



kortemark
op jouw ritme

**NOTULEN VAN
DE RAAD VOOR
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

zitting van 24 februari 2025

Aanwezig: Toon Vancoillie, Voorzitter RMW
Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe,
Leden van het vast bureau
Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercootere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger
Debacker, Steven Provoost, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch,
Geert Cornette, Dirk Lagae, Ann Devisschere, OCMW raadsleden
Sara De Meyer, Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Tim Deweerdt, Stijn De Neve, Johan Dewulf, OCMW raadsleden

Afwezig: /

OPENBAAR

1. Notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 januari 2025.

Aanleiding, feiten en context

- De notulen van de vorige zitting van 27 januari 2025 worden voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Relevante documenten

- Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 januari 2025
- Audio-opname via de link <https://soundcloud.com/user-708243570/audio-opname-gemeenteraad-deel-2-en-raad-voor-maatschappelijk-welzijn-27-januari-2025>

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur dd. 22 december 2017.

Besluit:

Enig artikel: Er zijn geen opmerkingen op het verslag. Conform het huishoudelijk reglement van de raad worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

2. Goedkeuren van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Aanleiding, feiten en context

- Het decreet over het lokaal bestuur dd. 22 december 2017 schrijft voor dat de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement dienen aan te nemen. Er werd één document opgesteld voor de gemeenteraad en OCMW-raad waarbij er wordt voorgesteld dat de raden telkens hun eigen gedeelte goedkeuren.
- Het document werd doorsproken met de fractieleiders op 5 februari 2025.

Relevante documenten

- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 februari 2019 betreffende goedkeuring huishoudelijk reglement van de OCMW-raad 2019-2024

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur dd. 22 december 2017

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Enig artikel: De raad keurt onderstaand huishoudelijk reglement goed voor haar deel. Deze beslissing vervangt met onmiddellijke ingang het vorige huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, goedgekeurd op 25 februari 2019:

Gemeenteraad	OCMW-raad
BIJENROEPING	BIJENROEPING
Art. 1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.	Art. 1. De raad voor maatschappelijk welzijn (hierna: OCMW-raad) vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.
Art. 2, §1. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.	Art. 2, §1. De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.
§2. De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.	§2. De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

<p>§3. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad 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 gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus; 3° het college van burgemeester en schepenen; 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.</p> <p>In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.</p> <p>De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.</p>	<p>§3. 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.</p> <p>In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet tijdig ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.</p> <p>De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.</p>
<p>§4. De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.</p>	<p>§4. De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.</p>
<p>Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.</p>	<p>Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.</p>
<p>§5. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.</p> <p>Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de</p>	<p>§5. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.</p> <p>Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de</p>

OCMW-raad.	OCMW-raad.
<p>Art. 3. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.</p>	<p>Art. 3. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.</p>
De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.	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.
FYSIEK OF DIGITAAL	FYSIEK OF DIGITAAL
<p>Art. 4, §1. De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen; • Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen; • Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden. <p>Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.</p> <p>Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.</p> <p>Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen.</p>	<p>Art. 4, §1. De OCMW-raad enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen; • Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen; • Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden. <p>Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de OCMW-raad.</p> <p>Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.</p> <p>Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om</p>

