



## UITTREKSEL UIT HET REGISTER DER BERAADSLAGINGEN VAN DE OCMW-RAAD

05/11/2019

Agendanummer: 1

### **AANWEZIG:**

Guy Sillen, voorzitter,  
Johan Sauwens, voorzitter VB,  
Bruno Steegen, Peter Thijs, Guido Cleuren, Fons Caubergh, Griet Mebis, Emile Degrève, Maïke Meijers, leden VB,  
Jos Roebben, Frieda Brepoels, Veerle Schoenmaekers, Jean Geraerts, Inge Moors, Ann Thijs, Annick Ponthier, Tom Bosch, Wouter Raskin, Veronik Moesen, Johan Danen, Jeroen Lowist, Pieter Nelissen, Lisbet Aerts, Baudouin Wolwertz, Véronique Jans, Antoine Geris, Bart Lindelauf, Jochen Martens, Michiel Peters, Relinde Willems, Cindy Sax, raadsleden,  
Kristien Schoofs, algemeen directeur

**Onderwerp**      **Goedkeuring reglement van orde van de OCMW-raad**

### **BEVOEGDHEID EN JURIDISCH KADER**

Volgens art. 38 van het decreet lokaal bestuur stelt de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast.

Dit artikel is volgens art. 74 van het decreet lokaal bestuur ook van toepassing op de OCMW-raad.

Het besluit van de OCMW-raad van 12 maart 2019 houdende de opheffing van het reglement van orde van de OCMW-raad van 18 februari 2016 en de vaststelling van een nieuw reglement van orde van de OCMW-raad.

### **FEITELIJKE CONTEXT**

Aangezien de nieuwe legislatuur van start is gegaan, volgend op de buitengewone verkiezing van 16 juni 2019, wordt er verzocht om het reglement van orde van de OCMW-raad van 12 maart 2019 op te heffen en een nieuw reglement van orde van de OCMW-raad vast te stellen.

### **MOTIVERING**

De OCMW-raad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad.

Aangezien het vorige reglement zeer recentelijk is goedgekeurd, werd aan het voorliggende reglement inhoudelijk niets aangepast.

De OCMW-raad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

Volgens art. 76 van het decreet lokaal bestuur moeten in dit huishoudelijk reglement aanvullend ook bepalingen opgenomen worden over de OCMW-verenigingen.

## **BESLISSING**

### **Artikel 1**

Het besluit van de OCMW-raad van 12 maart 2019 houdende de opheffing van het reglement van orde van de OCMW-raad van 18 februari 2016 en de vaststelling van een nieuw reglement van orde van de OCMW-raad, wordt met ingang vanaf heden opgeheven.

### **Artikel 2**

§ 1. - De OCMW-raad vergadert ten minste tienmaal per jaar, bij voorkeur de eerste nuttige dinsdag van de maand, en telkens de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen. De vergaderingen van de OCMW-raad zullen in regel aansluitend op de vergaderingen van de gemeenteraad plaatsvinden.

§ 2. - De vergaderingen worden gehouden in het stedelijk administratief centrum tenzij bijzondere omstandigheden een andere locatie zouden vereisen.

§ 3. - De voorzitter van de OCMW-raad stelt de agenda op en roept de OCMW-raad bijeen.

De voorzitter zal in regel de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW onderscheiden agenda's op.

§ 4. De oproeping wordt aan ieder raadslid verzonden via e-mail. De dossiers kunnen digitaal geraadpleegd worden via een daartoe bestemde tool conform artikel 11 van dit reglement.

§ 5. - De voorzitter 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 OCMW-raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

In hun aanvraag (schriftelijk of via e-mail) aan de algemeen directeur moeten 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 OCMW-raadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 3 van dit reglement, kan nakomen.

### **Artikel 3**

§ 1. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt via e-mail. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 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, waarover een beslissing moet genomen worden. De agendapunten moeten duidelijk omschreven zijn.

De raadsleden kunnen deze voorstellen van beslissing digitaal raadplegen via een daartoe bestemde tool conform artikel 11 van dit reglement.

#### **Artikel 4**

§ 1. - OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun voorstel van beslissing, vergezeld van een toelichtende nota, hetzij schriftelijk, hetzij via e-mail, aan de algemeen directeur die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Een lid van het vast bureau kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, samen met de bijbehorende voorstellen en de toelichtende nota's, onverwijld mee aan de OCMW-raadsleden.

### **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

#### **Artikel 5**

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

§ 2. - De vergadering is niet openbaar:

1° als 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° wanneer twee derde van de aanwezige leden van de OCMW-raad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De OCMW-raad moet deze beslissing motiveren.

