

---

**OPENBARE ZITTING VAN 18 FEBRUARI 2025**

Aanwezig: Vera De Man, voorzitter  
Inge Lenseclaes, voorzitter vast bureau  
Leo Van den Wijngaert, Joke Lenseclaes, Jan De Broyer, Jeroen Van San,  
Filip Boon, Danny De Kock, leden vast bureau  
Sven Willekens, Leen Gillis, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte  
Aldegonde (Graaf), Myriam Vanderlinden, Pierre-Emmanuel Dumont de  
Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Joris Kelchtermans, Dirk  
Dewaet, Alan Pauwels, Martine Haegeman, Jan Van Brabant, Charles de  
Groot, Kryne Dekock, Tom Hanssens, Nele Demartelaere, Tim Vloebergh,  
leden raad voor maatschappelijk welzijn  
Miranda Cornet, verkozene  
Alexandra Claeys, Sophie Lafosse, leden raad voor maatschappelijk welzijn  
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, lid raad voor maatschappelijk welzijn

<p><b>Vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn (OCMW-raad/2025/0007)</b></p>
---

**Bevoegdheid**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 38 en 74

**Juridische grond**

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 38 en 74
- Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris
- Beslissing van het vast bureau van 11 februari 2025 betreffende de voorbereiding van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn houdende de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn

**Feiten**

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad. Gedurende de zittingsperiode kan het huishoudelijk reglement op elk moment gewijzigd worden door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Volgens artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur wordt artikel 38 van toepassing verklaard op de raad voor maatschappelijk welzijn met uitzondering van de bepalingen rondom commissies en fracties gezien in de raad voor maatschappelijk welzijn noch wordt gewerkt met fracties, noch met raadscommissies. De zaken die op zijn minst moeten worden opgenomen in bepalingen van het huishoudelijk reglement:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn of lid van het vast bureau;

- 2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;
- 3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn openbaar worden gemaakt;
- 4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opricht en beheert;
- 5° de voorwaarden waaronder de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hun recht uitoefenen om aan de voorzitter van het vast bureau en aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;
- 6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn
- 7° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;
- 8° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 83, vijfde lid;
- 9° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt.

### **Motivering**

Aan het begin van elke bestuursperiode moet de raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement vaststellen. Dat reglement zorgt voor een duidelijke structuur in de besluitvorming en beschrijft de rechten en plichten van de raadsleden.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt, voor de bestuursperiode 2024-2030, het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn vast zoals in het besluit is opgenomen.

### **Financiële aspecten**

Mogelijke presentiegelden, vormingskosten en bepaalde verplaatsingskosten van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn worden ten laste genomen van het bestuur.

## **BESLUIT**

Met 16 stemmen voor (Vera De Man, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Joke Lenseclaes, Jan De Broyer, Jeroen Van San, Filip Boon, Danny De Kock, Leen Gillis, Stefan Vanderlinden, Joris Kelchtermans, Dirk Dewaet, Jan Van Brabant, Kryne Dekock, Tom Hanssens, Nele Demartelaere), 10 stemmen tegen (Sven Willekens, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Myriam Vanderlinden, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Alan Pauwels, Martine Haegeman, Charles de Groot, Miranda Cornet, Sophie Lafosse), 2 onthoudingen (Tim Vloebergh, Alexandra Claeys)

Na beraadslaging,

#### **Artikel 1**

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het 'Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn' vast als volgt:

### **Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn**

Bestuursperiode 2024 - 2030

#### **DEFINITIES**

## **Artikel 1**

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een motie: is een officiële tekst van één of meer OCMW-raadsleden die zij kunnen indienen als afsluiting van een interpellatie en waarin aan het vast bureau wordt gevraagd iets te doen of na te laten. Leden van het vast bureau kunnen geen (met redenen omklede) motie indienen of medeondertekenen.

2° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de raad voor maatschappelijk welzijn wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde en het OCMW belang.

3° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg die door een OCMW-raadslid aan een lid van het vast bureau wordt gesteld over OCMW aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan, maar wel een actueel karakter hebben en geen aanleiding geven tot een debat of een stemming.

4° Met een amendement kan de raad voor maatschappelijk welzijn een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer OCMW-raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau.

5° Een voorstel van beslissing: is een agendapunt dat door een OCMW-raadslid, dat geen lid is van het vast bureau, aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt toegevoegd en waarbij een voorstel van beslissing ter stemming wordt voorgelegd. Een voorstel van beslissing is vergezeld van een toelichting. Dit wordt aangezien als een aanvullend agendapunt.