<p>Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.</p> <p>De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.</p> <p>§2. De digitale vergadering kan enkel doorgaan als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming, • De leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld (camera aan), • De voorzitter is in staat om de orde te handhaven, • Bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend. • De agenda en de dossiers die erop betrekking hebben worden ten minste digitaal aan de raadsleden ter beschikking gesteld. • De raadsvoorzitter kan zich laten bijstaan door een personeelslid dat de algemeen directeur aanwijst. • Bij de openbare vergaderingen van de raad vindt het publiek via de webtoepassing van de gemeente de dag en het tijdstip van de vergadering en de link naar de livestream. 	<p>nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.</p> <p>De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.</p> <p>§2. De digitale vergadering kan enkel doorgaan als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming, • De leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld (camera aan), • De voorzitter is in staat om de orde te handhaven, • Bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend. • De agenda en de dossiers die erop betrekking hebben worden ten minste digitaal aan de raadsleden ter beschikking gesteld. • De raadsvoorzitter kan zich laten bijstaan door een personeelslid dat de algemeen directeur aanwijst. • Bij de openbare vergaderingen van de raad vindt het publiek via de webtoepassing van de gemeente de dag en het tijdstip van de vergadering en de link naar de livestream.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OPENBAAR OF BESLOTEN	OPENBAAR OF BESLOTEN
<p>Art. 5, §1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.</p>	<p>Art. 5, §1. De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.</p>
<p>§2.</p>	<p>§2.</p>

<p>De vergadering is niet openbaar als:</p> <p>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;</p> <p>2° de gemeenteraad 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.</p>	<p>De vergadering is niet openbaar als:</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p>De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.</p>	<p>De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.</p>
<p>Art. 6.</p> <p>De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.</p> <p>Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de openbare zitting van de OCMW-raad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de OCMW-raad. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.</p> <p>Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, enkel met dit doel, worden onderbroken.</p> <p>Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. 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.</p>	<p>Art. 6.</p> <p>De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.</p> <p>Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de openbare zitting van de OCMW-raad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de OCMW-raad. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Art. 7.</p> <p>De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.</p>	<p>Art. 7.</p> <p>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.</p>
<p>INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK</p>	<p>INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK</p>
<p>Art. 8.</p> <p>Plaats, dag, uur en agenda van de</p>	<p>Art. 8.</p> <p>Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de</p>

gemeenteraadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.	OCMW-raad en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.
Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt	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.	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.
INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN	INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN
Art. 9, §1. Vanaf de verzending van de oproeping worden op de softwaretoepassing van de gemeente voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing. Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld. Het zittingsverslag wordt op de gemeentelijke webtoepassing ter beschikking gesteld.	Art. 9, §1. Vanaf de verzending van de oproeping worden op de softwaretoepassing van het OCMW voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing. Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld. Het zittingsverslag wordt op de gemeentelijke webtoepassing ter beschikking gesteld.
§2. De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.	§2. De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de 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. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.
Art. 10. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door haar aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en	Art. 10. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door haar 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

<p>van het verloop van de procedure.</p> <p>De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.</p>	<p>van het verloop van de procedure.</p> <p>De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.</p>
<p>Art. 11, §1.</p> <p>De gemeenteraadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de gemeente. Deze aanvraag wordt gericht aan de algemeen directeur. Een raadslid kan niet eisen dat een stuk opgemaakt wordt. Het inzagerecht gaat enkel over bestaande stukken. Er wordt hiervoor verwezen naar de omzendbrief van 28 juni 2002 (BA 2002/10). Het gaat om “elk bij het bestuur berustend bestuursdocument, vanaf zijn ontstaan, ongeacht de drager, en ongeacht het stadium van de besluitvorming waarin het stuk werd opgemaakt”. Volgende stukken vallen niet onder het inzagerecht van de raadsleden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stukken die in voorbereiding zijn (als die nog niet “af” zijn); • Akten ter studie • Persoonlijke documenten (bijvoorbeeld persoonlijke notities die louter dienen ter ondersteuning van de opmaak van en verslag, op voorwaarde dat de relevante inhoud dan wel opgenomen wordt in het bestuursdocument zelf); • Documenten die vallen buiten het gemeentelijk belang, dus louter gaan over het zuiver algemeen belang (bv. Bevolkingsregisters). 	<p>Art. 11, §1.</p> <p>De OCMW-raadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van het OCMW. Deze aanvraag wordt gericht aan de algemeen directeur. Een raadslid kan niet eisen dat een stuk opgemaakt wordt. Het inzagerecht gaat enkel over bestaande stukken. Er wordt hiervoor verwezen naar de omzendbrief van 28 juni 2002 (BA 2002/10). Het gaat om “elk bij het bestuur berustend bestuursdocument, vanaf zijn ontstaan, ongeacht de drager, en ongeacht het stadium van de besluitvorming waarin het stuk werd opgemaakt”. Volgende stukken vallen niet onder het inzagerecht van de raadsleden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stukken die in voorbereiding zijn (als die nog niet “af” zijn); • Akten ter studie • Persoonlijke documenten (bijvoorbeeld persoonlijke notities die louter dienen ter ondersteuning van de opmaak van en verslag, op voorwaarde dat de relevante inhoud dan wel opgenomen wordt in het bestuursdocument zelf); • Documenten die vallen buiten het gemeentelijk belang, dus louter gaan over het zuiver algemeen belang (bv. Bevolkingsregisters).
<p>§2.</p> <p>De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via de softwaretoepassing van de gemeente.</p>	<p>§2.</p> <p>De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via de softwaretoepassing van het OCMW.</p>
<p>§3.</p> <p>De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt binnen de zeven dagen via e-mail meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.</p>	<p>§3.</p> <p>De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt binnen de zeven dagen via e-mail meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.</p>
<p>§4.</p> <p>De raadsleden hebben via de softwaretoepassing van</p>	<p>§4.</p> <p>De raadsleden hebben via de softwaretoepassing van</p>

