

---

**OPENBARE ZITTING VAN 17 AUGUSTUS 2021**

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn  
Inge Lenseclaes, voorzitter vast bureau  
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Dirk Devroey,  
Myriam Vanderlinden, leden vast bureau  
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel  
Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte  
Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Jeroen Van San, Pierre-Emmanuel  
Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden  
(Graaf), Dirk Dewaet, Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Carol Guns,  
Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Jan Van Brabant,  
leden raad voor maatschappelijk welzijn  
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Peter Lombaert, lid vast bureau  
Roger Sombrijn, lid raad voor maatschappelijk welzijn

<p><b>Vaststelling van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad</b> (OCMW- raad/2021/0025)</p>
--

**Juridische grond**

- 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 de raad voor maatschappelijk welzijn van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn
- Beslissing van het vast bureau van 6 juli 2021 houdende voorbereiding van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn

**Feiten**

Uit de artikelen 38 en 74 van het Decreet Lokaal Bestuur (DLB) volgt dat de raad voor maatschappelijk welzijn bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

*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 bezoekrechten aan de instellingen en diensten die het OCMW 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; (...)
- 8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van het OCMW, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;
- 9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;
- 10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.'

De raad voor maatschappelijk welzijn kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen. De huidige versie van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn werd goedgekeurd in zitting van de raad van maatschappelijk welzijn van 19 januari 2021.

### **Motivering**

In zitting van de gemeenteraad van 17 augustus 2021 zal artikel 27 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad vervangen worden door de volgende tekst:

'De stemming bij handopsteking/ bij elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter van de gemeenteraad het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. De uitslag van de stemming wordt vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad. Wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan stemgedrag niet meer aangepast worden.'

Het is opportuun om artikel 27 van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad in dezelfde zin aan te passen. Hierdoor wordt de wijze van stemopneming gewijzigd en wordt de uitslag van de stemming vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad. Dit laat toe aan raadsleden om een vergissing recht te zetten. Echter wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan het stemgedrag niet meer aangepast worden.

### **Financiële aspecten**

Geen.

## **BESLUIT**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Na beraadslaging,

### **Artikel 1**

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

#### **1. Definities**

##### **Art. 1.**

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een interpellatie: is een controlemiddel voor een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn (hierna OCMW-raad) om het vast bureau te 'ondervragen' over haar beleid. Een interpellatie is vergezeld van een verklarende nota.

2° Een motie: is een officiële tekst van één of meer leden van de OCMW-raad 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.

3° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de OCMW-raad wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde.

4° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg die door een lid van de OCMW-raad aan een lid van het vast bureau wordt gesteld over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoren maar 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.

5° Met een amendement kan de OCMW-raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer leden van de OCMW-raad, met uitzondering van de leden van het vast bureau.

6° Een voorstel van beslissing: is een agendapunt dat door een lid van de OCMW-raad, dat geen lid is van het vast bureau, aan de agenda van de OCMW-raad 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.

7° Onder een destructief amendement wordt verstaan een amendement dat volledig ingaat tegen het aanhangige voorstel.

8° 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.

9° 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 leden van de OCMW-raad omtrent andere of mogelijke dossiers van de OCMW-raad die niet werden geagendeerd op een zitting van de OCMW-raad. De technische toelichting wordt verstrekt door de algemeen directeur of zijn aangestelde.

10° Burger: elke inwoner die ingeschreven is in de bevolkingsregisters van de gemeente Overijse en die ten minste 16 jaar oud is.

## **2. Bijeenroeping**

### **Art. 2, § 1.**

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

*(art. 18, volgens art. 74 Decreet Lokaal Bestuur, hierna DLB)*

### **§ 2.**

De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

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

*(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)*

### **§ 3.**

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

### **§ 4.**

De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad 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 OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

*(art. 19, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 3, § 1.**

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

*(art. 20, volgens art. 74 DLB)*

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

*(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

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.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

*(art. 20, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 4, § 1.**

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing, motie of interpellatie of amendement aan de algemeen directeur via e-mail (via het officiële mailadres van de algemeen directeur), die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad.