6° Onder een destructief amendement wordt verstaan een voorstel tot wijziging van een ontwerpbesluit waardoor de wijziging erin resulteert dat er in zijn geheel iets anders wordt besloten dan werd beoogd met het ontwerpbesluit.

7° Schriftelijke vraag: een schriftelijke vraag is een vraag om uitleg die beknopt is en geen aanleiding geeft tot debat of stemming. De vraag wordt beantwoord door het vast bureau.

8° Technische toelichting: onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. Verder betreft het eveneens toelichting of informatie die wordt verstrekt aan de OCMW-raadsleden omtrent andere of mogelijke OCMW dossiers die niet werden geagendeerd op een zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. De technische toelichting wordt verstrekt door de algemeen directeur of zijn aangestelde.

9° Burger: elke inwoner die ingeschreven is in de bevolkingsregisters van de gemeente Overijse en die ten minste 16 jaar oud is.

## **BIJEENROEPING**

### **Artikel 2**

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

### **Artikel 3**

§1 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter zal de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente en het OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. Van de gezamenlijke oproeping kan enkel afgeweken worden in spoedeisende gevallen voor, ofwel de raad voor maatschappelijk welzijn, ofwel de gemeenteraad.

§2 De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 10, §1 van dit reglement.

§3 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zitting hebbende leden;
- 2° een vijfde van de zitting hebbende leden, als zes weken na de datum van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

§4 De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden .

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de raad voor maatschappelijk welzijn als de gemeenteraad spoedeisende punten zijn.

§5 De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de raad voor maatschappelijk welzijn en de gemeenteraad.

#### **Artikel 4**

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing of motie aan de algemeen directeur, via zijn officiële e-mailadres, die deze punten bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. De algemeen directeur deelt de voorstellen van beslissing of moties zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

## **DIGITAAL VERGADEREN**

#### **Artikel 5**

De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden. In geval van digitaal vergaderen nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze.

Uitzonderlijke omstandigheden worden aanwezig geacht in geval van:

- 1° een gezondheids crisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
  - 2° een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
  - 3° een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.
- Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de

raad voor maatschappelijk welzijn.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 3 van dit reglement met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 9 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 6**

§1 De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§2 De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaan die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.

2° de raad voor maatschappelijk welzijn met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (zijnde het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

### **Artikel 7**

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, waarbij hij de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de voorzitter de gemeenteraad, waarna de agenda van de gemeenteraad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Als tijdens de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

### **Artikel 8**

De OCMW-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

## **INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK**

### **Artikel 9**

Plaats, dag en uur van de raad voor maatschappelijk welzijnsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente en aanplakking aan het administratief centrum De Vuurmolen. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de socialemediakanalen van het lokaal bestuur.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

Burgers kunnen zich aanmelden via de gemeentelijke website om digitaal de agenda te ontvangen.

## **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**

### **Artikel 10**

§1 Bij de verzending van de oproeping worden de dossiers met alle relevante en essentiële documenten automatisch voor de raadsleden ontsloten via het digitale notuleringsstelsel.

§2 De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in §1 van dit artikel.

### **Artikel 11**

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of digitaal via het officiële mailadres aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

### **Artikel 12**

§1 De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen met toepassing van de geheimhoudings- en discretieplicht. Het inzagerecht van de raadsleden omvat geen documenten die nog in bewerking zijn.

§2 De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ontsloten voor de OCMW-raadsleden via het gemeentelijk datadeelsysteem.

§3 De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt via mail bezorgd aan de OCMW-raadsleden binnen de 3 werkdagen na ontvangst van deze briefwisseling.

§4 De raadsleden hebben, via het digitale notuleringsstelsel, steeds toegang tot de beslissingen met bijlagen en ondersteunende documenten van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Daarnaast worden ook andere documenten ontsloten via het extranet. Het betreft verslagen van intercommunales en verenigingen waarin de gemeente en/of het OCMW lid van is. De verslagen van adviesraden en dorpsraden worden gepubliceerd op de webstek van de

gemeente.

