



Puurs-Sint-Amands, zitting van 27.05.2024

Els Goedgezelschap, Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Aanwezig: Koen Van den Heuvel, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Raf De Blaiser, Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Peter Lemmens, Els De Smedt, Inge Faes, Jan Van Camp, Anne De Ron, Patrick Pauwels, Guido Cools, Lavinia De Maeyer, Heiko Van Muylder, Ann-Marie Morel, Willem Geeroms, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet, Els Knoops, Peggy Seeuws, Antoaneta Ciuca, Linda Caluwaerts, Hilde Waumans, Nilüfer Yürük, Liliane Mariën, Robbe Cooremans, Raadsleden

Raoul Paridaens, Algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN - AANPASSING - VASTSTELLING**

De raad voor maatschappelijk welzijn

### **Aanleiding**

Het is noodzakelijk om het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn aan te passen om volgende redenen:

- a) verduidelijking van de toelatingsvereisten (uitzonderlijke omstandigheden) en modaliteiten van het digitaal vergaderen van de raad
- b) verduidelijking van de modaliteiten van het uitzenden van de raadszitting op audiovisuele wijze
- c) invoeren van de ondertekeningsregeling voor andere stukken zoals vermeld in artikel 279, §6 Decreet Lokaal Bestuur.

### **Juridische grond**

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38.

Toepasselijke regelgeving

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

## **Feiten, context en argumentatie**

a) Verduidelijking van de toelatingsvereisten (uitzonderlijke omstandigheden) en modaliteiten van het digitaal vergaderen van de raad

Fysieke raadsvergaderingen bieden de beste voorwaarden voor een effectieve gedachtewisseling en besluitvorming en gelden dan ook als principe. Men wenst de uitzonderingen hierop dan ook tot een minimum te beperken. Enkel en alleen om redenen van openbare gezondheid /veiligheid waarvan de ernst in concreto beoordeeld wordt door de voorzitter kan de voorzitter beslissen dat de raad digitaal wordt georganiseerd. Vanuit praktische overwegingen wordt alleen de digitale en niet de hybride variant voorgesteld.

b) Verduidelijking van de modaliteiten van het uitzenden van de raadszitting op audiovisuele wijze

De raadzaal van het nieuwe gemeentehuis biedt de mogelijkheid tot audiovisuele uitzending en opname van de raadszitting. Het is noodzakelijk de modaliteiten hiervan te bepalen.

c) Invoeren van de ondertekeningsregeling voor andere stukken zoals vermeld in artikel 279, §6 Decreet Lokaal Bestuur

Ondertekening door voorzitter vast bureau en algemeen directeur kan voor vertraging zorgen en is in een heleboel gevallen niet vereist omdat het voorbereidende of uitvoerende acties in het kader van een officiële beslissing betreft. Het is aangewezen om in deze gevallen de ondertekening te laten gebeuren door de betrokken medewerkers. De algemeen directeur heeft samen met de dienst Informatiemanagement en de diverse diensten een regeling uitgewerkt van wat door wie moet getekend worden en dit in een geest van juridische conformiteit en vereenvoudiging. De richtlijnen van het Decreet Lokaal Bestuur (artikelen 277 tot en met 283) worden gevolgd en voor de restcategorie (= de andere stukken vermeld in artikel 279 §6) wordt hier een regeling uitgewerkt. De bijgevoegde lijst wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgestuurd indien nodig.

## **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad stelt hiernavolgende nieuwe versie vast van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn vast met ingang van 1 juni 2024.

## **Huishoudelijk reglement voor de OCMW-raad van Puurs-Sint-Amands**

### **BIJEENROEPING**

#### **Artikel 1**

##### **§ 1.**

De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

De voorzitter bepaalt de vergaderplaats van de OCMW-raad. De voorzitter legt de vergaderplaats vast in de oproeping van de vergadering. De locatie moet neutraal zijn.

Indien de vergaderingen van de OCMW-raad omwille van de openbare gezondheid / veiligheid niet fysiek kunnen plaats hebben, kan de voorzitter beslissen dat de OCMW-raad digitaal wordt georganiseerd.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

De zittingen van de digitale OCMW-raad worden bijgewoond door de leden van de OCMW-raad, de algemeen directeur en zijn aangestelde medewerkers (adjunct algemeen directeur en medewerker Informatiemanagement). De uitnodiging van de vergadering (via MS Teams) mag niet worden doorgestuurd. Externen kunnen niet toegelaten worden tot actieve deelname aan de digitale zitting. Het openbare deel van de vergadering wordt georganiseerd via een Teams-vergadering en wordt opgenomen (video, geluid, chats).

