



## uittreksel uit het notulenboek van de raad voor maatschappelijk welzijn

Zitting van 4 september 2025

Aanwezig Hans Claerhout, raadslid-voorzitter  
Luc Derudder, voorzitter vast bureau  
Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, schepenen  
Ilse Vervaeck, voorzitter BCSD  
Michiel Beils, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits,  
Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert,  
Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, raadsleden  
Carl Vereecke, algemeen directeur

Verontschuldigd Dirk Rogge, Yoerick Impens, raadsleden

### **Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: intrekken bestaand en goedkeuren nieuw – RMW/2025/021**

De raad,

#### **Aanleiding**

De nieuwe legislatuur en het model huishoudelijk reglement van de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG).

#### **Juridische overweging**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 6 december 2024 tot wijziging van artikel 6 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft een verbeterende akte als gevolg van een arrest dat de verkiezingsuitslag wijzigt.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 7 maart 2019 betreffende huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: vaststellen, het laatst gewijzigd bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 januari 2022 betreffende huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: wijzigen.

Model huishoudelijk reglement van Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (<https://www.vvsg.be/nieuwsoverzicht/vvsg-lanceert-nieuwe-modellen-voor-huishoudelijke-reglementen>).

#### **Feiten, context en argumentatie**

De Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) stelt nieuwe modellen beschikbaar voor het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Aan het begin van elke bestuursperiode moet de raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement vaststellen.

Dat reglement zorgt voor een duidelijke structuur in de besluitvorming en beschrijft de rechten en plichten van de raadsleden.

Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt zoveel als mogelijk afgestemd op het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad om de samenwerking tussen gemeente en OCMW te versterken.

Toelichting van de heer Derudder, voorzitter vast bureau.

#### **Financiële impact**

niet van toepassing

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

De heer Vandenbroucke, raadslid.

#### **Aanwezig**

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Carl Vereecke

Besluit,

Met 12 stemmen voor (Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Glenn Coppens), 5 onthoudingen (Jean Pierre Vande Maele, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke)

#### **Artikel 1**

De raad voor maatschappelijk welzijn heft het bestaand huishoudelijk reglement, goedgekeurd bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 7 maart 2019 betreffende huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: vaststellen, het laatst gewijzigd bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 januari 2022 betreffende huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: wijzigen, op.

## Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt haar huishoudelijk reglement goed als volgt:

### **RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN 2025-2030**

#### **BIJEENROEPING**

Artikel 1.

§1.

De raad voor maatschappelijk welzijn (hierna: OCMW-raad) vergadert zo dikwijls als de zaken, die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.

§ 2.

De OCMW-raad vergadert in de raadzaal van het gemeentehuis, in het gemeenschapscentrum OC Mandelroos (Eenaemezaal) aan het Gemeenteplein, 1, of in de gemeenschapszaal Tjuf aan de Tieltsteenweg, 8.

Artikel 2.

§1.

De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

§2.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden.

Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.

§3.

De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres van elk raadslid.

De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in artikel. 9, §1 van dit reglement.

§ 4.

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

1. een derde van de zittinghebbende leden;
2. een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige 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.

De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad.

De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in artikel 2, § 4. van dit reglement, kan nakomen.

§ 5.

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.

§ 6.

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

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 OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

§ 7.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn.

Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

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

Artikel 3.

§1.

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen.

Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad.

Een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van

Volgnummer: 2/17

de OCMW-raad, onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen via de notuleringstoepassing..

## **FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE**

### Artikel 4.

#### § 1.

De OCMW-raad kan enkel **digitaal** vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

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

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

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 8, §1 van dit reglement aangevuld.

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.

#### § 2.

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/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 raadsvoorzitter.

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

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

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk 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 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, §1 van dit reglement aangevuld.

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.

## **OPENBAAR OF BESLOTEN**

### Artikel 5.

#### §1.

De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

#### §2.

De vergadering is niet openbaar als:

1. het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
2. de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

#### §3.

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.

Volgnummer: 3/17

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de OCMW-raad, waarbij de voorzitter de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de openbare zitting van de OCMW-raad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de OCMW-raad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad.

In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Artikel 7.

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.

#### **INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK**

Artikel 8.

§1.

Plaats, dag, uur en agenda van de vergadering van de OCMW-raad en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente.

Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via de sociale-media-kanalen van het lokaal bestuur.

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.

§ 2.

De agenda van de vergadering van de raad wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

#### **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**

Artikel 9.

§1.