<p>de gemeente steeds toegang tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De goedgekeurde notulen van de gemeenteraad; • De goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen; • De beslissingen van de deontologische commissie. 	<p>het OCMW steeds toegang tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De goedgekeurde notulen van de OCMW-raad; • De goedgekeurde notulen van het vast bureau; • De beslissingen van de deontologische commissie.
<p>§5. Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.</p> <p>De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk zeven dagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail met de gevraagde informatie. Indien de stukken via een link beschikbaar worden gesteld, worden de stukken vanaf dat moment minstens zeven dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.</p> <p>Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.</p>	<p>§5. Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.</p> <p>De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk zeven dagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail met de gevraagde informatie. Indien de stukken via een link beschikbaar worden gesteld, worden de stukken vanaf dat moment minstens zeven dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.</p> <p>Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.</p> <p>Voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, bestaat er wel een inzagerecht, maar mag geen afschrift gegeven worden.</p>
<p>§6. De gemeenteraadsleden kunnen via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden niet ter beschikking gesteld via het netwerk, maar ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van de gemeente. Er wordt een vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift van zodra de aanvraag meer dan 5 bladen is.</p>	<p>§6. De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, via een gelijkaardige aanvraagwijze en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden niet ter beschikking gesteld via het netwerk, maar ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van het OCMW. Er wordt een vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift van zodra de aanvraag meer dan 5 bladen is.</p>
<p>Art. 12. Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten die de gemeente opricht en</p>	<p>Art. 12. Raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW, en diensten die het OCMW opricht en</p>