De procedure voor geheime stemming moet aan de noodzakelijke democratische voorwaarden voldoen.

## **§ 2.**

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

De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

## **§ 3.**

De oproeping wordt verzonden via mail (met ontvangstbevestiging). De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld binnen de digitale besluitvormingstoepassing en op de wijze voorzien in art. 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 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. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

## **Artikel 2**

### **§ 1.**

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering op elektronische wijze (via mail) bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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

## **§ 2.**

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering; bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt en de link die het raadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

## **Artikel 3**

### **§ 1.**

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen 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. Noch 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 de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. Deze toezending gebeurt op elektronische wijze.

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

## **Artikel 4**

### **§ 1.**

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

Om maximale openbaarheid van de zitting te waarborgen, zal de zitting ook live worden gestreamd.

De gemeentelijke webtoepassing communiceert hoe pers en publiek de vergadering kunnen volgen via audiovisuele livestream.

Indien de vergaderingen van de OCMW-raad omwille van de openbare gezondheid achter gesloten deuren plaatsvinden en dus geen publiek en pers (of slechts beperkt) kan aanwezig zijn, zal de OCMW-raad ook gelivestreamd worden zodat de vereiste openbaarheid verzekerd is.

Indien bij een digitale vergadering beslist wordt om een besloten deel aan de vergadering toe te voegen dan wordt een afzonderlijk digitale vergadering hiervoor opgestart op het einde van de zitting. Alle raadsleden dienen dan de geheimhouding van het besloten deel van de vergadering te respecteren. Van het besloten deel van de vergadering wordt geen opname gemaakt.

### **§ 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;

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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.

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

## **Artikel 5**

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

Bij een gezamenlijke oproeping worden zowel het openbare deel als het besloten deel van de gemeenteraad eerst volledig afgewerkt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt.

De OCMW-raad kan indien noodzakelijk ook voorafgegaan worden aan de zitting 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 6**

De OCMW-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

## **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

### **Artikel 7**

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht 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 8**

#### **§ 1.**

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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

## **§ 2.**

De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

## **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, elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden via de digitale besluitvormingstoepassing.

De documenten die niet elektronisch ter beschikking van de raadsleden kunnen worden gesteld, worden op het secretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking van de raadsleden gehouden.

### **§ 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 OCMW-raad bezorgd via de digitale besluitvormingstoepassing.

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

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

### **§ 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 OCMW-raad.

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

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

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

## **Artikel 10**

### **§ 1.**

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

### **§ 2.**

De notulen van het vast bureau worden, binnen de twee werkdagen na de vergadering van het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd, via de digitale besluitvormingstoepassing (onder publicaties) ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

## **§ 3.**

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

## **§ 4.**

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

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

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

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld of hun aanvraag ontvankelijk is, waarna zij onmiddellijk tijdens de kantooruren de stukken kunnen inzien, tenzij anders wordt overeengekomen met de algemeen directeur.

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

## **§ 5.**

De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via via e-mail aan de algemeen directeur.

De gemotiveerde beslissing tot weigering van het verstrekken van een afschrift wordt uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan betrokken raadslid meegedeeld.

## **§ 6.**

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

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

Tijdens hun bezoek worden ze vergezeld door een lid van het vast bureau of door een ambtenaar aangewezen door het vast bureau.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

## **Artikel 11**

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

Schriftelijke vragen worden via mail aan de algemeen directeur bezorgd. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 30 dagen na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Raadsleden kunnen ook vragen meedelen, via mail aan de algemeen directeur, uiterlijk (tot middernacht) 5 kalenderdagen voor de zitting, waarop ze een antwoord van het vast bureau wensen tijdens het agendapunt 'Vragen'. De schriftelijk meegedeelde vragen worden ter beschikking gesteld aan de raadsleden via de digitale besluitvormingstoepassing (onder agendapunt 'Vragen') en worden als eerste in behandeling genomen tijdens het agendapunt 'Vragen'.