Vanaf de verzending van de oproeping worden op de notuleringstoepassing van het OCMW voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld, die horen bij de agenda.

In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.

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

§2.

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering, waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd op de notuleringstoepassing én op papier.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in artikel 9, §1 van dit reglement.

Artikel 10.

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 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 per e-mail aan de algemeen directeur.

Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Artikel 11.

§1.

De OCMW-raadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van het OCMW.

§2.

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op

deze, waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden via de notuleringstoepassing van het OCMW.

§3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt ~~binnen de drie dagen via e-mail met een link naar de brief op het netwerk van de gemeente~~ meegedeeld aan de OCMWraadsleden.

§4.

De raadsleden hebben via de notuleringstoepassing van de gemeente steeds toegang tot het register van ingaande en uitgaande briefwisseling en tot alle volgende documenten, die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- o De goedgekeurde notulen van de OCMW-raad;
- o De goedgekeurde notulen van het vast bureau;
- o De adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de OCMW-raad of het vast bureau;
- o De beslissingen van de deontologische commissie.

§5.

Alle andere dossiers, stukken en akten, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in artikel 9 en artikel 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden via de notuleringstoepassing van het OCMW.

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.

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

Uiterlijk drie acht dagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail met een link naar het netwerk van het OCMW, waarop de stukken beschikbaar gesteld worden.

De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

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

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.

Voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, bestaat er wel een inzage-recht, maar mag geen afschrift gegeven worden.

Wanneer dergelijke stukken opgevraagd worden, zorgt het bestuur ervoor dat de afdrukmogelijkheden uitgeschakeld zijn.

§6.

De OCMW-raadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

De gevraagde afschriften worden niet ter beschikking gesteld via de notuleringstoepassing van het OCMW, maar ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van het OCMW of per e-mail doorgestuurd, op uitdrukkelijke vraag van het betrokken raadslid.

Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is.

Artikel 12.

Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten, die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie dagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van de gemeente mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking.

De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Artikel 13.

Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het vast bureau over gemeentelijke aangelegenheden.

Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bevestigt meteen via e-mail de ontvangst van de vraag.

Raadsleden kunnen **mondelinge vragen** stellen:

Ten laatste op de tweede werkdag om 9 uur 's morgens vóór de raadsvergadering kunnen de raadsleden of hun fractie via een e-mail aan de algemeen directeur hun mondelinge vragen bezorgen.

Bij de vraagstelling wordt aangegeven:

- de naam van het raadslid, die de vraag zal stellen;
- de naam (burgemeester of schepenen) aan wie het raadslid de vraag wil stellen;
- en een korte omschrijving van de vraag.

In dat geval kan het raadslid of een lid van zijn of haar fractie in de OCMW-raad de vragen mondeling stellen op de OCMW-raad en antwoordt de burgemeester of een schepenen meteen op de zitting;

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de OCMW-raad, waarover gestemd moet worden.

Is het conform artikel 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

Raadsleden kunnen ook **schriftelijke vragen** stellen

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

De mondelinge en schriftelijke vragen en antwoorden worden niet opgenomen in de notulen.

## **QUORUM**

### Artikel 14.

#### §1.

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.

#### §2.

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier.

Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

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

#### §3.

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

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

## **VERGADEREN**

### Artikel 15.

#### §1.

De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

#### §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 derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de OCMW-raad.

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.

De voorzitter kan derden uitnodigen.

Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting, die ze geven.

De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

#### §4.

De voorzitter van de OCMW-raad geeft bij het begin van de raad 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.

§5.

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

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden.

De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 16.

§1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter.

Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

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

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat.

Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

Kleine tekstaanpassingen na het rondsturen van de agenda van de OCMW-raad worden aangeduid in het geel zodat de OCMW-raadsleden kunnen vaststellen welke tekstaanpassingen worden voorgesteld.

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

§2.

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

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

§3.

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

§4.

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:

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.

§5.

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

Als een OCMW-raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.

Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan 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 zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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.

§6.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Artikel 17.

§1.

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

Van de handelingen, die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

§2.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen.

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

§3.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere 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.

§4.

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering.

De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

**STEMMEN**

Artikel 18.

§1.

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

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

§2.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen.

De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 19

§1.

De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§2.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt:

Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 18, § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk OCMW-raadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn of haar keuze duidelijk te maken.

§3.

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 de fracties (zoals vastgesteld in de gemeenteraad).

§4.

De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en van schepenen;
2. het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. individuele personeelszaken.

