

Reglement van Orde

ALGEMENE BEPALING

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

Versie 7 juli 2026

PREAMBULE

In onderhavig reglement zijn de gebruikte kwalificaties van toepassing op alle geslachten en genderidentiteiten.

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 tijdelijke voorzitter en twee jongste aanwezige leden in jaren 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 en een ondervoorzitter.

Elke politieke fractie kan een kandidaat voor het voorzitterschap en het ondervoorzitterschap voordragen.

2. De Raad kan het aantal ondervoorzitters verminderen of vermeerderen.

3. Het Bureau is verantwoordelijk voor de administratie en de financiën van de Raad. Het coördineert tevens de gehele politieke werking van de Raad, inzonderheid de plenaire vergaderingen en de commissievergaderingen.

4. De voorzitter, ondervoorzitter en de voorzitters van de erkende politieke fracties nemen deel aan de vergaderingen van het Bureau. De besluitvorming in het Bureau verloopt bij consensus.

Wanneer het Bureau niet bij consensus beslist, stemmen de voorzitter en ondervoorzitter persoonlijk en heeft elke fractievoorzitter een aantal stemmen dat overeenstemt met het aantal zetels dat zijn fractie in de Raad bezet op het ogenblik van de stemming, verminderd met het aantal leden van die fractie dat het mandaat van voorzitter of ondervoorzitter uitoefent.

5. Wanneer de zitting is gesloten of reeds geopend en er nog geen Bureau 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 na verkiezingen niet opnieuw tot volksvertegenwoordiger is uitgeroepen, vervalt van rechtswege.

6. Het Bureau kan een Dagelijks Bureau oprichten, samengesteld uit de voorzitter, de ondervoorzitter en een door het Bureau aangewezen fractievoorzitter.

Het Bureau kan administratieve aangelegenheden delegeren aan het Dagelijks Bureau, behoudens de gevallen die de wet, het reglement of een beslissing van de Raad aan het Bureau voorbehouden. De verleende delegaties blijven van kracht zolang het Bureau niet opnieuw is samengesteld. Het Bureau kan te allen tijde een zaak naar zich trekken.

Het Dagelijks Bureau kan overige administratieve dossiers voor het Bureau voorbereiden. De eindbeslissing berust steeds bij het voltallige 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

Opgeheven.

AFDELING III
Voorzitter

Artikel 7

1. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de Raad en van het 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; zorgt voor de uitvoering van de door de Raad en het Bureau genomen beslissingen.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de Raad naar buiten. Behoudens andersluidende beslissing van het 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 voorgezeten door het oudste aanwezige raadslid in jaren.

AFDELING IV
Secretarissen

Artikel 8

De twee jongste aanwezige leden van de Raad in jaren houden toezicht op de redactie van de notulen, houden de hoofdelijke oproeping en tekenen de stemmingen aan.

Het Bureau wijst voor het geldelijk beheer twee van zijn leden aan, die de rekening controleren en verantwoording afleggen bij de Raad.

HOOFDSTUK IV POLITIEKE FRACTIES

Artikel 9

1. De leden van de Raad verkozen op eenzelfde kieslijst 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 geschieden wat het Bureau betreft overeenkomstig het stelsel van de evenredige vertegenwoordiging van de politieke fracties zoals bedoeld bij artikel 3, en wat de commissies betreft overeenkomstig de evenredige vertegenwoordiging van de politieke fracties, onverminderd het recht van een politieke fractie om, voor een of meer van de haar toegewezen vaste of plaatsvervangende mandaten in een commissie, een of meerdere leden voor te dragen van een andere politieke fractie, voor zover de betrokken fractie over geen vertegenwoordiger in de betreffende commissie beschikt.

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

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

2. De voorzitter bepaalt de termijn waarbinnen de kandidaten door de politieke 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 volstrekte meerderheid.

Als er bij de eerste stemming geen volstrekte 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 vijfde 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.

5. *Opgeheven.*

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 politieke fractie één vertegenwoordiger voordragen.

Het 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 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, zowel als verslaggever als voor de bespreking en de stemmingen, 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. Raadsleden die deel uitmaken van een politieke fractie die niet in de commissie vertegenwoordigd is, kunnen als toegevoegd lid zitting hebben in een door hen gekozen commissie. Deze toegevoegde leden tellen niet mee voor het quorum, bedoeld in artikel 17, punt 1. Toegevoegde leden hebben geen stemrecht. De voorzitter wordt over hun keuze ingelicht en brengt deze keuze ter kennis van de plenaire vergadering.
3. Iedere commissie benoemt haar voorzitter en ondervoorzitter, na overleg tussen de politieke fracties.
4. 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 commissieverslagen vermeld.
4. De bepalingen van de artikelen 37, punten 1 en 2, 38 en 39 gelden ook in de commissies.
5. § 1. De vergaderingen van de commissies zijn in beginsel openbaar. Iedere commissie kan beslissen bij tweederdemeerderheid 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 tweederdemeerderheid 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. Wanneer de commissie extra muros vergadert, mag slechts één medewerker per fractie de bijeenkomst bijwonen.
- 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 Bureau kunnen zij enig ander onderwerp op hun agenda plaatsen, voor zover het tot hun bevoegdheid behoort.

