal Verslag*

Artikel 29

1. De notulen van de jongste vergadering worden, na goedkeuring door een secretaris, voor de aanvang van de volgende vergadering ter tafel gelegd.
2. Ieder lid heeft het recht gedurende de vergadering op- of aanmerkingen te maken op de notulen.

Een secretaris verstrekt opheldering en toelichting.

Wordt de op- of aanmerking desondanks gehandhaafd, dan vraagt de voorzitter het advies van de Raad. Deze kan een nieuwe redactie in overweging geven.

3. Worden er voor het sluiten van de vergadering geen op- of aanmerkingen gemaakt, dan worden de notulen geacht goedgekeurd te zijn.
  4. De notulen, zowel van de openbare als van de besloten vergaderingen, worden door de voorzitter, een secretaris en de griffier ondertekend en in het archief van de Raad bewaard.
  5. De Raad kan beslissen van zijn besloten vergadering geen notulen te maken.
  6. De beraadslagingen van de Raad worden in extenso opgenomen en in de vorm van een Integraal Verslag gedrukt, aan de leden rondgedeeld en verspreid.
-

## AFDELING IV

### *Voeren van het woord*

#### Artikel 30

1. Geen lid voert het woord dan na inschrijving op de sprekerslijst of na het woord gevraagd en van de voorzitter verkregen te hebben.  
De verslaggever heeft het recht als eerste te spreken, om het verslag van de commissie toe te lichten.  
Ingeschreven sprekers die zonder bericht van verhindering afwezig zijn op het ogenblik dat hun het woord wordt verleend, worden van de lijst afgevoerd en mogen zich niet opnieuw laten inschrijven.  
Wanneer de algemene bespreking meerdere vergaderingen in beslag neemt, wordt de lijst der sprekers op het einde van de eerste vergadering ambtshalve afgesloten.
  2. De voorzitter verleent het woord in de orde van inschrijving of aanvraag. Zij of hij kan hiervan afwijken en beurtelings het woord verlenen voor of tegen het behandelde onderwerp.  
Sprekers die door hun fracties gemandateerd zijn hebben echter voorrang.
  3. De spreker richt zich slechts tot de voorzitter of tot de vergadering.
  4. Geen lid voert meer dan tweemaal het woord over hetzelfde onderwerp tenzij de Raad anders beslist.  
Is de spreektijd beperkt op grond van een bepaling van dit reglement of bij beslissing van de Raad en blijft de spreker langer aan het woord, dan kan de voorzitter, na een waarschuwing beslissen dat de woorden die na het verlopen van de spreektijd zijn uitgesproken, niet in het Integraal Verslag worden opgenomen.
  5. Tenzij het Uitgebreid Bureau of de voorzitter anders beslist, is de maximum spreektijd per fractie 20 minuten voor de gemandateerde spreker en 10 minuten voor alle andere sprekers tijdens de algemene bespreking en 3 minuten per lid tijdens de bespreking van de artikelen en de amendementen.
  6. Voor bijzondere aangelegenheden kan het Uitgebreid Bureau de duur van een beraadslaging alsmede het aantal sprekers bepalen.
  7. Als de voorzitter oordeelt dat de werkzaamheden van de Raad worden belemmerd, kan zij of hij de spreektijd van alle sprekers beperken, uitgezonderd die van de leden van het College of van de verslaggevers.  
Behoudens andersluidende bepalingen of beslissing, beschikt ieder lid van de Raad steeds over een minimum spreektijd van 3 minuten.
  8. Leden van het College en verslaggevers worden gehoord als zij het vragen.  
De Raad kan de aanwezigheid van de leden van het College vorderen.
  9. Behoudens andersluidende bepalingen, mag een lid van de Raad na een lid van het College te allen tijde het woord voeren met een maximum spreektijd van 5 minuten.
-

AFDELING V

***Moties van orde***

**Artikel 31**

1. Een lid kan bij motie van orde altijd het woord vragen om
  - a) een voorstel te doen tot verdaging van een agendapunt;
  - b) een voorstel te doen tot wijziging van de agenda of in de orde van de werkzaamheden;
  - c) een voorafgaande vraag te stellen over de coördinatie van de werkzaamheden tussen de Raad, de Verenigde Vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en het Brussels Hoofdstedelijk Parlement;
  - d) een voorafgaande vraag te stellen over de toepassing van de procedure;
  - e) een voorafgaande vraag te stellen tot afwijzing van de behandeling;
  - f) een voorstel te doen tot verwijzing naar de commissies;
  - g) een voorstel te doen tot verdaging van de beraadslaging of de stemming dan wel tot sluiting van de beraadslaging;
  - h) een voorstel te doen tot spoedbehandeling in plenaire vergadering;
  - i) een voorstel te doen tot verlenen van voorrang in commissie of plenaire vergadering;
  - j) ophelderingen te vragen over de stand van zaken;
  - k) een beroep te doen op het reglement;
  - l) een beroep te doen op de agenda;
  - m) een persoonlijk feit te beslechten.
2. Alle moties van orde moeten vooraf worden meegedeeld aan de voorzitter, die bij ontvankelijkheid het tijdstip van behandeling bepaalt.
3. Tenzij het van de voorzitter uitgaat, moet een voorstel tot sluiting van de beraadslaging door vijf leden worden gesteund. Het wordt onmiddellijk besproken en in stemming gebracht.
4. Een voorstel tot spoedbehandeling in plenaire vergadering is alleen ontvankelijk nadat het stuk over het betrokken onderwerp rondgedeeld is.
5. Een voorstel tot het verlenen van voorrang aan een agendapunt in plenaire vergadering is alleen ontvankelijk nadat het stuk of het commissieverslag over het betrokken onderwerp rondgedeeld is.
6. Tenzij de voorzitter anders beslist, is de maximumspreektijd bij de behandeling van een motie van orde 3 minuten.

└

7. Als het een persoonlijk feit betreft, genieten alleen de betrokken leden een maximum spreektijd van 3 minuten.
8. Tenzij de voorzitter anders beslist, wordt er over alle in punt 1, littera's a) tot i) genoemde aangelegenheden bij handopsteken gestemd.

Na de behandeling van een motie van orde, en in voorkomend geval, na de stemming over de behandelde aangelegenheid, verklaart de voorzitter het incident voor gesloten.

---

#### AFDELING VI

### ***Besloten vergadering***

#### **Artikel 32**

De Raad komt in besloten vergadering bijeen bij beslissing van de voorzitter of op schriftelijk verzoek van ten minste acht leden.

De Raad beslist daarna bij volstrekte meerderheid of de vergadering in het openbaar wordt hervat ter behandeling van hetzelfde onderwerp.

---

## HOOFDSTUK X

### WIJZE VAN STEMMEN, MEERDERHEID EN QUORUM

#### Artikel 33

1. De Raad geeft zijn wil te kennen:
  - a) bij handopsteken;
  - b) bij door de voorzitter geconstateerde eenparige instemming, onverminderd de bepaling van artikel 36, punt 2;
  - c) bij hoofdelijke stemming, hetzij bij oproeping hetzij elektrisch uitgebracht;
  - d) bij geheime stemming, bij oproeping met stembiljetten uitgebracht.

De voorzitter kan over enig onderwerp hoofdelijk laten stemmen indien er twijfel bestaat omtrent de regelmatigheid van op een andere wijze uitgebrachte stemmen, behalve in geval van geheime stemming.

2. Eindstemming over ontwerpen en voorstellen van verordening, voorstellen van resolutie, moties en voorstellen tot wijziging van het reglement geschiedt steeds bij hoofdelijke stemming.