§5.

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 34 van dit reglement).

De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 20.

Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen of potlood er gebruikt is.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich.

De onthouding gebeurt bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

De algemeen directeur staat in voor de stemming en de stemopneming, behoudens een andersluidende wettelijke bepaling.

Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld.

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

Artikel 21.

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.

De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten, die op de lijst voorkomen.

Artikel 22.

§1.

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

§2.

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

In afwijking daarvan kan elk OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen, die hij/zij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport.

In dat geval mag de OCMW-raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad.

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 OCMW-raad 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.

### **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

Artikel 23.

§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 die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

§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.

Het zittingsverslag bestaat uit een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

§3.

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 24.

§1.

De nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in artikel. 9, §1 van dit reglement.

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 en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend.

In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

Volgnummer: 9/17

Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§2.

Als de OCMW-raad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Artikel 25.

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.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur.

Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

### **FRACTIES**

Artikel 26.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

### **RAADSCOMMISSIES**

Artikel 27.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

### **WERKGROEPEN**

Artikel 28.

§ 1.

De OCMW-raad kan werkgroepen oprichten.

§ 2.

De opdracht van de werkgroep en de timing worden duidelijk omschreven door de OCMW-raad.

§ 3.

In iedere werkgroep zitten zeven OCMW-raadsleden volgens evenredige vertegenwoordiging zijnde vier leden voor Oostrozebeke.nu en twee leden voor INSPRAAK.nu. en 1 lid voor Vlaams Belang Oostrozebeke.

§ 4.

De vertegenwoordigers van de fracties worden medegedeeld door de fractievoorzitter van de respectievelijke fracties voor de OCMW-raad.

§ 5.

De voorzitter van de werkgroep is een OCMW-raadslid.

Een lid van het college van burgemeester en schepenen kan geen voorzitter zijn.

De voorzitter wordt gekozen door de OCMW-raadsleden, op de eerste vergadering van de werkgroep.

§ 6.

De andere leden (zoals ambtenaren, deskundigen, leden adviesraden) van de werkgroep worden al dan niet nominatief aangeduid door de OCMW-raad.

§ 7.

De secretaris van de werkgroep is een personeelslid van de gemeente noch van het OCMW, aangewezen door de algemeen directeur.

### **ALGEMENE VERGADERINGEN**

Artikel 29.

§ 1.

De kandidaat-vertegenwoordiger wordt bij het begin van de legislatuur voorgedragen door de fracties, ook voor de vergaderingen waar de aanstelling telkens moet hernomen worden.

Behoudens bij tijdige verwittiging van de fractievoorzitter wordt aangenomen dat de kandidaat-vertegenwoordiger niet wijzigt.

§ 2.

De verwittiging van de vertegenwoordiger van het OCMW in de algemene vergaderingen van rechtspersonen en verenigingen en op voorwaarde dat zij niet rechtstreeks door de rechtspersoon of vereniging worden uitgenodigd, gebeurt hetzij schriftelijk (brief, fax, e-mail) hetzij mondeling (ook telefonisch).

De vertegenwoordiger haalt zo nodig de stukken af aan het onthaal (frontoffice) van het OCMW tijdens de openingstijden, tenzij andere afspraken worden gemaakt.

§ 3.

De vertegenwoordiger gaat naar de algemene vergadering. Indien de vertegenwoordiger niet aanwezig kan zijn, zal deze onverwijld het secretariaat verwittigen.

Het vast bureau duidt de plaatsvervanger aan.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

Artikel 30.

§1.

Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen, waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de OCMW-raad, die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad;
2. de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;
3. de vergadering, waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
4. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
5. de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;
6. de vergaderingen van de deontologische commissie.

Het presentiegeld bedraagt voor de vergadering van de OCMW-raad het maximumbedrag vastgesteld door de Vlaamse regering.

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van de artikelen 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

## **KOSTENVERGOEDINGEN**

Artikel 31.

De kostenvergoedingen worden slechts éénmaal toegekend, bij zover dat een OCMW-raadslid, die de terugbetaling kostenvergoedingen kan en heeft bekomen als gemeenteraadslid, deze niet zal terugbetaald worden als OCMW-raadslid.

Artikel 32.

De OCMW-raadsleden, de voorzitter en leden van het vast bureau, hebben recht op terugbetaling van de kosten voor gezinsopvang, nodig voor deelname aan de vergadering van de OCMW-raad.