§5 Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 10 en artikel 11 §2 tot §4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden door middel van een aanvraag aan de algemeen directeur. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Aan de raadsleden wordt, uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag, meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien of digitaal meegedeeld, uitgezonderd wanneer de geheimhouding in gevaar is. De gemotiveerde beslissing van de algemeen directeur tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld. Het raadslid, dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§6 De OCMW-raadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten via het gemeentelijk datadeelsysteem.

### **Artikel 13**

De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om het bezoekrecht praktisch te organiseren, dienen raadsleden schriftelijk mee te delen aan de algemene directeur welke instelling zij willen bezoeken. De algemene directeur (of aangewezen personeelslid) geeft een schriftelijk antwoord acht werkdagen na het verzoek met de melding van dag en uur waarop het bezoek kan plaatsvinden.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

### **Artikel 14**

§1 De OCMW-raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het vast bureau over OCMW aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§2 Schriftelijke vragen worden via mail bezorgd aan de algemeen directeur en aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of in geval van afwezigheid, aan zijn vervanger (via het officiële mailadres van de algemeen directeur). De ontvangst van de schriftelijke vraag wordt per ommegaande bevestigd. Binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van de vraag beantwoordt de algemeen directeur, via e-mail de vraagsteller. Indien op een schriftelijke vraag niet binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst schriftelijk wordt geantwoord, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag en geagendeerd op een eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§3 Mondelinge vragen worden gesteld en beantwoord op de raad voor maatschappelijk welzijn naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende mondelinge vragen worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn waarover gestemd moet worden. Op mondelinge vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt op de volgende raad voor maatschappelijk welzijnszitting op teruggekomen. Indien meerdere mondelinge vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn gebundeld worden.

Als het formuleren van het antwoord op een mondelinge of schriftelijke vraag aanleiding geeft tot dure studies of zeer uitgebreide opzoekingen, kan het vast bureau zijn antwoord beperken tot de direct beschikbare informatie en aangeven waarom niet overgegaan wordt tot dure studies en zeer uitgebreide opzoekingen.

## **QUORUM**

### **Artikel 15**

§1 Vooraleer aan de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

§2 De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§3 De raad voor maatschappelijk welzijn kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

§4 Indien tijdens de raad voor maatschappelijk welzijn raadsleden de vergadering verlaten, na het afteken van de aanwezigheidslijst, worden ze niet meegeteld om het vereiste quorum te bereiken voor beraadslaging over agendapunten na hun vertrek. Als het quorum in dat geval niet bereikt wordt, zullen de betreffende agendapunten worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering en behandeld worden zoals omschreven in §3 van dit artikel.

## **VERGADEREN**

### **Artikel 16**

§1 De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§2 Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt blijk gemaakt in het audioverslag.

§3 Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§4 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad

aanbelangen.

De raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§5 Een punt dat niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

### **Artikel 17**

§1 Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§2 De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§3 Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

5° om naar het reglement te verwijzen.

§4 Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een OCMW-raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

### **Artikel 18**

§1 Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen over een agendapunt amendementen indienen. Er kan alleen beraadslaagd worden over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.

Amendementen worden bij voorkeur schriftelijk en vooraf ingediend. Ter zitting zijn amendementen mondeling mogelijk.

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd

§2 Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd om op het amendement dat door een lid is ingediend een wijziging voor te stellen (subamendement). Intrekking door de indiener(s) van het (sub)amendement is te allen tijde mogelijk totdat de besluitvorming door de raad heeft plaatsgevonden.

§3 Destructieve amendementen zijn niet toegestaan.

§4 Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

#### **Artikel 19**

§1 De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt blijk gegeven in het audioverslag.

§2 Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

§3 De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

§4 Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt blijk gegeven in het audioverslag.

### **STEMMEN**

#### **Artikel 20**

§1 Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

§2 De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§3 De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-lid en van lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

§4. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

#### **Artikel 21**

§1 De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt .

§2 De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt.

Nadat de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 20, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. Elk gemeenteraadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§3 De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties.

#### **Artikel 22**

§1 Bij een geheime stemming tijdens een fysieke vergadering worden voorbereide

stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouden' zich. Er kan bij een geheime stemming ook blanco worden gestemd door geen stembriefje in te vullen.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

§2 Tijdens een digitale vergadering maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt zijn stem uitdrukkelijk kenbaar, bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

§3 Bij een geheime stemming tijdens een digitale vergadering wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

### **Artikel 23**

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op kandidaten die op de lijst voorkomen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. Uitzonderingen op deze regels gelden enkel indien opgelegd door hogere regelgeving.

