

Huishoudelijk reglement gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn

Vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 27 januari 2025

1. Bijeenroeping

Artikel 1.

§1. De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

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

De voorzitter kan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn moet de gemeenteraad/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 college van burgemeester en schepenen/vast bureau;
- 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester (deze mogelijkheid is enkel voor de gemeenteraad).

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 gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en 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. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

§4. Hoewel een fysieke zitting steeds het uitgangspunt is, kan de raad digitaal vergaderen.

Digitaal vergaderen kan onder volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen. In deze omstandigheid kunnen de burgemeester en de voorzitter van de raad samen beslissen over een digitale vergadering.





- Wanneer - door overmacht - de raadszitting niet fysiek kan doorgaan of alle raadsleden door overmacht niet fysiek aanwezig kunnen zijn, kunnen de burgemeester en voorzitter van de raad samen beslissen over een digitale vergadering.
- 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.

Een vergadering van de raad kan in een digitale vorm doorgaan als de volgende voorwaarden zijn vervuld:

1° ieder lid heeft afzonderlijk toegang tot de beraadslaging en eventuele stemming(en).

In een digitale omgeving kunnen de deelnemers via een audiovisuele liveverbinding volgen.

2° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar voor de andere leden en het publiek op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;

3° de voorzitter is in staat om de orde te handhaven;

4° de bevolking kan op afstand via een audiovisuele liveverbinding volgen. De link wordt op voorhand aangekondigd op de gemeentelijke website;

5° de raadsvoorzitter heeft vastgesteld dat een hierboven opgenomen uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet.

§5. De voorzitter van een vergadering die op digitale wijze wordt georganiseerd, kan zich laten bijstaan door een personeelslid van de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de algemeen directeur aanwijst.

§6. Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 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 artikel 7 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.

Artikel 2.

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

De dag waarop de oproep aan de raadsleden bezorgd wordt, is daarentegen niet in de termijn begrepen.

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.



§2. De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt en vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat het ontwerpverslag met een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt en desgevallend de link van de digitale vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 8 §1 van dit reglement. Indien na het versturen van de oproeping de wijze van vergaderen veranderd zou zijn, dan wordt dit onverwijld vermeld op de website en via aanplakking.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3.

§1. Gemeenteraadsleden/leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel en ontwerp van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

§2. Wenst het raadslid een debat over een onderwerp dat onder de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen valt zonder stemming of besluitvorming, dan kunnen raadsleden een interpellatie indienen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering. Een interpellatie bestaat uit een onderwerp en een verklarende nota met feiten en context maar zonder voorstel van beslissing.

De titel en de naam van de vraagsteller van een interpellatie worden opgenomen in de notulen van de gemeenteraad. De interpellatie zelf met het antwoord daarop en het eventueel debat worden in het zittingsverslag opgenomen.

§3. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, noch het college/vast bureau als orgaan, kan van deze bovenstaande mogelijkheden gebruik maken.

§4. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten en interpellaties zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden/leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen en ontwerpen enerzijds of verklarende nota anderzijds.

2. Openbare of besloten vergadering

Artikel 4.

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

Artikel 5.

§2. De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.



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

Artikel 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 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 openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt, inclusief de eventuele besloten zitting.

Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad/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 gemeenteraad/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.

Artikel 7.

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

3. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 8.

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

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.



Artikel 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, via de notuleringssoftware digitaal ter beschikking gehouden van de raadsleden.

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

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

§3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad.

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

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren op afspraak tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 10.

§1. De notulen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt door het verslag te delen via de notuleringssoftware.

§2. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, wordt digitaal meegedeeld aan de raadsleden.

§3. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf/het OCMW betreffen.

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente/het OCMW dan die in artikel 8 en artikel 9 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.

§4. De raadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur. De OCMW-raadsleden kunnen geen afschrift krijgen voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen.

De raadsleden kunnen kosteloos één afschrift krijgen van akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente/het OCMW, voor zover de kopies op A4-formaat en in zwart-wit worden afgedrukt.



