



# Huishoudelijk reglement OCMW-raad

Goedgekeurd in zitting van 28 maart 2022

---

## Inhoud

1	Bijeenroeping OCMW-raad.....	3
2	Openbare of besloten vergadering .....	4
3	Informatie voor raadsleden en publiek .....	4
4	Quorum .....	6
5	Wijze van vergaderen .....	6
6	Wijze van stemmen .....	8
7	Notulen.....	10
8	Raadscommissies.....	10
9	Vergoedingen raadsleden.....	11
10	Verzoekschriften .....	11
11	Bepalingen over het BCSD.....	12

---

# 1 Bijeenroeping OCMW-raad

## Artikel 1.

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

**§ 2.** - De OCMW-raad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de OCMW-raad. De bijeenroeping gebeurt per e-mail, samen met de agenda van de vergadering. De raadsleden worden terzelfdertijd via e-mail verwittigd dat de agenda en de ontwerpen van besluit ter beschikking zijn via eNotulen.

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.

De agenda ligt ter inzage op het secretariaat.

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

1. een derde van de zittinghebbende leden;
2. één 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 aanvragers de agenda vermelden vergezeld van een verklarende nota, 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 Artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

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

## Artikel 2.

**§ 1.** - De oproeping wordt ten minste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

**§ 2.** - 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.

De ontwerpen van raadsbesluit, beschikbaar via eNotulen, blijven in elk geval uitsluitend bestemd voor eigen gebruik van de leden van de OCMW-raad.

## Artikel 3.

**§ 1.** - OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun ontwerp van besluit en toelichtende nota, aan de algemeen directeur, die de ontwerpen 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, samen met de bijbehorende ontwerpen en de toelichtende nota's onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden.

---

## 2 Openbare of besloten vergadering

### Artikel 4.

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

**§ 2.** - De vergadering is niet openbaar:

1. als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.
2. wanneer tweederde 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. De OCMW-raad moet deze beslissing motiveren.

### Artikel 5.

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. 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.

---

## 3 Informatie voor raadsleden en publiek

### Artikel 7.

**§ 1.** - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt op het gemeentehuis, uiterlijk acht kalenderdagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking in de berichtenkast aan het gemeentehuis en door publicatie op de webstek van de gemeente.

In spoedeisende gevallen, en wanneer raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de agenda openbaar gemaakt via de webstek van de gemeente en dit uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en voor de aanvang van de vergadering.

**§ 2.** - De agenda wordt steeds ook bezorgd aan elke geïnteresseerde inwoner of andere persoon. Men kan zich hiertoe inschrijven via een nieuwsbrief van de gemeente.

### Artikel 8.

**§ 1.** – Voor eenieder die de raadszitting bijwoont, ligt bij het binnenkomen de agenda beschikbaar.

**§ 2.** – De beslissingen van de OCMW-raad worden door de burgemeester bekend gemaakt 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 volledige dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpbesluiten betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, ter beschikking gesteld aan de raadsleden via eNotulen.

**§ 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.

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

**§ 3.** - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren, 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 aan dossierbeheerder, hetzij mondeling, hetzij via een annotatie in eNotulen. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren.

## Artikel 10.

**§ 1.** - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

**§ 2.** - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

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 en aan de algemeen directeur schriftelijk of via e-mail altijd mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld 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.

**§ 3.** - De OCMW-raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

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

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

**§ 4.** - De OCMW-raadsleden hebben het recht de inrichtingen 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 vijf werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden moeten passief optreden. Zij hebben niet het recht opmerkingen te maken aan het personeel of opdrachten / onderrichtingen te geven.

Het bezoekrecht van de raadsleden mag slechts een louter informatief karakter hebben.

Het doel van het bezoekrecht is de raadsleden de mogelijkheid te bieden zich te informeren omtrent de diensten en instellingen van het OCMW. Raadsleden mogen zich dan ook bij gelegenheid van de uitoefening van hun bezoekrecht niet in de plaats stellen van het vast bureau en/of de algemeen directeur die belast zijn met resp. het beheer van de inrichtingen van het OCMW en de leiding over het personeel.

#### Artikel 11.

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

#### Artikel 12.

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering 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.