In de overige gevallen geeft de Raad zijn wil bij handopsteken te kennen, tenzij ten minste acht leden de hoofdelijke stemming vragen. Dergelijk verzoek is slechts ontvankelijk bij ontstentenis van andersluidende bepalingen. Bij ontvankelijkheid tekenen de secretarissen de namen van die leden aan en kan de voorzitter hen verzoeken eerst te stemmen; indien niet ten minste acht van die leden aan de stemming deelnemen, wordt de aangevangen stemming als vervallen beschouwd.

3. Stemming bij handopsteken bestaat uit proef en tegenproef; voorzitter en secretarissen beslissen over de uitslag ervan; proef en tegenproef mogen worden herhaald; is na herhaling de uitslag nog niet duidelijk dan wordt hoofdelijk gestemd.
  4. Vóór de sluiting van de hoofdelijke stemming, verzoekt de voorzitter de leden die niet hebben gestemd, alsnog hun stem uit te brengen.
  5. De uitslag van de stemmen wordt vastgesteld door de voorzitter en de secretarissen.
  6. De oproepingen van hoofdelijke stemmen en geheime stemmen gebeuren alfabetisch.
-

#### Artikel 34

De orde van stemming over de gestelde vragen wordt zo geregeld dat alle meningen het beste tot uiting kunnen komen met inachtneming van de volgende regels:

- a) een onderwerp dat verschillende punten bevat, wordt op verzoek gesplitst;
- b) zijn er verschillende voorstellen omtrent hetzelfde punt, dan heeft achtereenvolgens elk voorstel voorrang waarover kan worden gestemd zonder stemming over de andere uit te sluiten, te beginnen met het meeste verstrekkende.

Onder voorstellen waarover niet kan worden gestemd zonder stemming over de andere uit te sluiten, wordt voorrang gegeven aan het meest verstrekkende.

Als een dergelijk voorstel aangenomen wordt, worden de andere verworpen.

—

#### Artikel 35

Leden die in de vergadering aanwezig zijn en zich bij een hoofdelijke stemming onthouden, worden na die stemming door de voorzitter uitgenodigd hun redenen te doen kennen.

Leden die op het ogenblik van de stemming aanwezig zijn en niet stemmen, worden geacht zich te hebben onthouden.

Onthoudingen tellen mee om het quorum vast te stellen, maar niet voor het bepalen van de meerderheid.

—

#### Artikel 36

1. Behoudens andersluidende bepalingen, worden alle besluiten bij volstrekte meerderheid van stemmen genomen.  
Bij staking van stemmen is het behandelde onderwerp verworpen.
2. De Raad kan geen besluit nemen indien de meerderheid van zijn leden niet aanwezig is.
3. Indien het in punt 2 vermelde quorum bij hoofdelijke stemming niet wordt bereikt, schorst de voorzitter de vergadering voor ten hoogste één uur. Na die schorsing wordt de hoofdelijke stemming herhaald; wordt genoemd quorum nog niet bereikt, dan sluit de voorzitter de vergadering na behandeling van de op de agenda voorkomende interpellaties. De zonder gevolg gebleven hoofdelijke stemming wordt herhaald bij het begin van de volgende zo vlug mogelijk te houden vergadering.
4. In het Integraal Verslag van een vergadering waarin het quorum bij hoofdelijke stemming niet wordt bereikt, worden de namen opgenomen van de aanwezigen, van de afwezigen en van de leden die met kennisgeving afwezig zijn.

—

#### Artikel 37

De voorzitter kondigt de besluiten van de Raad af als volgt: «De Raad neemt aan» of «De Raad neemt niet aan».

—

## HOOFDSTUK XI

### ORDE

#### Artikel 38

1. De voorzitter oefent namens de Raad toezicht uit op de orde in de plenaire vergadering.
2. Leden die de orde verstoren, worden door de voorzitter tot de orde geroepen.
3. In geval van herhaling worden zij door de voorzitter andermaal tot de orde geroepen. Bovendien ontnemt de voorzitter hun het woord en mogen zij voor de verdere duur van de vergadering het woord niet meer voeren.

Leden aan wie het woord om deze reden is ontnomen, kunnen deze maatregel ongedaan maken door te verklaren dat het hen spijt de orde te hebben verstoord.

4. Bij een tweede herhaling of in ernstige gevallen, ontzegt de voorzitter het lid voorlopig de toegang tot de lokalen van de Raad.
5. In erge gevallen kan de voorzitter, in overleg met de Raad, andere tuchtmaatregelen nemen, gaande tot de uitsluiting voor ten hoogste drie vergaderingen. Wie uitgesloten is, krijgt het verbod aan de werkzaamheden van de Raad deel te nemen en heeft geen toegang tot de vergaderzalen en de gebouwen van de Raad.
6. Is de stem van een uitgesloten lid bij een stemming beslissend, dan wordt die stemming met het betrokken lid na het verstrijken van diens uitsluiting overgedaan, tenzij de Raad het verkieslijk acht het betrokken lid tijdens de uitsluiting tot die stemming toe te laten. Over een dergelijke toelating wordt bij handopsteken gestemd.

—

#### Artikel 39

Bij ernstige verstoring van de orde kondigt de voorzitter aan dat zij of hij de vergadering zal schorsen. In voorkomend geval schorst zij of hij de vergadering gedurende één uur; na die schorsing wordt de vergadering hervat.

—

#### Artikel 40

De voorzitter kan in het Integraal Verslag en elk gedrukt stuk van de Raad, alsook in de teksten op de internetsite van de Raad de woorden doen schrappen die zij of hij strijdig acht met dit reglement.

Dit geldt eveneens voor woorden uitgesproken door een lid aan wie het woord niet uitdrukkelijk werd verleend.

—

## HOOFDSTUK XII

### ORDE IN DE VERGADERZAAL EN IN DE TRIBUNES

#### Artikel 41

1. De voorzitter oefent namens de Raad toezicht uit op de orde in de vergaderzaal.
2. Buiten de leden van de Raad, de leden van het College, de griffier en het voor de vergadering vereiste personeel, heeft niemand onder enig voorwendsel toegang tot de vergaderzaal.
3. Zolang de vergadering duurt, moeten de toehoorders in de openbare tribunes blijven zitten en het stilzwijgen in acht nemen.

Het is hun verboden enig teken van goed- of afkeuring te geven.

Wie de orde verstoort, wordt onmiddellijk uit de tribunes verwijderd en zo nodig voor de bevoegde overheid gebracht.