<p>beheert, te bezoeken.</p> <p>Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.</p> <p>Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van de gemeente mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.</p>	<p>beheert, te bezoeken.</p> <p>Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.</p> <p>Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.</p>
<p>Art. 13. Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over gemeentelijke aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.</p> <p>Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de burgemeester en de algemeen directeur. De burgemeester bevestigt meteen via e-mail de ontvangst van de vraag. Binnen de 14 dagen na de ontvangst beantwoordt de burgemeester, een door de burgemeester aangewezen schepen of de algemeen directeur, via e-mail de vraagsteller. Ook de algemeen directeur ontvangt deze e-mail.</p> <p>Raadsleden kunnen mondelinge vragen stellen tijdens de raad: Het raadslid vraagt het woord wanneer het moment voor mondelinge vragen aangebroken is. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord door de burgemeester of een schepen.</p> <p>Raadsleden kunnen de mondelinge vragen die ze tijdens de raad wensen te stellen op voorhand ook doorgeven (uiterlijk 1 week op voorhand, dus op maandag uiterlijk) aan de algemeen directeur en burgemeester. Vragen die minimum 1 week op voorhand bezorgd worden via e-mail, worden op de raad zelf beantwoord.</p> <p>De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.</p>	<p>Art. 13. Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het vast bureau over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.</p> <p>Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur. De voorzitter van het vast bureau bevestigt meteen via e-mail de ontvangst van de vraag. Binnen de 14 dagen na de ontvangst beantwoordt de voorzitter van het vast bureau, een door hem of haar aangewezen lid van het vast bureau of de algemeen directeur via e-mail de vraagsteller. Ook de algemeen directeur ontvangt deze e-mail.</p> <p>Raadsleden kunnen mondelinge vragen stellen tijdens de raad: Het raadslid vraagt het woord wanneer het moment voor mondelinge vragen aangebroken is. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord door de burgemeester of een schepen.</p> <p>Raadsleden kunnen de mondelinge vragen die ze tijdens de raad wensen te stellen op voorhand ook doorgeven (uiterlijk 1 week op voorhand, dus op maandag uiterlijk) aan de algemeen directeur en burgemeester. Vragen die minimum 1 week op voorhand bezorgd worden via e-mail, worden op de raad zelf beantwoord.</p> <p>De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.</p>

QUORUM	QUORUM
<p>Art. 14, §1. De algemeen directeur notuleert de aanwezigheden aan het begin van de zitting en vermeldt deze bovenaan het verslag van de zitting.</p>	<p>Art. 14, §1. De algemeen directeur notuleert de aanwezigheden aan het begin van de zitting vermeldt deze bovenaan het verslag van de zitting.</p>
<p>§2. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.</p> <p>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.</p> <p>Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.</p> <p>De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.</p>	<p>§2. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.</p> <p>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.</p> <p>Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.</p> <p>De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.</p>
<p>§3. De gemeenteraad 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.</p> <p>In de oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.</p>	<p>§3. De OCMW-raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.</p> <p>In de oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.</p>

VERGADEREN	VERGADEREN
<p>Art. 15, §1. De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.</p>	<p>Art. 15, §1. De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.</p>
<p>§2. Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.</p>	<p>§2. Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.</p>
<p>§3.</p>	<p>§3.</p>

<p>Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de gemeenteraad.</p> <p>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.</p> <p>De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.</p>	<p>Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de OCMW-raad.</p> <p>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.</p> <p>De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.</p>
<p>§4. De voorzitter van de gemeenteraad geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.</p> <p>Tijdens deze mededelingen verzoekt de voorzitter, indien nodig, de raadsleden om één minuut stilte te houden naar aanleiding van de volgende feiten, die de voorzitter voorafgaandelijk aan de zitting ter kennis werden gebracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het overlijden van de partner van een zetelend raadslid • Het overlijden van een kind van een zetelend raadslid • Het overlijden van een zetelend of gewezen raadslid • Het overlijden van een tewerkgesteld personeelslid • Bij uitzonderlijke gevallen <p>Dit is enkel zo indien de gemeenteraad als eerste plaats vindt. De gemeenteraad 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.</p>	<p>§4. De voorzitter van de OCMW-raad geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.</p> <p>Tijdens deze mededelingen verzoekt de voorzitter, indien nodig, de raadsleden om één minuut stilte te houden naar aanleiding van de volgende feiten, die de voorzitter voorafgaandelijk aan de zitting ter kennis werden gebracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het overlijden van de partner van een zetelend raadslid • Het overlijden van een kind van een zetelend raadslid • Het overlijden van een zetelend of gewezen raadslid • Het overlijden van een tewerkgesteld personeelslid • Bij uitzonderlijke gevallen <p>Dit is enkel zo indien de OCMW-raad als eerste plaats vindt. 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.</p>
<p>§5. Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.</p> <p>Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden.</p>	<p>§5. Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.</p> <p>Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden.</p>

