



Zitting van 15 mei 2023

Aanwezig	Jimmy Graulus, Voorzitter Bert Moyaers, Burgemeester Mark Vanleeuw, Toon Durwael, Gert Vandersmissen, Schepenen Bart Gruyters, toegevoegd schepen - voorzitter Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst Noel Vandenrijt, Guido Ector, Marijke Berden, Karolien Grosemans, Evi Appeltans, Lore Michiels, Danny Jammers, Tim Raskin, Johnny Franssen, Gunter De Ryck, Ludo Knaepen, Michel Laenen, Erwin Vanwetswinkel, Frederik Adams, Raadsleden Bart Bastijns, Plaatsvervangend Algemeen Directeur Nathalie Creten, Algemeen Directeur
Verontschuldigd	Sofie De Waele, Schepen Lo Guypen, Wim Hayen, Raadsleden
Afwezig	

## **DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

### **Goedkeuring wijziging van het huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.**

#### **Feiten en context**

Overwegende dat de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in haar zitting van 11 februari 2019 een huishoudelijk reglement heeft vastgesteld waarin aanvullende maatregelen werden 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 raadslid of lid van het Vast Bureau;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de raadsleden, 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 gemeenteraad openbaar worden gemaakt;

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor raadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de raadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester 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 raadsleden;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;

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.

Overwegende dat de gemeenteraad in haar zitting van 9 januari 2023 de aankoop van een draadloos conferentiesysteem heeft goedgekeurd;

Overwegende dat dergelijk systeem het toelaat om de zittingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn softwarematig te kunnen beheeren, opnemen en stemmingen digitaal kunnen verlopen nadat wordt ingelogd met een badgesysteem;

Gelet op het feit dat het de bedoeling is deze mogelijkheden van het nieuwe systeem ten volle te benutten en dus wordt voorgesteld de stemmingen tijdens deze vergaderingen digitaal te laten verlopen;

Overwegende dat hiervoor een aanpassing van het huishoudelijk reglement noodzakelijk is, meer bepaald een wijziging van artikel 25 tem 27 en een schrapping van artikel 28;

### **Inhoudelijke motivering**

Overwegende dat digitaal stemmen via het nieuwe draadloze conferentiesysteem mogelijk is en dit zowel voor openbare stemming als voor geheime stemming;

Overwegende dat de leverancier Televic ons de vertrouwelijkheid van de geheime stemming via hun systeem garandeert (zie bijlage);

Overwegende dat deze vorm van stemmen efficiënter en effectiever is;

Overwegende dat de efficiëntie ligt in het feit dat alle raadsleden gelijktijdig de stem kunnen uitbrengen en:

1. niet moeten wachten op de naamafroeping in geval van een openbare stemming
2. het ronddelen en ophalen van de stembriefjes niet meer nodig is.

Overwegende dat de efficiëntiewinst in beide gevallen ligt in de digitale verwerking van de stemming;

Overwegende dat bij deze vorm van stemverwerking de foutenratio gelijk is aan 0;

Overwegende dat dit toelaat de vergadering vlotter te laten verlopen wat het stemmen betreft;

### **Wettelijke motivering**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 inzonderheid de artikelen 2, 77 en 78 betreffende de bevoegdheden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, zoals gewijzigd;

### **Financiële impact**

Overwegende dat deze beslissing geen financiële impact heeft;

### **Amendementen**

Gelet op het voorstel van de voorzitter om de zitting gedurende 10 minuten te schorsen voor de bespreking van voorliggende amendementen.

#### **Amendement 1**

Gelet op het voorstel van Karolien Grosemans tot amendering door schrapping van Art 19 § 3 :

*Behoudens andersluidende beslissing van de voorzitter worden er geen audio- of audiovisuele opnamen gemaakt door individuele raadsleden.*

Gelet op de vraag van de voorzitter om over te gaan tot stemming van het voorstel tot amendering door schrapping van Art 19 § 3 op verzoek en volgens voorstel van Karolien Grosemans, waarbij een ja-stem het amendement ondersteunt en een neen-stem het amendement verwerpt;

Gelet op de uitslag van de stemming van het voorstel tot amendering door schrapping van Art 19 § 3 volgens voorstel van Karolien Grosemans:

- 3 stemmen voor: raadsleden Grosemans, Jamers en Laenen.