## **QUORUM**

### **Artikel 12**

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

In het geval van digitaal vergaderen gebeurt het melden van de aanwezigheid door de raadsleden via chatbericht in de teamsvergadering zelf met vermelding 'Aanwezig'. Verontschuldigungen worden ook op die manier doorgegeven door de fractieleiders of hun afgevaardigden.

### **Artikel 13**

#### **§ 1.**

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is.

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

#### **§ 2.**

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

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

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Artikel 14**

#### **§1.**

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

## **§ 2.**

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

## **Artikel 15**

### **§ 1.**

De voorzitter van de OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

### **§ 2.**

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

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

## **Artikel 16**

### **§ 1.**

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

Wanneer het raadslid het woord heeft gekregen, licht hij/zij zijn/haar tussenkomst toe door gebruik te maken van zijn/haar microfoon.

Voor de opname van het woordelijk audiovisueel verslag, dat na de raad ter beschikking wordt gesteld, is het belangrijk dat raadsleden voor hun tussenkomsten duidelijk en door de microfoon spreken. Wat tijdens het openbaar gedeelte van de OCMW-raad uitgesproken wordt, maakt integraal deel uit van het officiële audioverslag van de vergadering.

In het geval van digitaal vergaderen vraagt men het woord na 'handopsteking' (icoontje binnen MS Teams).

Er kan maar één persoon aan het woord zijn. Alle anderen die niet het woord hebben, dempen hun microfoon (in MS Teams).

### **§ 2.**

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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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

## **Artikel 17**

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

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

5° om naar het reglement te verwijzen.

## **Artikel 18**

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

## **Artikel 19**

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

Als een lid van de OCMW-raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem/haar tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem/haar 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/zij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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.

### **§ 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.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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**

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

## **Artikel 22**

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat 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 hij/zij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

## **Artikel 23**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij/zij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

## **WIJZE VAN STEMMEN**

### **Artikel 24**

#### **§ 1.**

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

Na de stemming herhaalt de voorzitter kort wat er besloten is, samen met het resultaat van de stemming.

#### **§ 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 25**

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

## **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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

### **Artikel 26**

#### **§ 1.**

De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

#### **§ 2.**

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

4° de digitale stemming.

#### **§ 3.**

De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. Dit kan niet voor geheime stemmingen.

In het geval van digitaal vergaderen stemmen de raadsleden mondeling (in principe per fractie). Ingeval een raadslid persoonlijk wenst te stemmen (verschillend van zijn fractie) maken de raadsleden gebruik van de digitale stemming in de digitale besluitvormingstoepassing bij het desbetreffende agendapunt.

Dit laatste geldt ook voor geheime stemmingen. De procedure voor geheime stemming moet aan de noodzakelijke democratische voorwaarden voldoen. Daarvoor moet ieder raadslid afzonderlijk geheim kunnen stemmen. Hiervoor maken de raadsleden gebruik van de digitale 'geheime' stemming in de digitale besluitvormingstoepassing bij het desbetreffende agendapunt.

#### **§ 4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

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

3° individuele personeelszaken.

### **Artikel 27**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij/zij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

Elk lid van de OCMW-raad kan slechts éénmaal zijn/haar hand opsteken om zijn/haar keuze duidelijk te maken.

## **Artikel 28**

### **§ 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 de rangorde.

### **§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 art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

## **Artikel 29**

Voor een geheime stemming (indien dit niet digitaal kan) worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereif ter beschikking gesteld.

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

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

## **Artikel 30**

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 31**

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

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

## **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

## **Artikel 32**

### **§ 1.**

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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

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

## **§ 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 wordt vervangen door een audiovisueel verslag van het openbare gedeelte van de raadszitting.

Dit audiovisueel verslag wordt integraal ter beschikking gesteld op de gemeentelijke website.

Alle tussenkomsten, stemverklaringen, mondelinge vragen en de antwoorden daarop, worden enkel opgenomen in het audiovisueel verslag van de zitting.

## **§ 3.**

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.

## **Artikel 33**

### **§ 1.**

De notulen 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 notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de digitale besluitvormingstoepassing.

De openbare audiovisuele verslagen worden online gepubliceerd via een webtoepassing binnen de tien werkdagen na de respectieve zitting.

### **§ 3.**

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen 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.