Documenten die niet elektronisch ter beschikking kunnen worden gesteld (stedenbouwkundige voorschriften en plannen, de ruimtelijke uitvoeringsplannen, de bestekken, ...) liggen enkel ter inzage.

§5. De raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen/instellingen van het OCMW en diensten die de gemeente/het OCMW opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Artikel 11.

Onmiddellijk na de openbare zitting kan elke aanwezige inwoner een mondelinge vraag stellen over de in openbare zitting besproken agendapunten, met uitsluiting van vragen die bedoeld zijn om de intentie van het college te kennen of van vragen die betrekking hebben op personen. Discussies en/of debat bij de vraagstelling zijn uitgesloten.

Artikel 12.

De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen over gemeentelijke aangelegenheden/aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Deze vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college/vast bureau te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van extra onderzoekswerk, kostelijke studies, het maken van dure statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

Schriftelijke vragen

De schriftelijke vragen worden via e-mail ingediend bij de algemeen directeur.

Zij moeten vergezeld zijn van een verklarende nota ter motivatie.

Volgende vragen zijn onontvankelijk:

- vragen die geen betrekking hebben op de uitoefening van bevoegdheden van gemeentelijk en algemeen belang;
- vragen met betrekking tot particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen;
- vragen over informatie die de raadsleden zelf in de notuleringssoftware kunnen raadplegen of zullen ontvangen in het kader van rapportering

Het antwoord op de vraag wordt binnen de 10 werkdagen na de ontvangst van de vraag per e-mail aan de vraagsteller bezorgd. Indien door onvoorziene omstandigheden het antwoord niet binnen de voorziene termijn kan aangeleverd worden, wordt het raadslid hiervan geïnformeerd en wordt er medegedeeld wanneer het antwoord zal bezorgd worden.

Het overzicht van schriftelijke vragen en antwoorden wordt op de gemeentelijke website gepubliceerd.



Mondelinge vragen

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 raad staan. Hierbij wordt op vraag van de voorzitter van de raad door de raadsleden vooraf aangegeven hoeveel mondelinge vragen zij wensen te stellen, waarbij elk raadslid maximaal drie mondelinge vragen mag stellen.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende raadszitting geantwoord.

De procedure van de mondelinge vragen is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

In geen geval wordt een uitvoerig debat over de gestelde vraag gevoerd in de raad. Hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.

De mondelinge vragen en antwoorden kunnen in het zittingsverslag beluisterd worden.

4. Quorum

Artikel 13.

De aanwezigheden van de raadsleden worden door de algemeen directeur geregistreerd in de notuleringssoftware. De aanwezigheden worden in de notulen vermeld.

Artikel 14.

§1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende 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.

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

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

5. Wijze van vergaderen

Artikel 15.

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

§2. 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 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.



Artikel 16.

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

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

Artikel 17.

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

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen. De leden nemen slechts het woord nadat het hun door de voorzitter werd verleend. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

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

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 18.

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 een raadscommissie of een 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.

Een amendement is een voorstel om de tekst van het voorstel te wijzigen. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Een voorstel tot amendement wordt overgemaakt hetzij mondeling, hetzij via een annotatie in de notuleringssoftware gedeeld met alle leden van de vergadering. Indien tijdens het debat blijkt dat een schriftelijk amendement noodzakelijk is, kan de voorzitter vragen dat dit staande de zitting wordt opgemaakt.

De voorzitter kan de vergadering schorsen voor de benodigde tijd op vraag van een raadslid of op eigen initiatief 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.



Artikel 19.

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 lid van de 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 uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

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

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

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

Artikel 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 en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

Artikel 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.

6. Wijze van stemmen



Artikel 23.

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

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

Artikel 24.

§1. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

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

§2. De gemeenteraad/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 de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijk/OCMW- deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de 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 raad.