- 17 stemmen tegen: voorzitter: Graulus, burgemeester: Moyaers, schepenen: Vanleeuw, Durwael, Vandersmissen en Gruyters, raadsleden: Vandenrijt, Ector, Berden, Appeltans, Michiels, Raskin, Franssen, De Ryck, Knaepen, Vanwetswinkel en Adams.

Het voorstel van amendering door schrapping van Art 19 § 3 op verzoek en volgens voorstel van Karolien Grosemans, wordt verworpen.

#### **Amendement 2**

Gelet op het voorstel van Karolien Grosemans tot amendering van Art 36 § 2 als volgt :

Aanvankelijke tekst:

*Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 3,5% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar. Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend.*

te wijzigen in:

Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 2% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar. Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend.

Gelet op de vraag van de voorzitter om over te gaan tot stemming van het voorstel tot amendering van Art 36 § 2 op verzoek en volgens voorstel van Karolien Grosemans, waarbij een ja-stem het amendement ondersteunt en een neen-stem het amendement verwerpt;

Gelet op de uitslag van de stemming van het voorstel tot amendering van Art 36 § 2 volgens voorstel van Karolien Grosemans:

- 6 stemmen voor: raadsleden Grosemans, Jamers, Raskin, Franssen, De Ryck en Laenen.  
 - 14 stemmen tegen: voorzitter: Graulus, burgemeester: Moyaers, schepenen: Vanleeuw, Durwael, Vandersmissen en Gruyters, raadsleden: Vandenrijt, Ector, Berden, Appeltans, Michiels, Knaepen, Vanwetswinkel en Adams.

Het voorstel van amendering van Art 36 § 2 op verzoek en volgens voorstel van Karolien Grosemans, wordt verworpen.

### **Amendement 3**

Gelet op het voorstel van Karolien Grosemans tot amendering van Art 37 § 4 als volgt :

Aanvankelijke tekst:

*De indiener beschikt over een spreektijd van tien minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de gemeenteraadsleden. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.*

te wijzigen in:

De indiener beschikt over een spreektijd van zestig minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de gemeenteraadsleden. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.

Gelet op het voorstel van Bert Moyaers tot subamendering van Art 37 § 4 als volgt :

De indiener beschikt over een spreektijd van twintig minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de gemeenteraadsleden. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.

Gelet op de vraag van de voorzitter om over te gaan tot stemming van het voorstel tot subamendering van Art 37 § 4 op verzoek en volgens voorstel van Bert Moyaers, waarbij een ja-stem het subamendement ondersteunt en een neen-stem het subamendement verwerpt;

Gelet op de uitslag van de stemming van het voorstel tot subamendering van Art 37 § 4 volgens voorstel van Bert Moyaers:

- unaniem

Het voorstel tot subamendering van Art 37 § 4 op verzoek en volgens voorstel van Bert Moyaers, wordt unaniem aanvaard. Hierdoor vervalt het voorstel van amendement ingediend door Karolien Grosemans.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Beslissing:**

#### Artikel 1.

Het huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn voor de artikelen 25 tot en met 27 als volgt aan te passen:

#### **'Art. 25,**

#### **§ 1.**

De leden van de Raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4. (art. 34 DLB)

#### **§ 2.**

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming
- 2° de mondelinge stemming
- 3° de elektronisch uitgebrachte geheime stemming;
- 4° de geheime stemming met stembriefjes;

#### **§ 3.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn en van schepenen;  
 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;  
 3° individuele personeelszaken.  
 (art. 34 DLB)

#### **§ 4.**

De stemming geschiedt met het elektronisch stemopnemingsstelsel behalve als het elektronisch stemopnemingsstelsel niet voorhanden is of niet functioneert of als een derde van de aanwezige leden de naamstemming desgevallend de geheime stemming met stembriefjes vraagt.

