



Huishoudelijk reglement OCMW-raad

GEMEENTELIJK REGLEMENT

OCMW-RAAD 30 JANUARI 2025

Inhoud

AFDELING 1 • Bijeenroeping OCMW-raad.....	4
Artikel 1 Data van vergaderingen.....	4
Artikel 2 Wijze en termijn van oproeping.....	4
Artikel 3 Agendapunten door raadsleden.....	5
AFDELING 2 • Digitaal of hybride vergaderen	5
Artikel 4 Digitaal vergaderen	5
Artikel 5 Hybride vergaderen.....	5
AFDELING 3 • Openbare of besloten vergadering.....	6
Artikel 6 Principe van openbaarheid	6
Artikel 7 Aanpak in geval van besloten vergadering	6
Artikel 8 Geheimhoudingsplicht.....	6
AFDELING 4 • Informatie voor raadsleden en publiek	6
Artikel 9 Bekendmaking op de website	6
Artikel 10 Openbaarheid van agenda.....	7
Artikel 11 Informatie voor raadsleden	7
Artikel 12 Inzagerecht raadsleden.....	7
Artikel 13 Bezoekrecht raadsleden	8
Artikel 14 Vraagrecht raadsleden	8
AFDELING 5 • Quorum.....	9
Artikel 15 Aanwezigheidslijst.....	9
Artikel 16 Vereiste meerderheid.....	9
AFDELING 6 • Wijze van vergaderen.....	9
Artikel 17 Openverklaring van de vergadering	9
Artikel 18 Behandeling van de agendapunten	10
Artikel 19 Debat over het agendapunten	10
Artikel 20 Gevallen waarbij het woord wordt verleend bij voorrang op de hoofdvraag	10
Artikel 21 Amendementen en subamendementen	10
Artikel 22 Verbod van audio- of audiovisuele opnames door derden.....	11
Artikel 23 Onderbreking van een raadslid.....	11
Artikel 24 Ordehandhaving	11
Artikel 25 Verwijdering uit de raadzaal.....	11
Artikel 26 Schorsing of sluiting door de voorzitter.....	11
Artikel 27 Schorsing of sluiting van de vergadering op vraag van een raadslid of een fractie	12
AFDELING 7 • Wijze van stemmen	12

Artikel 29	Omschrijving agendapunt voor de stemming.....	12
Artikel 30	Beleidsrapporten	12
Artikel 31	Werkwijze van stemmen.....	12
Artikel 32	Eenmaal stemmen.....	13
Artikel 33	Mondelinge stemming	13
Artikel 34	Geheime stemming.....	13
Artikel 35	Stembriefjes	13
Artikel 36	Stemming over kandidaten	13
Artikel 37	Opmaak notulen	13
Artikel 38	Notulen en zittingsverslag.....	14
AFDELING 9	• Vergoedingen raadsleden	14
Artikel 39	Presentiegelden	14
Artikel 40	Andere faciliteiten	15
AFDELING 10	• Verzoekschriften aan de organen van het OCMW	15
Artikel 41	Vorm en inhoud van verzoekschriften.....	15
Artikel 42	Verzoekschriften op agenda van de OCMW-raad	16
AFDELING 11	• Aanduiding plaatsvervangers bijzonder comité voor de sociale dienst	16
Artikel 43	Plaatsvervanger leden bijzonder comité voor de sociale dienst	16

AFDELING 1 • Bijeenroeping OCMW-raad

Artikel 1 Data van vergaderingen

§1 De OCMW-raad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen (artikel 18 decreet lokaal bestuur). De OCMW-raad vergadert in principe de laatste donderdag van de maand.

§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 duidelijk onderscheiden agenda's op (artikel 19 en 20 decreet lokaal bestuur).

§3 De oproeping wordt per e-mail verstuurd. Vanaf de verzending van de oproeping zijn de toelichtingen en ontwerpen van besluit te raadplegen op het platform 'E-notulen'. 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, na afspraak met de algemeen directeur.

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

1. een derde van de zitting hebbende leden;
2. een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige OCMW-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. Het samenroepen van een OCMW-raad gebeurt bij voorkeur op een donderdag op hetzelfde aanvangsuur als de gemeente- en OCMW-raad. 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 artikel 2 van dit reglement, kan nakomen. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda (artikel 19 en 67 decreet lokaal bestuur). De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

Artikel 2 Wijze en termijn van oproeping

§1 De oproeping wordt ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering aan de OCMW-raadsleden bezorgd (artikel 20 decreet lokaal bestuur).

