



---

Aanwezig:	Denis Fraeyman, Burgemeester-voorzitter Chris Marreel, Stijn Vandenhende, Heidi Lievrouw, Annick Debonné, Schepenen Greet Dewitte, Jessica Vandromme, Arne Min Jou, Sara Defreyne, OCMW- raadsleden Joris Defour, Adjunct-algemeen directeur Carl Couckuyt, Algemeen directeur
Afwezig:	Bart Verhelle, Katrien De Waele, Christophe Vancoillie, Rik Gelaude, Andres Vandewalle, Petra Ide, Nathalie Delmotte, Renzo Callant, OCMW-raadsleden
Verontschuldigd:	/

---

### **Algemeen beleid - Aanpassing huishoudelijk reglement OCMW-raad - goedkeuring**

De OCMW-raad,

In openbare vergadering

#### **Aanleiding**

Door het decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van diverse decreten, wat betreft versterking van de lokale democratie, en door beëindiging van de federale fase van het crisisbeheer van de coronapandemie op 13 maart 2022 mogen de raden beslissen om digitaal en/of hybride te vergaderen los van de coronapandemie. Daarvoor moet de raad dan wel het huishoudelijk reglement aanpassen. Naar aanleiding van het verwerken van deze wijziging worden bijkomend enkele wijzigingen aangebracht met betrekking tot informatie voor raadsleden en publiek; vergoedingen voor raadsleden en verzoekschriften aangebracht.

#### **Regelgeving**

decreet over het lokaal bestuur, artikel 74

decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van diverse decreten, wat betreft versterking van de lokale democratie

#### **Context en argumentatie**

Volgende wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden voorgesteld:

1.

De Vlaamse regering stelde de voorwaarden vast voor het digitaal en hybride vergaderen van de politieke organen. Navolgende uitgangspunten zijn van toepassing:

- De raad kan enkel digitaal en/of hybride vergaderen onder de uitzonderlijke omstandigheden vermeld in het huishoudelijk reglement.
- Het principieel openbaar karakter van de vergadering moet gerespecteerd worden.
- Het huishoudelijk reglement bepaalt of de raad digitaal of hybride kan vergaderen en de wijze waarop.

Bij het digitaal vergaderen nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze. Bij het hybride vergaderen gaat het om een fysieke vergadering waarbij één of meerdere leden op digitale wijze deelnemen.

Er wordt voorgesteld om een fysieke en openbare vergadering als norm te hanteren, dit is ook hetgeen wettelijk wordt voorgeschreven. Het politieke debat is namelijk niet hetzelfde of valt zelf helemaal weg. Het verlies van lichaamstaal en interactie met elkaar en het publiek wordt gemist.

Er wordt geopteerd om het huishoudelijk reglement van de raden uit te breiden met een hoofdstuk om digitaal vergaderen in bepaalde situaties mogelijk te maken. Hybride vergaderingen worden niet mee opgenomen omdat deze vorm van vergaderen een goed verloop van de vergadering niet ten goede komt. (Artikel 4 tot en met 7).

2.

De afspraken m.b.t. het stellen van vragen door raadsleden in het hoofdstuk Info voor raadsleden en publiek wordt herzien. Er wordt voorgesteld om alle vragen op voorhand te bezorgen (artikel 15).

De burgemeester geeft volgende motivatie ter zitting:

- inhoudelijk sterker en correcter: het op voorhand indienen van de vragen zal leiden tot betere antwoorden op de raad. Het is niet eenvoudig voor een schepen om steeds over alle laatste info te beschikken, of een laatste stand van zaken te weten van alle dossiers, zeker als niet geweten is welke dossiers zullen worden bevestigd op de raad. Bovendien is er de veelheid en de snelheid van info en is er tijd nodig om de laatste stand van zaken op te vragen bij de administratie.
- sneller: volgens het huidige reglement worden vragen die niet op voorhand zijn ingediend, schriftelijk beantwoord binnen een termijn van 1 maand. De huidige regeling zorgt er voor dat er meteen ter zitting een antwoord kan gegeven worden (in normale omstandigheden, dit zal niet zo zijn als er praktische problemen zijn om de info te verzamelen).
- betere notulering/opzoekbaarheid: de vragen én antwoorden worden opgenomen in de notulen van de zitting, wat bij het huidige reglement, dus met een mondelinge vraag en een schriftelijk antwoord (cfr. huidig reglement) niet het geval is. In het kader van openbaarheid van bestuur en informatiedoorstroming naar de burger is dit dus een stap vooruit.
- vragenrecht van raadsleden blijft gegarandeerd: bij formele agendapunten die op de agenda van de raad staan, kunnen raadsleden nog steeds zoals vroeger verduidelijkingen vragen, opmerkingen geven, ... Ook variavragen kunnen nog steeds gesteld worden, maar enkel op voorhand, omwille van bovenvermelde redenen.
- er is geen beperking van het aantal vragen per raadslid, of de tijd die daarvoor genomen wordt (wat in andere gemeenten vaak wel het geval is). Het blijft natuurlijk wel aan de voorzitter om de vergadering in goede banen te leiden en in te grijpen wanneer nodig.