Ze kunnen op deze terugbetaling slechts aanspraak maken mits:

- o aanwezigheid op de vergadering, aangetoond door handtekening op de aanwezigheidslijst;
- o voorlegging van een bewijs van gemaakte kosten.

De terugbetaling wordt beperkt tot 20,00 euro per dag, ongeacht het aantal vergaderingen.

Artikel 33.

Aan de OCMW-raadsleden, de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt een vergoeding voor reiskosten toegekend.

Deze vergoeding wordt slechts uitgekeerd voor verplaatsingen (heen en terug) buiten de gemeentegrenzen voor opdrachten of activiteiten of vormingen.

Deze vergoeding behelst (zo nodig cumulatief):

- o de integrale terugbetaling van de gemaakte kosten voor verplaatsing met het openbaar vervoer (geheel of gedeelte van het verplaatsingstraject);
- o een kilometervergoeding voor verplaatsing met een wagen. Deze kilometervergoeding wordt berekend in overeenstemming met de bepalingen van toepassing op het gemeentepersoneel;
- o parkeerkosten.

Artikel 34.

§ 1.

De OCMW-raadsleden, de voorzitter en de leden van het vast bureau hebben recht op de terugbetaling van de kosten gemaakt voor vorming.

De vorming en de kostprijs moeten relevant zijn.

De beoordeling gebeurt door de algemeen directeur.

§ 2.

Ze kunnen aan de algemeen directeur vragen om ingeschreven te worden voor een vorming via e-mail.

Ingeval van een positieve beoordeling van de aanvraag wordt de inschrijving en de betaling rechtstreeks geregeld via het gemeentebestuur.

§ 3.

De vraag om terugbetaling van de kosten gebeurt via een door het bestuur ter beschikking gesteld formulier.

De nodige bewijsstukken worden bijgevoegd.

§ 4.

De algemeen directeur oordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden zoals bepaald in dit huishoudelijk reglement.

Artikel 35.

§ 1.

Aan de OCMW-raadsleden wordt een forfaitaire kostenvergoeding toegekend van 10,00 euro per maand voor het professioneel gebruik van internet.

Volgnummer: 11/17

§ 2.

Aan de leden van het vast bureau wordt een forfaitaire kostenvergoeding toegekend van 15,00 euro per maand voor het professioneel gebruik van internet.

§ 3.

Aan de voorzitter van het vast bureau wordt een forfaitaire kostenvergoeding toegekend van 25,00 euro per maand voor het professioneel gebruik van een smartphone.

§ 4.

De nodige bewijsstukken voor deze forfaitaire kostenvergoeding worden aan de gemeente voorgelegd wanneer deze worden opgevraagd.

Artikel 36.

Jaarlijks wordt een overzicht van de terugbetaalde kosten of de kosten rechtstreeks ten laste genomen door het OCMW-bestuur ter kennis van de OCMW-raad gebracht.

Er wordt geen terugbetaling uitgevoerd voor kosten, die al door andere instanties (privébedrijf, intercommunale, overheidsdienst) worden terugbetaald.

De voormelde kostenvergoedingen kunnen ook niet gecumuleerd worden met de kostenvergoedingen verbonden aan een mandaat binnen de gemeente.

Artikel 37.

§ 1.

De betaling van de goedgekeurde onkosten gebeurt per kwartaal.

Het OCMW-raadslid dient ten laatste de staat of staten de maand volgende op de laatste maand van het kwartaal in.

Het gemeenteraadslid gebruikt daartoe het voorziene formulier.

Laattijdig ingediende staten worden niet betaald.

Ten onrechte betaalde onkosten worden teruggevorderd; deze mogen afgehouden worden van een volgende onkostenstaat of de presentiegelden.

§ 2.

De betaling van de forfaitaire kostenvergoedingen voor het professioneel gebruik van internet of gsm, gebeurt samen met de wedde voor de uitvoerende mandatarissen en samen met de presentiegelden voor de OCMW-raadsleden.

Artikel 38.

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 gemeenteraadsliden. Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- o een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken, die persoonlijk ten laste komt van OCMW-raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze 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;
- o een verzekering voor ongevallen, die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

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

Artikel 39.

§1.

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat voor de raadsleden.

De bepalingen uit artikelen 30 en 31 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 2.

Aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt een forfaitaire kostenvergoeding toegekend van 10,00 euro per maand voor het professioneel gebruik van internet.

§ 3.

Aan de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt een forfaitaire kostenvergoeding toegekend van 15,00 euro per maand voor het professioneel gebruik van internet.