2. De commissies benoemen uit hun aanwezige vaste, plaatsvervangende leden of toegevoegde leden een verslaggever. Bij ontstentenis kan een ander aanwezig raadslid tot verslaggever worden benoemd.

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 volstrekte 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 22, 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 ten minste drie kalenderdagen vóór de algemene bespreking in plenaire vergadering aan de leden van de Raad bezorgd. 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, §2 en punt 8, §1, uitgebracht mondeling verslag wordt zo spoedig mogelijk aan de leden van de Raad bezorgd.

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.

AFDELING V

Wijze van stemmen, meerderheid en quorum

Artikel 16

1. De commissies geven hun wil te kennen:
 - a) ofwel bij door de voorzitter geconstateerde eenparige instemming, onverminderd de bepaling van artikel 17, 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 17

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 18

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 19

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 20

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 21

Onder alle omstandigheden mogen de leden van de Raad de commissievergaderingen waar zij geen vast, plaatsvervangend of toegevoegd lid van zijn, bijwonen en er het woord voeren zonder stemgerechtigd te zijn, met uitzondering van artikel 12, 1, alinea 3.

AFDELING VII
Bijzondere bepalingen inzake het verslag

Artikel 22

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 mondelinge vragen, vragen om uitleg of interpellaties. Ook hiervan wordt in het verslag melding gemaakt.

AFDELING VIII
Raadpleging van andere commissies en hoorzittingen

Artikel 23

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, §2, 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 aan de leden van de Raad bezorgd.

HOOFDSTUK VIII
REGELING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Artikel 24

1. Het Bureau bereidt de vergaderingen van de Raad voor.
 2.
De voorzitter deelt dag en uur van de bijeenkomst van het Bureau mee aan het College. Het College kan zijn advies laten kennen of zich laten vertegenwoordigen door één van zijn leden wanneer politieke aangelegenheden worden behandeld.
- Bij de behandeling van administratieve aangelegenheden neemt het College niet deel aan de vergadering.
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 25

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 Bureau kennis van dag, uur en agenda van de volgende vergadering.

Artikel 26

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) actualiteitsvragen, interpellaties en vragen om uitleg die het Bureau naar de plenaire vergadering heeft verwezen,
- g) alle onderwerpen die de plenaire vergadering of het Bureau voor rechtstreekse behandeling in de plenaire vergadering aanwijst.

AFDELING II
Afwezigheid

Artikel 27

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 28

1. De notulen van de jongste vergadering worden, na goedkeuring door één van de leden bedoeld in artikel 8, eerste lid, voor de aanvang van de volgende vergadering ter tafel gelegd.
2. Het lid dat goedkeuring heeft gegeven in punt 1 verstrekt opheldering en toelichting.

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 lid bedoeld in artikel 8, eerste lid, 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 aan de leden bezorgd en verspreid. Bijkomende informatie of documenten die door de collegeleden worden aangekondigd of rondgedeeld tijdens de plenaire vergaderingen worden niet toegevoegd aan het Integraal Verslag, maar afzonderlijk bezorgd aan de leden.

AFDELING IV *Voeren van het woord*

Artikel 29

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 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 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.
10. Als een lid van de Raad of een lid van het College een spreker wil onderbreken, richt zij of hij daartoe een verzoek tot de voorzitter. De spreker kan bij die gelegenheid de wens uiten niet te worden onderbroken tijdens zijn rede. In dat geval wordt de interventie gehouden na zijn rede.

De voorzitter staat de onderbreking toe op voorwaarde dat zij rechtstreeks verband houdt met het betrokken onderwerp en de werkzaamheden van de plenaire vergadering niet belemmert.

Onderbrekingen duren maximaal 1 minuut. Zij zijn gericht tot de spreker.
De tijd die gebruikt wordt voor onderbrekingen en de reacties erop wordt niet meegerekend voor de reglementaire spreektijd van de spreker of de onderbreker.

Raadsleden die willen reageren op de interventie van de onderbreker, richten hun verzoek onmiddellijk na afloop van de onderbreking aan de voorzitter.

AFDELING V *Moties van orde*

Artikel 30

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 maximum spreektijd 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 31

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 volstreekte meerderheid of de vergadering in het openbaar wordt hervat ter behandeling van hetzelfde onderwerp.