### **Artikel 24**

§1 De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport. Nadat zowel de raad voor maatschappelijk welzijn als de gemeenteraad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§2 De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de betrokken raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

### **Artikel 25**

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen

De uitslag van de stemming wordt vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan stemgedrag niet meer aangepast worden.

## **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Artikel 26**

§1 De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen inclusief de goedgekeurde en verworpen amendementen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§2 De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om het zittingsverslag te vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. De openbare audioverslagen worden live uitgezonden tijdens de zitting en blijven nadien beschikbaar via de gemeentelijke webtoepassing.

De audio-opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst.

Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§3 Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 6, §2 en artikel 7 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname opgenomen.

### **Artikel 27**

§1 De notulen en de audio-opname van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de gemeentelijke webstek.

Elk OCMW-raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen die zin aangepast. De notulen worden door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering

De audio-opname levert integraal het bewijs van hetgeen op de zitting werd gezegd en beslist. Een handtekening van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur is niet vereist. De raad voor maatschappelijk welzijn moet de audio- of audiovisuele opname evenmin goedkeuren.

§2 Zo dikwijls de raad voor maatschappelijk welzijn het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§3 De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§4 Het audioverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente, zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

## **FRACTIES**

### **Artikel 28**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

## **GEMEENTERAADSCOMMISSIES**

### **Artikel 29**

In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Artikel 30**

§1 Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij voor minimum 80% van de agendapunten van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, inclusief de vergaderingen waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, en inclusief vergaderingen die werden hervat op een andere dag;

2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn.

§2 Voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt het presentiegeld gelijkgesteld aan het geïndexeerde maximumbedrag zoals vastgesteld door de Vlaamse regering in uitvoering van artikel 17, § 2, eerste lid, van het Decreet Lokaal Bestuur. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of diens plaatsvervanger ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

§3 De in dit artikel vastgestelde presentiegelden worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van artikel 9 en artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

### **Artikel 31**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de OCMW-raadsleden op het OCMW toegang tot telefoon en internet en kunnen ze in het administratief centrum De Vuurmolen kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het extranet en het notuleringsstelsel van de raad voor maatschappelijk welzijn.

### **Artikel 32**

§1 Voor de raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau wordt besloten dat het OCMW-bestuur de kosten van studiedagen en vormingscursussen (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) betaalt, voor zover deze vormingscycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Het volgen van cursussen voor het behalen van (bijkomende) diploma's valt hier niet onder. De kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen zowel vormingscycli of studiedagen in het binnenland en het buitenland. De gemaakte reis- en verplaatsingskosten voor de studiedagen en vormingscursussen worden vergoed.

§2 Voor de raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau wordt besloten dat het OCMW-bestuur de kosten van verplaatsingen betaalt die gemaakt zijn in functie van vergaderingen van een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een vennootschap waarin het OCMW participeert voor zover het OCMW hen gemandateerd heeft om het OCMW te vertegenwoordigen. Hierbij worden dezelfde richtlijnen gehanteerd als voor het personeel.

§3 Voor de leden van het vast bureau wordt besloten dat het OCMW-bestuur de kosten van studiedagen, vormingscursussen (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) en evenementen betaalt, voor zover deze vormingscycli, studiedagen of evenementen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Het volgen van cursussen voor het behalen van (bijkomende) diploma's valt hier niet onder. De kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen zowel vormingscycli of studiedagen in het binnenland en het buitenland.

§4 Voor de leden van het vast bureau wordt besloten dat het OCMW-bestuur de dienstvoertuigen en dienstfietsen ter beschikking stelt voor verplaatsingen die gemaakt zijn in functie van vergaderingen van een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een vennootschap waarin het OCMW participeert voor zover het OCMW hen gemandateerd heeft om het OCMW te vertegenwoordigen en voor verplaatsingen die worden gemaakt in functie van studiedagen, vormingscursussen (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) en evenementen. Hierbij worden dezelfde richtlijnen gehanteerd als voor het personeel. De dienstvoertuigen en dienstfietsen worden online gereserveerd. Bij gebruik van het eigen vervoer gelden dezelfde regels als voor de terugbetaling van de reiskosten (kilometer- en fietsvergoeding) gemaakt voor dienstreizen door het personeel. Parkeerkosten kunnen mits voorlegging van bewijsstukken terugbetaald worden.