3.

De vergoeding voor raadsleden wordt uitgebreid met de mogelijkheid tot het terugvorderen van de kosten voor studiedagen of vormingscursussen voor zover deze noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat van raadslid. De kosten moeten verantwoord worden met bewijsstukken. De algemeen directeur oordeelt over de relevantie en kostprijs. Er wordt een maximumbedrag van 1000 euro per legislatuur per raadslid vastgelegd, met een overgangsmaatregel voor de lopende legislatuur vanaf januari 2023 tot 2025 (500 euro per raadslid). Jaarlijks wordt een overzicht opgemaakt, voorgelegd aan de raad en openbaar gemaakt. (Artikel 36).

4.

Een burger die een verzoekschrift indient, heeft de mogelijkheid om zijn verzoekschrift toe te lichten. In het reglement wordt voorzien dat wie hiervoor een digitale presentatie voorziet, deze aan de stukken van het dossier worden gevoegd indien tijdig bezorgd. (Artikel 39, § 3)

### **Besluit : Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.**

De OCMW-raad verleent goedkeuring aan de gecoördineerde versie van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad:

## Bijeenroeping

### *Artikel 1*

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

(Artikel 18 DLB)

§ 2. De voorzitter van de raad beslist tot bijeenroeping van de raad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan 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 duidelijk onderscheiden agenda's op.

(Artikel 19 en 20 DLB)

§ 3. De oproeping wordt verzonden via het e-notuleringsstelsel van het gemeentebestuur. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden zoveel als mogelijk ter beschikking gesteld via ditzelfde stelsel.

§ 4. De voorzitter van de raad moet de raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zitting hebbende leden

2° een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad 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 raadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 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.

(Artikel 19 en Artikel 67 DLB)

### *Artikel 2*

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

(Artikel 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

(Artikel 19, 20 en artikel 67 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.

(Artikel 20 DLB)

### *Artikel 3*

§ 1. De raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

(Artikel 21 DLB)

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

(Artikel 21 DLB)

## Digitaal vergaderen

### **Artikel 4**

§ 1. Door een wijziging aan het decreet lokaal bestuur (decreet van 16 juli tot wijziging van diverse decreten, wat betreft de versterking van de lokale democratie) mogen raden beslissen om digitaal en/of hybride te vergaderen. Een fysieke en openbare vergadering is en blijft de norm, ook wettelijk.

### **Artikel 5**

§ 1. Digitaal vergaderen betekent dat alle leden van de vergadering deelnemen op digitale wijze

§ 2. Hybride vergaderen betekent dat het gaat om een fysieke vergadering waarbij één of meerdere leden op digitale wijze deelnemen.

### **Artikel 6** *Uitzonderlijke omstandigheden die volledig digitaal vergaderen rechtvaardigen*

§ 1. Tijdens een federale crisisfase/algemene gezondheids- en/of veiligheids crisis beslist de raadsvoorzitter over de wijze van vergaderen. Dit kan enkel een digitale vergadering zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

§ 2. Wanneer door een onvoorziene gebeurtenis de raad niet kan bijeenkomen op de voorziene locatie (bv. extreme weersomstandigheden, overstroming, betoging, raadszaal die onverwacht fysiek niet toegankelijk is,...) en er ook geen andere gemeentelijke locaties beschikbaar zijn, beslist de raadsvoorzitter om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

§ 3. Wanneer een dringend noodzakelijk beslissing van de raad nodig is en tweede derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt. Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping. Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

### **Artikel 7** *Bijkomende voorwaarden volledig digitaal vergaderen*

§ 1. In toepassing van artikel 1 en 13 worden de agenda en de dossiers die betrekking hebben op een digitale vergadering ook digitaal bezorgd aan de raadsleden.