De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.	De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.
<p>Art. 16, §1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.</p> <p>Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.</p> <p>Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.</p> <p>De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.</p>	<p>Art. 16, §1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.</p> <p>Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.</p> <p>Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.</p> <p>De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.</p>
<p>§2. De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.</p> <p>§3. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.</p>	<p>§2. De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.</p> <p>§3. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.</p>
<p>§4. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:</p> <p>1° om te vragen dat men niet zal besluiten; 2° om de verdaging te vragen; 3° om een punt te verwijzen naar de deontologische commissie; 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden; 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden; 6° om naar het reglement te verwijzen.</p>	<p>§4. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:</p> <p>1° om te vragen dat men niet zal besluiten; 2° om de verdaging te vragen; 3° om een punt te verwijzen naar de deontologische commissie; 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden; 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden; 6° om naar het reglement te verwijzen.</p>

<p>§5. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.</p> <p>Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.</p> <p>Dit geldt eveneens voor zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.</p> <p>Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.</p> <p>§6. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.</p>	<p>§5. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.</p> <p>Als een lid van de OCMW-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 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.</p> <p>Dit geldt eveneens voor zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.</p> <p>Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.</p> <p>§6. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.</p>
<p>Art. 17, §1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.</p> <p>§2. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.</p>	<p>Art. 17, §1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.</p> <p>§2. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.</p>
<p>§3. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.</p> <p>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.</p>	<p>§3. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.</p> <p>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.</p>
<p>§4.</p>	<p>§4.</p>

<p>Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.</p> <p>Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.</p>	<p>Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.</p> <p>Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.</p>
STEMMEN	STEMMEN
<p>Art. 18, §1. Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.</p>	<p>Art. 18, §1. Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.</p>
<p>§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.</p>	<p>§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.</p>
<p>§3. De gemeenteraadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen: 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen; 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen; 3° individuele personeelszaken.</p>	<p>§3. De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen: 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.</p>
<p>§4. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.</p>	<p>§4. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.</p>
<p>Art. 19, §1. De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.</p>	<p>Art. 19, §1. De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.</p>
<p>§2. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven vraagt de voorzitter welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.</p> <p>Elk gemeenteraadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te</p>	<p>§2. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven vraagt de voorzitter welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.</p> <p>Elk lid van de OCMW-raad kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te</p>

maken.	maken.
§3. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.	§3. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.
Art. 20. Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter, de algemeen directeur en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.	Art. 20. Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt bij de geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter, de algemeen directeur en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.
Art. 21. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.	Art. 21. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.
Art. 22, §1. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport. Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet	Art. 22, §1. De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

<p>goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.</p>	
<p>§2. De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.</p> <p>In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.</p> <p>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 gemeenteraad.</p> <p>Is er in de OCMW-raad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de OCMW-raad en had de gemeenteraad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.</p>	<p>§2. De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.</p> <p>In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij 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.</p> <p>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.</p> <p>Is er in de gemeenteraad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de gemeenteraad en had de OCMW-raad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.</p>
<p>NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING</p>	<p>NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING</p>
<p>Art. 23, §1. De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.</p> <p>Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.</p> <p>De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.</p>	<p>Art. 23, §1. De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.</p> <p>Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.</p> <p>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.</p>
<p>§2. Er wordt een audio-opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt.</p>	<p>§2. Er wordt een audio-opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt.</p>