—

## **TITEL II**

### **BEHANDELING VAN ONTWERPEN VAN VERORDENING, VOORSTELLEN VAN VERORDENING, VOORSTELLEN VAN RESOLUTIE, MOTIES EN AMENDEMENTEN, BELEIDSVERKLARINGEN, BELEIDSNOTA'S, BELEIDSPANNEN EN DISCUSSIONOTA'S**

#### **HOOFDSTUK I**

##### **INDIENING**

###### **Artikel 42**

1. Ontwerpen van verordening, voorstellen van verordening, voorstellen van resolutie, moties en amendementen, beleidsverklaringen, beleidsnota's, beleidsplannen en discussienota's die worden ingediend bij de Raad, zijn gericht aan de voorzitter en worden schriftelijk neergelegd op het secretariaat van de griffier van de Raad, met ontvangstmelding. Dit kan gebeuren per post, per fax, digitaal of door afgifte.
  2. Amendementen die staande de commissievergadering worden neergelegd, worden ingediend bij de commissievoorzitter.
- 

#### **HOOFDSTUK II**

##### **ONTWERPEN VAN VERORDENING**

###### **Artikel 43**

1. Elk ontwerp van verordening wordt met de memorie van toelichting en eventuele adviezen ingediend conform artikel 42 en aan de leden van de Raad rondgedeeld.
  2. Elk ontwerp van verordening wordt door het Uitgebreid Bureau naar een commissie verwezen, tenzij tot spoedbehandeling wordt besloten.
  3. Om behandeld te kunnen worden, moet een ontwerp van verordening ten minste drie kalenderdagen vooraf aan de leden van de Raad worden rondgedeeld, tenzij tot spoedbehandeling wordt besloten.
-

#### Artikel 44

1. De beraadslaging over een ontwerp van verordening omvat de algemene en de artikelsgewijze bespreking.
2. De algemene bespreking loopt over het ontwerp van verordening in het algemeen en over het beginsel dat eraan ten grondslag ligt.
3. De tekst die door de commissie aangenomen is, wordt als basis genomen voor de artikelsgewijze bespreking.
4. Bij de artikelsgewijze bespreking wordt achtereenvolgens ieder artikel, in voorkomend geval met de desbetreffende amendementen, in de volgorde ervan besproken en in stemming gebracht.

Onverminderd de bepalingen van artikel 34, littera b), worden amendementen vóór het artikel en subamendementen vóór de amendementen in stemming gebracht.

5. De maximumspreektijd is per fractie 15 minuten voor de gemandateerde spreker en 5 minuten voor alle andere sprekers.

De spreektijd voor het College is 20 minuten.

---

### **HOOFDSTUK III**

#### **VOORSTELLEN VAN VERORDENING**

#### Artikel 45

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht voorstellen van verordening in te dienen, conform artikel 42.
2. De voorzitter kan een voorstel van verordening ofwel laten drukken en aan de leden van de Raad ronddelen ofwel verwijzen naar het Uitgebreid Bureau.

Wanneer de voorzitter of het Uitgebreid Bureau tot onontvankelijkheid besluit, kan de indiener binnen een termijn van zeven werkdagen met ingang van de dag na de datum van kennisgeving van het besluit de voorzitter schriftelijk om een beslissing van de Raad verzoeken. Over een dergelijke beslissing wordt bij handopsteken gestemd.

3. De bepalingen van artikelen 43, punten 2, 3, en 4, en 44 gelden ook voor voorstellen van verordening.
-

## HOOFDSTUK IV

### VOORSTELLEN VAN RESOLUTIE

#### Artikel 46

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht voorstellen van resolutie in te dienen, conform artikel 42.
2. De voorzitter kan een voorstel van resolutie ofwel laten drukken en aan de leden van de Raad ronddelen, ofwel verwijzen naar het Uitgebreid Bureau.

Wanneer de voorzitter of het Uitgebreid Bureau tot onontvankelijkheid besluit, kan de indiener binnen een termijn van zeven werkdagen met ingang van de dag na de datum van kennisgeving van het besluit, de voorzitter schriftelijk om een beslissing van de Raad verzoeken. Over een dergelijke beslissing wordt bij handopsteken gestemd.

3. De bepalingen van artikel 43, punten 2,3 en 4 gelden ook voor voorstellen van resolutie.
  4. De beraadslaging over een voorstel van resolutie geschiedt in een enkele bespreking overeenkomstig de bepalingen van artikel 44, punten 3 tot 5.
- 

## HOOFDSTUK V

### AMENDEMENTEN

#### Artikel 47

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht in elke stand van de procedure conform artikel 42 of staande de commissievergadering bij de voorzitter van de commissie, schriftelijk amendementen in te dienen, voor zover zij rechtstreeks verband houden met het betrokken onderwerp en hierover nog niet artikelsgewijs is gestemd.
  2. In afwijking van artikel 7, punt 1 oordeelt de voorzitter van de commissie over de ontvankelijkheid van staande de commissievergadering ingediende amendementen.
  3. Amendementen worden naargelang van het geval naar de bevoegde commissie of de plenaire vergadering verwezen, gedrukt en aan de leden van de Raad rondgedeeld.
  4. Het gevolg dat aan de amendementen gegeven is, wordt naargelang van het geval in het commissieverslag of het Integraal Verslag opgenomen.
  5. De bepalingen van punten 1 tot 4 gelden ook voor subamendementen.
-

#### Artikel 48

1. In plenaire vergadering kan elk lid een amendement ter stemming voorleggen.
  2. De Raad kan elk amendement naar de bevoegde commissie verwijzen en de beraadslaging derhalve schorsen. In dat geval behandelt de bevoegde commissie het bij voorrang, en brengt zij een aanvullend verslag uit bij de Raad.
  3. De bepalingen van punten 1 en 2 gelden ook voor subamendementen.
- 

### **HOOFDSTUK VI**

#### **TWEEDE LEZING**

#### Artikel 49

1. Nadat in commissie of in plenaire vergadering over een ontwerp of voorstel van verordening artikelsgewijs is gestemd en vóór de eindstemming kan :
    - a) ieder lid van het College steeds een tweede lezing vragen over het gehele ontwerp of voorstel van verordening of over de aangeduide bepalingen ervan.

Bij tweede lezing wordt artikelsgewijs beraadslaagd. Er wordt gestemd over het hele ontwerp of voorstel van verordening of over de aangewezen bepalingen ervan, alsmede over de eventueel door het betrokken lid van het College ingediende nieuwe amendementen.
    - b) ieder lid van de commissie of van de Raad, naargelang van het geval, een tweede lezing vragen indien één of meer artikelen zijn verworpen, dan wel één of meer amendementen zijn aangenomen.

Bij tweede lezing wordt alleen artikelsgewijs beraadslaagd en gestemd over de verworpen artikelen of aangenomen amendementen en de uit die verwerping of aanneming voortvloeiende nieuwe amendementen die tot doel hebben de tekst naar de vorm en de onderlinge samenhang van de artikelen te verbeteren, met uitsluiting van alle andere nieuwe amendementen.
  2. De Raad kan met het oog op een tweede lezing beslissen, naargelang van het geval, het hele ontwerp of voorstel van verordening dan wel de aangewezen bepalingen ervan opnieuw te verwijzen naar de bevoegde commissie. Deze laatste behandelt zulks bij voorrang en brengt een aanvullend verslag uit bij de Raad. Over een dergelijke beslissing wordt bij handopsteken gestemd.
  3. Een tweede lezing wordt steeds in een volgende vergadering gehouden en na verloop van ten minste één kalenderdag.
-

## HOOFDSTUK VII

### BELEIDSVERKLARINGEN, BELEIDSNOTA'S, BELEIDSPLANNEN EN DISCUSSIONOTA'S

#### I. BELEIDSVERKLARINGEN, BELEIDSNOTA'S EN BELEIDSPLANNEN

##### Artikel 50

1. Het College dient bij het begin van elke legislatuur, bij het begin van elk zittingsjaar en telkens wanneer het College het nodig acht, een beleidsverklaring in bij de Raad, conform artikel 42. De beleidsverklaring wordt gedrukt en aan de leden rondgedeeld.

De beleidsverklaring wordt rechtstreeks geagendeerd in de plenaire vergadering.

Indien het betrokken stuk niet vooraf bij de Raad wordt ingediend kan de bespreking ervan in de Raad slechts plaatsvinden na verloop van ten minste 24 uur na de indiening.

