

**UITTREKSEL UIT DE BESLUITEN VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN GERAARDSBERGEN**

ZITTING VAN 24 OKTOBER 2023

Aanwezig:

Rudy Frederic, Voorzitter OCMW-raad

Ann Panis, Burgemeester waarnemend

Fernand Van Trimpont, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rurik Van Landuyt, David Larmuseau, Schepenen

Martine Duwyn, Bram De Geeter, Stephan Bourlau, Sarah De Backer, Emma Van der Maelen, Godelieve Dauw, Geert De Chou, Ilse Roggeman, Paul Deprez, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Johan Quintelier, Paul Pardon, Herman D'Hondt, Patrick De Bodt, Jimmy Colman Villamayor, Hans De Gent, Sarah-Amilia Derijst, Reza Mohammadi, Bram De Pril, Ann Stevens, Krist Matthys, Raadsleden

Veerle Alaert, Algemeen Directeur

Verontschuldigd:

Guido De Padt, Burgemeester

Kristin Vangeyte, Schepen

OPHEFFEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE OCMW-RAAD ZOALS VASTGESTELD OP DE OCMW-RAAD VAN 9 NOVEMBER 2021 EN OPNIEUW VASTSTELLEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE OCMW-RAAD.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de installatievergadering van 8 januari 2019 waarin de OCMW-raadsleden werden geïnstalleerd;

Overwegende dat de OCMW-raad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad;

Overwegende dat de OCMW-raad het huishoudelijk reglement op elk moment kan wijzigen;

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad van 26 februari 2019 waarbij het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad werd vastgesteld;

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad van 15 december 2020 waarbij artikel 1§2 (geen papieren dossier meer) en artikel 38§1 (betreffende de uitbetaling van de presentiegelden) van het huishoudelijk reglement werd aangepast;

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad van 9 november 2021 waarbij hoofdstuk 11 (betreffende digitaal vergaderen) aan het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad werd aangepast;

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad van 12 september 2023, waarbij het reglement burgerkwartier zoals vastgesteld op de OCMW-raad van 6 juli 2021 werd opgeheven en waarbij het reglement burgerkwartier, met de procedure betreffende het stellen van vragen en voorstellen aan de OCMW-raad daarin bijkomend opgenomen opnieuw werd vastgesteld;

Overwegende dat deze procedure betreffende het stellen van vragen en voorstellen ook dient opgenomen te worden in het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur,

BESLUIT

Artikel 1:

Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad zoals goedgekeurd op de OCMW-raad van 9 november 2021 op te heffen.

Artikel 2:

Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad als volgt vast te stellen:

Hoofdstuk 1. Bijeenroeping OCMW-Raad

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. (Art. 18 volgens art. 74 DLB)

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

De voorzitter zal 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. (Art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)

De oproeping wordt digitaal verzonden. De dossiers worden elektronisch ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden. De OCMW-raadsleden kunnen alle agendapunten en hun bijlagen raadplegen in eNotulen Mobile.

Er kan steeds een kopie van het document bekomen worden.

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

- een derde van de zittinghebbende leden;
- 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;
- 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 OCMW-raadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

(Art. 19, volgens art. 74 DLB)

Artikel 2:

§1. De gezamenlijke oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd. (Art. 20, volgens art. 74 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn. (Art. 19 en 20 volgens art. 74 DLB)

§2. Op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken, worden aan ieder lid van de OCMW-raad volgende ontwerpen bezorgd:

- het budget,
- de jaarrekening,
- het meerjarenplan en
- de wijzigingen aan het meerjarenplan.

(Art. 249 DLB)

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

(Art. 20, volgens art. 74 DLB)

Artikel 3:

§1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda 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.

(Art. 21, volgens art. 74 DLB)

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

(Art. 21, volgens art. 74 DLB)

§3. Een verzoek tot aanvulling van de agenda dat niet conform de opgelegde vormvoorschriften wordt ingediend, zal niet op de agenda worden opgenomen. Het OCMW-raadslid wordt hiervan in kennis gesteld en kan desgewenst binnen de gestelde termijn, bepaald in §1, aanvullingen doen. §4. OCMW-raadsleden kunnen aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen stellen. Voor het stellen van een vraag, is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist.

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. (Art. 31 DLB).

De vragen moeten duidelijk en nauwkeurig geformuleerd zijn.