§ 4.

De bepalingen van artikel 43 tot en met 49 van dit reglement zijn, voor het overige, voor zover deze de uitoefening van het mandaat als voorzitter of lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst betreffen, overeenkomstig van toepassing op de voorzitter en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§5.

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 BCSD-raadsleden.

Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

Volgnummer: 12/17

- o een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken, die persoonlijk ten laste komt van BCSD-raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze 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;
- o een verzekering voor ongevallen, die de BCSD-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

#### §6.

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 in de volgorde van vermelding van de plaatsvervangers.

Raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor meerdere leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

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.

#### §7.

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:

- o Het effectieve lid is niet verhinderd zoals beschreven in artikel 102 van het decreet over het lokaal bestuur;
- o 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.
- o 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.

### **VERZOEKSCHRIFTEN**

#### Artikel 40.

##### § 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door één of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

##### § 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort.

Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

### § 3.

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

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

De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

### § 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling.

Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

### Artikel 41.

#### § 1.

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

#### § 2.

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

### **SPREEKRECHT VOOR BURGERS**

### Artikel 42.

Een half uur voor:

1. elke bijeenkomst van de OCMW-raad, indien voorafgaand aan de gemeenteraad;
  2. elke bijeenkomst van de gemeenteraad, indien deze niet wordt voorafgegaan door de OCMW-raad;
- wordt een spreekrechtronde georganiseerd voor de inwoners van Oostrozebeke.

Deze spreekrechtronde maakt geen deel uit van de formele agenda van de gemeenteraad of van de OCMW-raad.

### Artikel 43.

De spreekrechtronde beoogt de inwoners van Oostrozebeke de gelegenheid te geven zich in een publieke vergadering te richten tot de leden van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau.

### Artikel 44.

#### § 1.

Om spreekrecht verleend te worden, moet aan de hiernavolgende voorwaarden worden voldaan:

1. de aanvrager moet een inwoner zijn van Oostrozebeke en de minimum leeftijd van 16 jaar bereikt hebben;
2. de OCMW-raadsleden kunnen zelf geen gebruik maken van het spreekrecht;
3. de aanvraag gebeurt met behulp van een aanvraagformulier (te downloaden op de website [www.oostrozebeke.be](http://www.oostrozebeke.be) en te verkrijgen in het gemeentehuis bij de dienst burgerzaken);
4. de aanvraag moet gericht worden aan de voorzitter van de gemeenteraad of de OCMW-raad, ondertekend zijn door de aanvrager, met vermelding van naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres, waar de aanvrager bereikbaar is;
5. indien de aanvraag gebeurt in naam van een groep, organisatie of vereniging, dan wordt dit vermeld; de aanvrager moet dan aantonen dat hij of zij daartoe gemandateerd is;
6. het aanvraagformulier moet 14 kalenderdagen vóór de datum van de spreekrechtronde aan de gemeente of het OCMW bezorgd worden:
  - a. hetzij per post op het adres Ernest Brengierstraat, 6 te 8780 Oostrozebeke;
  - b. hetzij door afgifte aan de dienst burgerzaken tijdens de openingstijden;
  - c. hetzij via een e-mailbericht aan [info@oostrozebeke.be](mailto:info@oostrozebeke.be);

Volgnummer: 14/17

7. de aanvraag betreft het stellen van een vraag, het uiten van een standpunt of het geven van een toelichting, die verband houdt met onderwerpen van belang voor Oostrozebeke;
8. de aanvraag beperkt zich tot één spreekrechtronde en één onderwerp.

§2.

Laattijdig ingediende aanvragen worden behandeld in de volgende spreekrechtronde.

De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

§ 3.

Indien het antwoord op een aanvraag, omwille van de complexiteit van de materie of de noodzaak tot opzoeken van informatie door de bevoegde diensten, niet tijdig kan worden verstrekt, wordt de behandeling uitgesteld naar de eerstvolgende spreekrechtronde.

De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

§ 4.

Het spreekrecht is beperkt tot maximaal 3 maal per kalenderjaar per aanvrager.

§ 5.

Het spreekrecht is persoonlijk en kan niet worden overgedragen.

Als de aanvrager afwezig is zonder voorafgaand bericht, wordt de aanvraag als ingetrokken beschouwd.

Artikel 45.

§ 1.

De voorzitter van de gemeenteraad of de OCMW-raad oordeelt over de ontvankelijkheid van de aanvragen.

§ 2.