Het debat over een beleidsverklaring wordt afgesloten met een hoofdelijke stemming. Dergelijke stemming sluit het indienen van een motie van aanbeveling of een motie van afkeuring uit.

De maximumspreektijd bij de bespreking van een beleidsverklaring is :

- a) voor een gemandateerde spreker, 20 minuten per fractie
- b) voor de niet-gemandateerde sprekers, elk 10 minuten

Elke fractie heeft recht op 1 gemandateerde spreker.

2. Ieder lid van het College dient conform artikel 42 bij de Raad ten laatste 9 maanden na de eedaflegging een beleidsnota in per beleidsdomein. In deze beleidsnota geven de leden van het College de grote strategische keuzes en opties van het beleid voor de duur van de regeerperiode weer.

Bij de bespreking van de begroting geeft ieder lid van het College een overzicht van de beleidsopties per beleidsdomein voor het komende begrotingsjaar. Deze verplichting geldt niet voor het jaar waarin het College wordt aangewezen.

Het overzicht bevat een stand van zaken van de uitvoering van de begroting tijdens het lopende zittingsjaar en een prognose over de beleidsinvulling tijdens het volgende zittingsjaar.

Het overzicht bevat eveneens op welke wijze het College gevolg heeft gegeven aan de beleidsverklaring, de beleidsnota's, beleidsplannen, verordeningen en resoluties die door de Raad aangenomen zijn.

Ieder lid van het College kan conform artikel 42 bij de Raad ten allen tijde een beleidsnota indienen met betrekking tot zijn bevoegdheden.

Elke beleidsnota wordt gedrukt en aan de leden van de Raad rondgedeeld. Om behandeld te kunnen worden, moet een beleidsnota ten minste drie kalenderdagen vooraf aan de leden van de Raad worden rondgedeeld, tenzij tot spoedbehandeling wordt besloten.

L

Tenzij de voorzitter of het Uitgebreid Bureau tot verwijzing naar commissie beslist, geschiedt de beraadslaging over een beleidsnota rechtstreeks in plenaire vergadering in één enkele bespreking.

Behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau, is de maximumspreektijd bij de bespreking van een beleidsnota :

- a) voor de gemandateerde spreker, 15 minuten per fractie
- b) voor de niet-gemandateerde sprekers, elk 5 minuten

De bespreking van een beleidsnota wordt afgesloten met een hoofdelijke stemming. Dergelijke stemming sluit het indienen van een motie van aanbeveling of een motie van afkeuring uit.

3. Ieder lid van het College kan conform artikel 42 bij de Raad ten allen tijde een beleidsplan indienen met betrekking tot zijn bevoegdheden, hetzij op eigen initiatief, hetzij in uitvoering van Vlaamse decreten.

Elk beleidsplan wordt gedrukt en aan de leden van de Raad rondgedeeld. Beleidsplannen in uitvoering van Vlaamse decreten worden de facto door de Raad behandeld. Om behandeld te kunnen worden, moet een beleidsplan ten minste drie kalenderdagen vooraf aan de leden van de Raad worden rondgedeeld, tenzij tot spoedbehandeling wordt besloten.

Tenzij de voorzitter of het Uitgebreid Bureau tot verwijzing naar commissie beslist, geschiedt de beraadslaging over een beleidsplan rechtstreeks in plenaire vergadering in één enkele bespreking.

Behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau, is de maximumspreektijd bij de bespreking van een beleidsplan :

- a) voor de gemandateerde spreker, 15 minuten per fractie
- b) voor de niet-gemandateerde sprekers, elk 5 minuten

Elke fractie heeft recht op 1 gemandateerde spreker.

De bespreking van een beleidsplan wordt afgesloten met een hoofdelijke stemming. Dergelijke stemming sluit het indienen van een motie van aanbeveling of een motie van afkeuring uit.

—

## II. DISCUSSIONOTA'S

### Artikel 51

1. Ieder lid van de Raad kan bij de Raad een discussienota indienen, conform artikel 42.

Een discussienota heeft als voorwerp binnen het ruime kader van de Vlaamse gemeenschapsaangelegenheden, onderwerpen te behandelen die de Vlaamse gemeenschap in het Brussels hoofdstedelijk gewest aanbelangen.

Behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau wordt elke discussienota gedrukt en aan de leden van de Raad rondgedeeld.

De bepalingen van artikel 43, punt 4, gelden ook voor discussienota's.

2. Tenzij de voorzitter of het Uitgebreid Bureau tot verwijzing naar commissie beslist, geschiedt de beraadslaging over een discussienota rechtstreeks in plenaire vergadering in één enkele bespreking.

De maximumspreektijd is:

- a) voor de gemandateerde sprekers, 15 minuten per fractie
- b) voor de niet-gemandateerde sprekers, elk 5 minuten.

In voorkomend geval heeft het College een spreektijd van 20 minuten.

---

## HOOFDSTUK VIII

### INTREKKING

#### Artikel 52

Indieners van voorstellen van verordening of voorstellen van resolutie, moties, voorstellen tot wijziging van het reglement of amendementen kunnen deze intrekken, ook al is de bespreking ervan reeds geopend. Als mede-indieners hun handtekening handhaven kunnen zij het voorstel of de motie overnemen en wordt de bespreking voortgezet.

Mede-indieners kunnen hun handtekening van een ingediend stuk te allen tijde intrekken, ook al is de bespreking ervan reeds geopend.

---

### **TITEL III**

#### **WERKWIJZE VOOR BEGROTINGEN EN BEGROTINGSWIJZIGINGEN**

##### **Artikel 53**

1. Indien er in een begroting bepalingen van verordeninggevende aard voorkomen die geen rechtstreeks verband houden met de betrokken begroting, worden deze uit bedoelde begroting gelicht en tot een onderscheiden ontwerp van verordening omgewerkt.
2. De begrotingen worden verwezen naar de commissie voor algemene zaken, financiën en begroting, die wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad.
3. Om in behandeling te kunnen worden genomen, moet een begroting, in voorkomend geval, met inbegrip van de wettelijk voorgeschreven bijlagen, ten minste zeven werkdagen voordien aan de leden van de Raad worden rondgedeeld.
4. De commissie voor algemene zaken, financiën en begroting behandelt de begrotingen aan één stuk door en tot volledige afhandeling.

—

##### **Artikel 54**

1. De beraadslaging over de begroting in plenaire vergadering wordt, na de indiening van het verslag, op de agenda van de eerstvolgende plenaire vergadering van de Raad geplaatst.
2. Wanneer het zich laat aanzien dat de algemene bespreking in plenaire vergadering meer dan één vergadering in beslag zal nemen, wordt de sprekerslijst op het einde van de eerste vergadering ambtshalve afgesloten.
3. De maximumspreektijd is, per fractie, 20 minuten voor de gemandateerde spreker en 10 minuten voor alle andere sprekers. Elke fractie heeft recht op 1 gemandateerde spreker.
4. De beraadslaging over de werkingsbegroting van de Raad wordt gehouden in besloten vergadering.

—

##### **Artikel 55**

De Raad verklaart in een met redenen omklede motie dat de tabellen die gevoegd zijn bij het ontwerp van verordening tot vaststelling of wijziging van de begroting of de rekening, in overeenstemming zijn met de inhoud en de doelstellingen van deze verordening en er als zodanig een integrerend deel van uitmaken.