Daarbij kunnen de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn gebruik maken van de modellen die ter beschikking gesteld worden.

Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

*(art. 21, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

De algemeen directeur deelt de voorstellen van beslissing, moties, interpellaties en amendementen zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

*(art. 21, volgens art. 74 DLB)*

**3. Openbare of besloten vergadering**

**Art. 5, § 1.**

De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

*(art. 28, §1 DLB, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de OCMW-raad 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.

*(art. 28, §1 volgens art. 74 DLB)*

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

*(art. 249 DLB)*

**Art. 6.**

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 OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad 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 OCMW-raad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. 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.

*(art. 28, §2 volgens art. 74 DLB)*

#### **Art. 7.**

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

*(art. 29, §4, volgens art. 74 DLB)*

#### **4. Informatie voor raadsleden en publiek**

##### **Art. 8, § 1.**

Plaats, dag en uur van de vergadering van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente en aanplakking aan het administratief centrum De Vuurmolen. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. 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.

*(art. 22, volgens art. 74 DLB)*

##### **§ 2.**

De agenda van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

##### **Art. 9, § 1.**

Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

##### **§ 2.**

De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

##### **Art. 10, §1.**

De dossiers met alle relevante en essentiële documenten worden automatisch voor de raadsleden ontsloten via het digitale notuleringsysteem.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, bij de algemeen directeur tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de leden van de OCMW-raad.

##### **§2.**

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad 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 de oproeping in art. 2, §3 van dit reglement.

*(art. 249 DLB)*

### **§ 3.**

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 OCMW-raad.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur (via het officiële mailadres van de algemeen directeur).

*(art. 20, volgens art. 74 DLB)*

### **Art. 11, §1.**

De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen onder voorbehoud van de toepassing van artikel 12, lid 5, en artikel 15, lid 3, van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming). Het inzagerecht van de raadsleden omvat niet de documenten die nog in bewerking zijn.

*(art. 75 DLB)*

### **§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. Dit gebeurt via het extranet van de gemeente .

*(art. 83 DLB)*

### **§ 3.**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.

### **§ 4.**

De raadsleden hebben via een webapplicatie met persoonlijk paswoord steeds toegang tot de beslissingen met bijlagen en ondersteunende documenten van de OCMW-raad.

Daarnaast worden ook andere documenten ontsloten via de webstek van de gemeente en het OCMW. Het betreft voornamelijk verslagen van intercommunales en verenigingen waarin de gemeente en/of het OCMW lid van is.

### **§ 5.**

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 10 en art. 11, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

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.

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 OCMW-raadslid worden meegedeeld.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week

volgens op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

#### **§6.**

Na voorafgaandelijke afspraak kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het secretariaat van het OCMW (of op een andere plaats) geopend zijn:

1° de budgetten van vorige dienstjaren van het OCMW en van haar extern verzelfstandigde agentschappen;

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW, de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW en de samenwerkingsverbanden waarvan het OCMW lid is;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW en van de samenwerkingsverbanden waarvan het OCMW lid is;

4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad;

5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau

6° het register van de inkomende en uitgaande briefwisseling in de mate dat deze briefwisseling betrekking heeft op bevoegdheden van het OCMW met uitzondering van stukken die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

#### **§ 7.**

De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Er wordt hiervoor geen vergoeding gevraagd.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

*(art. 75 DLB)*

#### **§ 8.**

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

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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.

*(art. 29, §2, en §3, volgens art. 74 DLB)*

#### **Art. 12.**

De OCMW-raadsleden hebben het recht het vast bureau te interpellieren en mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

#### **§1.**

Interpellaties worden besproken naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de OCMW-raad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat.

#### **§2.**

Op mondelinge vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt op de volgende zitting van de OCMW-raad op teruggekomen. Indien meerdere mondelinge vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de OCMW-raad gebundeld worden.

