

# UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE OCMW-RAAD

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT  
ARRONDISSEMENT LEUVEN  
OCMW BIERBEEK

VERGADERING VAN 4 APRIL 2019

## AANWEZIG:

J. VANHULST.....VOORZITTER;  
H-K. CARÈME, C. CUYPERS, F. DE BUCK, H. DE ROUS, K. DOUREE, B. DUPONT, W. FROONINCKX, L. HERMANS, S. NOE, M. OMBELET, A. RECKO, L. SELDESLACHTS, L. SUVEE, M. TOLLET, H. VAN DER PUTTEN, J. VAN DER VELPEN, S. VAN HAEGENBORGH, M. VAN SCHOONBEEK, B. VANBESELAERE EN R. WUYTACK ..... RAADSLEDEN;  
en P. VERLINDEN ..... ALGEMEEN DIRECTEUR.

## 4. HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE OCMW-RAAD (dossierbeheerder : Annemie Roelandt)

DE OCMW-RAAD,

Gelet op het decreet lokaal bestuur;

Gelet op artikel 74 juncto artikel 38 van het decreet lokaal bestuur waarin gesteld wordt dat de OCMW-raad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen;

Gelet op de voorbereidende besprekingen met vertegenwoordigers van alle politieke fracties uit de gemeenteraad;

Op voorstel van het vast bureau;

**BESLIST : EENPARIG**

### Artikel 1 :

Het als bijlage hierbij gevoegde huishoudelijk reglement van de OCMW-raad goed te keuren.

### Artikel 2 :

Het huishoudelijk reglement van 16/04/2013 op te heffen.

Aldus vastgesteld in de hiervorenvermelde zitting.

Op bevel:

De Algemeen Directeur,  
(Get.) Peter VERLINDEN

De Voorzitter,  
(Get.) Johan VANHULST

VOOR EENSLUIDEND UITTREKSEL: Afgeleverd te Bierbeek op

Op bevel:

De Algemeen Directeur,

De Voorzitter,

  
Peter VERLINDEN



  
Johan VANHULST

# Huishoudelijk reglement OCMW-raad

Vastgesteld bij OCMW-raadsbesluit  
Van 04/04/2019

## BIJEENROEPING OCMW-RAAD

### Art. 1. -

§ 1. - De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.  
(art. 18, volgens art. 74 DLB)

§ 2. - De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter 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 duidelijke onderscheiden agenda's op.

§ 3. - De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda liggen ter inzage op het gemeentehuis en worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10 § 2 van dit reglement.

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, op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen.

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

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau;

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

(art. 19, volgens art. 74 DLB)

### Art. 2. -

§ 1. - De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

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

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

### Art. 3. -

§ 1. - OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Een lid van het vast bureau of het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

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

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

## OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

### Art. 4. -

§ 1. - De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.  
(art. 28 §1 DLB, volgens art. 74 DLB)

§ 2. - De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.  
(art. 28 §1 volgens art. 74 DLB)

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.  
(art. 249 DLB)

### Art. 5. -

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.  
(art. 28 §2, volgens art. 74 DLB)

### Art. 6. -

De OCMW-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.  
(art. 29 §4, volgens art. 74 DLB)

## INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

### Art. 7. -

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

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt  
(art. 22, volgens art. 74 DLB)

§ 2. - De agenda van de vergadering van de raad met toelichtende nota wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

§ 3. - Elke belangstellende inwoner kan een gratis abonnement bekomen op de agenda van de OCMW-raadsvergaderingen met toelichting en het goedgekeurde verslag van de OCMW-raad via e-mail.

### Art. 8. -

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

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

**§ 3.** - De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur. Aan de beslissingen van de OCMW-raad wordt verder de nodige bekendheid gegeven door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren in het gemeentelijk informatieblad. Daar wordt ook telkens de link naar de website bij vermeld.

(art. 285 tot 287 DLB)

#### **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, op het intranet ter beschikking gehouden van de raadsleden.

**§ 2.** - Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

(art. 249 DLB)

**§ 3.** - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur of de dossierbeheerder. 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 volgens art. 74 DLB)

#### **Art. 10. -**

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

(art. 75 DLB)

**§ 2.** - De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het intranet van gemeente en OCMW.

(art. 83 DLB)

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

**§ 4.** - De raadsleden hebben via het intranet steeds toegang tot:

- 1° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad;
- 2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau;

**§ 5.** - Alle andere documenten en dossiers dan die 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.

Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Het raadslid, dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

**§ 6.** - De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift krijgen van de 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 eenvoudige vraag aan de algemeen directeur.