§2. Bij een digitale raadsvergadering opent ieder lid zowel de vergadering via de uitnodiging van Microsoft Teams, als de zitting van de raad in de mobiele toepassing van het e-notuleringspakket ECHO.

§3. Ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming via het e-notuleringspakket ECHO.

§4. Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vermelden hun naam bij hun beeld en laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering.

§ 5. Raadsleden die even tijdelijk even weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

§ 6. De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter.

§ 7. In afwijking van artikel 28, 29 en 30 wordt zowel voor publieke als geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering het e-notuleringspakket ECHO gebruikt.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel.'

## Openbare of besloten vergadering

### *Artikel 8*

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

(Artikel 28, §1 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 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

(Artikel 28, §1 DLB)

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

(Artikel 249 DLB)

### *Artikel 9*

§1. 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 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.

(Artikel 28, §2 DLB)

### *Artikel 10*

De raadsleden en alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

(Artikel 29, §4 DLB)

## Informatie voor raadsleden en publiek

### *Artikel 11*

Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Indien raadsleden punten aan 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.

(Artikel 22 DLB)

### *Artikel 12*

De beslissingen van de raad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

### *Artikel 13*

§ 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 zoveel als mogelijk op het e-notuleringsprogramma van het bestuur ter beschikking gehouden van de OCMW-raadsleden.

§ 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 artikel 1, §3 van dit reglement.

(Artikel 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 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 mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

(Artikel 20 DLB)

#### *Artikel 14*

§ 1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

(Artikel 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, ter beschikking gesteld aan de raadsleden via het e-notuleringsstelsel van het gemeentebestuur.

(Artikel 83 DLB)

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

§ 4. Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 13 en artikel 14, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden. Om het vast bureau 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 het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen de acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en 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/haar is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van de inzage.

§ 5. De raadsleden kunnen, behalve voor de dossier die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier die hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

(Artikel 75 DLB)

§ 6. De 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.

(Artikel 29, §2 en §3 DLB)

## Artikel 15

De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig, maar wel een duidelijke vraagstelling. Ze stellen geen schriftelijke vragen rechtstreeks aan het personeel, maar sturen die naar de algemeen directeur.

Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:

- Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken)
- Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens
- Vragen waarmee alleen beoogd is juridisch advies in te winnen
- Vragen over kwesties die reeds in de gemeenteraad werden besproken
- Vragen die niet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoren
- Loutere meldingen.

Na ontvangst van de vraag, oordeelt de voorzitter van de raad over de ontvankelijkheid ervan. Wordt de vraag onontvankelijk verklaard, dan wordt het raadslid hiervan onverwijld per e-mail door de algemeen directeur op de hoogte gebracht met vermelding van de motivering.

Vragen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad staan, worden niet ter zitting gesteld, maar worden uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering van de raad (de zittingsdag niet meegerekend) aan de algemeen directeur bezorgd. Deze vragen worden in principe op de eerstvolgende raadszitting beantwoord. Mocht blijken dat de vragen omwille van praktische omstandigheden (zoals opzoekingswerk, afwezigheid medewerkers,...) niet beantwoord kunnen worden op de raadszitting, wordt een antwoord ten laatste tijdens de daarop volgende raadszitting gegeven. De vragen vormen geen apart agendapunt op de agenda, maar worden behandeld onder het agendapunt 'varia'. Tijdig bezorgde vragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. De vragen mogen niet leiden tot het maken van studies, enquêtes of opzoekingen met ernstige financiële gevolgen.

(Artikel 31 DLB)

## Quorum

### Artikel 16

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

### Artikel 17

§ 1. De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de raad 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.

(Artikel 26 DLB)

§ 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 artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

(Artikel 26 DLB)

## Wijze van vergaderen

### Artikel 18

De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

(Artikel 24 DLB)

### Artikel 19

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

De 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 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 raadsleden. De namen van die raadsleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

(Artikel 23 DLB)

#### *Artikel 20*

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de 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 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.