Voor wat de aan het vast bureau toegewezen bevoegdheden betreft wordt de vraag behandeld in het eerstvolgend vast bureau en wordt ten laatste tijdens de volgende zitting van de OCMW-raad geantwoord.

---

## 4 Quorum

#### Artikel 13.

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

#### Artikel 14.

**§ 1.** - De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de OCMW-raad aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

**§ 2.** - De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

---

## 5 Wijze van vergaderen

#### Artikel 15.

De voorzitter, of zijn vervanger indien de voorzitter niet aanwezig is, zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, opent en sluit de vergaderingen.

Op eigen initiatief of op verzoek van een raadslid kan hij de vergadering schorsen. Hij bepaalt de duur van de schorsing.

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.

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

#### Artikel 16.

**§ 1.** - De vergadering vat 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.

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

#### Artikel 17.

**§ 1.** - Nadat het agendapunt is toegelicht, vraagt de voorzitter 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.

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

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

De algemeen directeur adviseert de OCMW-raad op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval de raadsleden aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de regelgeving voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.

#### Artikel 18.

In de volgende gevallen en volgorde, verleent de voorzitter het woord aan een raadslid, vóórafgaand aan de feitelijke bespreking van 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 19.

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

#### Artikel 20.

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

#### Artikel 21.

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 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.

#### Artikel 22.

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.

Hij kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit daartoe grond oplevert.

#### Artikel 23.

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

#### Artikel 24.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdoring 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 25.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende is besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikelen 20 en 23.

---

## 6 Wijze van stemmen

#### Artikel 26.

**§ 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, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt

verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

#### Artikel 27.

**§ 1.** - De leden van de OCMW-raad stemmen in openbare zitting, in principe mondeling, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

**§ 2.** - Er zijn twee werkwijzen van stemmen :

1. de mondelinge stemming ;
2. de geheime stemming.

**§ 3.** - 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 28.

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. De voorzitter bepaalt de volgorde van stemmen. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

#### Artikel 29.

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

De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. Indien dient gekozen te worden tussen meerdere personen, kan slechts één stem worden uitgebracht.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste 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 volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

---

## 7 Notulen

### Artikel 32.

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 vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

### Artikel 33.

**§ 1.** - 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.

**§ 2.** - Van de tussenkomsten van raadsleden wordt een weergave in het verslag opgenomen. Indien een raadslid zijn tussenkomst integraal wil laten opnemen, wordt deze voorafgaandelijk aan de algemeen directeur meegedeeld via een annotatie in eNotulen.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

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

### Artikel 34.

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

**§ 2.** - De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering ter beschikking via eNotulen.

**§ 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, zonder voorlezing, als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend.

---

## 8 Raadscommissies

### Artikel 35.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies

---

## 9 Vergoedingen raadsleden

### Artikel 36.

**§ 1.** Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn :

1. de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad;
2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt.

**§ 2.** - Het presentiegeld bedraagt het vaste bedrag van 200 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad. Dit is enkel van toepassing als de OCMW-raad op een andere dag doorgaat dan de gemeenteraad (zie ook art. 37§1)

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

**§ 3.** –Elk lid van de OCMW-raad ontvangt een tablet bij de aanvang van zijn mandaat en een beveiligde toegang tot eNotulen.

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

Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze vorming noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

---

## 10 Verzoekschriften

### Artikel 37.

**§1.** - De voorzitter van de OCMW-raad oordeelt of het verzoekschrift, vooraleer het wordt behandeld op de OCMW-raad, eerst wordt doorverwezen naar het vast bureau voor verder onderzoek. Hij pleegt hierover overleg met het bureau van de raad, bestaande uit de voorzitter, de burgemeester, de fractievoorzitters en de algemeen directeur.

**§2** De voorzitter van de OCMW-raad plaatst het verzoekschrift van een inwoner op de agenda van de eerstvolgende raad indien het verzoekschrift minstens 14 kalenderdagen voor de vergadering werd ontvangen.

Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

**§2.** - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de OCMW-raad. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

**§3.** - De OCMW-raad 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.

---

## 11 Bepalingen over het BCSD

Artikel 38.