—

## **TITEL IV**

### **SCHRIFTELIJKE VRAGEN, MONDELINGE VRAGEN, VRAGEN OM UITLEG, ACTUALITEITSVRAGEN, EN INTERPELLATIES**

#### **HOOFDSTUK I**

##### **INDIENING EN ONTVANKELIJKHEID**

###### **Artikel 56**

1. Alle schriftelijke vragen, mondelinge vragen, actualiteitsvragen, vragen om uitleg en interpellaties die worden ingediend bij de Raad, zijn gericht aan de voorzitter en de tekst ervan wordt schriftelijk neergelegd op het secretariaat van de griffier van de Raad.

De ingediende mondelinge vragen, vragen om uitleg en interpellaties worden niet vrijgegeven aan de leden van de Raad of aan derden, vooraleer het Uitgebreid Bureau er kennis heeft van genomen.

2. Over de ontvankelijkheid van mondelinge vragen, vragen om uitleg en interpellaties oordeelt het Uitgebreid Bureau. Over de ontvankelijkheid van actualiteitsvragen oordeelt de voorzitter, na schriftelijk advies van de griffier.
3. Onverminderd de bepalingen in de artikelen 59 punt 3, 60 punt 3 en 62 punt 3 kan de voorzitter van een erkende politieke fractie een mondelinge vraag, een vraag om uitleg of een interpellatie indienen bij de aanvang van de vergadering van het Uitgebreid Bureau. De mondelinge vraag, vraag om uitleg of interpellatie heeft geen betrekking op onderwerpen die reeds aan bod komen op de agenda van het Uitgebreid Bureau.

#### **HOOFDSTUK II**

##### **SCHRIFTELIJKE VRAGEN, MONDELINGE VRAGEN EN ACTUALITEITSVRAGEN**

###### **AFDELING I**

###### ***Algemene bepalingen***

###### **Artikel 57**

1. De tekst van schriftelijke of mondelinge vragen moet beperkt blijven tot wat strikt nodig is, opdat het onderwerp beknopt en zonder nadere toelichting kan worden uiteengezet.
2. Over de ontvankelijkheid wordt geoordeeld conform artikel 56,2.

L

3. Onontvankelijk zijn onder meer:
- a) vragen met betrekking tot particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen;
  - b) vragen die uitsluitend tot doel hebben statistische gegevens, documentatie ofwel juridische of administratieve adviezen te verkrijgen;
  - c) vragen over aangelegenheden waaromtrent reeds voordien in de loop van dezelfde zitting een interpellatie is gehouden, ofwel een ontwerp of voorstel van verordening, een voorstel van resolutie of een motie is ingediend.
- 

## AFDELING II

### *Schriftelijke vragen*

#### Artikel 58

1. Leden van de Raad die een schriftelijke vraag wensen te richten tot een lid of meerdere leden van het College, dienen de tekst ervan in, conform artikel 56,1. De vraag mag slechts door één enkel lid zijn ondertekend.
  2. Bij ontvankelijkheid stuurt de voorzitter de vraag door naar het betrokken lid van het College.
  3. Het antwoord van het betrokken lid van het College moet binnen twintig werkdagen in drievoud aan de voorzitter worden bezorgd. Bedoelde antwoordtermijn gaat in de eerste werkdag na de week tijdens dewelke de vraag is overgezonden.
  4. Vraag en antwoord worden opgenomen in het Bulletin van Vragen en Antwoorden.
  5. Schriftelijke vragen waarop niet werd geantwoord binnen de in punt 3 gestelde termijn worden omgezet in mondelinge vragen die geagendeerd worden in de eerstvolgende plenaire vergadering. Hiervan wordt melding gemaakt in het Bulletin van Vragen en Antwoorden.
  6. De voorzitter kan uitzonderlijk om materiële redenen beslissen dat statistische gegevens of cijfermateriaal in tabelvorm niet in het Bulletin van Vragen en Antwoorden worden opgenomen, maar bij het secretariaat ter inzage liggen. Hiervan wordt in het Bulletin van Vragen en Antwoorden melding gemaakt.
- 

## AFDELING III

### *Mondelinge vragen*

#### Artikel 59

1. Leden van de Raad die in plenaire vergadering een mondelinge vraag wensen te stellen aan een lid van het College, dienen de tekst ervan in bij de voorzitter van de Raad conform artikel 56,1, met schriftelijk verzoek om mondelinge beantwoording in plenaire vergadering.

L

2. De vraag mag slechts door één enkel lid van de Raad zijn ondertekend.
3. De vraag moet uiterlijk om 16 uur 's woensdags van de week vóór de eerstvolgende plenaire vergadering worden ingediend.
4. Wanneer de voorzitter de vraag niet van die aard bevindt dat zij mondeling moet worden beantwoord, kan zij of hij beslissen dat zij moet worden omgewerkt tot een schriftelijke vraag in de zin van artikel 58.

Het Uitgebreid Bureau kan beslissen een mondelinge vraag door te verwijzen naar een commissie. Het verslag over de behandeling van een mondelinge vraag in commissie wordt opgenomen als bijlage in het eerstvolgende Integraal Verslag.

5. Bij ontvankelijkheid zendt de voorzitter de vraag aan het betrokken lid van het College.
6. a) De vragen worden in chronologische volgorde van indiening gegroepeerd per lid van het College en volgens een beurtelings per vergadering afwisselende volgorde van de leden van het College op de agenda van de eerstvolgende plenaire vergadering geplaatst, na de interpellaties.  
b) Vragen over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd en in afwijking van de in littera a) bepaalde volgorde samen met de eerste ingediende vraag behandeld.  
c) Een vraag over hetzelfde onderwerp als dat van een overeenkomstig artikel 62, punt 3 ingediende interpellatie wordt bij de betrokken interpellatie gevoegd en er in afwijking van littera a) samen mee behandeld.  
In bedoeld geval geniet de vraagsteller de hoedanigheid van spreker zoals bepaald in artikel 62, punt 7, littera's b) tot d).

Indien de betrokken interpellatie wordt ingetrokken, wordt de erbij gevoegde vraag naargelang van het geval overeenkomstig littera's a) en b) en punten 7 en 8 of littera b) en punten 7 en 8 behandeld.

7. Het stellen van de vraag mag niet langer duren dan 5 minuten. De vraagsteller dient zich te houden aan de ingediende tekst.

Het antwoord van het Collegelid mag eveneens niet langer duren dan 5 minuten.

Na het antwoord van het betrokken lid van het College mag de vraagsteller nog een aanvullende vraag stellen. Het stellen en het beantwoorden van de aanvullende vraag mag niet langer duren dan 2 minuten, waarna de voorzitter het incident gesloten verklaart.

8. Het recht om als steller van een vraag het woord te voeren is persoonlijk.

Indien het betrokken lid van het College afwezig is, wordt het antwoord in de volgende vergadering gegeven, tenzij de vraagsteller ermee instemt dat het antwoord door een ander collegelid wordt verstrekt.

Indien de vraagsteller afwezig is, wordt de mondelinge vraag omgezet in een schriftelijke vraag.

L

Indien de indiener de vraag ter zitting intrekt en wenst te laten agenderen voor de volgende plenaire vergadering, meldt hij of zij dat ter zitting aan de voorzitter. De voorzitter geeft de Raad hiervan akte.

In geen geval mag een vraag in onveranderde omstandigheden opnieuw worden gesteld in de loop van dezelfde zitting.