Het vraagrecht stelt de raadsleden in staat om de werking van het bestuur op te volgen.

Het vraagrecht heeft betrekking op de aangelegenheden die het bestuur betreffen. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 30 dagen na ontvangst geantwoord.

De vragen moeten uiterlijk vijf dagen voorafgaand aan de vergadering bezorgd worden aan de algemeen directeur veerle.alaert@geraardsbergen.be en in cc. aan het secretariaat secretariaat@geraardsbergen.be. Vragen die later worden ingediend worden aan de volgende raadszitting geagendeerd.

Onontvankelijke vragen zijn o.a.:

- vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen.
- Vragen over documenten/dossiers die nog in bewerking zijn, nog ter studie of discussie liggen en die om die reden nog geen definitieve status verworven hebben.
- Vragen die strekken tot het verkrijgen van statistische gegevens.
- Vragen tot het verkrijgen van documentatie.
- Vragen die een overbelasting van de stadsadministratie tot gevolg hebben.
- Vragen over het functioneren van andere besturen.

Hoofdstuk 2. Openbare of besloten vergadering

Artikel 4:

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

§2. De vergadering is niet openbaar:

- als 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;
- wanneer twee derde van de aanwezige leden van de OCMW-raad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. Deze beslissing moet gemotiveerd worden.

(Art. 28, §1 DLB, volgens art. 74 DLB)

Artikel 5:

De OCMW-raad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat OCMW-raadsleden en schepenen de eed afleggen.

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

Het burgerkwartier vindt plaats bij aanvang van de openbare zitting van de raad. Het burgerkwartier geeft de burger agenderingsrecht en spreekrecht op de

gemeenteraad. De burger kan rechtstreeks een vraag of voorstel toelichten aan de leden van de raad. De burger verbindt er zich toe om dit te doen volgens de voorgeschreven regels.

Artikel 6:

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

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

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

(Art. 28, §2, volgens art. 74 DLB)

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.

(Art. 29, §4, volgens art. 74 DLB)

Hoofdstuk 3. Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 8:

§1. Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Dit gebeurt door:

- publicatie op de website van de stad.

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

(Art. 22, volgens art. 74 DLB)

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

(Art. 22, volgens art. 74 DLB)

§3. De agenda met een toelichtende nota die betrekking hebben op het openbaar gedeelte- wordt tevens digitaal ter beschikking gesteld van alle lokale perscorrespondenten.

Artikel 9:

§1. Het lokaal bestuur Geraardsbergen 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 het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

§2. De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek. (Art. 285 tot art. 287 DLB)

Artikel 10:

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

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail of mondeling aan de algemeen directeur. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen. (Art. 20, volgens art. 74 DLB)

Artikel 11:

§1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen. (Art. 75 DLB).

§2. De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, per e-mail, met een link naar het extranet, verstuurd aan de OCMW-raadsleden, onder de

uitdrukkelijke voorwaarde dat deze notulen alleen bestemd zijn voor eigen gebruik en dus niet verder kunnen doorgezonden worden. (Art. 83 DLB)

§3. Onverminderd de documenten en dossiers bedoeld in artikel 10 en 11 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

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.

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

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

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

(Art. 75 DLB)

Artikel 12:

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

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

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

(Art. 29, §2 en §3 volgens art. 74 DLB)

Hoofdstuk 4. Quorum

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.

(Art. 26, volgens art. 74 DLB)

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

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

(Art. 26, volgens art. 74 DLB)

§3. Het burgerkwartier maakt deel uit van de raad; het quorum moet dus bereikt zijn opdat dit zou kunnen doorgaan.

Hoofdstuk 5. 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.

(Art. 24, volgens art. 74 DLB)

§2. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het 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 vragen en verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

§2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen, indien het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

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

(Art. 23, volgens art. 74 DLB)

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 gelang de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar gelang de rangorde van de raadsleden.

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

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:

- om te vragen dat men niet zal besluiten;
- om de verdaging te vragen;
- om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18:

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

Artikel 19:

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

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

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

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

Artikel 20:

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of

de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.
(Art. 25, volgens art. 74 DLB)

Artikel 21:

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op eventuele vervolging van de betrokkene. (Art 25, volgens art. 74 DLB).