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

§ 2. De bepalingen uit art. 37 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst

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



# Huishoudelijk reglement OCMW-raad

Goedgekeurd in zitting van 28 maart 2022

---

## Inhoud

1	Bijeenroeping OCMW-raad.....	3
2	Openbare of besloten vergadering .....	4
3	Informatie voor raadsleden en publiek .....	4
4	Quorum .....	6
5	Wijze van vergaderen .....	6
6	Wijze van stemmen .....	8
7	Notulen.....	10
8	Raadscommissies.....	10
9	Vergoedingen raadsleden.....	11
10	Verzoekschriften .....	11
11	Bepalingen over het BCSD.....	12

---

# 1 Bijeenroeping OCMW-raad

## Artikel 1.

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

**§ 2.** - De OCMW-raad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de OCMW-raad. De bijeenroeping gebeurt per e-mail, samen met de agenda van de vergadering. De raadsleden worden terzelfdertijd via e-mail verwittigd dat de agenda en de ontwerpen van besluit ter beschikking zijn via eNotulen.

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.

De agenda ligt ter inzage op het secretariaat.

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

1. een derde van de zittinghebbende leden;
2. één 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 aanvragers de agenda vermelden vergezeld van een verklarende nota, 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 Artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

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

## Artikel 2.

**§ 1.** - De oproeping wordt ten minste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

**§ 2.** - 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.

De ontwerpen van raadsbesluit, beschikbaar via eNotulen, blijven in elk geval uitsluitend bestemd voor eigen gebruik van de leden van de OCMW-raad.

## Artikel 3.

**§ 1.** - OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun ontwerp van besluit en toelichtende nota, aan de algemeen directeur, die de ontwerpen 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, samen met de bijbehorende ontwerpen en de toelichtende nota's onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden.

---

## 2 Openbare of besloten vergadering

### Artikel 4.

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

**§ 2.** - De vergadering is niet openbaar:

1. als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.
2. wanneer tweederde 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. De OCMW-raad moet deze beslissing motiveren.

### Artikel 5.

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. 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.

---

## 3 Informatie voor raadsleden en publiek

### Artikel 7.

**§ 1.** - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt op het gemeentehuis, uiterlijk acht kalenderdagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking in de berichtenkast aan het gemeentehuis en door publicatie op de webstek van de gemeente.

In spoedeisende gevallen, en wanneer raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de agenda openbaar gemaakt via de webstek van de gemeente en dit uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en voor de aanvang van de vergadering.

**§ 2.** - De agenda wordt steeds ook bezorgd aan elke geïnteresseerde inwoner of andere persoon. Men kan zich hiertoe inschrijven via een nieuwsbrief van de gemeente.

### Artikel 8.

**§ 1.** – Voor eenieder die de raadszitting bijwoont, ligt bij het binnenkomen de agenda beschikbaar.

**§ 2.** – De beslissingen van de OCMW-raad worden door de burgemeester bekend gemaakt 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 volledige dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpbesluiten betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, ter beschikking gesteld aan de raadsleden via eNotulen.

**§ 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.

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

**§ 3.** - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren, 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 aan dossierbeheerder, hetzij mondeling, hetzij via een annotatie in eNotulen. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren.

## Artikel 10.

**§ 1.** - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

**§ 2.** - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

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 en aan de algemeen directeur schriftelijk of via e-mail altijd mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld 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.

**§ 3.** - De OCMW-raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

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

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

**§ 4.** - De OCMW-raadsleden hebben het recht de inrichtingen 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 vijf werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden moeten passief optreden. Zij hebben niet het recht opmerkingen te maken aan het personeel of opdrachten / onderrichtingen te geven.

Het bezoekrecht van de raadsleden mag slechts een louter informatief karakter hebben.

Het doel van het bezoekrecht is de raadsleden de mogelijkheid te bieden zich te informeren omtrent de diensten en instellingen van het OCMW. Raadsleden mogen zich dan ook bij gelegenheid van de uitoefening van hun bezoekrecht niet in de plaats stellen van het vast bureau en/of de algemeen directeur die belast zijn met resp. het beheer van de inrichtingen van het OCMW en de leiding over het personeel.

#### Artikel 11.

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

#### Artikel 12.

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering 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.