HOOFDSTUK X

WIJZE VAN STEMMEN, MEERDERHEID EN QUORUM

Artikel 32

1. De Raad geeft zijn wil te kennen:
 - a) bij handopsteken;
 - b) bij door de voorzitter geconstateerde eenparige instemming, onverminderd de bepaling van artikel 35, 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 33

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 34

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 35

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 36

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 37

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, onts zegt 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 38

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 39

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 40

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, met uitzondering van de personen, die een speciale machtiging hebben gekregen van de voorzitter.
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, AMENDEMENTEN, BELEIDSVERKLARINGEN, BELEIDSNOTA'S, BELEIDSPANNEN EN DISCUSSIONOTA'S

HOOFDSTUK I

INDIENING

Artikel 41

1. Ontwerpen van verordening, voorstellen van verordening, voorstellen van resolutie, moties, amendementen, beleidsverklaringen, beleidsnota's, beleidsplannen en discussienota's die worden ingediend bij de Raad, zijn gericht aan de voorzitter en worden neergelegd op het secretariaat van de griffier van de Raad, met ontvangstmelding.
De indiening gebeurt uitsluitend digitaal.

Parlementaire stukken van het College vereisen, naast de digitale indiening, eveneens schriftelijk én ondertekend te worden neergelegd op het secretariaat van de griffier van de Raad.

2. Amendementen die staande de commissievergadering of de plenaire vergadering worden neergelegd, worden ingediend bij de voorzitter.

HOOFDSTUK II

ONTWERPEN VAN VERORDENING

Artikel 42

1. Elk ontwerp van verordening wordt met de memorie van toelichting en eventuele adviezen ingediend conform artikel 41 en aan de leden van de Raad rondgedeeld.
2. Elk ontwerp van verordening wordt door het 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 43

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 33, littera b), worden amendementen vóór het artikel en subamendementen vóór de amendementen in stemming gebracht.

5. De maximum spreektijd 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 44

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht voorstellen van verordening in te dienen, conform artikel 41.
2. De voorzitter kan een voorstel van verordening ofwel aan de leden van de Raad bezorgen ofwel verwijzen naar het Bureau.

Wanneer de voorzitter of het 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 42, punten 2 en 3 en 43 gelden ook voor voorstellen van verordening.

HOOFDSTUK IV VOORSTELLEN VAN RESOLUTIE

Artikel 45

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht voorstellen van resolutie in te dienen, conform artikel 41.
2. De voorzitter kan een voorstel van resolutie ofwel aan de leden van de Raad bezorgen, ofwel verwijzen naar het Bureau.

Wanneer de voorzitter of het 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 42, punten 2 en 3 gelden ook voor voorstellen van resolutie.
4. De beraadslaging over een voorstel van resolutie geschiedt in een enkele bespreking overeenkomstig de bepalingen van artikel 43, punten 3 tot 5.

HOOFDSTUK V AMENDEMENTEN

Artikel 46

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht in elke stand van de procedure conform artikel 41 of staande de commissievergadering bij de voorzitter van de commissie, 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 en aan de leden van de Raad bezorgd.
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 47

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 48

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, BELEIDSPANNEN EN DISCUSSIONOTA'S

I. BELEIDSVERKLARINGEN, BELEIDSNOTA'S EN BELEIDSPANNEN

Artikel 49

- 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 41. De beleidsverklaring wordt aan de leden bezorgd.

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 maximum spreektijd 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 41 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 het Meerjarenplan en de aanpassing van het Meerjarenplan geeft ieder lid van het College een overzicht van de beleidsopties per beleidsdomein voor de periode waarop het betrekking heeft.

Het overzicht bevat een stand van zaken van de uitvoering van het Meerjarenplan 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 41 bij de Raad ten allen tijde een beleidsnota indienen met betrekking tot zijn bevoegdheden.

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

Tenzij de voorzitter of het 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 Bureau, is de maximum spreektijd 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 41 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 aan de leden van de Raad bezorgd. 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 bezorgd, tenzij tot spoedbehandeling wordt besloten.

Tenzij de voorzitter of het 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 Bureau, is de maximum spreektijd 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 50

1. Ieder lid van de Raad kan bij de Raad een discussienota indienen, conform artikel 41.

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 Bureau wordt elke discussienota aan de leden van de Raad bezorgd.

De bepalingen van artikel 42, punt 3, gelden ook voor discussienota's.

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

De maximum spreektijd 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 15 minuten.

3. Voor de sluiting van de bespreking van een discussienota, kan een voorstel van resolutie of een motie van aanbeveling worden aangekondigd. De tekst ervan dient binnen de 5 werkdagen na de sluiting van de vergadering te worden ingediend.

Het voorstel van resolutie of de motie van aanbeveling wordt ter bespreking en ter stemming voorgelegd in de eerstvolgende plenaire vergadering.

HOOFDSTUK VIII

INTREKKING

Artikel 51

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 HET MEERJARENPLAN, DE AANPASSING VAN HET MEERJARENPLAN VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE EN DE BEGROTING EN BEGROTINGSWIJZIGING VAN DE RAAD

Artikel 52

1. Indien er in een Meerjarenplan bepalingen van verordeninggevende aard voorkomen die geen rechtstreeks verband houden met het Meerjarenplan, worden deze uit het bedoelde Meerjarenplan gelicht en tot een onderscheiden ontwerp van verordening omgewerkt.
2. Het Meerjarenplan en de aanpassing van het Meerjarenplan 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 Meerjarenplan en een aanpassing van het Meerjarenplan, met inbegrip van de wettelijk voorgeschreven bijlagen, ten minste veertien kalenderdagen voor de vergadering waarop het ontwerp wordt besproken, elektronisch aan de leden van de Raad worden bezorgd.
4. De commissie voor algemene zaken, financiën en begroting behandelt het Meerjarenplan en de aanpassing van het Meerjarenplan aan een stuk door en tot volledige afhandeling.
5. De beraadslaging over het Meerjarenplan en de aanpassing van het Meerjarenplan wordt, na indiening van het verslag, op de agenda van de eerstvolgende plenaire vergadering van de Raad geplaatst.
6. Wanneer het zich laat aanzien dat de algemene bespreking in plenaire vergadering meer dan een vergadering in beslag zal nemen, wordt de sprekerslijst op het einde van de eerste vergadering ambtshalve afgesloten.
7. De maximum spreektijd is, per fractie, 20 minuten voor de gemandateerde spreker en 10 minuten voor alle andere sprekers. Elke politieke fractie heeft recht op 1 gemandateerde spreker.

Artikel 53

1. De begroting en de begrotingswijziging van de Raad worden verwezen naar de commissie voor algemene zaken, financiën en begroting, die wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad.
2. Om in behandeling te kunnen worden genomen, moet een begroting en een begrotingswijziging van de Raad, met inbegrip van de wettelijk voorgeschreven bijlagen, ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering waarop het ontwerp wordt besproken, elektronisch aan de leden van de Raad worden bezorgd.

Artikel 54

1. De beraadslaging over de begroting en de begrotingswijziging van de Raad, waarvan het ontwerp wordt opgesteld door het Bureau, wordt gehouden in openbare commissievergadering en in openbare plenaire vergadering. Van de bespreking in commissievergadering wordt een openbaar parlementair stuk gemaakt, met de ontwerpbegroting in bijlage. De sprekers worden niet bij naam vermeld in het commissieverslag. Na goedkeuring in de commissie wordt de ontwerpbegroting besproken en ter stemming voorgelegd in de eerstvolgende plenaire vergadering.
2. Wanneer het zich laat aanzien dat de algemene bespreking in plenaire vergadering meer dan een vergadering in beslag zal nemen, wordt de sprekerslijst op het einde van de eerste vergadering ambtshalve afgesloten.
3. De maximum spreektijd is, per fractie, 20 minuten voor de gemandateerde spreker en 10 minuten voor alle andere sprekers. Elke politieke fractie heeft recht op 1 gemandateerde spreker.

TITEL IV

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

HOOFDSTUK I INDIENING EN ONTVANKELIJKHEID

Artikel 55

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 uitsluitend digitaal ingediend 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 Bureau er kennis heeft van genomen.

Voorafgaandelijk aan het Bureau worden interpellaties, vragen om uitleg en mondelinge vragen nauwgezet getoetst door de Diensten, die advies verlenen over de inschaling of zwaarte van de interpellaties, vragen om uitleg en mondelinge vragen.

2. Over de ontvankelijkheid van mondelinge vragen, vragen om uitleg en interpellaties oordeelt het Bureau. Over de ontvankelijkheid van actualiteitsvragen oordeelt de voorzitter, na schriftelijk advies van de griffier.

Interpellaties, vragen om uitleg of mondelinge vragen die louter peilen naar statistische gegevens zijn niet ontvankelijk. In hun antwoorden op interpellaties, vragen om uitleg en mondelinge vragen kunnen de collegeleden voor statistische gegevens doorverwijzen naar de exacte plaats op relevante, publiek toegankelijke websites of gegevensbanken, maar de gevraagde cijfers moeten wel vermeld worden in hun mondeling antwoord.

3. Onverminderd de bepalingen in de artikelen 58 punt 3, 59 punt 3 en 61 punt 3 kan de voorzitter van een politieke fractie een mondelinge vraag, een vraag om uitleg of een interpellatie indienen bij de aanvang van de vergadering van het Bureau. De mondelinge vraag, vraag om uitleg of interpellatie heeft geen betrekking op onderwerpen die reeds aan bod komen op de agenda van het Bureau.

HOOFDSTUK II

SCHRIFTELIJKE EN MONDELINGE VRAGEN, VRAGEN OM UITLEG EN ACTUALITEITSVRAGEN

AFDELING I

Algemene bepalingen

Artikel 56

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 55, 2.
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 57

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 55, 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 collegelid moet binnen twintig werkdagen op digitale wijze worden ingediend bij de dienst Wetgeving. 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 beslissen dat statistische gegevens of cijfermateriaal die om materiële redenen niet in het Bulletin van Vragen en Antwoorden kunnen worden opgenomen, bij de dienst Wetgeving ter inzage liggen en digitaal ter beschikking worden gesteld. Hiervan wordt in het Bulletin van Vragen en Antwoorden melding gemaakt.