Artikel 22:

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

Artikel 23:

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

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

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

Artikel 24:

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

Hoofdstuk 6. Wijze van stemming

Artikel 25:

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

§2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.(Art. 33, volgens art. 74 DLB)

Artikel 26:

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

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.(Art. 249, §4 DLB)

Artikel 27:

§1. De leden van de OCMW-raad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.(Art. 34, volgens art. 74 DLB)

§2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- (de elektronisch uitgebrachte naamstemming)
- de mondelinge stemming;
- de geheime stemming.

§3. De OCMW-raadsleden stemmen mondeling.

§4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

- individuele personeelszaken.
(Art.34, volgens art. 74 DLB)

Artikel 28:

§1. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken in volgorde van de namen op de ranglijst.

§2. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

Artikel 29:

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

De raadsleden stemmen ja, neen of onthouding.

§2. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden.

§3. 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.

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

Artikel 30:

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan.

Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.(Art. 35, volgens art. 74 DLB)

Hoofdstuk 7. Notulen

Artikel 31:

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 unanimitéit vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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 audio opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

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

(Art. 278, §1 DLB)

Artikel 32:

§1. De notulen van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur.

(Art. 32, volgens art. 74 DLB en art. 277 en 278 DLB)

§2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering op het extranet ter beschikking van de raadsleden, die er kennis willen van nemen.

§3. Elk OCMW-raadslid 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 en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. (Art. 32, volgens art. 74 DLB).

§4. Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige leden ondertekend. (Art. 32, volgens art. 74 DLB).

Hoofdstuk 8. Presentiegeld

Artikel 33:

§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:

- de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad);
- de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;
- de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;
- de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

(Art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§2. Aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt ten laste van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn een presentiegeld toegekend voor hun aanwezigheid op de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst. (Art. 107 DLB)

Artikel 34:

§1. Het bedrag van de presentiegelden bedraagt minimaal 28,57 euro en maximaal 124,98 euro tegen 100% (gekoppeld aan spilindex 138,01). Dit bedrag wordt verhoogd of verlaagd volgens de geldende indexregels. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

§2. Met ingang van heden en voor een periode eindigend op 31 december 2024 wordt bij toepassing van het besluit van de Vlaamse regering van 05 juni 2009 aan de leden van het vast bureau en de OCMW-raad een onkostenvergoeding toegekend voor volgende kosten die verband houden met de uitoefening van hun mandaat:

- OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen terugvorderen van het OCMW, voor zover deze studiedagen of vormingen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.
- De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor het personeel van het lokaal bestuur. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.
- De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar. (Art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris).

§3. Verplaatsingskosten van OCMW-raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van de bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Jaarlijks wordt een

overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dit document is openbaar.

§4. Het OCMW sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" af voor OCMW-raadsleden, ten laste van de gemeentebegroting. (Art. 17, §5 volgens art. 75 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris).

Hoofdstuk 9. Verzoekschriften

Artikel 35:

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

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

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

(Art. 304, §2 DLB)

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

§3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 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 36:

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

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

§3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer 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.

Hoofdstuk 10. Vragen en voorstellen van het burgerkwartier

Artikel 37:

§1 Vraag: Een burger kan een vraag stellen aan de leden van de raad zonder meteen een beleidswijziging of een beslissing af te dwingen. Een vraag kan individueel als burger ingediend worden.

Voorstel: Een burger kan een voorstel indienen met de bedoeling om het beleid aan te passen. Dit kan via een gemotiveerde nota met eventuele nuttige stukken die het voorstel onderbouwen. Een burgervoorstel moet gesteund worden door minstens 20

inwoners.

§2 Elke burger die een vraag of een voorstel indient, moet zijn identiteit en adres kenbaar maken in de aanvraag. Hij moet duidelijk vermelden aan wie zijn vraag of voorstel gericht is en moet persoonlijk aanwezig zijn tijdens de raadszitting. De indiener kan zich laten vertegenwoordigen. De identiteitsgegevens van de vertegenwoordiger dienen meegedeeld te worden in de aanvraag. Indien de indiener jonger dan 16 jaar is, dient hij/zij begeleid te zijn door een meerderjarige. Per jaar kan elke burger maximum twee vragen of voorstellen indienen.