#### *Artikel 21*

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

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

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

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

#### *Artikel 22*

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

(Artikel 25 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.

(Artikel 25, volgens artikel 74 DLB)

#### *Artikel 23*

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.

#### *Artikel 24*

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 25*

§ 1. Voor elke stemming in de 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.  
(Artikel 33 DLB)

#### *Artikel 26*

§ 1. De raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.  
(Artikel 249, §3 DLB)

§ 2. De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in 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 OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.  
(Artikel 249, §4 DLB)

#### *Artikel 27*

§ 1. De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.  
(Artikel 34 DLB)

§ 2. De raadsleden stemmen bij mondelinge stemming.

§ 3. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van 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 van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

(Artikel 34 DLB)

#### *Artikel 28*

§ 1. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.

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

(Artikel 33 en 34 DLB)

#### *Artikel 29*

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

§ 2. 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.

#### *Artikel 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.

#### *Artikel 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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

(Artikel 35 DLB)

### Notulen en zittingsverslag

#### *Artikel 32*

§ 1. De notulen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. 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.

(Artikel 278, §1 DLB)

§ 2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad worden opgemaakt in de vorm van een audio opname van de openbare zitting van de raad.

(Artikel 278, §1 DLB)

§ 3. Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 8, §2 en artikel 9 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(Artikel 278, §1 DLB)

#### *Artikel 33*

§ 1. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de 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.

(Artikel 32 DLB)

§ 2. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het e-notuleringsstelsel van het gemeentebestuur. Het zittingsverslag kan via e-mail bij de algemeen directeur worden opgevraagd.

(Artikel 32 DLB)

§ 3. Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

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

(Artikel 32 DLB)

§ 4. Zo dikwijls de 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.

(Artikel 32 DLB)

#### *Artikel 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 §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.

(Artikel 279, § 6 DLB)

### Vergoedingen raadsleden

### *Artikel 35*

§ 1 Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergadering van de raad waarop zij aanwezig zijn: de vergaderingen van de raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

(Artikel 17 §1 DLB en Artikel 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 213,32 euro (geïndexeerd oktober 2018) voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad. Dit bedrag wordt geïndexeerd volgens de gezondheidsindex.

### *Artikel 36*

§ 1. Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. De terugvorderbare kosten worden voorzien tot een maximum van 1000 euro per legislatuur per raadslid en kunnen enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland betreffen. Er wordt een overgangsmaatregel voorzien voor de lopende legislatuur vanaf januari 2023 tot 2025 van 500 euro per raadslid. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

§ 2. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 3. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen.

Dat document is openbaar en wordt voorgelegd aan de raad.

(Artikel 17, §5 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

### *Artikel 37*

§ 1. Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot het e-notuleringsstelsel van het gemeentebestuur.

§ 2. De gemeente 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 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.

(Artikel 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

### Verzoekschriften

(Artikel 38, 9° en Artikel 304, §2 DLB)

### *Artikel 38*

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

(Artikel 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 van de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de burgemeester, 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.

§ 3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. 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.

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

#### *Artikel 39*

§ 1. Is het een verzoekschrift voor de raad, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende 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.

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

§ 3. 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 op uitnodiging van de voorzitter van dat orgaan. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze. De toelichting moet volledig aansluiten en overeenkomen met het verzoekschrift dat werd ingediend. Indien een digitale presentatie wordt gebruikt, dient deze bij de algemeen directeur of zijn gemachtigde te worden ingediend, uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering (de zittingsdag niet meegerekend). Deze presentatie wordt gevoegd bij de stukken van het dossier.

§ 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.

#### Aanduiding plaatsvervangers bijzonder comité voor de sociale dienst

#### *Artikel 40*

§ 1. Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst vervangen als die afwezig zijn. Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de 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.

(Artikel 105, §2 DLB)

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

§ 3. 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.

Namens de OCMW-raad,

De Algemeen directeur,  
(get.) Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,  
(get.) Denis Fraeyman.

Voor éénsluidend afschrift – Pittem, 13 februari 2023

De Algemeen directeur,  
Carl Couckuyt.

De Burgemeester-voorzitter,  
Denis Fraeyman.