#### **Art. 26,**

##### **§ 1.**

De elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 23 § 1 vraagt hij achtereenvolgens raadsleden elektronisch hun stem uit te brengen (ja, neen of onthouding).

Elk raadslid kan zijn elektronisch uitgebrachte stem corrigeren tot aan de definitieve afsluiting van de stemming van het punt.

##### **§ 2.**

In het geval de stemming mondeling doorgaat omwille van redenen voorzien in artikel 25 § 4, dan geschiedt deze door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken na naamafroeping. Zij doen dat in volgende volgorde:  
 -de leden van het college van burgemeester en schepenen  
 -de raadsleden volgens hun rangorde  
 -de voorzitter van de raad.

De voorzitter stemt als laatste.

##### **§ 3.**

Wanneer er 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. 29 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

#### **Art. 27,**

##### **§1.**

Voor de geheime stemming wordt er gewerkt via de elektronisch uitgebrachte geheime stemming, waarbij het geheim van de stemming wordt bewaard.

##### **§2.**

In geval van een geheime stemming bij toepassing van artikel 25 § 4 worden stembriefjes gebruikt waarbij eenvormig schrijfgereef ter beschikking wordt gesteld. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouding'. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje of door het invullen van het hokje 'onthouding' indien aanwezig.

##### **§3.**

Voor de stemming en de stemopneming in geval van stemming met stembriefjes 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 2.

Het integrale aangepaste reglement hiernavolgend goed te keuren:

#### **BIJEENROEPING**

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

##### **§ 1.**

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. De vergaderingen vinden de tweede maandag van de maand plaats, behalve de maanden juli en augustus.

Valt de tweede maandag van de maand samen met een wettige feestdag, vergadert de raad voor maatschappelijk welzijn de volgende maandag.

##### **§ 2.**

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

De voorzitter 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.

### **§ 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. 9, §1 van dit reglement.

### **§ 4.**

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 § 1 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. 2, § 1.**

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden voor raad voor maatschappelijk welzijn.

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 raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

### **§ 2.**

De oproeping vermeldt 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 raad voor maatschappelijk welzijn en de gemeenteraad.

(art. 20 DLB)

### **Art. 3, § 1.**

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing via e-mail aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het agendapunt moet een onderwerp behandelen dat behoort tot de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Een lid van het vast bureau, kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken, tenzij in geval van spoedeisendheid.

(art. 21 DLB)

### **§ 2.**

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing en dit op de wijze zoals bepaald in artikel 1 § 3.

(art. 21 DLB)

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### **Art. 4, § 1.**

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

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

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

(art. 249 DLB)

### **Art. 5.**

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

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

(art. 28, §2 DLB)

**Art. 6.**

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

(art. 29, §4 DLB)

**INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

**Art. 7, § 1.**

Plaats, dag en uur van de raad voor maatschappelijk welzijnsvergadering 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 zitting op dezelfde wijze bekendgemaakt.

(art. 22 DLB)

**Art. 8, § 1.**

De agenda van de vergadering van de raad die betrekking heeft op het openbare deel worden samen met een toelichtende nota bezorgd aan ieder natuurlijk of rechtspersoon die erom verzoekt.

**§ 2.**

De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn 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. 9, §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, ter beschikking gehouden voor de raadsleden via de daartoe bestemde webapplicatie.

De raadsleden ontvangen een userid en een inlogcode waarmee ze de agenda, de ontwerptulen en de daarop betrekking hebbende dossiers en stukken digitaal kunnen raadplegen.

Wanneer de begeleidende stukken te omslachtig zijn of de begeleidende stukken zijn niet op elektronische wijze beschikbaar dan zullen ze vanaf de oproeping ter beschikking gehouden worden op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren. Er kan dan kennis van genomen worden tijdens de openingsuren of op afspraak.

Onderliggende stukken van dossiers die hetzij in besloten zitting worden behandeld, hetzij persoonsgebonden materie betreffen, zijn ter inzage van de raadsleden, maar kunnen niet gefotokopieerd of op enig andere wijze gedupliceerd of geregistreerd worden. Vanzelfsprekend doet dit geen afbreuk aan het recht van het raadslid om notitie ervan te nemen.