### **§ 4.**

Zo dikwijls de OCMW-raad 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.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

## **Artikel 34**

### **§ 1.**

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

### **§ 2.**

De andere stukken vermeld in artikel 279 §6 Decreet Lokaal bestuur worden getekend door voorzitter vast bureau en medeondertekend door algemeen directeur, tenzij hiervan afwijken wordt zoals vermeld in bijgevoegde lijst, die integraal deel uitmaakt van dit reglement.

## **FRACTIES**

## **Artikel 35**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

## **RAADSCOMMISSIES**

## **Artikel 36**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

## **Artikel 37**

### **§ 1.**

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

- 1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

### **§ 2.**

Het presentiegeld bedraagt 100 euro (geïndexeerd bedrag) voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergaderingen van de gemeenteraad.

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

## **Artikel 38**

### **§ 1.**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon en internet.

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de digitale besluitvormingstoepassing.

## **§ 2.**

OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) of de kosten voor aankoop van vakliteratuur, terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli, studiedagen of vakliteratuur noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat en ten belope van maximum 200 euro per jaar. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De relevantie van de vorming wordt beoordeeld door de algemeen directeur.

## **§ 3.**

De kosten voor het gebruik van de persoonlijke internetverbinding om bv. de digitale besluitvormingstoepassing te raadplegen worden vergoed tot maximum 50% van het maandelijks abonnement en met een maximum van 21 euro per maand, aan te passen aan de spilindex.

Deze kosten worden enkel vergoed op voorwaarde dat:

- het raadslid van andere werkgevers geen terugbetaling krijgt van deze kost of dit niet als beroeps ingeeft in de personenbelasting;
- op aanvraag een recente factuur van dit persoonlijk internetabonnement kan voorleggen;
- een verklaring op eer wordt ondertekend door de raadsleden.

Deze vergoeding is niet cummuleerbaar met de internetvergoeding voor gemeenteraadslid of als lid van het BCSD.

## **§ 4.**

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt voor de opvang van kinderen wegens aanwezigheid op een OCMW-raadsvergadering, is mogelijk, met een maximum van 15 euro per zitting en ingeval de OCMW-raadszitting niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

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

## **§. 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 OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## **VERZOEKSCRIFTEN**

### **Artikel 39**

#### **§ 1.**

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

# **Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn**

Het verzoek wordt ingediend via een formulier dat door de gemeente werd vastgelegd (zie bijlage I).

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

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

## **§ 2.**

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

## **§ 3.**

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

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

## **§ 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 40**

### **§ 1.**

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

### **§ 2.**

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

### **§ 3.**

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

# Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

## § 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.

## BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

### Artikel 41

#### § 1.

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt 150 euro (geïndexeerd bedrag).

#### § 2.

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

#### Bijlage I

	<b>VERZOEKSCRIFT AAN:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> gemeenteraad</li><li><input type="checkbox"/> raad voor maatschappelijk welzijn</li><li><input type="checkbox"/> college van burgemeester en schepenen</li><li><input type="checkbox"/> vast bureau</li><li><input type="checkbox"/> bijzonder comité voor de sociale dienst</li><li><input type="checkbox"/> burgemeester</li><li><input type="checkbox"/> algemeen directeur</li></ul>
--	---

Gelieve dit formulier te bezorgen aan de algemeen directeur, Forum 6, 2870 Puurs-Sint-Amands.

De ondergetekende initiatiefnemer (naam, adres en telefoonnummer)

.....  
.....

Zijn er nog andere personen die dit verzoekschrift ondertekenen?

- Ja, gelieve de namenlijst toe te voegen;
- Neen.

Volgende vraag, verzoek of suggestie om iets te doen of niet te doen wil ik voorleggen aan het hierboven aangeduide orgaan van de gemeente of het centrum voor maatschappelijk welzijn:

## Uittreksel uit de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

.....  
.....  
Naam initiatiefnemer

Handtekening en datum

Artikel 2: De huidige versie van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk wordt opgeheven vanaf 1 juni 2024.

Vastgesteld te Puurs-Sint-Amands in zitting als vermeld.

(get.) Raoul Paridaens

Algemeen directeur,

(get.) Els Goedgezelschap

Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn,

Voor éénsluitend afschrift,

Puurs-Sint-Amands, 29.05.2024

Raoul Paridaens,

Algemeen directeur

Els Goedgezelschap,

Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn