



Zitting van 10 maart 2025

Aanwezig	Jimmy Graulus, Voorzitter Bert Moyaers, Burgemeester Mark Vanleeuw, Yves Luyten, Gert Vandersmissen, Erwin Vermeulen, Schepenen Sofie De Waele, toegevoegd schepen - voorzitter Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst Noel Vandendriest, Evi Appeltans, Ludo Knaepen, Marleen Steenaerts, Frederik Adams, Katrien Vanerum, Johny Franssen, Guy Gijbels, Toon Durwael, Lore Michiels, Tim Raskin, Marijke Berden, Ward Willems, Kim Beutels, Raadsleden Nathalie Creten, Algemeen Directeur
Verontschuldigd	Guido Ector, Raadslid
Afwezig	Emilie Strauven, Raadslid

## **DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

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

#### **Feiten en context**

Gelet op de installatie van een nieuwe OCMW-raad op 5 december 2024;

Gelet dat de Raad voor Maatschappelijk Welzijn bij de aanvang van een zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

- 1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van 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 raad openbaar worden gemaakt;
  - 4° de voorwaarden voor het inzage-recht 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;
  - 11° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad digitaal kan vergaderen.
- Gelet op het raadsbesluit van 11 februari 2019 waarbij goedkeuring werd gegeven aan het huidige huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, welk gewijzigd werd bij raadsbesluit van 15 mei 2023;
- Gelet dat de organisatie (gemeente en OCMW) werkt met een notulenbeheersysteem sinds 2017;

Gelet dat dit notulenbeheersysteem digitaal vergaderen mogelijk maakt en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Vast Bureau en het college sindsdien volledig digitaal werken;

Gelet dat het de intentie is het nieuwe systeem thans te ontsluiten voor de raadsleden, maar dat dit digitaal werken zijn impact heeft op de werking van de raadsleden, de wijze van vergaderen en het inzagerecht van de raadsleden.

### **Inhoudelijke motivering**

Overwegende de vaststelling van een nieuw huishoudelijk reglement voor de Raad voor Maatschappelijk Welzijn verplicht is in toepassing van artikel 38 van het decreet lokaal bestuur;

Overwegende dat het de bedoeling is dat raadsleden voortaan digitaal worden uitgenodigd tot de vergadering en dat agenda en ontwerpbeslissingen en bijhorende bijlagen via elektronische weg worden ter beschikking gesteld.

### **Wettelijke motivering**

#### Bevoegdheidsgrond:

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

#### Toepasselijke regelgeving:

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

### **Financiële impact**

Gelet dat de bepalingen over de vaststelling van de zitpenning en de fractievergoeding een financiële impact hebben en dat de nodige budgetten voorzien worden.

### **Amendementen**

Gelet op het voorstel van raadslid Marleen Steenaerts (Samen 3540) tot **amendering van Art. 11 §5** als volgt:

Aanvankelijke tekst:

*'Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.*

*De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk drie dagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail met een link naar de gevraagde stukken. De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.*

*Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.'*

Te wijzigen in:

*'Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in art. 10 en art. 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.*

*De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. De algemeen directeur antwoordt via e-mail met een link naar de gevraagde stukken. De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.*

*Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.'*

Gelet op de vraag van de voorzitter om over te gaan tot stemming van het voorstel tot amendering van art. 11 §5 op verzoek en volgens voorstel van raadslid Marleen Steenaerts, 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. 11 §5 volgens voorstel van raadslid Marleen Steenaerts:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Gelet op het voorstel van raadslid Marleen Steenaerts (Samen 3540) tot **amendering van Art. 11 §7** als volgt:

Aanvankelijke tekst:

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

*Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie dagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft. Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.*

*(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)'*

Te wijzigen in:

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

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft. Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.  
(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Gelet op de vraag van de voorzitter om over te gaan tot stemming van het voorstel tot amendering van art. 11 §7 op verzoek en volgens voorstel van raadslid Marleen Steenaerts, 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. 11 §7 volgens voorstel van raadslid Marleen Steenaerts:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Gelet op de stemming over het geheel geamendeerd besluit :**

#### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Beslissing:**

#### Artikel 1.

Navolgend huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn 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.

Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de 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 of het vast bureau als orgaan kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

(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)

## **FYSIEK OF DIGITAAL**

### **Art. 4, § 1.**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn vergadert altijd fysiek.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.

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

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### **Art. 5, § 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. 6.**

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter 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 openbare zitting van de OCMW-raad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de OCMW-raad. 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 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. 7.**

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 HET PUBLIEK**

#### **Art. 8, § 1.**

Plaats, dag en uur van de raad voor maatschappelijk welzijnsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing 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. 9, § 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 webtoepassing van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

### **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**

#### **Art. 10, § 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 ontwerpnutulen 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. 11, § 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 alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige legislatuurperiode:

-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 dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in art. 10 en art. 11 § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. De algemeen directeur antwoordt via e-mail met een link naar de gevraagde stukken. De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.

**§ 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.

(art. 29, §1 DLB)

**§ 7.**

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

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft. Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

**Art. 12.**

De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. 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. 13. § 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.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

(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 oproeping 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. 14, § 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.

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

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. 15, § 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. 16, § 1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, opent de voorzitter de bespreking. Voor het einde van de bespreking kunnen er amendementen op het voorstel van beslissing worden voorgesteld door de raadsleden en/of het college van burgemeester en schepenen. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

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

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van 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. 17.**

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. 18.**

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve *door de voorzitter* 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 teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, 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)

## **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.



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

**§ 2.**

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

(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 § 3.

(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 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 door de voorzitter.

**§ 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. 28 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.

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

#### **Art. 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 volstreekte 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. Indien blijkt dat de schriftelijke versie van de rechtvaardiging van de onthouding afwijkt van het zittingsverslag kan de algemeen directeur beslissen om terug te vallen op het zittingsverslag voor de formulering van de onthouding.

(art. 278, §1 DLB)

#### **§ 2.**

Van het openbaar gedeelte van de zitting van de gemeenteraad wordt een zittingsverslag opgemaakt in de vorm van een audio verslag.

#### **§ 3.**

Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

#### **§4.**

Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. Deze opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar louter een administratief hulpmiddel. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerp-zittingsverslag en de ontwerp-notulen. Vanaf het moment dat de ontwerp-notulen en het ontwerp-zittingsverslag opgemaakt zijn, worden de opnames meteen en definitief gewist. Er wordt niet gewacht op de goedkeuring van de ontwerpen.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

#### **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 *van de raadsleden* 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 de notulen 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)

Het zittingsverslag en de notulen worden actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

### **§ 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 13 § 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.**

Per raadslid dat tijdens de eerste zitting van het jaar deel uitmaakt van de raad voor maatschappelijk welzijn die geen lid is van de gemeenteraad (omwille van genderneutraliteit) is er een jaarlijks overdraagbaar trekkingsrecht van 100,00 EUR. Een raadslid dat zich in deze situatie bevindt en dat tijdens de laatste zitting voor de vernieuwing van de raad deel uitmaakte van de raad voor maatschappelijk welzijn draagt het reeds opgebouwde nog niet aangewende deel van de trekkingsrechten over naar het nieuwe mandaat. De raadsleden kunnen op dit trekkingsrecht de kosten van de aankoop van hard- en software terugvorderen van het bestuur, voor zover deze noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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)

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

#### **Art. 36, § 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 § 1 en 3 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Per lid dat tijdens de eerste zitting van het jaar deel uitmaakt van het bijzonder comité voor sociale dienst is er een jaarlijks overdraagbaar trekkingsrecht van 100,00 EUR. Een lid dat tijdens de laatste zitting voor de vernieuwing van het bijzonder comité sociale dienst zetelt draagt het reeds opgebouwde nog niet aangewende deel van de trekkingsrechten over naar het nieuwe mandaat. De leden kunnen op dit trekkingsrecht 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. 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.**

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

#### Artikel 2.

Dit huishoudelijk reglement vervangt integraal het huishoudelijk reglement goedgekeurd bij raadsbesluit van 15 mei 2023.

#### 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, 10 maart 2025**

In opdracht:

Nathalie Creten  
Algemeen Directeur

Jimmy Graulus  
Voorzitter



Valideer dit document op <https://verify.intellistampcenter.be/verify> met code: 3egi46-cmr6pr-knngi2-ng