**§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 raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden als de andere de dossiers, via de daartoe bestemde webapplicatie voor de raadsleden.

(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 raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail 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.

(art. 20 DLB)

**Art. 10, §1.**

De leden raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

(art. 29, §1 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, verstuurd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit gebeurt via elektronische weg (een e-mail).

(art. 50 DLB)

**§ 3.**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

**§ 4.**

De raadsleden hebben via de webapplicatie voor de raadsleden steeds toegang tot:

-notulen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn

-de dossiers en stukken die betrekking hebben op de agendapunten en besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn.

**§ 5.**

Alle andere documenten en dossiers dan die bedoeld in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De raadsleden kunnen deze documenten inzien alle dagen en uren dat de diensten van het OCMW geopend zijn of tijdens de kantooruren na afspraak.

**§ 6.**

Behoudens persoonsgebonden materie kunnen de raadsleden 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 dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

(art. 29, §1 DLB)

**§ 7.**

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

(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

**Art. 11.**

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

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

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

(art. 31 DLB)

**QUORUM**

**Art. 12,**

**§ 1.**

De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende 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.

(art. 26 DLB)

**§ 2.**

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

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

De termijnen, bedoeld in art. 2§1 van dit huishoudelijk reglement worden voor deze oproeping teruggebracht tot 2 dagen.

(art. 26 DLB)

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Art. 13,**

#### **§1.**

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

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

De vergadering wordt geschorst om middernacht van de dag waarop zij is aangevangen. De nog niet aangevatte punten worden hierdoor verdaagd naar een zitting de maandag volgend op de geschorste zitting. De voorzitter beslist, rekening houdend met artikel 20 van dit reglement of het reeds aangevatte agendapunt verder wordt afgewerkt of mee wordt verdaagd. Een eventueel verdere bespreking wordt alleszins binnen de 30 minuten na middernacht beëindigd en dit op straffe van nietigheid.

Deze zitting is een voortgezette zitting waardoor de toevoeging van aanvullende agendapunten is uitgesloten. Voor deze voortgezette zitting zullen geen zitpenningen verschuldigd zijn.

(art. 24 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. 14,**

#### **§1.**

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

#### **§ 2.**

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

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

(art. 23 DLB)

### **Art. 15,**

#### **§ 1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

#### **§ 2.**

Indien de raad voor maatschappelijk welzijn 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. 16.**

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. 17.**

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

### **Art. 18.**

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.

#### **Art. 19,**

##### **§1.**

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

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt 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 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)

##### **§ 3.**

Behoudens andersluidende beslissing van de voorzitter worden er geen audio- of audiovisuele opnamen gemaakt door individuele raadsleden.

#### **Art. 20.**

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

#### **Art. 21.**

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.

De voorzitter kan tevens de vergadering schorsen op eigen initiatief of op vraag van een raadslid of fractie, waarbij de voorzitter de vraag tot schorsing beoordeelt en beslist om deze al dan niet toe te staan. De voorzitter beslist over de duur van de schorsing.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

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

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**

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

##### **§ 1.**

Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn 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 DLB)

#### **Art. 24,**

##### **§1.**

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

(art. 249, §3 DLB)

##### **§ 2**

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

In afwijking daarvan kan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW- deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad voor maatschappelijk welzijn pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. 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. 25,**

**§ 1.**

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(art. 34 DLB)

**§ 2.**

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming

2° de mondelinge stemming

3° de elektronisch uitgebrachte geheime stemming;

4° de geheime stemming met stembriefjes;

**§ 3.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen;

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

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

**§ 4.**

De stemming geschiedt met het elektronisch stemopnemingsysteem behalve als het elektronisch stemopnemingsysteem niet voorhanden is of niet functioneert of als een derde van de aanwezige leden de naamstemming desgevallend de geheime stemming met stembriefjes vraagt.

**Art. 26,**

**§ 1.**

De elektronisch uitgebrachte naamstemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 23 § 1 vraagt hij achtereenvolgens raadsleden elektronisch hun stem uit te brengen (ja, neen of onthouding).