(art. 75 DLB)

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

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

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.  
(art. 29 §2 en §3, volgens art. 74 DLB)

#### **Art. 11. -**

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daartoe 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 kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.  
(art. 31, volgens art. 74 DLB)

### **QUORUM**

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

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

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

**§ 1.** - De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.  
(art. 26, volgens art. 74 DLB)

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

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.  
(art. 26, volgens art. 74 DLB)

### **WIJZE VAN VERGADEREN**

#### **Art. 14. -**

**§ 1.** - De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.  
(art. 24, volgens art. 74 DLB)

**§ 2.** - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur. 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 OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

**§ 2.** - Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.  
(art. 23, volgens art. 74 DLB)

**Art. 16. -**

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

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

De voorzitter kan ook 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. -**

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

**Art. 19. -**

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

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

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

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

**Art. 20. -**

**§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 geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

**§2.** - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

**Art. 21. -**

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

**Art. 22. -**

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

**Art. 23. -**

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

**WIJZE VAN STEMMEN**

**Art. 24. -**

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

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

(art. 33, volgens art. 74 DLB)

**Art. 25. -**

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

(art. 249 §3 DLB)

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

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

(art. 249 §4 DLB)

**Art. 26. -**

§ 1. - De leden van de OCMW-raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

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

1° de mondelinge stemming;

2° de geheime stemming.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

§ 3. - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en van lid van het vast bureau;

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

3° individuele personeelszaken.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

**Art. 27. -**

§ 1. - De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat in volgorde van hun plaats in de vergaderzaal.

§ 2. - De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

**Art. 28. -**

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

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

**Art. 29. -**

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

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

De stembriefjes in vieren dichtgevouwen worden overhandigd aan de voorzitter.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

**Art. 30. -**

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

**Art. 31. -**

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

(art. 35, volgens art. 74 DLB)

## **NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG**

**Art. 32. -**

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

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

(art. 278 §1 DLB)

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

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

(art. 278 &1 DLB)

**§ 3. -** Als de OCMW-raad 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. 33. -**

**§ 1. -** De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

**§ 2. -** De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste 8 dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

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

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

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

**§ 4. -** Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)



#### **Art. 34. -**

§ 1. – De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. – De stukken die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.  
(art. 279 §6 DLB)

### **FRACTIES**

#### **Art. 35. -**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.  
(art. 74 DLB)

### **RAADSCOMMISSIES**

#### **Art. 36. -**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.  
(art. 74 DLB)

### **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

#### **Art. 37. -**

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

1. De vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergaderingen van de gemeenteraad.  
(art. 73 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 2. - Het presentiegeld bedraagt 210 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad, niet geïndexeerd.

#### **Art. 38. -**

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

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van het OCMW.

§ 2. – OCMW-raadsleden kunnen :

1. de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG;
2. de kosten voor de aankoop van relevante documentatie;

terugvorderen van het OCMW, voor zover deze uitgaven noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. Indien gewenst kan de inschrijving en betaling rechtstreeks via de gemeente gebeuren.

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

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.  
(art. 17 §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Als maximaal jaarlijks terug te betalen bedrag wordt 250 euro per raadslid vooropgesteld. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door het vast bureau.

§ 3. - Wie gebruik maakt van het openbaar vervoer voor het volgen van studiedagen of vormingscursussen, krijgt zijn verplaatsingskosten terugbetaald na voorlegging van de nodige bewijsstukken.

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

§ 4. - Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.  
(art. 17 §5 volgens art. 73 DLB en hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

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

### **Art. 39. -**

§ 1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2. - De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

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

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

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 of discriminerend 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. 40. -**

§ 1. - Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

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

## **Art. 41. - VRAGENKWARTIERTJE VOOR INWONERS**

### **§ 1. Doel.**

De OCMW-raad organiseert een vragenkwartiertje voor de inwoners van de gemeente.

### **§ 2. Tijdstip.**

De openbare zitting van de OCMW-raad eindigt met de vraagstelling van het vragenkwartiertje.

Indien niet alle vragen behandeld zijn binnen dit kwartier worden de resterende vragen bij voorrang behandeld in het vragenkwartiertje tijdens de volgende OCMW-raadszitting, op voorwaarde dat de betrokken vraagsteller(s) aanwezig is (zijn).

### **§ 3. Vraagsteller.**

De vraagsteller dient op de datum van de raadszitting ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente. Hij dient persoonlijk aanwezig te zijn op het vragenkwartiertje.

### **§ 4. Procedure.**

De duidelijk en zo bondig mogelijk geformuleerde vragen dienen schriftelijk te worden bezorgd aan de voorzitter van de OCMW-raad, minstens 14 dagen vóór de OCMW-raadszitting.

De vraagsteller vermeldt zijn identiteit en adres en vermeldt aan wie de vraag gericht is.

Per zitting kan elke inwoner maximum twee vragen indienen.

De vraagsteller kan ten allen tijde zijn vraag intrekken, in welk geval de vraag zonder verder gevolg wordt geklasseerd.

### **§ 5. Bekendmaking.**

De OCMW-raad wordt door toedoen van de algemeen directeur uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan de dag van de OCMW-raadszitting

op de hoogte gebracht van de gestelde vraag of vragen.

#### **§ 6. Inhoud van de vraag.**

De vragen mogen enkel betrekking hebben op materies die tot de bevoegdheid van het OCMW behoren.

Tevens mogen de vragen geen persoonlijke aanvallen of beledigingen inhouden, niet over louter statistische gegevens handelen en geen persoonsgebonden materies (die steeds een behandeling in geheime zitting kennen) aanraken.

#### **§ 7. Ontvankelijkheid van de vraag.**

De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de vraag. Wordt een vraag ontvankelijk verklaard, dan stelt de algemeen directeur de indiener daarvan binnen de vijf werkdagen op de hoogte met vermelding van de reden van ontvankelijkheid.

Ontvankelijk verklaarde vragen worden geregistreerd en ter kennisgeving toegevoegd aan de mededelingen voor de raadsleden. Inzagerrecht moet toelaten om een overzicht te krijgen van alle gestelde vragen.

#### **§ 8. Vraagstelling.**

De vragen worden chronologisch behandeld, volgens het tijdstip van de indiening. De voorzitter verleent daartoe het woord aan de respectievelijke vraagsteller(s). Indien dezelfde vraag werd ingediend, wordt het woord verleend aan de eerste indiener.

De vraagsteller geeft voorlezing van zijn ingediende vraag, eventueel met een beperkte verduidelijking die moet voldoen aan de bepalingen van § 6. De spreektijd per vraag wordt in principe beperkt tot 5 minuten – dit is drie minuten voor de vraagstelling en twee minuten voor het antwoord. Na de vraag wordt het woord verleend aan het raadslid aan wie de vraag is gericht. Vragen met betrekking tot hetzelfde thema of dossier kunnen worden gebundeld, waarbij de voorziene tijd wordt gerespecteerd.

#### **§ 9. Antwoord.**

Het raadslid aan wie de vraag is gericht, kan de gestelde vraag zelf beantwoorden of het antwoord laten geven door een ander raadslid naar zijn keuze. Het antwoord zal kort en bondig zijn.

Hij heeft tevens het recht het antwoord in beraad te houden teneinde informatie in te winnen of overleg te plegen omtrent de gestelde vraag. In dit geval zal de vraag schriftelijk beantwoord worden door het raadslid, via de algemeen directeur, binnen de 30 dagen na de zitting. Dit zal eveneens gebeuren indien het ondervraagde raadslid niet aanwezig is op het vragenkwartiertje. Van dit schriftelijk antwoord wordt beknopt mededeling gegeven in het vragenkwartiertje dat de volgende OCMW-raadszitting afsluit.

De vragen of antwoorden kunnen geen aanleiding geven tot discussie, debat of stemming. Andere raadsleden kunnen niet tussenkomen.

#### **§ 10. Publicatie.**

De vragen en antwoorden worden beknopt genotuleerd in het verslag van de OCMW-raad en bevatten minstens de essentie van de vraag en het antwoord.

### **COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN**

#### **Welzijnsvereniging**

##### **Art. 42. -**

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

(art. 484 §1 DLB)

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

(art. 484 §1 DLB)

##### **Art. 43. -**

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

(art. 477 DLB)

#### **Woonzorgvereniging of -vennootschap**

##### **Art. 44. -**

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

De afgevaardigde raadsleden in een woonzorgvereniging of -vennootschap handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.  
(art. 511 §2, volgens art. 515 DLB)

**§ 2.** – De OCMW-raad kan in de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad.  
(art. 511 §2, volgens art. 515 DLB)

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

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

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen, wordt in de vervanging voorzien zoals in art. 53 §1 van dit reglement.

**§ 4.** – Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering, duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in art. 33 van dit reglement.

**Art. 45. -**

**§ 1.** – De agenda van de algemene vergaderingen van de woonzorgvereniging of -vennootschap wordt door de vereniging of vennootschap voor de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur, die deze agenda bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. De voorzitter stelt vast.

De algemeen directeur deelt deze agenda, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, onverwijld mee aan de OCMW-raadsleden.