De leden van de gemeenteraad en de OCMW-raad worden van de ontvankelijke aanvragen en de spreekrechtronde op de hoogte gebracht via de (gezamenlijke) oproeping.

§ 3.

Niet ontvankelijk zijn onder meer, aanvragen betreffende:

1. individuele dossiers of individuele belangen van burgers, ondernemingen of verenigingen;
2. persoonlijke aangelegenheden of aangelegenheden die betrekking hebben op punten, die geagendeerd zijn of moeten worden in de besloten zitting van de OCMW-raad;
3. persoonlijke standpunten en/of houdingen van raadsleden of leden van het vast bureau;
4. onderwerpen, die ingevolge de wetgeving op de openbaarheid van bestuur zijn uitgesloten;
5. het verkrijgen van statistische gegevens of documentatie.

§ 4.

Het gemotiveerde besluit van de voorzitter van de gemeenteraad of de OCMW-raad houdende de niet-ontvankelijkheid van een aanvraag, wordt medegedeeld aan de aanvrager en ter kennis voorgelegd aan de gemeenteraad of de OCMW-raad.

Artikel 46.

§ 1.

De spreekrechtronde duurt maximaal een half uur.

§ 2.

De aanvragen, die binnen deze tijdspanne niet kunnen behandeld worden, worden uitgesteld naar de eerstvolgende spreekrechtronde.

De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

De aanvrager kan er evenwel voor kiezen om zijn/haar vraag binnen de 30 dagen schriftelijk te laten beantwoorden door de burgemeester, de bevoegde schepenen, de voorzitter van het vast bureau of het bevoegde lid van het vast bureau.

§ 3.

De ontvankelijke aanvragen worden behandeld in chronologische volgorde van ontvangst.

Er worden per spreekrechtronde maximaal 3 aanvragen behandeld.

§ 4.

Vragen over hetzelfde onderwerp worden samengevoegd en samen behandeld.

Artikel 47.

§ 1.

De spreekrechtronde wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad of de OCMW-raad en vangt aan zodra de voorzitter de spreekrechtronde opent en (minstens) de leden van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau aan wie een vraag werd gericht, aanwezig zijn.

§ 2.

De aanvrager mag zich slechts wenden tot de voorzitter.

§ 3.

De aanvrager mag niet onderbroken worden wanneer hij of zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

§ 4.

De tussenkomst mag niet langer duren dan vijf minuten, waarna de voorzitter de tussenkomst beëindigt. De tussenkomst wordt beantwoord door het lid van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau daartoe aangeduid door de voorzitter.

Het antwoord mag niet langer duren dan vijf minuten.

De aanvrager mag kort repliceren en krijgt daarvoor één minuut.

§ 5.

De voorzitter waakt over de tijdsduur van de tussenkomsten.

Als de spreker afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.

Indien na een eerste verwittiging verder van het onderwerp wordt afgedwaald, kan de spreker het woord door de voorzitter ontnomen worden.

§ 6.

De aanwezige leden van de gemeenteraad of OCMW-raad zijn niet gerechtigd om tussen te komen tijdens de spreekrechtronde.

§ 7.

De voorzitter sluit de spreekrechtronde af.

Artikel 48.

§ 1.

De voorzitter van de gemeenteraad of de OCMW-raad handhaaft de orde tijdens de spreekrechtronde.

Inzake de handhaving van de orde tijdens de spreekrechtronde zijn de relevante bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur en het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de OCMW-raad van toepassing.

§ 2.

Elke spreker, die 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.

§ 3.

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

§ 4.

Het aanwezige publiek bewaart tijdens de zitting de stilte.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, terstond uit de aan het publiek voorbehouden plaats ieder persoon doen verwijderen, die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt.

§ 5.

De voorzitter kan in bijzondere gevallen en voor de handhaving van de orde de spreekrechtronde voor een door hem of haar bepaalde tijd schorsen of sluiten.

**COMMUNICATIE MET DE WELZIJNSVERENIGING WOONDIENST REGIO IZEGEM**

Artikel 49.

§ 1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de 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.

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.

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 leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

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

Artikel 50.

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.

**Artikel 3**

Deze bepalingen treden in werking vanaf 5 september 2025.

Dit document is digitaal ondertekend door

algemeen directeur,  
(get.) Carl Vereecke

raadslid-voorzitter,  
(get.) Hans Claerhout

voor eensluidend uittreksel  
Oostrozebeke, 8 september 2025



Volnummer: 17/17