#### **Artikel 6**

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

Indien de OCMW-raad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van getuigen in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

#### **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 gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

## **Artikel 8**

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

## **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

## **Artikel 9**

§ 1. - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente, uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt.

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

§ 3. - Elke belangstellende inwoner kan een jaarabonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen.

## **Artikel 10**

§ 1. - De gemeente maakt, aan ieder natuurlijk persoon en 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 het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

§ 2. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda overhandigd.

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

## **Artikel 11**

§ 1. - 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 digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Dit zal gebeuren via een daartoe bestemde tool die zowel van thuis uit kan geraadpleegd worden als tijdens de kantooruren in het stedelijk administratief centrum op een daarvoor gereserveerde computer.

Indien een digitale ter beschikking stelling niet mogelijk is (omwille van de aard van de documenten, zoals sommige plannen), zullen deze documenten op papier ter beschikking worden gehouden op het gemeentesecretariaat.

Om praktische redenen wordt aan de raadsleden gevraagd om zowel voor een gewone als voor een digitale inzage vooraf een afspraak te maken met het secretariaat.

§ 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.

In afwijking van artikel 2 § 4 worden de stukken vermeld in het eerste lid van deze paragraaf schriftelijk aan huis gebracht van alle raadsleden.

**§ 3.** - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door haar aangewezen ambtenaren technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de OCMW-raad. 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, hetzij schriftelijk, hetzij mondeling, aan de algemeen directeur. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

## **Artikel 12**

**§ 1.** - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

**§ 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, openbaar gemaakt voor de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via de daartoe bestemde digitale tool.

**§ 3.** - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn:

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente en de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad;
- 5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen;
- 6° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 7° de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;
- 8° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

**§ 4.** - Buiten de documenten en dossiers, bedoeld in artikel 11 en artikel 12, §2 en § 3, hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente.

Om praktische redenen wordt aan de raadsleden gevraagd vooraf een afspraak te maken met de algemeen directeur.

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 of via e-mail mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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.

**§ 5.** - 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 krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

**§ 6.** - De OCMW-raadsleden zijn steeds persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik van de inlichtingen die zij bij de uitoefening van hun inzagerecht verkregen hebben. OCMW-raadsleden kunnen strafrechtelijk vervolgd worden of burgerrechtelijk aansprakelijk gesteld worden voor de schade die door de bekendmaking van bepaalde gegevens aan derden veroorzaakt wordt.

### **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 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 uur. Om praktische redenen wordt aan de raadsleden gevraagd vooraf een afspraak te maken met de algemeen directeur. Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek.

### **Artikel 14**

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

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Raadsleden kunnen bij het indienen van hun schriftelijke vraag aangeven dat zij deze vraag op de eerstvolgende OCMW-raad mondeling willen toelichten.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Op dit ogenblik kunnen de raadsleden tevens hun eerder gestelde schriftelijke vragen mondeling toelichten. Hiervoor blijft de antwoordtermijn van een maand zoals hierboven vermeld van toepassing.

## **QUORUM**

### **Artikel 15**

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

### **Artikel 16**

§ 1. - De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende 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.

§ 2. - De 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 art. 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Artikel 17**

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.

### **Artikel 18**

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

De vergadering 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 voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht behalve in spoedeisende gevallen.

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

### **Artikel 19**

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

§ 2. - Indien de 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 toelichting te geven.

## **Artikel 20**

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.

## **Artikel 21**

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

## **Artikel 22**

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 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.

## **Artikel 23**

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.

## **Artikel 24**

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 eventuele vervolging van de betrokkene.



## **Artikel 25**

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp tenzij de voorzitter er anders over beslist.

## **Artikel 26**

§ 1. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurend 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 de schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 2. - Op vraag van een raadslid of een fractie kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

## **Artikel 27**

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

## **WIJZE VAN STEMMEN**

### **Artikel 28**

§ 1. - Voor elke stemming 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.

### **Artikel 29**

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

§ 2. - De OCMW-raad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke 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.

### **Artikel 30**

§ 1. - De leden van de OCMW-raad stemmen in het openbaar behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. - Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de door de voorzitter geconstateerde eenparige instemming;

2° de stemming bij handopsteking;

3° de mondelinge stemming;

4° de geheime stemming.