§5 Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt bij de start van de legislatuur een laptop en een mobiele telefoon met abonnement ter beschikking gesteld gedurende de duur van hun mandaat. De toestellen worden aangewend om de taken die horen bij de mandataris goed te kunnen uitoefenen en het gebruik daarvan voor privédoeleinden wordt uitgesloten. Indien men toch de toestellen aanwendt voor privédoeleinden ontstaat in hoofdzaak van de genietter een voordeel in natura. De leden van het vast bureau zijn van rechtswege lid van het college van burgemeester en schepenen en krijgen als lid van het vast bureau geen bijkomende laptop of mobiele telefoon met abonnement ter beschikking.

§6 Vergoeding van verplaatsingskosten worden alleen in aanmerking genomen voor zover niet door de voornoemde instellingen vergoed worden, eventueel via presentiegelden of andere vergoedingen. Indien aan de voorwaarden is voldaan, worden de kosten van openbaar vervoer volledig terugbetaald aan de hand van de nodige bewijsstukken.

§7 Een vormingsaanvraag wordt aangevraagd via een e-mail aan de algemeen directeur. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen

directeur. Bij de beoordeling van de vormingsaanvraag wordt er rekening gehouden met de beschikbare financiële middelen.

§8 De algemeen directeur gaat na of de gemaakte verplaatsingskosten voldoen aan de geldende voorwaarden om te worden terugbetaald.

De berekening van de verplaatsingsvergoeding is steeds gebaseerd op het traject administratief centrum De Vuurmolen en de plaats van bestemming.

Het aanvraagformulier dient uiterlijk op 15 januari van het volgende jaar waarin de verplaatsing heeft plaatsgevonden, ingediend te worden.

§9 Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar

### **Artikel 33**

§1 Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

§2 Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af;

1° een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van OCMW-raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;

2° een verzekering voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

## **VERZOEKSCRIFTEN**

### **Artikel 34**

§1 Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§2 De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Elke burger kan per raadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§3 Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§4 Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is;

5° het verzoekschrift niet in de Nederlandse taal is opgesteld.

De raad voor maatschappelijk welzijn maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

§5 Is het een verzoekschrift gericht aan de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§6 De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of naar het bijzonder comité voor de sociale dienst verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§7 De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§8 De raad voor maatschappelijk welzijn verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

## **SPREEKRECHT**

### **Artikel 35**

§1 Elke burger kan spreekrecht aanvragen. Het spreekrecht moet per brief of e-mail aangevraagd worden gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, met bekendmaking van identiteit en onderwerp, uiterlijk veertien dagen vóór de raadszitting, datum van afgifte en zitting niet inbegrepen.

§2 Elke burger kan per OCMW-raadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

§3 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van het spreekrecht en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

§4 De aanvrager van het spreekrecht krijgt het woord van de raad voor maatschappelijk welzijnsvoorzitter en dient zich te houden aan onderstaande afspraken:

1° Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking;

2° Het onderwerp van het spreekrecht moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de bevoegdheid van het OCMW behoort. Het OCMW moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren;

3° De gebrachte boodschap mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn;

4° De spreker drukt zich uit in de Nederlandse taal.

§5 De uitoefening van het spreekrecht wordt gehouden vóór de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het spreekrecht vangt ten vroegste aan om 19u, maar kan ook later starten, afhankelijk van het aantal aanvragen. Indien tegen 20 uur niet alle aanvragen van spreekrecht behandeld zijn, worden zij bij voorrang behandeld voorafgaand aan de volgende zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Er worden per zitting maximaal drie aanvragen van spreekrecht geagendeerd. Ingeval er meer aanvragen van spreekrecht ingediend zouden zijn, worden ze geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan beslissen van deze volgorde af te wijken op basis van urgentie.

§6 Elke burger die spreekrecht heeft aangevraagd, krijgt vijf minuten de tijd om de OCMW-

raadsleden toe te spreken. Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

## **BURGERINTERPELLATIERECHT**

### **Artikel 36**

§1 Het burgerinterpellatierecht laat burgers toe om rechtstreeks informatie of uitleg te krijgen over zaken die tot de bevoegdheid van het OCMW behoren. OCMW-raadsleden kunnen geen burgerinterpellatie indienen of daarin participeren.