§2 In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de voorzitter om de spoedeisendheid vast te stellen.

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

§3 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. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

Artikel 3 Agendapunten door raadsleden

§1 OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing bij voorkeur per e-mail aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad.

§2 Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken (artikel 21 decreet lokaal bestuur).

§3 De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden (artikel 21 decreet lokaal bestuur).

AFDELING 2 • Digitaal of hybride vergaderen

Artikel 4 Digitaal vergaderen

§1 De OCMW-raad 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 wordt gemaakt 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 OCMW-raad.

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

Is de oproeping voor de 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 artikel 8 van dit reglement aangevuld.

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

Artikel 5 Hybride vergaderen

§1 De OCMW-raad kan enkel hybride vergaderen in volgende omstandigheden:

- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen.
- Een raadslid dat wil deelnemen aan de vergadering, maar dat niet kan omdat hij of zij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens uitzonderlijke medische redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de algemeen directeur en de voorzitter van de raad.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de OCMW-raad.

§2 De voorzitter van de OCMW-raad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

§3 Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang

tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor de vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de 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 artikel 8 aangevuld.

AFDELING 3 • Openbare of besloten vergadering

Artikel 6 Principe van openbaarheid

§1 De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar (artikel 28 §1 decreet lokaal bestuur).

§2 De vergadering is niet openbaar:

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

2° wanneer twee derde van de aanwezige leden van de OCMW-raad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. Deze beslissing moet gemotiveerd worden (artikel 28 §1 decreet lokaal bestuur).

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

Artikel 7 Aanpak in geval van besloten vergadering

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

§2 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.

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

§4 Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken (artikel 28 §2 decreet lokaal bestuur).

Artikel 8 Geheimhoudingsplicht

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 (artikel 29§4 decreet lokaal bestuur).

AFDELING 4 • Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 9 Bekendmaking op de website

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk voor de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

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

§3 De agenda met toelichtende nota wordt per e-mail tevens bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

§4 Geen informatie van commerciële aard kan door om het even wie ter zitting of voor de zitting aan de raadsleden worden overhandigd.

Artikel 10 Openbaarheid van agenda

§1 De gemeente 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 De beslissingen van de OCMW-raad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 11 Informatie voor raadsleden

§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 'E-notulen' ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Ook de nog goed te keuren notulen en zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§2 Het ontwerp van meerjarenplan, budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop ze worden besproken aan ieder lid van de OCMW-raad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze aan de raadsleden bezorgd zoals de oproeping in artikel 1 §3 van dit reglement.

§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 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 schriftelijk of mondeling aan de algemeen directeur naargelang de situatie. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen (artikel 20 decreet lokaal bestuur).

Artikel 12 Inzagerecht raadsleden

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

§2 De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden via 'E-notulen'.

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

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 vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur waar en wanneer het inzagerecht kan worden uitgeoefend.

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

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

§5 De OCMW-raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een mail aan de algemeen directeur (artikel 29 §1 decreet lokaal bestuur). Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is.

§6 De OCMW-raadsleden zijn steeds persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik van inlichtingen, die zij bij de uitoefening van hun inzagerecht verkregen hebben en moeten discretie in acht nemen ten aanzien van de verkregen inlichtingen. Hiervoor wordt verwezen naar de aangenomen deontologische code en de bepalingen van het strafwetboek.

§7 Tijdens de diensturen kunnen de OCMW-raadsleden, voor het vervullen van hun mandaat, gebruik maken van de raadzaal of een andere vergaderzaal in het administratief centrum. Voor de praktische werking dient vooraf nagevraagd te worden aan de algemeen directeur of de gewenste vergaderzaal vrij is. De raadsleden kunnen gebruik maken van een kopiemachine.

§8 Alle documentatie kan op het gemeentehuis geraadpleegd en gekopieerd worden. Raadsleden kunnen suggesties doen rond interessante aan te schaffen documentatie. De algemeen directeur oordeelt over het aankopen van deze documentatie.