Is er in de raad voor maatschappelijk welzijn een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn en had de gemeenteraad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Is er in de gemeenteraad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de gemeenteraad en had de raad voor maatschappelijk welzijn ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.



Artikel 25.

§1. De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

§2. De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 3. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad en van schepen/lid van het vast bureau;

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

3° individuele personeelszaken.

Artikel 26.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 23 § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de raad kan per stemming slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 27.

§1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van zitplaats.

Een geheime stemming wordt op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. Indien omwille van een technische storing of indien digitaal geheim stemmen niet mogelijk is omwille van technische redenen, kan er door middel van stembriefjes op papier gestemd worden. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

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

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 28 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 28.

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

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd,

aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.



7. Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Artikel 29.

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimité, 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. De rechtvaardiging moet een weergave zijn van het standpunt vertolkt op de zitting. Op geen enkele wijze mogen er elementen worden toegevoegd die niet ter sprake zijn gekomen of andere dan de algemeen directeur heeft opgetekend. De rechtvaardiging dient voor het einde van de zitting aan de algemeen directeur te worden overgemaakt via een annotatie in de notuleringssoftware.

§2. Er wordt via een audiovisuele opname een zittingsverslag gemaakt van de openbare zitting van de raad.

Als de gemeenteraad 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 over die aangelegenheden geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 30.

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

§2. Elk lid van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend.

In het geval de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

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



Artikel 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 §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester/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.

8. Fracties

Artikel 32.

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71 vijfde lid van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.

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

9. Raadscommissies

Artikel 33.

§1. De gemeenteraad kan commissies oprichten die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

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

§3. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal effectieve leden en aantal plaatsvervangers.

Wanneer alle gemeenteraadsleden effectief deel uitmaken van de gemeenteraadscommissie, wordt de zetelverdeling overgenomen van de gemeenteraad.

Wanneer een gemeenteraadscommissie uit minder leden bestaat, wordt het aantal effectieve leden verdeeld volgens de hierna bepaalde berekeningswijze, ook gekend als het systeem D'Hondt:

Het aantal zetels van elke partij vertegenwoordigd in de gemeenteraad wordt achtereenvolgens gedeeld door positieve gehele getallen (1, 2, 3, 4 enz.). De quotiënten die deze delingen opleveren, worden in volgorde van grootte gezet. Bij gelijke waarde tussen een of meerdere partijen komt de plaats toe aan de partij die de meeste stemmen heeft behaald bij de laatste gemeenteraadsverkiezingen.



De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

§4. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad.

Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

Leden van de fractie die niet als effectief lid werden voorgedragen, kunnen als plaatsvervanger optreden voor de effectieve leden van de fractie.

§5. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

§6. De commissies worden echter opnieuw samengesteld na de aanneming van een collectieve of een individuele constructieve motie van wantrouwen als daardoor het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen niet hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

§7. Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaatcommissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§8. In het geval dat een (plaatsvervangend) commissielid tijdelijk of definitief dient vervangen te worden, kunnen alle nog in functie zijnde gemeenteraadsleden die de voordrachtsakte van dit (plaatsvervangend) commissielid indertijd tekenden, een nieuw (plaatsvervangend) commissielid voordragen. Tijdens de eerstvolgende zitting neemt de gemeenteraad kennis van deze voordrachtsakte.

§9. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

Artikel 34.

§1. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid.

De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De voorzitter van een commissie wordt bij de oprichting of vernieuwing van de samenstelling van een commissie aangesteld door de gemeenteraad. Daarbuiten wordt de voorzitter aangewezen door de betrokken commissie zelf.

§2. Bij afwezigheid van de voorzitter of de onmogelijkheid om deel te nemen aan de behandeling van een agendapunt, wordt de vergadering geleid door een raadslid dat lid is van de commissie en tijdens de vergadering door de andere aanwezige leden daartoe wordt aangeduid.



Artikel 35.

Er wordt, net zoals voor de gemeenteraad, gebruik gemaakt van een notuleringssoftware voor opmaak van agenda en notulering.