#### **§3.**

Als een mondelinge vraag handelt over eenzelfde onderwerp als een interpellatie, wordt zij bij de interpellatie gevoegd. Interpellaties hebben voorrang op mondelinge vragen. Indien verschillende mondelinge vragen en interpellaties van raadsleden van het OCMW over eenzelfde thema handelen, kunnen zij omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de OCMW-raad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat. Als bij een mondelinge vraag of een interpellatie gevraagd wordt naar bepaalde intenties van het

vast bureau, heeft het vast bureau het recht pas te antwoorden tijdens de volgende vergadering van de OCMW-raad, zodat het de mogelijkheid krijgt een gemotiveerd standpunt in te nemen.

#### **§4.**

Een met redenen omklede motie kan aan de interpellatie worden toegevoegd, of na de interpellatie, vóór het einde van de vergadering, schriftelijk worden ingediend. De met redenen omklede motie zal uiterlijk op het einde van de openbare vergadering aan de OCMW-raad ter goedkeuring worden voorgelegd.

De OCMW-raad zal geen moties behandelen, die erop gericht zijn standpunten in te nemen over zaken, die niet expliciet tot de bevoegdheid van het OCMW behoren. Evenmin zal de OCMW-raad moties behandelen met standpunten over onderwerpen waarover de OCMW-raad geen reglementaire bevoegdheid heeft.

#### **§5.**

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De raadsleden van het OCMW richten hun aanvraag via mail of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, in geval van afwezigheid, aan zijn vervanger (via het officiële mailadres van de algemeen directeur).

Indien op een schriftelijke vraag niet binnen de maand na ontvangst schriftelijk wordt geantwoord, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag en geagendeerd op een eerstvolgende vergadering van de OCMW-raad.

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.

*(art. 31 DLB).*

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

*(art. 31, volgens art. 74 DLB)*

### **5. Quorum**

#### **Art. 13.**

Vooraleer aan de vergadering van de OCMW-raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

#### **Art. 14, § 1.**

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende OCMW-raadsleden 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.

*(art. 26, volgens art. 74 DLB)*

#### **§ 2.**

De OCMW-raad 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.

*(art. 26, volgens art. 74 DLB)*

### **6. Wijze van vergaderen**

#### **Art. 15, §1.**

De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad 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.

*(art. 24, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. 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. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

**Art. 16, §1.**

De voorzitter van de OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De OCMW-raad 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.

**§ 2.**

Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad 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.

*(art. 23, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 17, § 1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad 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.**

Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

**Art. 18.**

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.

**Art. 19.**

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.

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.

Destructieve amendementen zijn niet toegestaan.

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

**Art. 20.**

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

Als een lid van de OCMW-raad, 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.

#### **Art. 21, §1.**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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.

*(art. 25, volgens art. 74 DLB)*

#### **§ 2.**

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.

*(art. 25, volgens art. 74 DLB)*

#### **Art. 22.**

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 melding gemaakt in de notulen.

Op initiatief van de voorzitter kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

#### **Art. 23.**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

### **7. Wijze van stemmen**

#### **Art. 24, § 1.**

Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

#### **§ 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.

*(art. 33, volgens art. 74 DLB)*

#### **Art. 25, § 1.**

De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

*(art. 249, §3 DLB)*

#### **§ 2.**

De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW- deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de OCMW-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 OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

*(art. 249, §4 DLB)*

**Art. 26, § 1.**

De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

*(art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking /de elektronisch uitgebrachte naamstemming (indien de apparatuur daarvoor aanwezig is).

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

**§ 3.**

De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking of bij elektronisch uitgebrachte naamstemming behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

*(art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**§ 4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad 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.

*(art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 27.**

De stemming bij handopsteking/bij elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter van de OCMW-raad het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. De uitslag van de stemming wordt vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad. Wanneer een agendapunt de status (niet) goedgekeurd heeft gekregen, kan stemgedrag niet meer aangepast worden.

**Art. 28.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

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 art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

*(art. 33 en 34, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 29.**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

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.