**§ 3.** - Indien de voorzitter geen eenparige stemming kan constateren, stemmen de OCMW-raadsleden bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

**§ 4.** - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid 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 en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

#### **Artikel 31**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, zoals bepaald werd in artikel 28 van dit reglement, vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk OCMW-raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

#### **Artikel 32**

**§ 1.** - De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. De raadsleden stemmen per fractie in de volgorde van de ranglijst.

**§ 2.** - De voorzitter stemt het laatst 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 artikel 35 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

#### **Artikel 33**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereif 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 twee jongste raadsleden of twee personeelsleden ter ondersteuning van de algemeen directeur. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

#### **Artikel 34**

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.

### **Artikel 35**

Voor elke benoeming van ambten, contractuele aanstelling, verkiezing, voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan.

Als bij benoemingen tot ambten, contractuele aanstellingen, verkiezingen of voordrachten 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. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

### **NOTULEN**

### **Artikel 36**

§ 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. Behalve bij geheime stemming of unanimiteit vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 2. - Van elke openbare vergadering van de OCMW-raad zal een integrale audio-opname gemaakt worden. Deze audio-opname zal het zittingsverslag vervangen.

§ 3. - Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5 § 2 en 7 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgemaakt.

### **Artikel 37**

§ 1. - De notulen van de vergadering van de OCMW-raad en het zittingsverslag 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 notulen van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, meegezonden met de oproeping conform artikel 2 §4 van dit reglement.

§ 3. - De goedkeuring van de notulen wordt als agendapunt vastgelegd op het einde van de openbare zitting van elke raad.

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 OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen 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.

§ 4. - De audio-opname die het zittingsverslag vervangt zal uiterlijk 8 dagen voor de eerstvolgende vergadering gepubliceerd worden op de website van de gemeente.

Aangezien deze audio-opname een integrale weergave vormt van de OCMW-raadszitting, kunnen hier geen opmerkingen op geformuleerd worden en wordt deze conform artikel 32 van het decreet over het lokaal bestuur als goedgekeurd beschouwd.

§ 5. - Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk tijdens de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige leden en de algemeen directeur ondertekend.

### **Artikel 38**

§ 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 §3 en §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.

## **FRACTIES**

### **Artikel 39**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

## **RAADSCOMMISSIES**

### **Artikel 40-43**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

De dossiers voor de OCMW-raad zullen worden toegelicht in de, per dossier, daartoe bevoegde gemeenteraadscommissie.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Artikel 44**

Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

### **Artikel 45**

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro, niet geïndexeerd. Dit bedrag is gekoppeld aan het indexcijfer.

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

### **Artikel 46**

§ 1. - Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de OCMW-raadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

§ 2. - Voor iedere gemeenteraads- en OCMW-raadsvergadering hebben de raadsleden recht op parkeertickets voor bijkomend 2u gratis parkeren in ondergrondse parking De Klokke.

§ 3. - OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 4. - 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.

## **VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN HET OCMW**

### **Artikel 47**

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

§ 2. - De verzoekschriften kunnen gericht worden aan 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. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

§ 3. - 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.

§ 4. - 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.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het loutere mening is en geen concreet verzoek;
- 3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

#### **Artikel 48**

§ 1. - De voorzitter van de OCMW-raad plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2. - De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of naar het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer 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.

§ 4. - Het betrokken orgaan van het OCMW 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.

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

#### **Artikel 49**

§ 1. - Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat van de raadsleden, te weten 124,98 euro, niet geïndexeerd.

§ 2. - De bepalingen uit artikel 46 van dit reglement zijn overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 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.

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 de voorgaande leden van deze paragraaf. 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.

## COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN

### AUTONOME VERZORGINGSINSTELLING

#### Artikel A1.

§ 1. - De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een autonome verzorgingsinstelling, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemming is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

§ 2. – De OCMW-raad kan in de autonome verzorgingsinstelling ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Dit kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.

De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid zoals in artikel 35 van dit reglement.

§ 3. – Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien zoals in artikel A1, § 1 van dit reglement.

§ 4. – Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in artikel 35 van dit reglement.

#### Artikel B2.

§ 1. – De statuten van de autonome verzorgingsinstelling vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

§ 2. – De statuten van de autonome verzorgingsinstelling vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis wordt gesteld van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de autonome verzorgingsinstelling, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit artikel 3 § 1 van dit reglement gerespecteerd wordt.

Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in artikel 4 van dit reglement.

Namens de OCMW-raad,

De algemeen directeur,  
Kristien Schoofs

De algemeen directeur,  
Kristien Schoofs



De voorzitter,  
Guy Sillen

De voorzitter,  
Guy Sillen