AFDELING III

Mondelinge vragen

Artikel 58

1. Leden van de Raad die 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 55, 1. Het Bureau neemt kennis van het advies van de Diensten en verwijst de mondelinge vraag in regel door naar de bevoegde commissie, tenzij de mondelinge vraag wordt opgewaardeerd naar een vraag om uitleg of interpellatie. In dat geval kan het Bureau de vraag om uitleg of interpellatie doorverwijzen naar de plenaire vergadering of naar de bevoegde commissie.
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 het Bureau de vraag niet van die aard bevindt dat zij mondeling moet worden beantwoord, kan het beslissen dat zij moet omgezet worden in een schriftelijke vraag in de zin van artikel 57.

Het verslag over de behandeling van een mondelinge vraag in commissie wordt opgenomen in een afzonderlijk 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. Ze worden per vergadering volgens een beurtelings afwisselende volgorde op de agenda geplaatst van de bevoegde commissie.
 - 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 61, 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 61, 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. 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 afwezig is, beslist hij of zij of een fractiegenoot de vraag in zijn of haar plaats kan stellen. In het andere geval, wordt de mondelinge vraag omgezet in een schriftelijke vraag, behalve indien er een mondelinge vraag over hetzelfde onderwerp in dezelfde vergadering is geagendeerd.

Indien de indiener de vraag ter zitting intrekt en wenst te laten agenderen voor de volgende vergadering, meldt hij of zij dat ter zitting aan de voorzitter. De voorzitter geeft de vergadering 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 59

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 55, 1 met 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. Het Bureau neemt kennis van het advies van de Diensten en verwijst een vraag om uitleg door, hetzij naar de plenaire vergadering, hetzij naar de bevoegde commissie.

Wanneer het Bureau de vraag om uitleg niet van die aard bevindt dat zij mondeling moet worden beantwoord, kan het beslissen dat zij moet omgezet worden tot een schriftelijke vraag in de zin van artikel 57.

Het verslag over de behandeling van een vraag om uitleg in commissie wordt opgenomen in een afzonderlijk integraal verslag.

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 bezorgd.
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 interpellaties.

- 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) Vragen om uitleg over hetzelfde onderwerp als dat van interpellaties, ingediend overeenkomstig artikel 61, 3 worden samengevoegd met de interpellaties en samen op de agenda geplaatst. Na de interpellanten hebben de vraagstellers het woord.

In bedoeld geval geniet de vraagsteller de hoedanigheid van spreker zoals bepaald in artikel 61, punt 7, littera's b) tot d).

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

- 7. Het stellen van de vraag om uitleg mag niet langer duren dan 5 minuten. Bij samengevoegde vragen om uitleg heeft elke vraagsteller recht op 5 minuten spreektijd.

De vraagsteller(s) dient (dienen) zich te houden aan het bevragende gedeelte van de ingediende tekst. Nadat de vraagsteller(s) het woord heeft (hebben) gevoerd, kan per fractie, met uitzondering van de fractie(s) van de vraagsteller(s), één spreker het woord voeren met een spreektijd van maximum 3 minuten.

Het antwoord van het collegelid mag niet langer duren dan 5 minuten. In geval van twee of meer samengevoegde vragen om uitleg, krijgt het collegelid een extra spreektijd van maximum 5 minuten.

Na het antwoord van het betrokken lid van het College mag (mogen) de vraagsteller(s) en de andere spreker(s) die het woord voerde(n), repliceren. In de replieken krijgt (krijgen) de vraagsteller(s) 2 minuten spreektijd, de andere spreker(s) die het woord voerde(n) 1 minuut en het betrokken collegelid 3 minuten spreektijd. Na het antwoord van het collegelid krijgt (krijgen) de vraagsteller(s) nog 1 minuut spreektijd.

De voorzitter verklaart het incident gesloten.

- 8. Indien de indiener afwezig is, beslist hij of zij of een fractiegenoot de vraag in zijn of haar plaats kan stellen, dan wel of de vraag om uitleg wordt uitgesteld naar een volgend Bureau, dat dan beslist over doorverwijzing naar plenaire vergadering of commissie. Een vraag om uitleg kan maximaal 1 keer worden doorverwezen. In geval van bijkomend uitstel wordt de vraag om uitleg omgezet in een schriftelijke vraag, behalve als er een vraag om uitleg over hetzelfde onderwerp in dezelfde vergadering werd geagendeerd.