<p>De opname loopt van zodra de openbare zitting start en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst. Indien dat niet gebeurde, wordt de periode van schorsing geknipt uit de bekendgemaakte opname. Aan de opname van de vergadering zelf wordt niets gewijzigd, uitgezonderd het weghalen van privacygevoelige informatie die eigenlijk niet thuishoorde in de openbare zitting.</p> <p>Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De algemeen directeur kan hiervoor de hulp van de raadsleden inroepen. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.</p>	<p>De opname loopt van zodra de openbare zitting start en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst. Indien dat niet gebeurde, wordt de periode van schorsing geknipt uit de bekendgemaakte opname. Aan de opname van de vergadering zelf wordt niets gewijzigd, uitgezonderd het weghalen van privacygevoelige informatie die eigenlijk niet thuishoorde in de openbare zitting.</p> <p>Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De algemeen directeur kan hiervoor de hulp van de raadsleden inroepen. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.</p>
<p>§3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen audio-opname of zittingsverslag opgesteld.</p>	<p>§3. Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen audio-opname of zittingsverslag opgesteld.</p>
<p>§4. Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen andere audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, dan de officiële opnames die dienen ter vervanging van het zittingsverslag.</p> <p>De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch andere opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.</p>	<p>§4. Tijdens de vergaderingen van de OCMW-raad mogen geen andere audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, dan de officiële opnames die dienen ter vervanging van het zittingsverslag.</p> <p>De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch andere opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De OCMW-raad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.</p>
<p>Art. 24, §1. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.</p> <p>Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur</p>	<p>Art. 24, §1. Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.</p> <p>Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend.</p>

<p>ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.</p> <p>Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.</p>	<p>In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.</p> <p>Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.</p>
<p>§2. Als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.</p>	<p>§2. Als de OCMW-raad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.</p>
<p>Art. 25. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.</p>	<p>Art. 25. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.</p>
<p>De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.</p>	<p>De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.</p>
FRACTIES	FRACTIES
<p>Art. 26, §1. Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.</p>	<p>Art. 26. In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.</p>
<p>§2. Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.</p> <p>De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de gemeenteraad en het bureau van de raad. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.</p> <p>De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie.</p>	

<p>Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een ander lid van de fractie. Men kijkt daarbij in afnemende volgorde naar de naamstemmen die elk lid behaalde bij de gemeenteraadsverkiezingen.</p>	
VERGOEDINGEN RAADSLEDEN	VERGOEDINGEN RAADSLEDEN
<p>Art. 27, §1. Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn: 1° de vergaderingen 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 (dus niet voor vergaderingen die doorlopen na middernacht).</p>	<p>Art. 27, §1. Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn: 1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad; 2° de 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 (dus niet voor vergaderingen die doorlopen na middernacht).</p>
<p>§2. Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad. (Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van § 2. Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad. (Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van 22 de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris) De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet. De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.</p>	<p>§2. Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad. (Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van § 2. Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad. (Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van 22 de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris) De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet. De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.</p>
<p>Art. 28. Aan alle gemeenteraadsleden wordt een laptop of tablet ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel. Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de</p>	<p>Art. 28. De OCMW-raadsleden gebruiken de laptop of de tablet die door de gemeente ter beschikking gesteld wordt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel. Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de</p>

<p>gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.</p> <p>Het is verboden voor de raadsleden om met hun account van het bestuur in te loggen op een ander toestel dan de laptop of tablet die ter beschikking gesteld is.</p> <p>Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of de gemeente. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens op de laptop en in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de gemeenteraad of de OCMW-raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.</p>	<p>gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.</p> <p>Het is verboden voor de raadsleden om met hun account van het bestuur in te loggen op een ander toestel dan de laptop of tablet die ter beschikking gesteld is.</p> <p>Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of het OCMW. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens op de laptop en in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de OCMW-raad of de OCMW-raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.</p>
<p>Art. 29, §1. Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.</p> <p>De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland.</p> <p>Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.</p> <p>De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.</p>	<p>Art. 29, §1. OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.</p> <p>De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland.</p> <p>Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.</p> <p>De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.</p>
<p>§2. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van</p>	<p>§2. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van</p>

bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.	bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven
<p>§3. De gemeente 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 gemeenteraadsleden.</p> <p>De gemeente sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris; • een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat. 	<p>§3. 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.</p> <p>Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van OCMW-raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris; • een verzekering voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.
	BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST
	<p>Art. 30. Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat voor de raadsleden. De bepalingen uit art. 30 en 31 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.</p>
	BEPALINGEN OVER OCMW-VERENIGINGEN EN -VENNOOTSCHAPPEN
	WOONZORGVERENIGING OF -VENNOOTSCHAP (WoV)
	<p>Art. 31, §1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een woonzorgvereniging of -vennootschap, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen</p>