**Art. 30.**

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.

**Art. 31.**

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.

*(art. 35, volgens art. 74 DLB)*

## **8. Notulen, zittingsverslag en ondertekening**

**Art. 32, § 1.**

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen inclusief de goedgekeurde en verworpen amendementen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. *(art. 278, §1 DLB)*

**§ 2.**

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De OCMW-raad beslist om het zittingsverslag te vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

*(art. 278, §1 DLB)*

**§ 3.**

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag of audio-of audiovisuele opname opgesteld.

*(art. 278, §1 DLB)*

**Art. 33, § 1.**

De notulen en het zittingsverslag (audio-opname) van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

*(art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

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

*(art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**§ 3.**

Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag (audio-verslag) van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag (audio-verslag) in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag (audio-verslag) als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

*(art. 32, volgens art. 74 DLB)*

#### **§ 4.**

Zo dikwijls de OCMW-raad 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.

*(art. 32, volgens art. 74 DLB)*

#### **Art. 34, § 1.**

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.

#### **§ 2.**

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

*(art. 279, § 6 DLB)*

### **9. Fracties**

#### **Art. 35**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

*(art. 74 DLB)*

### **10. Raadscommissies**

#### **Art. 36**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

*(art. 74 DLB)*

### **11. Vergoedingen raadsleden**

#### **Art. 37, § 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 desgevallend voor minimum 80% van de agendapunten van de gemeenteraad en van de daaropvolgende OCMW-raad aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad); Verder betreft het in dat geval 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;

*(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)*

#### **§ 2.**

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro (niet-geïndexeerd) voor de vergaderingen van de OCMW-raad.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorzigt.

**Art. 38, § 1.**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze in het administratief centrum De Vuurmolen kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de raadsleden alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het extranet en/of notuleringssysteem van de OCMW-raad.

Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen wordt door de gemeente bij de start van de legislatuur een laptop ter beschikking gesteld gedurende de duur van hun mandaat.

De burgemeester ontvangt een gsm-toestel met bijhorend abonnement.

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 ter beschikking. De voorzitter van het vast bureau ontvangt geen bijkomend gsm-toestel.

**§ 2.**

Het OCMW betaalt aan OCMW-raadsleden de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door o.a. overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat.

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. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

Een vormingsaanvraag wordt aangevraagd via een aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld.

Deze kosten van de vorming moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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.

*(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)*

Reis- en verplaatsingskosten voor het volgen van een vorming worden niet vergoed.

Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn worden de verplaatsingskosten naar vergaderingen van een samenwerkingsverband met het OCMW of een vennootschap waarin het OCMW participeert met een maximum van 250 euro per jaar terugbetaald voor zover het OCMW hen gemandateerd heeft om het OCMW te vertegenwoordigen.

Dit geldt enkel voor zover de verplaatsingskosten niet door de voornoemde instellingen vergoed worden, eventueel via de uitbetaling van presentiegelden of andere vergoedingen.

Indien aan de voorwaarden tot terugbetaling is voldaan, worden de kosten van openbaar vervoer volledig terugbetaald aan de hand van de nodige bewijsstukken.

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 van het OCMW. Parkeerkosten kunnen mits voorlegging van bewijsstukken ook terugbetaald worden.

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 31 december van het jaar waarin de verplaatsing heeft plaatsgevonden, ingediend te worden.

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

### **§. 3.**

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.

*(art. 17, §5 volgens art. 73 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)*

## **12. Verzoekschriften**

### **Art. 39, § 1.**

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

*(art. 304, §2 DLB)*

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. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming. Elke burger kan per gemeenteraadszitting slechts éénmaal van de mogelijkheden van het indienen van verzoekschriften, spreekrecht, burgerinterpellaties en voorstellen van de burger gebruik maken.

### **§ 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 OCMW-raad maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

### **§.5.**

Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad 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 OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité 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 OCMW-raad 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.

### **13. Spreekrecht**

#### **Art. 40, § 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.

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

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.