§2 Twintig burgers waarvan er maximum twee op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd, kunnen een vraag om burgerinterpellatie indienen. Elke burger kan per raadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

§3 Om ontvankelijk te zijn moet de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking;

2° Het onderwerp van het burgerinterpellatierecht moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de bevoegdheid van het OCMW behoort. Het OCMW moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren;

3° Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn;

4° Ze mag niet op de agenda van een raad voor maatschappelijk welzijn staan;

5° Ze mag geen voorwerp zijn van een interpellatie die in de laatste zes maanden behandeld is;

6° Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§4 De burgerinterpellatie wordt per brief of e-mail aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd, gebruikmakend van het daartoe voorziene aanvraagformulier waarvan een model ter beschikking wordt gesteld via de website van de gemeente.

§5 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van de burgerinterpellatie en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

§6 Ingeval de interpellatie ontvankelijk is, wordt ze uiterlijk op de volgende openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn geagendeerd, behalve wanneer de burgerinterpellatie binnen de 14 dagen vóór de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt ontvangen. In dat geval wordt de burgerinterpellatie behandeld op de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn nadien. De weerhouden burgerinterpellaties worden vóór elke vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn meegedeeld aan de OCMW-raadsleden. Dat gebeurt tegelijk met de (bijkomende) agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§7 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn agendeert burgerinterpellatie steeds als eerste punt van de openbare zitting.

§8 Er worden maximaal twee burgerinterpellatierechten en/of voorstellen van de burger per raadszitting geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend.

§9 De indieners van de burgerinterpellatie krijgen maximaal vijf minuten tijd om hun vraag mondeling in het Nederlands toe te lichten tijdens de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§10 De voorzitter van het vast bureau of een lid van het vast bureau antwoordt tijdens de zitting op de interpellatie. Daarvoor wordt maximaal vijf minuten voorzien. Nadien wordt een gespreksronde gehouden: elke politieke fractie kan een spreker afvaardigen, die over twee minuten beschikt om zijn argumenten naar voor te brengen. Na de gespreksronde beschikt het vast bureau over een laatste repliekmogelijkheid, die maximaal vijf minuten tijd mag innemen.

§11 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn waakt over de timing en is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting. Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

§12 De raad staat in voor de bekendmaking van de burgerinterpellatieprocedure aan de inwoners, door middel van de gemeentelijke website. De burgerinterpellaties worden online op de gemeentelijke website geplaatst en opgenomen in het audioverslag van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **VOORSTELLEN VAN DE BURGER**

### **Artikel 37**

§1 Voorstellen van de burger zijn voorstellen die burgers doen en die als voorstel van beslissing op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn geagendeerd worden. OCMW-raadsleden kunnen geen voorstellen van burgers indienen of daarin participeren.

§2 Driehonderd (300) burgers, waarvan er maximum twee op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd, kunnen bij de raad voor maatschappelijk welzijn een voorstel van de burger indienen.

Elke burger kan per raadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

§3 Om ontvankelijk te zijn moet bij de aanvraag cumulatief aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

1° Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking;

2° Een voorstel van de burger moet betrekking hebben op een onderwerp dat tot de bevoegdheid van het OCMW behoort. Het OCMW moet bevoegd zijn om op het punt een beleid te voeren;

3° Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn;

4° Ze mag niet op de agenda van een raad voor maatschappelijk welzijn staan;

5° Ze mag geen voorwerp zijn van een voorstel van de burger die in de laatste zes maanden behandeld is;

6° Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

§4 Het voorstel van de burger wordt per brief of e-mail aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd, gebruikmakend van het daartoe voorziene aanvraagformulier waarvan een model ter beschikking wordt gesteld via de website van de gemeente. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beoordeelt op basis van advies van de administratie de ontvankelijkheid van het voorstel van de burger en geeft desgevallend zo snel mogelijk kennis van zijn gemotiveerde weigering aan de betrokkenen.

§5 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan bijkomende informatie inwinnen bij de administratie. In dat geval kan de behandeling van het ingediende voorstel van de burger op de raad voor maatschappelijk welzijn tot de volgende raad voor maatschappelijk welzijn verdaagd worden.