Elk raadslid kan zijn elektronisch uitgebrachte stem corrigeren tot aan de definitieve afsluiting van de stemming van het punt.

**§ 2.**

In het geval de stemming mondeling doorgaat omwille van redenen voorzien in artikel 25 § 4, dan geschiedt deze door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken na naamafroeping. Zij doen dat in volgende volgorde:

-de leden van het college van burgemeester en schepenen

-de raadsleden volgens hun rangorde

-de voorzitter van de raad.

De voorzitter stemt als laatste.

**§ 3.**

Wanneer er 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. 29 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

**Art. 27.**

**§1.**

Voor de geheime stemming wordt er gewerkt via de elektronisch uitgebrachte geheime stemming, waarbij het geheim van de stemming wordt bewaard.

**§2.**

In geval van een geheime stemming bij toepassing van artikel 25 § 4 worden stembriefjes gebruikt waarbij eenvormig schrijfgierief ter beschikking wordt gesteld. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouding'. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje of door het invullen van het hokje 'onthouding' indien aanwezig.

**§3.**

Voor de stemming en de stemopneming in geval van stemming met stembriefjes 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. 28.**

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.

Van deze regeling kan enkel worden afgeweken indien opgelegd in specifieke wetgeving van een hogere orde.

(art. 35 DLB, volgens artikel 74 DLB)

## **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Art. 29,**

#### **§1.**

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn onthouding op te nemen. Deze rechtvaardiging wordt schriftelijk en staande de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur.

(art. 278, §1 DLB)

#### **§ 2.**

Het zittingsverslag van het openbaar gedeelte van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, zoals voorgeschreven door artikel 278 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, wordt vervangen door een audio verslag.

(art. 278, §1 DLB)

#### **§ 3.**

Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

### **Art. 30,**

#### **§ 1.**

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 32 DLB)

#### **§ 2.**

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de webapplicatie voor de raadsleden.

(art. 32 DLB)

#### **§ 3.**

Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. Het zittingsverslag dat een audioverslag is kan niet worden aangepast, maar de gevraagde aanpassing zal geregistreerd worden in het audioverslag van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn waar dit verslag dient te worden goedgekeurd.

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

(art. 32 DLB)

#### **§ 4.**

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

(art. 32 DLB)

### **Art. 31,**

#### **§ 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.

(art. 279, § 6 DLB)

**FRACTIES****Art. 32.**

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

(art. 74 DLB)

**RAADSCOMMISSIES****Art. 33.**

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

(art. 74 DLB)

**VERGOEDINGEN VOOR RAADSLEDEN EN FRACTIES****Art. 34,****§1**

Aan de 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 raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn aansluit op die van de gemeenteraad);

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;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond voor zover er een effectieve aanwezigheid is geweest bij de behandeling van minimaal de helft van de agendapunten;

Er wordt geen presentiegeld verleend voor vergaderingen die niet kunnen doorgaan omdat het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt.

Er wordt geen presentiegeld verleend voor de voortgezette vergaderingen zoals omschreven in artikel 14 § 1, 3de en 4de lid.

(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 EUR (geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris') voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluiten op een gemeenteraad.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet onder de voorwaarde van art. 35, §1, 1°.

**Art. 35,****§ 1.**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement kunnen de raadsleden kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten, met uitzondering van dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot een webapplicatie van het OCMW, die hun toelaat de agenda en de dossiers van de zittingen van de raad voor te bereiden en de verslagen te consulteren.

**§ 2.**

De raadsleden kunnen de kosten van de aankoop van hard- en software terugvorderen van het bestuur, voor zover noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

Per raadslid is er jaarlijks overdraagbaar trekkingsrecht van 100,00 op het budget van de gemeente voorzien en dit budget geldt zowel voor de opdracht als raadslid van gemeente en OCMW.

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

(art. 17, §3 DLB volgens art. 73 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

**§ 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 raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17, §5 DLB 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)

## **VERZOEKSCRIFTEN VAN BURGERS AAN DE ORGANEN VAN DE GEMEENTE**

### **Art. 36,**

#### **§ 1.**

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen voor zover het geen lopende dossiers betreft.