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 60

1. Leden van de Raad die een lid van het College 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 kennis van het onderwerp ervan, conform artikel 55, 1.
2. Per vergadering mag elke politieke fractie twee actualiteitsvragen stellen. Per raadslid kan slechts één actualiteitsvraag worden gesteld.
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, na de vragen om uitleg.

b) Actualiteitsvragen over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd en in afwijking van de in littera a) bepaalde volgorde samen behandeld met de eerst ingediende actualiteitsvraag.
6. a) Het stellen van de actualiteitsvraag mag niet langer duren dan 5 minuten. De vraagsteller dient zich te houden aan het bevragende gedeelte van de ingediende tekst.

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

b) In geval van samengevoegde actualiteitsvragen krijgen de eerste en volgende vraagstellers 5 minuten spreektijd.

Het collegelid krijgt 5 minuten extra spreektijd bovenop zijn eerste 5 minuten om te antwoorden, indien er minstens 1 bijkomende vraag wordt gesteld.
- c) Na het antwoord van het betrokken lid van het College mag (mogen) de vraagsteller(s) en de andere spreker(s) die het woord voerde(n), repliceren. In de replieken krijgt (krijgen) de vraagsteller(s) 2 minuten spreektijd, de andere spreker(s) die het woord voerde(n) 1 minuut en het betrokken collegelid 3 minuten spreektijd. Na het antwoord van het collegelid krijgt (krijgen) de vraagsteller(s) nog 1 minuut spreektijd.
7. Elke actualiteitsvraag wordt afgehandeld tijdens de vergadering waarin zij wordt uiteengezet.

8. Indien het betrokken lid van het College afwezig is, beslist de vraagsteller of een ander collegelid mag antwoorden. In het andere geval, wordt de actualiteitsvraag omgevormd tot een mondelinge vraag en behandeld conform artikel 58, 1.

Indien de indiener afwezig is, beslist hij of zij of een fractiegenoot de vraag in zijn of haar plaats kan stellen. In het andere geval, wordt de vraag uitgesteld naar een volgend Bureau, dat dan beslist over doorverwijzing naar plenaire vergadering of commissie.

Als een van de vraagsteller(s) van een actualiteitsdebat afwezig is, blijven de overige actualiteitsvragen geagendeerd en de fractie van de afwezige vraagsteller heeft de mogelijkheid in het debat het woord te voeren conform artikel 60, 6, b).

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.

AFDELING VI *Actualiteitsdebatten*

Artikel 60bis

1. Het Bureau kan beslissen een actualiteitsdebat te houden naar aanleiding van het indienen van een of meer interpellaties of vragen om uitleg, of op verzoek van een of meerdere fracties; om het actualiteitsdebat te houden voor of na de overige interpellaties, vragen om uitleg of actualiteitsvragen en om in voorkomend geval een andere maximum spreektijd te bepalen dan bepaald in punt 3.
2. Een actualiteitsdebat wordt in één enkele bespreking rechtstreeks in plenaire vergadering gehouden.
3. a) Tenzij het Bureau anders beslist, is de maximum spreektijd voor een actualiteitsdebat 5 minuten per fractie.
De eerste spreker is het raadslid dat het eerst een initiatief heeft ingediend, of een raadslid van diens fractie. Indien er meerdere initiatieven werden ingediend, is de volgorde van de fracties die van de volgorde van indiening van de initiatieven.

b) Tenzij het Bureau anders beslist, mag het antwoord van het College niet langer duren dan 10 minuten.
4. Tot besluit van het debat in plenaire vergadering kan een motie bij de voorzitter worden ingediend, overeenkomstig artikel 62.

HOOFDSTUK III INTERPELLATIES

Artikel 61

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 kennis van het onderwerp ervan, conform artikel 55, 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. Het Bureau neemt kennis van het advies van de Diensten en verwijst een interpellatie door, hetzij naar de plenaire vergadering, hetzij naar de bevoegde commissie.

Het verslag over de behandeling van een interpellatie in commissie wordt opgenomen in een afzonderlijk Integraal Verslag.

5. a) Indien het Bureau de interpellatie agendeert voor bespreking in commissie of in plenaire vergadering, stuurt de voorzitter voornoemde tekst door naar het betrokken lid of de betrokken leden van het College en wordt de tekst aan de leden van de Raad bezorgd.
b) Als het Bureau oordeelt 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 het beslissen dat zij moet worden omgewerkt tot een vraag om uitleg, een schriftelijke of mondelinge vraag in de zin van de artikelen 56 tot 59.
c) Het Bureau kan beslissen een interpellatie door te verwijzen naar een commissie.
6. Behoudens andersluidende beslissing van het 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 49.
7. a) De uiteenzetting van de interpellatie mag niet langer duren dan 10 minuten, behoudens andersluidende beslissing van het Bureau.
b) Na de interpellant mogen de leden het woord voeren met elk, behoudens andersluidende beslissing van het Bureau, een maximum spreektijd van 5 minuten.
c) Het antwoord van het College mag niet langer duren dan 10 minuten.
d) Na het antwoord van het College heeft (hebben) de interpellant(en) een minimum spreektijd van 5 minuten. Alle andere leden hebben een spreektijd van 2 minuten.