Voor wat de aan het vast bureau toegewezen bevoegdheden betreft wordt de vraag behandeld in het eerstvolgend vast bureau en wordt ten laatste tijdens de volgende zitting van de OCMW-raad geantwoord.

---

## 4 Quorum

#### Artikel 13.

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

#### Artikel 14.

**§ 1.** - De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de OCMW-raad aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

**§ 2.** - De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

---

## 5 Wijze van vergaderen

#### Artikel 15.

De voorzitter, of zijn vervanger indien de voorzitter niet aanwezig is, zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, opent en sluit de vergaderingen.

Op eigen initiatief of op verzoek van een raadslid kan hij de vergadering schorsen. Hij bepaalt de duur van de schorsing.

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.

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

#### Artikel 16.

**§ 1.** - De vergadering vat 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.

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

#### Artikel 17.

**§ 1.** - Nadat het agendapunt is toegelicht, vraagt de voorzitter 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.

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

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

De algemeen directeur adviseert de OCMW-raad op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval de raadsleden aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de regelgeving voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.

#### Artikel 18.

In de volgende gevallen en volgorde, verleent de voorzitter het woord aan een raadslid, vóórafgaand aan de feitelijke bespreking van 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 19.

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

#### Artikel 20.

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

#### Artikel 21.

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 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.

#### Artikel 22.

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.

Hij kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, onverminderd andere vervolgingen, indien het feit daartoe grond oplevert.

#### Artikel 23.

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

#### Artikel 24.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdoring 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 25.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende is besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikelen 20 en 23.

---

## 6 Wijze van stemmen

#### Artikel 26.

**§ 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, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt

verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

#### Artikel 27.

**§ 1.** - De leden van de OCMW-raad stemmen in openbare zitting, in principe mondeling, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

**§ 2.** - Er zijn twee werkwijzen van stemmen :

1. de mondelinge stemming ;
2. de geheime stemming.

**§ 3.** - 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 28.

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. De voorzitter bepaalt de volgorde van stemmen. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

#### Artikel 29.

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

De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. Indien dient gekozen te worden tussen meerdere personen, kan slechts één stem worden uitgebracht.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste 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 volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

---

## 7 Notulen

### Artikel 32.

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 vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

### Artikel 33.

**§ 1.** - 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.

**§ 2.** - Van de tussenkomsten van raadsleden wordt een weergave in het verslag opgenomen. Indien een raadslid zijn tussenkomst integraal wil laten opnemen, wordt deze voorafgaandelijk aan de algemeen directeur meegedeeld via een annotatie in eNotulen.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

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

### Artikel 34.

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

**§ 2.** - De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering ter beschikking via eNotulen.

**§ 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, zonder voorlezing, als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend.

---

## 8 Raadscommissies

### Artikel 35.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies

---

## 9 Vergoedingen raadsleden

### Artikel 36.

**§ 1.** Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn :

1. de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad;
2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt.

**§ 2.** - Het presentiegeld bedraagt het vaste bedrag van 200 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad. Dit is enkel van toepassing als de OCMW-raad op een andere dag doorgaat dan de gemeenteraad (zie ook art. 37§1)

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

**§ 3.** –Elk lid van de OCMW-raad ontvangt een tablet bij de aanvang van zijn mandaat en een beveiligde toegang tot eNotulen.

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

Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze vorming noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

---

## 10 Verzoekschriften

### Artikel 37.

**§1.** - De voorzitter van de OCMW-raad oordeelt of het verzoekschrift, vooraleer het wordt behandeld op de OCMW-raad, eerst wordt doorverwezen naar het vast bureau voor verder onderzoek. Hij pleegt hierover overleg met het bureau van de raad, bestaande uit de voorzitter, de burgemeester, de fractievoorzitters en de algemeen directeur.

**§2** De voorzitter van de OCMW-raad plaatst het verzoekschrift van een inwoner op de agenda van de eerstvolgende raad indien het verzoekschrift minstens 14 kalenderdagen voor de vergadering werd ontvangen.

Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

**§2.** - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de OCMW-raad. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

**§3.** - De OCMW-raad 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.

---

## 11 Bepalingen over het BCSD

Artikel 38.

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

§ 2. De bepalingen uit art. 37 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst

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