De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Indien er geen voorzitter is, worden de commissies door de voorzitter van de gemeenteraad bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kunnen de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproeping vermeldt de agenda en wordt via e-mail naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek via publicatie op de gemeentelijke website.

In geval van overmacht wordt een voorziene gemeenteraadscommissie uitgesteld of geannuleerd door de voorzitter van de betrokken commissie, of indien er geen voorzitter is, door de voorzitter van de gemeenteraad. De reden van overmacht wordt meegedeeld bij het annuleren van de gemeenteraadscommissie.

De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 8 §1 van dit reglement.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad, zie artikel 4 en 5, zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie artikel 25), is de stemming geheim.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen en ook tussenkomen in de besprekingen.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer ambtenaren van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

Hoewel een fysieke zitting steeds het uitgangspunt is, kan een raadscommissie naargelang de omstandigheden of situatie ook in een digitale of een hybride omgeving plaatsvinden. De voorzitter van de commissie beslist – indien nodig - over een digitale vergadering in samenspraak met de voorzitter van de raad.

Een raadslid kan hybride aansluiten als hij ten gevolge van een epidemische noodsituatie in isolatie of quarantaine moet. Het raadslid laat dit ten laatste 10 uur voorafgaand aan de vergadering weten aan de voorzitter van de commissie, de burgemeester en de algemeen directeur.

Een vergadering van een raadscommissie kan in een digitale of hybride vorm doorgaan als de volgende voorwaarden zijn vervuld:



1° ieder lid heeft afzonderlijk toegang tot de beraadslaging en eventuele stemming(en). In een digitale omgeving kunnen de deelnemers enkel via een audiovisuele liveverbinding volgen. In een hybride omgeving kunnen de deelnemers ofwel fysiek ofwel via een audiovisuele liveverbinding volgen.

2° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar voor de andere leden en het publiek op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;

3° de voorzitter is in staat om de orde te handhaven;

Artikel 36.

Er wordt een globale raadscommissie opgericht die zaken bespreekt met een algemeen belang in het beleid van het lokaal bestuur.

De globale raadscommissie bestaat uit alle gemeenteraadsleden en wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

Betrokken ambtenaren kunnen als adviserend lid deel uitmaken van de raadscommissie.

De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.

10. Vergoedingen raadsleden

Artikel 37.

§1. Aan de gemeenteraadsleden/leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de burgemeester en schepenen/voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad;

3° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig artikel 37 §3 vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) en de afdelingen;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;

7° de vergaderingen van de deontologische commissie.

Als plaatsvervanger van een gemeenteraadscommissie ontvangt men enkel presentiegeld als men een effectief lid vervangt, niet als men deelneemt als waarnemer.



§2. Het presentiegeld bedraagt het vaste bedrag van 250 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn. Het presentiegeld bedraagt het vaste bedrag van 150 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies en deontologische commissies.

De voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

De voorzitter van de gemeenteraadscommissie ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissie die hij voorziet. De voorzitter van de deontologische commissie ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de deontologische commissie die hij voorziet.

De presentiegelden worden per kwartaal uitbetaald.

Artikel 38.

§1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden op het gemeentehuis toegang tot internet en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke of OCMW bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de notuleringssoftware.

Aan elk lid van de gemeenteraad wordt een chromebook ter beschikking gesteld bij de aanvang van zijn mandaat. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW.

Het toestel beschikt over een beveiligde toegang tot het netwerk van de gemeente en het OCMW. Toegang tot de bestaande mappenstructuur van de administratie is niet toegestaan. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.

Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of de gemeente. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens op de laptop en in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de gemeenteraad of de OCMW-raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.

Alle raadsleden ontvangen gratis via de gemeente maandelijks het VVSG-tijdschrift 'Lokaal'.



Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen en vormingscursussen terugvorderen van het bestuur, voor zover deze vorming noodzakelijk is voor de uitoefening van hun mandaat. Dit wordt terugbetaald tot een maximum van 250 euro per jaar aan elk raadslid, uitgezonderd voor de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, mits voorlegging van de nodige bewijsstukken. Voor de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau worden de modaliteiten met betrekking tot vormingen opgenomen in het huishoudelijk reglement van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

Vormingsaanvragen dienen minstens 14 kalenderdagen voorafgaand aan de vorming schriftelijk aangevraagd te worden bij de algemeen directeur. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§2. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat voor vergaderingen buiten de gemeente en voor zover deze niet op een andere wijze worden vergoed, worden door het gemeentebestuur/OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken op basis van de wettelijk vastgestelde of gangbare tarieven.

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

§3. De gemeente/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. De gemeente/Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt. De gemeente/Het OCMW sluit naast de bovenstaande verzekeringen ook nog een verzekering af om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente/het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris.

11. Verzoekschriften

Artikel 39.

§1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente/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 gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt. De organen van het OCMW zijn de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het BCSD, de voorzitter van het BCSD, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.



§2. De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente/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 de gemeente/het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

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

§4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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 40.

§1. Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn indien het minstens 14 kalenderdagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2. De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen/vast bureau of naar een gemeenteraadscommissie 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 de gemeente/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 de gemeente/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.

12. Welzijnsvereniging (wv)

Artikel 41.

§1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een welzijnsvereniging worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde,

waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.



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. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de raadsleden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

§2. De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur en de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.

13. Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst

Artikel 42.

§ 1. Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt 150 euro.

§ 2. De bepalingen uit artikel 38 van dit reglement zijn overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§3. Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn. Enkel OCMW-raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Plaatsvervangers worden aangewezen door een meerderheid van de OCMW-raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering.

Per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden op de verklaring één of meerdere plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende raadsleden aangeduid. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.



Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervangende vernieuwd of bevestigd worden door een nieuwe verklaring. De raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) kunnen altijd nieuwe plaatsvervangers aanduiden op dezelfde wijze zoals beschreven.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangende, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§4. Een plaatsvervanger kan pas deelnemen aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst in plaats van het effectieve lid, als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- Het effectieve lid is niet verhinderd zoals beschreven in artikel 102 van het decreet over het lokaal bestuur.
- Zowel het betrokken lid als de plaatsvervanger hebben voor de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de algemeen directeur via e-mail gemeld dat de plaatsvervanger aanwezig zal zijn in plaats van het effectieve lid. De algemeen directeur brengt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst meteen op de hoogte van de plaatsvervangende. Indien er op dat moment nog geen oproeping verstuurd werden voor de volgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst, dan wordt enkel de plaatsvervanger opgeroepen. Werd de oproeping wel al verstuurd, dan wordt deze op meteen ook bezorgd aan de plaatsvervanger.
- Voor elke niet-openvolgende vergadering waarbij er gewerkt wordt met een plaatsvervangende moeten het effectieve lid en de plaatsvervanger een nieuwe melding doen.

Plaatsvervangers ontvangen voor een vervanging hetzelfde presentiegeld als de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§5. Vormingen worden terugbetaald tot een maximum van 250 euro per jaar, mits voorlegging van de nodige bewijsstukken.

§6. Bij opmaak, aanpassingen of opheffen van reglementen m.b.t individuele hulp- en dienstverlening die tot de bevoegdheden van het BCSD behoren, wordt door de raad voor maatschappelijk welzijn steeds voorafgaand advies gevraagd aan het BCSD.

14. Slotbepalingen



Artikel 43.

Alle voorgaande reglementen betreffende het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn worden opgeheven vanaf inwerkingtreding van dit reglement.

Artikel 44.

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

get. Steven Van de Velde
wnd. algemeen directeur

get. Yves Ghyselinck»
voorzitter

Nazareth-De Pinte



Steven Van de Velde
wnd. algemeen directeur

Yves Ghyselinck
voorzitter