- e) In voorkomend geval, kan het College een aanvullend antwoord geven dat niet langer mag duren dan 5 minuten.
 - f) Nadien krijgt (krijgen) de interpellant(en) nog een wederwoord van 2 minuten, waarna de voorzitter het incident sluit.”
 - g) In voorkomend geval geniet de steller van een overeenkomstig artikel 58, punt 6, littera c), artikel 59, punt 6, littera c) en artikel 60, punt 5, littera b) 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 Bureau, over een spreektijd van 10 minuten. De overige interpellanten krijgen elk, behoudens andersluidende beslissing van het Bureau, een maximum spreektijd van 10 minuten, onverminderd de toepassing van de bepalingen van punt 7, littera’s b) tot g) 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, beslist de interpellant of een ander collegelid mag antwoorden. In het andere geval zal het Bureau beslissen over de doorverwijzing van de interpellatie.

Indien de interpellant afwezig is, wordt de interpellatie uitgesteld tot het volgende Bureau dat dan beslist over de doorverwijzing naar plenaire vergadering of commissie.

Als één van de interpellanten van een samengevoegde interpellatie afwezig is, blijft de interpellatie van de overige interpellant(en) geagendeerd. De fractie van de afwezige interpellant heeft de mogelijkheid in het debat het woord te voeren conform artikel 61, 7 en 8.

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 62

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 41.
2. In een motie van afkeuring wordt het beleid van het College 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 60*bis* gehouden actualiteitsdebat of een overeenkomstig artikel 61 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 60*bis* gehouden actualiteitsdebat of een overeenkomstig artikel 61 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 aan de leden van de Raad bezorgd.
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 in de eerstvolgende plenaire vergadering, bij stemming uit, op voorwaarde dat de motie werd ingediend uiterlijk om 16.00 uur op de laatste werkdag voorafgaand aan de plenaire vergadering.

Vooraleer de Raad zich bij stemming uitspreekt kan (kunnen) de indiener(s) en één spreker per fractie, met uitzondering van de fractie(s) van de indiener(s), gehoord worden, met een maximum spreektijd van 10 minuten voor de (alle) indiener(s) (samen), 3 minuten voor alle andere sprekers en een repliektijd van 3 minuten voor de (alle) indiener(s) (samen).

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.

TITEL V

BIJZONDERE BEPALINGEN

HOOFDSTUK I DIALOOGRECHT

Artikel 63

1. Vragen van burgers kunnen rechtstreeks met een brief of digitaal ingediend worden bij de Raad.
2. Elke vraag moet op zijn minst de handtekening van de (hoofd)indiener bevatten en op leesbare wijze zijn naam, voornamen, domicilie en geboortedatum vermelden. De indiener moet de volle leeftijd van twaalf jaar hebben en domicilie hebben op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
3. De voertaal van de dialoogprocedure is het Nederlands. In uitzonderlijke gevallen kan het Bureau toelaten dat anderstalige betogen van de personen die niet tot de Raad behoren simultaan vertaald worden en in het Nederlands in de verslagen van de beraadslagingen opgenomen.
4. Enkel vragen waarvan het voorwerp conform de mensenrechten, de fundamentele vrijheden en het principe van non-discriminatie is en die onderwerpen behandelen die geheel of gedeeltelijk tot de bevoegdheid van de Vlaamse Gemeenschapscommissie behoren of betrekking hebben op de belangen ervan, zijn ontvankelijk.
5. De voorzitter beslist over de kwalificatie als vraag en beslist over de ontvankelijkheid ervan na raadpleging van het Bureau. Vragen zijn onontvankelijk:
 - over onderwerpen van particuliere aangelegenheden of over persoonlijke gevallen;
 - over onderwerpen die bij wet niet in openbare vergaderingen mogen besproken worden;
 - over onderwerpen die reeds aan bod zijn gekomen in de laatste 3 maanden;
 - over onderwerpen die uitsluitend gericht zijn op het verkrijgen van statistische gegevens, het bekomen van documentatie of om juridisch advies in te winnen;
 - over onderwerpen die verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies of opzoekingen, tot het opmaken van gegevensbestanden of het houden van enquêtes;
 - wanneer die bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het College te kennen.
6. Wanneer de vraag niet ontvankelijk is, omkleedt het Bureau zijn beslissing met redenen. De voorzitter kan de onontvankelijke vraag doorzenden naar een andere instantie, of de indiener aanbevelen zich tot die instantie te richten.
7. Het Bureau beslist of de ontvankelijke vragen behandeld worden in plenaire vergadering of doorverwezen worden naar de bevoegde commissie.