§6 De weerhouden voorstellen van de burger worden vóór elke vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn meegedeeld aan de OCMW-raadsleden. Dat gebeurt tegelijk met de (bijkomende) agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§7 Binnen de twee maanden wordt er binnen de raad voor maatschappelijk welzijn een werkgroep bijeengeroepen. Deze werkgroep wordt opgericht op de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijnszitting. De indieners van het voorstel van de burger worden uitgenodigd om op een raadszitting hun voorstel te komen toelichten. OCMW-raadsleden kunnen vragen stellen of suggesties doen aan de indieners. Op basis van de toelichting en op basis van het eventuele advies van de administratie, formuleert de werkgroep een advies aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

§8 Het voorstel van de burger wordt, na het advies van de werkgroep, op de volgende

zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn geagendeerd, rekening houdend met de geldende indieningstermijnen. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn agendeert voorstellen van de burger steeds als eerste punt van de openbare zitting.

§9 Er worden maximaal twee burgerinterpellatierechten en/of voorstellen van de burger per raadszitting geagendeerd op basis van de volgorde waarin ze werden ingediend.

§10 De indieners van een voorstel van de burger krijgen maximaal vijf minuten tijd om hun vraag in de Nederlandse taal mondeling toe te lichten tijdens de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter of een lid van het vast bureau antwoordt tijdens de zitting op het voorstel van de burger. Daarvoor wordt maximaal vijf minuten voorzien. Nadien wordt een gespreksronde gehouden: elke politieke fractie kan een spreker afvaardigen, die over twee minuten beschikt om zijn argumenten naar voor te brengen. Na de gespreksronde beschikt het vast bureau over een laatste repliek mogelijkheid, die maximaal vijf minuten tijd mag innemen. De voorzitter van de werkgroep licht het advies van de werkgroep toe. De OCMW-raadsleden beschikken over de mogelijkheid het ingediende voorstel van de burger te amenderen. Deze amendementen worden voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn voorleer er gestemd wordt over het voorstel van de burger. Tot slot wordt het geamendeerde voorstel van de burger met de goedgekeurde amendementen ter stemming voorgelegd.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn waakt over de timing en is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting.

§11 De raad voor maatschappelijk welzijn staat in voor de bekendmaking van de procedure voor het indienen van voorstellen van de burger bij de inwoners, door middel van de gemeentelijke website. De voorstellen van de burger en de genomen raadsbeslissingen worden online op de gemeentelijke website geplaatst en opgenomen in het audioverslag van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST**

### **Artikel 38**

§1 Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervangers als die aanwezig is) voor de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt gelijkgesteld aan het geïndexeerde maximumbedrag zoals vastgesteld door de Vlaamse regering in uitvoering van artikel 17, § 2, eerste lid, van het decreet lokaal bestuur. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of diens plaatsvervanger ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

§2 De in dit artikel vastgestelde presentiegelden worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van artikel 9 en artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

§3 De bepalingen uit de artikelen 31 tot en met 33 van dit reglement zijn overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor sociale dienst.

### **Artikel 39**

§1 Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

§2 Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtsakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§3 De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

§4 Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangingsingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het desbetreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

#### **Artikel 40**

§1 Een plaatsvervanger kan pas deelnemen aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst in plaats van het effectieve lid, als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

1° Het effectieve lid is niet verhinderd zoals beschreven in art. 102 van het decreet over het lokaal bestuur;

2° Zowel het betrokken lid als de plaatsvervanger hebben voor de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de algemeen directeur via e-mail gemeld dat de plaatsvervanger aanwezig zal zijn in plaats van het effectieve lid. De algemeen directeur brengt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst meteen op de hoogte van de plaatsvervangingsingediend. Indien er op dat moment nog geen oproeping verstuurd werden voor de volgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst, dan wordt enkel de plaatsvervanger opgeroepen. Werd de oproeping wel al verstuurd, dan wordt deze op meteen ook bezorgd aan de plaatsvervanger;

3° Voor elke niet-openvolgende vergadering waarbij er gewerkt wordt met een plaatsvervangingsingediend moeten het effectieve lid en de plaatsvervanger een nieuwe melding doen.

§2 Plaatsvervangers ontvangen voor een vervangingsingediend hetzelfde presentiegeld als de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

#### **Artikel 2**

Deze beslissing is onderhevig aan de bekendmakings- en meldingsplicht van de artikelen 286, 287 en 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

### **BIJLAGEN**

Gedaan in zitting van: **18 februari 2025**.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Dieter Vanderhaeghe  
algemeen directeur

Inge Lenseclaes  
voorzitter van het vast bureau  
(ingevolge de delegatiebeslissing van  
12 augustus 2020 van de voorzitter  
van de raad voor maatschappelijk  
welzijn)