(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. Het verzoekschrift wordt ingediend met een gemotiveerde nota en eventueel alle nuttige stukken die relevant kunnen zijn voor de vraag of het voorstel.

De organen van het OCMW zijn de raad voor maatschappelijk welzijn, het Vast Bureau, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

#### **§ 2.**

Zij dienen een verzoek in door middel van een formulier, dat wordt ter beschikking gesteld via de officiële website [www.herk-de-stad.be](http://www.herk-de-stad.be). Bij dit formulier wordt een nota gevoegd houdende de nadere omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen. Daarbij worden ook alle nuttige stukken gevoegd die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten.

Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 3,5% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar. Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend. Dit formulier en de bijbehorende stukken worden met een aangetekende brief verstuurd aan het OCMW, p/a dr. Vanweddingenlaan 21, 3540 Herk-de-Stad.

#### **§ 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 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.

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.

### **Art. 37,**

#### **§1.**

Is het een verzoekschrift of een vraag voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 20 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift of de vraag later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

#### **§ 2.**

De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het Vast Bureau 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. 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.**

De indiener neemt bij de aanvang van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn plaats op de publieksbanken. Wanneer de voorzitter het voorstel van burgers op de agenda oproept, wordt de indiener door de voorzitter in het halfroond uitgenodigd.

De indiener beschikt over een spreektijd van twintig minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de raadsleden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.

#### **§ 5.**

De raad voor maatschappelijk welzijn onderzoekt zijn bevoegdheid.

Zo zij niet bevoegd is, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Is de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd, dan kan worden overgegaan tot behandeling ten gronde in de raad binnen zijn bevoegdheid.

#### **§ 6.**

De indiener kan niet deelnemen aan de debatten.

Daarop beslist de raad voor maatschappelijk welzijn hetzij om over te gaan tot het stemmen over het ingediende voorstel, hetzij om het punt te verwijzen naar de volgende raad voor maatschappelijk welzijn, met het oog op de verdere behandeling en voorbereiding in het Vast Bureau. Tevens beslist de raad voor maatschappelijk welzijn over de wijze waarop deze beslissing wordt bekendgemaakt

#### **§ 7.**

Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift of de vraag, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

### **INSPRAAK**

#### **Art. 38,**

##### **§1.**

De raad voor maatschappelijk welzijn zal, onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, over gaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het OCMW-bestuur te adviseren.

##### **§2.**

Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

##### **§3.**

Raadsleden en leden van het Vast Bureau kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van deze raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

##### **§4.**

De verslagen en einddocumenten van de hier bedoelde raden en overlegstructuren worden gepubliceerd op de website van de gemeente.

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

#### **Art. 39,**

##### **§ 1.**

Het presentiegeld dat wordt toegekend aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt: 93,74 EUR (geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris) (artikel 107 DLB)

##### **§ 2.**

De bepalingen van artikel 35 van dit reglement zijn van overeenkomstige 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.

(art. 105, §2 DLB)

##### **§ 4.**

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.

##### **§ 5.**

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

#### Artikel 2.

Dit huishoudelijk reglement betreft een aanpassing van de artikelen 25 tot en met 27 van het huishoudelijk reglement goedgekeurd bij raadsbesluit van 11 februari 2019.

Artikel 28 van het vorige reglement wordt opgeheven.

#### Artikel 3.

Onderhavig raadsbesluit in toepassing van artikel 286 tot en met 288 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bekend te maken en af te kondigen.

Hiervan wordt melding gemaakt bij de toezichthoudende overheid in toepassing van artikel 330 decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

**NAMENS DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN:**

In opdracht:

Nathalie Creten  
W.g. Algemeen Directeur

Jimmy Graulus  
W.g. Voorzitter

**VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT:** Herk-de-Stad, 15 mei 2023

In opdracht:

Bart Bastijns  
Plaatsvervangend Algemeen  
Directeur

Jimmy Graulus  
Voorzitter



Valideer dit document op <https://verify.intellistampcenter.be/verify> met code: 7wb577-698pki-9bjt22-nm