#### AFDELING IV

### *Vragen om uitleg*

#### Artikel 60

1. Leden van de Raad die een vraag om uitleg in plenaire vergadering wensen te stellen aan een lid of meerdere leden van het College, dienen de tekst ervan in conform artikel 56,1 met schriftelijk verzoek om mondelinge beantwoording in plenaire vergadering. De vraag om uitleg vermeldt nauwkeurig over welke aspecten van een onderwerp uitleg wordt gevraagd.
2. De vraag om uitleg in plenaire vergadering mag slechts door één enkel lid van de Raad zijn ondertekend.
3. De vraag om uitleg moet uiterlijk om 16 uur 's woensdags van de week vóór de eerstvolgende plenaire vergadering worden ingediend.
4. Wanneer de voorzitter de vraag om uitleg niet van die aard bevindt dat zij mondeling moet worden beantwoord in plenaire vergadering, kan hij of zij beslissen dat zij moet worden omgewerkt tot een schriftelijke vraag in de zin van artikel 58.
5. Bij ontvankelijkheid zendt de voorzitter de vraag aan het betrokken lid of de betrokken leden van het College en wordt de vraag om uitleg onverwijld aan de leden van de Raad rondgedeeld.
6.
  - a) De vragen om uitleg worden in chronologische volgorde van indiening gegroepeerd per lid van het College en volgens een beurtelings per vergadering afwisselende volgorde van de leden van het College op de agenda van de eerstvolgende plenaire vergadering geplaatst, na de vragen.
  - b) Vragen om uitleg over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd en in afwijking van de in littera a) bepaalde volgorde samen met de eerste ingediende vraag om uitleg behandeld.
  - c) Een vraag om uitleg over hetzelfde onderwerp als dat van een overeenkomstig artikel 62, punt 3 ingediende interpellatie wordt de facto omgezet in een toegevoegde mondelinge vraag omdat de procedure van het artikel 62 reeds voorziet dat andere sprekers het woord voeren.

In bedoeld geval geniet de vraagsteller de hoedanigheid van spreker zoals bepaald in artikel 62, punt 7, littera's b) tot d).

Indien de betrokken interpellatie wordt ingetrokken, wordt de oorspronkelijke vraag om uitleg toegevoegd aan de agenda.

L

7. Het stellen van de vraag om uitleg mag niet langer duren dan 5 minuten. De vraagsteller dient zich te houden aan de ingediende tekst. Nadat de vraagsteller het woord heeft gevoerd, kan per fractie, met uitzondering van de fractie van de vraagsteller, één spreker het woord voeren met een spreektijd van maximum 3 minuten.  
Het antwoord van het Collegelid mag eveneens niet langer dan 5 minuten duren.

Na het antwoord van het betrokken lid van het College mag de hoofdvraagsteller nog een aanvullende vraag stellen. Het stellen en het beantwoorden van de aanvullende vraag mag niet langer duren dan 2 minuten, waarna de voorzitter het incident gesloten verklaart.

8. Het recht om als steller van een vraag het woord te voeren is persoonlijk.

Indien de vraagsteller afwezig is, wordt de vraag als ingetrokken beschouwd.

Indien het betrokken lid van het College afwezig is, wordt het antwoord in de volgende vergadering gegeven, tenzij de vraagsteller ermee instemt dat het antwoord door een ander collegelid wordt verstrekt.

Indien de indiener de vraag om uitleg ter zitting intrekt en wenst te laten agenderen voor de volgende plenaire vergadering, meldt hij of zij dat aan de voorzitter. De voorzitter geeft de Raad hiervan akte.

In geen geval mag een vraag om uitleg in onveranderde omstandigheden opnieuw worden gesteld in de loop van de zitting.

## AFDELING V

### *Actualiteitsvragen*

#### Artikel 61

1. Leden van de Raad die een lid van het College tijdens het vragenuur in plenaire vergadering dringend een mondelinge vraag van actuele aard wensen te stellen, geven de voorzitter van de Raad uiterlijk om 16 uur de laatste werkdag vóór de vergadering schriftelijk kennis van het onderwerp ervan, conform artikel 56, 1.
2. Per vergadering mogen slechts twee leden per erkende fractie en één lid per niet-erkende fractie een actualiteitsvraag stellen.
3. De in punt 1 vermelde kennisgeving mag slechts door een enkel lid van de Raad zijn ondertekend.
4. Bij ontvankelijkheid geeft de voorzitter het betrokken lid van het College onverwijld kennis van het onderwerp van de actualiteitsvraag.
5. a) De actualiteitsvragen worden in chronologische volgorde van indiening gegroepeerd per lid van het College. Ze worden volgens een beurtelings per vergadering afwisselende volgorde van de leden van het College op een daartoe voorzien actualiteitsmoment op de agenda van de eerstvolgende plenaire vergadering geplaatst, overeenkomstig de in punt 1 voorziene procedure. Het Uitgebreid Bureau bepaalt het tijdstip waarop dit actualiteitsmoment wordt geagendeerd.

L

- b) Actualiteitsvragen over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd en in afwijking van de in littera a) bepaalde volgorde samen behandeld met de eerst ingediende actualiteitsvraag.
- c) Wanneer twee of meer leden van verschillende fracties actualiteitsvragen over hetzelfde onderwerp indienen, zet de voorzitter deze, na ontvankelijkheid, om in een actualiteitsdebat.

Na de vraagsteller(s), die beperkt zijn tot één lid per fractie, mag dan telkens één lid per fractie, met uitzondering van de fractie(s) van de vraagsteller(s), het woord voeren met elk een maximumspreektijd van 2 minuten.

- 6. Het stellen van de actualiteitsvraag mag niet langer duren dan 5 minuten. De vraagsteller dient zich te houden aan de ingediende tekst.

Het antwoord van het Collegelid mag eveneens niet langer duren dan 5 minuten.

Na het antwoord van het betrokken lid van het College mag de vraagsteller nog een aanvullende vraag stellen. Het stellen en het beantwoorden van de aanvullende vraag mag niet langer duren dan 2 minuten, waarna de voorzitter het incident gesloten verklaart.

- 7. Elke actualiteitsvraag wordt afgehandeld tijdens de vergadering waarin zij wordt uiteengezet.
- 8. Het recht om als steller van een actualiteitsvraag het woord te voeren, is persoonlijk.

Indien het betrokken lid van het College afwezig is, wordt het antwoord in de volgende vergadering gegeven, tenzij de vraagsteller ermee instemt dat het antwoord door een ander collegelid wordt verstrekt.

Indien de vraagsteller afwezig is, wordt de actualiteitsvraag omgezet in een schriftelijke vraag.

Indien de indiener de actualiteitsvraag ter zitting intrekt en wenst te laten agenderen voor de volgende plenaire vergadering, meldt hij of zij dat aan de voorzitter. De voorzitter geeft de Raad hiervan akte.

In geen geval mag een actualiteitsvraag onder onveranderde omstandigheden opnieuw worden gesteld in de loop van dezelfde zitting.