§3 De vragen of voorstellen worden duidelijk en bondig geformuleerd en voldoen aan volgende voorwaarden:

- betrekking hebben op materies die tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren;
- geen persoonlijke aanvallen of beledigingen inhouden;
- geen persoonsgebonden materies aanraken;
- niet louter over statistische gegevens handelen;
- geen reeds beantwoorde vragen;
- mogen geen betrekking hebben op punten die geagendeerd zijn aan de raadszitting die er op volgt;
- geen tegenvoorstel op beslist beleid, hiervoor kan de indiener een verzoekschrift indienen; bepaald in het huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 39 en 40.

§4 De vraag of het voorstel met handtekeningenlijst, moeten ten laatste 14 dagen voor de raadszitting bezorgd worden aan het secretariaat om te agenderen op de eerstvolgende raad.

Dit kan:

- online via het thuisloket van de stad Geraardsbergen
- per e mail, het ingevulde download formulier, ingevuld, e-mailen naar secretariaat@geraardsbergen.be
- per post, het ingevulde download formulier posten naar: Stad Geraardsbergen, secretariaat - burgerkwartier, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen

Indien een identieke vraag of voorstel werd ingediend, wordt het woord verleend aan de eerste indiener. De tweede/derde indiener zal schriftelijk op de hoogte gesteld worden wanneer zijn vraag / voorstel door de eerste indiener zal behandeld worden op de gemeenteraad.

De indiener kan zijn vraag of voorstel ten allen tijde intrekken via een e-mail naar secretariaat@geraardsbergen.be; in welk geval de vraag/ voorstel zonder verder gevolg geklasseerd wordt.

§6 De voorzitter van de raad oordeelt over de ontvankelijkheid van de vraag of voorstel. Indien voldaan aan de voorwaarden, nodigt de voorzitter via het secretariaat de indiener uit op de zitting. Indien een vraag of voorstel niet weerhouden wordt, dan wordt een schriftelijk gemotiveerd antwoord aan de indiener bezorgd. Beroep indienen op deze beslissing kan via het Agentschap Binnenlands Bestuur.

§7 De voorzitter van de raad opent en sluit het burgerkwartier. Hij verleent het woord aan de indiener die de kans krijgt om zijn vraag of voorstel voor te lezen en te verduidelijken. De voorzitter wijst dan de mandataris/raadslid aan die de vraag zal beantwoorden. Voor een vraag of voorstel mét antwoord worden maximaal 15 minuten voorzien.

De raad heeft het recht zijn antwoord in beraad te houden en de vraag/ voorstel schriftelijk te beantwoorden binnen de 20 werkdagen na de raadszitting. De raad kan de vraag of voorstel laten opvolgen door de bevoegde dienst. Het schriftelijk antwoord wordt aan de indienen en alle raadsleden bezorgd.

§8 De vragen of antwoorden kunnen geen aanleiding geven tot discussie, debat of stemming. De voorzitter kan voorstellen om de vraag of het voorstel op een gemeenteraadscommissie te agenderen zodat ze uitgebreider kan toegelicht en besproken worden.

§9 De uitoefening van het spreekrecht van niet-gemeenteraadsleden, maximum 2 personen, verloopt onder voorzitterschap van de voorzitter van de raad; hij is belast met de handhaving tijdens het burgerkwartier.

§10 Het zittingsverslag van het burgerkwartier is in de vorm van een audio opname

beschikbaar op de website van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

§11 Er wordt geen burgerkwartier georganiseerd 3 maanden voorafgaand aan de gemeenteraadsverkiezingen, dit om de neutraliteit zo goed mogelijk te kunnen bewaken.

Hoofdstuk 11. Digitaal vergaderen

Artikel 38:

§1. Tijdens een federale crisisfase en zolang een federale crisisfase duurt zullen de raad en de raadscommissies digitaal vergaderen op basis van een gezamenlijke beslissing van de burgemeester en de voorzitter van de raad indien beiden dit nodig achten.

§2. De gemeenteraad zal digitaal vergaderen via het digitaal vergaderplatform Office365: TEAMS.

§3. De agenda, dossiers en bijhorende documentatie wordt ter beschikking gesteld aan de raadsleden via ECHO e-notulenbeheer.

§4. Voor de stemmingen zal de stemmodule van Echo worden gebruikt.

Vastgesteld op 24 oktober 2023

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn:

Algemeen Directeur

(get.)Veerle Alaert

Voorzitter OCMW-raad

(get.)Rudy Frederic

Voor eensluidend uittreksel

Op 30 oktober 2023

[SIG01]

[SIG02]