§9 OCMW-raadsleden kunnen te allen tijde de verslagen van de adviesraden en de bewonersbrieven opvragen via e-mail aan de algemeen directeur.

Artikel 13 Bezoekrecht raadsleden

De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken. Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden 3 dagen vooraf schriftelijk mee welke instelling ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker (artikel 29 §2, §3 en §5 decreet lokaal bestuur) en mogen medewerkers niet hinderen in de uitoefening van hun taken.

Artikel 14 Vraagrecht raadsleden

§1 De raadsleden hebben het recht om aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen over gemeentelijke aangelegenheden.

§2 Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bevestigt de ontvangst van de vraag. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de

maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:

- Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke zaken (m.u.v. personeelszaken);
- Vragen die uitsluitend betrekking hebben op het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens;
- Vragen waarmee alleen beoogd wordt juridisch advies in te winnen.

§3 Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord (artikel 31 decreet lokaal bestuur).

AFDELING 5 • Quorum

Artikel 15 Aanwezigheidslijst

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.

Artikel 16 Vereiste meerderheid

§1 De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghoudende 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 (artikel 26 decreet lokaal bestuur).

§2 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.

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

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

AFDELING 6 • Wijze van vergaderen

Artikel 17 Openverklaring van de vergadering

§1 De voorzitter, de door hem aangewezen vervanger, of zijn wettige plaatsvervanger zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend (artikel 24 decreet lokaal bestuur).

§2 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.

§3 Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatieve, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin ze uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen ze door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven.

Artikel 18 Behandeling van de agendapunten

§1 De voorzitter 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 voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. De punten, waarvoor de spoedbehandeling wordt gevraagd worden bij de aanvang van de zitting meegedeeld.

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 (artikel 23 decreet lokaal bestuur).

Artikel 19 Debat over het agendapunten

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

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

§3 Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer deze aan het woord komen. De voorzitter kan ook aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 20 Gevallen waarbij het woord wordt verleend bij voorrang op de hoofdvraag

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 een punt te verwijzen naar de deontologische commissie;
4. om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
5. om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6. om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 21 Amendementen en subamendementen

§1 Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert. Als een raadslid een amendement wil indienen, gebeurt dit schriftelijk bij de voorzitter. De indiener licht het amendement mondeling toe.

§2 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.

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

Artikel 22 Verbod van audio- of audiovisuele opnames door derden

Tijdens de vergaderingen van de OCMW-raad, mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve de opname van de Facebook live of een soortgelijk medium en de opname door de persoon die 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 verslag en de notulen.

Artikel 23 Onderbreking van een raadslid

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

§2 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.

§3 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.

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

Artikel 24 Ordehandhaving

§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.

§2 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 (artikel 25 decreet lokaal bestuur).

Artikel 25 Verwijdering uit de raadzaal

§1 De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die het stilzwijgen niet bewaart of die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

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

Artikel 26 Schorsing of sluiting door de voorzitter

§1 Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij 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.

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

Artikel 27 Schorsing of sluiting van de vergadering op vraag van een raadslid of een fractie

Op vraag van een raadslid of van een fractie of op initiatief van de voorzitter kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

Artikel 28 Sluiting van de bespreking

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.

AFDELING 7 • Wijze van stemmen

Artikel 29 Omschrijving agendapunt voor de stemming

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

§2 De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen (artikel 33 decreet lokaal bestuur).

Artikel 30 Beleidsrapporten

§1 De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport (artikel 249§3 van het decreet lokaal bestuur).

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

§3 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 gemeenteraad. Als de OCMW-raad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering (artikel 249 §4 decreet lokaal bestuur).

Artikel 31 Werkwijze van stemmen

§1 De leden van de OCMW-raad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in §4 (artikel 34 DLB).

§2 Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de elektronisch uitgebrachte naamstemming
2. de mondelinge stemming;
3. de geheime stemming.

§3 De OCMW-raadsleden stemmen in principe via elektronisch uitgebrachte naamstemming. Er wordt mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt of de elektronisch uitgebrachte naamstemming om een of andere reden (technisch) niet mogelijk is.

§4 Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en van schepen;
2. het aanwijzen van de leden 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 (artikel 34 decreet lokaal bestuur).

Artikel 32 Eenmaal stemmen

Elk OCMW-raadslid kan slechts eenmaal stemmen om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 33 Mondelinge stemming

§1 De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken, in de volgorde zoals hierna bepaald: Voor de volgorde van de naamafroeping bij de stemming wordt de ranglijst gevolgd zoals vastgelegd door de OCMW-raad bij de installatievergadering.

§2 De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in geval van artikel 34 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 34 Geheime stemming

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.

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

Artikel 35 Stembriefjes

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

Artikel 36 Stemming over kandidaten

§1 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 (artikel 35 decreet lokaal bestuur).

§2 Voor elke aanstelling van mandatarissen in een of ander orgaan van een intercommunale of samenwerkingsverband zoals bedoeld in §1, kunnen de fractieleiders kandidaten voordragen namens hun fractie. Daartoe sturen ze een e-mail met de namen van de kandidaten naar de algemeen directeur. De kandidaturen kunnen worden ingediend tot 3 dagen voor de raadszitting. Latere kandidaturen worden niet meer aanvaard.

AFDELING 8 • Notulen

Artikel 37 Opmaak notulen

§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. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§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. Van de openbare zitting wordt een audiovisueel zittingsverslag gemaakt dat ter beschikking wordt gesteld van de raadsleden en van het publiek via de gemeentelijke website en eventuele andere sociale mediakanalen. Enkel de tussenkomsten in de microfoon, worden opgenomen in het zittingsverslag.

§3 Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4 §2 in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld (artikel 278§1 decreet lokaal bestuur).

Artikel 38 Notulen en zittingsverslag

§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 lokaal bestuur.

§2 De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking op 'E-notulen' (artikel 32 decreet lokaal bestuur).

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering (artikel 32 decreet lokaal bestuur).

§4 Zo dikwijls als de raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de OCMW-raadsleden en de algemeen directeur ondertekend (artikel 32 decreet lokaal bestuur).

AFDELING 9 • Vergoedingen raadsleden

Artikel 39 Presentiegelden

§1 Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop ze aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de OCMW-raad;
2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
3. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden op voorwaarde dat het raadslid minstens de helft van de punten heeft bijgewoond;
4. de vergaderingen die werden hervat;
5. de vergaderingen van de deontologische commissie.

§2 Het presentiegeld wordt vastgesteld overeenkomstig artikel 17 van het decreet lokaal bestuur en is zowel voor de raadsleden als voor de voorzitter het maximumbedrag zoals vastgelegd door de Vlaamse

Regering.

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

Artikel 40 **Andere faciliteiten**

§1 Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de OCMW-raadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten.

§2 OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), die bijdragen aan de uitoefening van hun mandaat, laten betalen of terugvorderen van het gemeentebestuur. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. Indien mogelijk wordt zo veel mogelijk collectief ingeschreven via de algemeen directeur.

Deze vormingskosten worden beperkt tot een plafond van 200 euro per raadslid en per jaar (met mogelijke overdracht binnen de fractie). De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeentepersoneel. 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.

§3 Reiskosten vanuit de studentenstad naar Staden voor het bijwonen van een zitting van de OCMW-raad, die niet aansluitend is aan een zitting van de gemeenteraad, worden terugbetaald aan studenten à rato van een forfait van 10 euro per zitting.

§4 Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid met inbegrip van rechtsbijstand, te dekken 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 raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

AFDELING 10 • Verzoekschriften aan de organen van het OCMW

Artikel 41 **Vorm en inhoud van verzoekschriften**

§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 de gemeente 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 (artikel 304 §2 decreet lokaal bestuur).

§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. 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, dit wil zeggen zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4. het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Artikel 42 Verzoekschriften op agenda van de OCMW-raad

§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 voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2 De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau 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.

AFDELING 11 • Aanduiding plaatsvervangers bijzonder comité voor de sociale dienst

Artikel 43 Plaatsvervanger leden bijzonder comité voor de sociale dienst

§1 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 hebben ondertekend van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst (artikel 105 §2 van het decreet lokaal bestuur).

§2 De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst door een ondertekende verklaring te bezorgen aan de algemeen directeur via e-mail. De algemeen directeur stuurt hiervan een ontvangstbevestiging terug. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op de ontvangstmelding.

§3 Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals bepaald in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.