—

## HOOFDSTUK III

### INTERPELLATIES

#### Artikel 62

1. Leden van de Raad die een lid van het College in plenaire vergadering wensen te interpellieren over aangelegenheden van algemeen belang geven de voorzitter van de Raad schriftelijk kennis van het onderwerp ervan, conform artikel 56,1. Ze vermelden de nauwkeurige opgave van de gegevens van de zaak, de toedracht van de feiten en de voornaamste beschouwingen die zij naar voren wensen te brengen.
2. De in punt 1 genoemde tekst van de interpellatie mag slechts door een enkel lid van de Raad zijn ondertekend.
3. De in punt 1 genoemde tekst van de interpellatie moet uiterlijk om 16 uur 's woensdags van de week vóór de eerstvolgende plenaire vergadering worden ingediend.
4. De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de interpellatie.
5.
  - a) Bij ontvankelijkheid verwijst de voorzitter de in punt 1 vermelde tekst van de interpellatie naar het Uitgebreid Bureau. Indien het Uitgebreid Bureau de interpellatie agendeert voor bespreking in plenaire vergadering, stuurt de voorzitter voornoemde tekst door naar het betrokken lid van het College en wordt de tekst aan de leden van de Raad rondgedeeld.
  - b) Als het Uitgebreid Bureau vindt dat de interpellatie niet in die mate van algemeen belang is om het onderwerp te zijn van een debat zoals geregeld in dit artikel, kan zij of hij het beslissen dat zij moet worden omgewerkt tot een schriftelijke of mondelinge vraag in de zin van de artikelen 57 tot 60.
  - c) Het Uitgebreid Bureau kan beslissen een interpellatie door te verwijzen naar een commissie. Het Verslag over de behandeling van een interpellatie in commissie wordt opgenomen als bijlage in het eerstvolgende Integraal Verslag.
6. Behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau worden de interpellaties in chronologische volgorde van indiening gegroepeerd per lid van het College. Ze worden volgens een beurtelings per vergadering afwisselende volgorde van de leden van het College op de agenda van de eerstvolgende plenaire vergadering geplaatst, na de behandeling van onderwerpen die een stemming vereisen of door het College ingediende stukken in overeenstemming met artikel 50.
7.
  - a) De uiteenzetting van de interpellatie mag niet langer duren dan 15 minuten, behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau.
  - b) Na de interpellant mogen de leden het woord voeren met elk, behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau, een maximumsprektijd van 5 minuten.

L

- c) Het antwoord van het betrokken lid van het College mag niet langer duren dan 15 minuten. Na het antwoord van het betrokken lid van het College, mogen naast de interpellant de leden met elk, behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau, een maximumspreektijd van 5 minuten het woord voeren. Daarna verklaart de voorzitter, in voorkomend geval na een aanvullend antwoord van het betrokken lid van het College en een wederwoord van de interpellant, het incident gesloten.
  - d) In voorkomend geval geniet de steller van een overeenkomstig artikel 59, punt 6, littera c), artikel 60, punt 6, littera c) en artikel 61, punt 5, littera c) bij een interpellatie gevoegde vraag voorrang op de in littera's b) en c) genoemde sprekers.
8. a) Interpellaties over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd om een enkel debat te vormen, en in afwijking van de in punt 6 bepaalde volgorde samen met de eerst ingediende interpellatie behandeld.
- b) In genoemd geval beschikt alleen de eerste interpellant, behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau, over een spreektijd van 15 minuten. De overige interpellanten krijgen elk, behoudens andersluidende beslissing van het Uitgebreid Bureau, een maximumspreektijd van 10 minuten, onverminderd de toepassing van de bepalingen van punt 7, littera's b) tot d) nadat alle interpellanten het woord hebben gevoerd.
9. Elke interpellatie wordt afgehandeld tijdens de vergadering waarin zij wordt uiteengezet.
10. Het recht om als interpellant het woord te voeren, is persoonlijk.

Indien het betrokken lid van het College afwezig is, wordt het antwoord in de volgende vergadering gegeven. Tenzij de interpellant ermee instemt dat het antwoord door een ander collegelid wordt verstrekt.

Indien de interpellant afwezig is, wordt de interpellatie als ingetrokken beschouwd.

Indien de indiener de interpellatie ter zitting intrekt en wenst te laten agenderen voor de volgende plenaire vergadering, meldt hij of zij dat aan de voorzitter. De voorzitter geeft de Raad hiervan akte.

In geen geval mag een interpellatie onder onveranderde omstandigheden opnieuw worden gehouden in de loop van dezelfde zitting.

## HOOFDSTUK IV

### MOTIES VAN AFKEURING EN AANBEVELING

#### Artikel 63

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht bij de voorzitter een met redenen omklede motie van afkeuring, ofwel een met redenen omklede motie van aanbeveling in te dienen, conform artikel 42.

2. In een motie van afkeuring wordt het beleid van het College of een lid ervan afgekeurd.

Een motie van afkeuring kan worden aangekondigd.

- a) hetzij tot besluit van een verklaring of een mededeling van het College, vóór de bespreking wordt gesloten;
- b) hetzij tot besluit van een overeenkomstig artikel 61 gehouden actualiteitsdebat of een overeenkomstig artikel 62 behandelde interpellatie, ná het antwoord van een betrokken lid van het College en vóór de zitting wordt gesloten.

Een dergelijke motie moet binnen drie werkdagen na de sluiting van de vergadering worden ingediend.

3. In een motie van aanbeveling worden aan het College ten opzichte van algemene of bijzondere beleidspunten aanbevelingen verstrekt.

Een motie van aanbeveling kan worden aangekondigd:

- a) hetzij tot besluit van een verklaring of een mededeling van het College, vóór de bespreking wordt gesloten;
- b) hetzij tot besluit van een overeenkomstig artikel 61 gehouden actualiteitsdebat of een overeenkomstig artikel 62 behandelde interpellatie, ná het antwoord van een betrokken lid van het College en vóór de zitting wordt gesloten.

Een dergelijke motie moet binnen drie werkdagen na de sluiting van de vergadering worden ingediend.

4. Bij ontvankelijkheid wordt elke motie gedrukt en aan de leden van de Raad rondgedeeld.

5. Een motie van afkeuring kan door de indiener of indieners worden gewijzigd zolang zij niet in stemming is gebracht.

Een dergelijke wijziging geeft geen aanleiding tot debat.

6. Over een motie spreekt de Raad zich na verloop van ten minste achtenveertig uur na de indiening in de eerstvolgende plenaire vergadering waarvoor hoofdelijke stemmingen zijn geagendeerd, bij stemming uit.

L

Vooraleer de Raad zich bij stemming uitsprekt kan of kunnen de hoofdindieners en één spreker per fractie gehoord worden, met een maximumspreektijd van 10 minuten voor de hoofdindieners en 3 minuten voor de andere sprekers.

7. a) Een motie van afkeuring heeft van rechtswege voorrang op een motie van aanbeveling over hetzelfde onderwerp.
  - b) Ingeval er verscheidene moties van dezelfde aard over hetzelfde onderwerp zijn ingediend, worden zij in chronologische volgorde van indiening in stemming gebracht. In voorkomend geval heeft de motie welke door de interpellant is ingediend, van rechtswege voorrang op de andere.
  - c) Voor de stemming over moties van afkeuring en moties van aanbeveling over verscheiden onderwerpen wordt de chronologische volgorde van indiening gevolgd.
8. Als een motie aangenomen is, zijn de andere over hetzelfde onderwerp verworpen.

—

<b>TITEL V</b> <b>BIJZONDERE BEPALINGEN</b>
--

**HOOFDSTUK I**

**VERZOEKSCHRIFTEN**

**Artikel 64**

1. Verzoekschriften moeten tot de voorzitter van de Raad worden gericht.
2. Ieder verzoekschrift moet ondertekend zijn en de volledige identiteit alsmede de hoedanigheid van de ondertekenaar of de ondertekenaars vermelden.
3. Verzoekschriften worden naar de commissie bevoegd voor algemene zaken, financiën en begroting verwezen of, in voorkomend geval, naar de commissie die een ontwerp of voorstel van verordening over hetzelfde onderwerp te behandelen heeft.

In dringende gevallen kan de voorzitter beslissen dat zij rechtstreeks in plenaire vergadering worden behandeld.