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

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- 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.
- De gebrachte boodschap mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- De spreker drukt zich uit in de Nederlandse taal.

De uitoefening van het spreekrecht wordt gehouden vóór de openbare zitting van de gemeenteraad die de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn voorafgaat. 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 gemeenteraad. 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.

Elke burger die spreekrecht heeft aangevraagd krijgt vijf minuten de tijd om de raadsleden toe te spreken.

Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

### **14. Burgerinterpellatierecht**

#### **Art. 41, § 1. Doel**

Het burgerinterpellatierecht laat burgers toe om rechtstreeks informatie of uitleg te krijgen over zaken die tot de bevoegdheid van het OCMW behoren.

#### **§ 2. Burgerinterpellatierecht.**

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.

Raadsleden kunnen geen burgerinterpellatie indienen of daarin participeren.

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

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen

komen niet in aanmerking.

- 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.
- Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- Ze mag niet op de agenda van een raad voor maatschappelijk welzijn staan.
- Ze mag geen voorwerp zijn van een interpellatie die in de laatste zes maanden behandeld is.
- Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

### **§ 3. Indiening.**

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.

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.

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 van maatschappelijk welzijn nadien. De weerhouden burgerinterpellaties worden vóór elke vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn meegedeeld aan de raadsleden. Dat gebeurt tegelijk met de (bijkomende) agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn agendeert burgerinterpellatie steeds als eerste punt van de openbare zitting.

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

### **§ 4. Orde.**

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.

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.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn waakt over de timing.

Over vraagstelling/antwoord wordt verder niet gedebatteerd noch gestemd.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

### **§ 5. Communicatie.**

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.

## **15. Voorstellen van de burger**

### **Art. 43, § 1 Doel.**

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.

## **§ 2. Voorstellen van de burgers.**

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.

Raadsleden kunnen geen voorstellen van burgers indienen of daarin participeren.

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

- Kwesties van privébelang, persoonsgebonden kwesties of persoonlijke vragen komen niet in aanmerking.
- 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.
- Ze mag niet discriminerend, racistisch of xenofob zijn.
- Ze mag niet op de agenda van een raad voor maatschappelijk welzijn staan.
- Ze mag geen voorwerp zijn van een voorstel van de burger die in de laatste zes maanden behandeld is.
- Ze moet schriftelijk en in de Nederlandse taal opgesteld zijn.

## **§ 3 Indiening.**

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. 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 van maatschappelijk welzijn tot de zitting van de volgende raad voor maatschappelijk welzijn verdaagd worden.

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

Binnen de twee maanden wordt er binnen de raad voor maatschappelijk welzijn een werkgroep bijeengeroepen. Deze werkgroep wordt opgericht op de eerstvolgende zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. De indieners van het voorstel van de burger worden uitgenodigd om op een raadszitting hun voorstel te komen toelichten. 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.

Het voorstel van de burger wordt, na het advies van de werkgroep, op de volgende zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn geagendeerd, rekeninghoudend 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.

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

## **§ 4. Orde.**

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 repliekmogelijkheid, die maximaal vijf minuten tijd mag innemen. De voorzitter van de werkgroep licht het advies van de werkgroep toe. De 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.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is belast met de handhaving van de orde tijdens deze zitting en beschikt hiertoe over alle prerogatieven zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

#### **§ 5. Communicatie.**

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 beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden online op de gemeentelijke website geplaatst en opgenomen in het audioverslag van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

#### **16. Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst**

##### **Art. 44, § 1.**

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt: 124,98 euro niet-geïndexeerd.

*(art. 107 DLB)*

##### **§ 2.**

De bepalingen uit art. 38 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

*(art. 107 DLB)*

##### **§ 3.**

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

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

*(art. 105, §2 DLB)*

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van 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.

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 plaatsvervangings ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

##### Artikel 2

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 19 januari 2021 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt opgeheven.

##### Artikel 3

Onderhavige 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: **17 augustus 2021**.

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)