8. Wanneer een vraag wordt ondersteund door ten minste 300 handtekeningen, heeft de indiener ervan of elke andere ondertekenaar die zij of hij hiertoe aanduidt, het recht om gehoord te worden door de bevoegde commissie of in de plenaire vergadering. De ondertekenaars moeten de volle leeftijd van twaalf jaar hebben en hun domicilie hebben op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
9. Geen enkele vraag kan worden ingediend minder dan 150 dagen vóór de datum van de verkiezingen van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement.
10. De Raad promoot bij de start van elk parlementair werkjaar het dialoogrecht bij de burger.

Artikel 64

Behandeling in commissie:

- de commissie kan onder meer beslissen:
 - de vraag naar het College te verwijzen met het verzoek omtrent de inhoud ervan uitleg te verstrekken binnen een termijn die door de commissie vastgelegd wordt of, bij gebrek daaraan, binnen een termijn van zes weken. Indien het College binnen de gestelde termijn geen antwoord verschaft, kan zijn aanwezigheid worden gevorderd.
 - kennis te nemen van de vraag en de indiener het verslag te bezorgen van eerdere parlementaire besprekingen, indien de vraag in de loop van dezelfde zittingsperiode al in een commissie of in de plenaire vergadering aan bod gekomen is bij de behandeling van een agendapunt, de vraag ter zake geen essentieel nieuw element aanbrengt, en de commissie een nieuwe parlementaire discussie hierover niet zinvol acht.
 - de vraag ten gronde te behandelen en hiervoor alle nuttige maatregelen te nemen. Indien de burger wordt uitgenodigd tot dialoog tijdens commissie:
 - maximaal 1 vraag van burgers kan ingeschreven worden op de agenda van eenzelfde commissievergadering;
 - elke vraag wordt afgehandeld tijdens de zitting waarin zij geagendeerd is;
 - elke vraag wordt uiteengezet door de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt; mag niet fundamenteel afwijken van de inhoud van de samenvatting die bij de vraag gevoegd was en mag niet langer duren dan 5 minuten;
 - na de uiteenzetting van de vraag mag elk lid bijkomende vragen stellen met een spreektijd van 2 minuten;
 - na elke vraag heeft de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, 2 minuten spreektijd om te antwoorden;
 - het antwoord van het College mag niet langer duren dan 10 minuten;
 - na het antwoord van het College heeft de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, een spreektijd van 3 minuten;
 - na de repliek van de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, heeft ieder raadslid dat het woord voerde, een spreektijd van 2 minuten. Na de raadsleden kan het College een bijkomend antwoord geven met een spreektijd van 2 minuten;
 - na het antwoord van het College heeft de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, een spreektijd van 1 minuut, waarna de voorzitter het incident sluit.

Artikel 64bis

Behandeling in plenaire vergadering:

- maximaal 1 vraag van burgers kan ingeschreven worden op de agenda van eenzelfde plenaire vergadering;
- elke vraag wordt afgehandeld tijdens de zitting waarin zij geagendeerd is;
- elke vraag wordt uiteengezet door de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt; mag niet fundamenteel afwijken van de inhoud van de samenvatting die bij de vraag gevoegd was en mag niet langer duren dan 5 minuten;
- na de uiteenzetting van de vraag mag elk lid bijkomende vragen stellen met een spreektijd van 2 minuten;
- na elke vraag heeft de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, 2 minuten spreektijd om te antwoorden;
- het antwoord van het College mag niet langer duren dan 10 minuten;
- na het antwoord van het College heeft de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, een spreektijd van 3 minuten;
- na de repliek van de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, heeft ieder raadslid dat het woord voerde, een spreektijd van 2 minuten. Na de raadsleden kan het College een bijkomend antwoord geven met een spreektijd van 2 minuten;
- na het antwoord van het College heeft de (hoofd)indiener, of elke andere ondertekenaar die hij of zij hiertoe aanduidt, een spreektijd van 1 minuut, waarna de voorzitter het incident sluit.

HOOFDSTUK II

OPRICHTING GEMENGDE OVERLEGCOMMISSIE

Artikel 65

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 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 66

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

Artikel 67

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 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 23, de mogelijkheid tot gemeenschappelijke vergaderingen van zijn commissies met de commissies van het Vlaams Parlement.

Artikel 68

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

Het 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 vergaderingen en in zijn commissievergaderingen, met uitzondering van begrotingsaangelegenheden, het reglement, interpellaties en vragen om uitleg in plenaire vergadering of in commissie.

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 30, 1, m).

In de plenaire vergaderingen 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 69

“Op voordracht van het Bureau benoemt de Raad buiten zijn leden een griffier met de rang van directeur-generaal.”

Artikel 70

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

Artikel 71

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 72

1. Ieder lid van de Raad heeft het recht voorstellen tot wijziging van het reglement bij de voorzitter in te dienen, conform artikel 55, 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 aan de leden van de Raad bezorgen, ofwel verwijzen naar het 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 bezorgd, 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 43, punten 3 tot 5.