—

**Artikel 65**

1. De commissie bevoegd voor algemene zaken, financiën en begroting besluit, naargelang van het geval, ofwel de verzoekschriften in behandeling te nemen, ofwel de verzoekschriften naar het bevoegde lid van het College of naar een andere commissie van de Raad te verwijzen, ofwel ze bij de Raad ter tafel te leggen, ofwel er geen gevolg aan te geven.
2. De leden van het College zijn verplicht omtrent de naar hen verwezen verzoekschriften en het eraan gegeven gevolg uitleg te verstrekken als de Raad het vordert.
3. Driemaandelijks wordt een lijst met de onderwerpen van de verzoekschriften en de desbetreffende commissiebesluiten aan de leden van de Raad rondgedeeld en in het Integraal Verslag opgenomen.
4. In de eerste twee plenaire vergaderingen na de ronddeling van de in punt 3 genoemde lijst, mag ieder lid van de Raad vragen dat de commissie die een verzoekschrift behandeld heeft, over dat verzoekschrift verslag uitbrengt.
5. Wanneer de gestelde termijn is verstreken, zijn de besluiten van de commissie bevoegd voor de algemene zaken, financiën en begroting onherroepelijk.

—

## HOOFDSTUK II

### OPRICHTING GEMENGDE OVERLEGCOMMISSIE

#### Artikel 66

De Raad kan, eventueel met andere assemblees, gemengde overlegcommissies oprichten waarvan hij de doelstellingen, de samenstelling, de werkwijze en de wijze van raadpleging bepaalt, op voorstel van het Uitgebreid Bureau.

De agenda van de vergaderingen van Gemengde overlegcommissies kan enkel na onderling overleg tussen de Uitgebreide Bureaus of, bij ontstentenis, tussen equivalente politieke organen van de betrokken assemblees, worden gewijzigd.

—

## HOOFDSTUK III

### SAMENWERKING MET DE VLAAMSE VOLKSVERTEGENWOORDIGERS VERKOZEN IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

#### Artikel 67

Alle gedrukte stukken van de Raad worden onverwijld overgemaakt aan de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest.

—

#### Artikel 68

Na elke vernieuwing van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement en het Vlaams Parlement wordt een samenwerkingscommissie opgericht, samengesteld uit de leden van de Raad en de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest.

Deze commissie heeft tot doel de samenwerking en het overleg tussen de Raad en de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest, te verzekeren.

De commissie vergadert minstens 3 keer per zittingsjaar.

De voorzitter van de Raad is ambtshalve voorzitter van de commissie.

Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt dat een gedrukt stuk van de Raad vormt.

Met uitzondering van de commissie voor het reglement en behalve in begrotingsaangelegenheden, kunnen de commissies van de Raad de samenwerkingscommissie om advies verzoeken.

De Raad behoudt, conform artikel 24, de mogelijkheid tot gemeenschappelijke vergaderingen van zijn commissies met de commissies van het Vlaams Parlement.

—

### Artikel 69

De Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brusselse hoofdstedelijk gewest worden als permanent waarnemer uitgenodigd voor de plenaire vergaderingen en de commissievergaderingen.

Het Uitgebreid Bureau zal telkens bij de regeling van de werkzaamheden beslissen over welke agendapunten de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest, gehoord worden door de Raad in zijn plenaire- en in zijn commissievergaderingen, met uitzondering van begrotingsaangelegenheden, het reglement, interpellaties en vragen om uitleg in plenaire vergadering.

Het hoorrecht van de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest beperkt zich tot het aanbrengen van complementaire informatie vanuit het Vlaams Parlement en het vertolken van het standpunt ingenomen in het Vlaams Parlement. Zij hebben geen initiatiefrecht en geen stemrecht.

Het hoorrecht van de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest, wordt per onderwerp dat het hen toegekend wordt, apart geagendeerd. De spreektijd voor het uitoefenen van het hoorrecht bedraagt per agendapunt waarvoor het hoorrecht wordt toegekend, 5 minuten per spreker.

Na de uitoefening van het hoorrecht van de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest, kan één lid per fractie van de Raad het woord voeren met een spreektijd van 2 minuten.

Het College antwoordt aansluitend.

Het horen van de Vlaamse volksvertegenwoordigers houdt in dat zij hun zienswijze kunnen naar voor brengen over onderwerpen waarbij er een duidelijke wisselwerking is tussen de bevoegdheden van de Vlaamse Gemeenschapscommissie en van de Vlaamse Gemeenschap.

Als één van de zes Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest vernoemd wordt in een debat over een onderwerp waarvoor hoorrecht wordt toegekend, kan de betrokken Vlaamse volksvertegenwoordiger het woord vragen voor een persoonlijk feit, volgens de procedure van artikel 31, 1, m).

In de plenaire en de commissievergaderingen van de Raad hebben de Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest geen spreekrecht voor andere agendapunten.

De Vlaamse volksvertegenwoordigers verkozen in het Brussels hoofdstedelijk gewest kunnen het College niet ondervragen, noch in plenaire vergaderingen, noch in commissievergaderingen. Dit geldt eveneens ten aanzien van een Vlaams minister die deelneemt aan werkzaamheden van de Raad.

—

## HOOFDSTUK IV

### GRIFFIE

#### Artikel 70

Op voordracht van het Uitgebreid Bureau benoemt de Raad buiten zijn leden een griffier met de rang van bestuursdirecteur van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement.

—

#### Artikel 71

1. De griffier neemt plaats aan het bureau tijdens de plenaire en besloten vergaderingen, de vergaderingen van het Bureau en in alle omstandigheden.
  2. Hij neemt akte van de beraadslagingen en besluiten van de Raad alsmede van de beslissingen van het Bureau. Hij stelt de notulen op van de in punt 1 genoemde vergaderingen.
  3. Hij ondertekent samen met de voorzitter elk besluit van de Raad en elke beslissing van het Bureau.
  4. Hij is onder het gezag van de voorzitter belast met de tenuitvoerlegging van de door de Raad, en het Bureau en het Uitgebreid Bureau genomen beslissingen.
  5. Hij oefent, namens het Bureau, gezag uit over het personeel van de Raad.
- 

#### Artikel 72

1. Op voorstel van het Bureau bepaalt de Raad de personeelsformatie alsmede het administratief en geldelijk statuut van het personeel van de Raad.
  2. Het Bureau benoemt de leden van het personeel van de Raad met uitzondering van de griffier.
-

## HOOFDSTUK V

### VOORSTELLEN TOT WIJZIGING VAN HET REGLEMENT

#### Artikel 73

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht voorstellen tot wijziging van het reglement bij de voorzitter in te dienen, conform artikel 56,1.

Een voorstel tot wijziging van het reglement mag door ten hoogste drie leden zijn ondertekend.

2. De voorzitter kan een voorstel tot wijziging van het reglement ofwel laten drukken en aan de leden van de Raad ronddelen, ofwel verwijzen naar het Uitgebreid Bureau dat beslist.
3. Tenzij tot spoedbehandeling wordt besloten, worden alle voorstellen tot wijziging van het reglement verwezen naar de commissie bevoegd voor het reglement, die wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad.
4. Om behandeld te kunnen worden, moet een voorstel tot wijziging van het reglement ten minste drie kalenderdagen vooraf aan de leden van de Raad worden rondgedeeld, tenzij tot spoedbehandeling wordt besloten.
5. De beraadslaging over een voorstel tot wijziging van het reglement heeft plaats in een enkele bespreking, overeenkomstig de bepalingen van artikel 44, punten 3 tot 5.

—  
—  
—