	<p>een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de woonzorgvereniging of -vennootschap was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.</p> <p>De afgevaardigde raadsleden in een woonzorgvereniging of -vennootschap handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.</p>
	<p>§2. De agenda van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de woonzorgvereniging of -vennootschap wordt door de persoon, die hiervoor door de vereniging of vennootschap werd aangeduid, ten laatste 14 dagen (of andere termijn) voor de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur, die deze agenda onverwijld meedeelt aan de OCMW raadsleden via e-mail.</p>
VRAGENKWARTIER	VRAGENKWARTIER
<p>Art. 34. Voorafgaandelijk aan de zitting van de gemeenteraad en/of OCMW-raad, wordt er een vragenkwartier voor het publiek voorzien. Tijdens dit vragenkwartier kan het aanwezige publiek mondelinge vragen stellen aan de voorzitter van de gemeenteraad die op basis van het onderwerp oordeelt wie de vraagsteller te woord zal staan. Gemeenteraadsleden kunnen van dit vragenkwartier geen gebruik maken om vragen te stellen aan de leden van het college van burgemeester en schepenen.</p> <p>De voorzitter van de gemeenteraad kan beslissen om de vraag niet te laten beantwoorden als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De vraag onredelijk of vaag geformuleerd is • Het een mening is en geen concreet verzoek • De vraag een inbreuk is op de persoonlijke levenssfeer • Het taalgebruik beledigend is <p>Na het vragenkwartier of indien er niemand vragen stelt, opent de voorzitter de vergadering.</p>	<p>Art. 34. Voorafgaandelijk aan de zitting van de gemeenteraad en/of OCMW-raad, wordt er een vragenkwartier voor het publiek voorzien. Tijdens dit vragenkwartier kan het aanwezige publiek mondelinge vragen stellen aan de voorzitter van de OCMW-raad die op basis van het onderwerp oordeelt wie de vraagsteller te woord zal staan. OCMW-raadsleden kunnen van dit vragenkwartier geen gebruik maken om vragen te stellen aan de leden van het college van burgemeester en schepenen.</p> <p>De voorzitter van de gemeenteraad kan beslissen om de vraag niet te laten beantwoorden als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De vraag onredelijk of vaag geformuleerd is • Het een mening is en geen concreet verzoek • De vraag een inbreuk is op de persoonlijke levenssfeer • Het taalgebruik beledigend is <p>Na het vragenkwartier of indien er niemand vragen stelt, opent de voorzitter de vergadering.</p>

3. Goedkeuring invulling dagelijks personeelsbeheer.

Aanleiding, feiten en context

- In het kader van een flexibel en modern personeelsbeleid is het opportuun om de definitie van dagelijks personeelsbeheer opnieuw vast te stellen. De algemeen directeur is bevoegd voor alle zaken die onder dagelijks personeelsbeheer vallen.
- De laatste vaststelling in het OCMW dateert van 1 juli 2014.

Relevante documenten

- Kopie uit het verslag van de OCMW-raad van 1 juli 2014 betreffende vaststelling dagelijks personeelsbeheer en delegatie aanstellingen tijdelijk contractueel personeel

Juridisch kader

- Art. 170 van het decreet over het lokaal bestuur.

De algemeen directeur staat in voor de algemene leiding van de diensten van de gemeente en van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Hij staat aan het hoofd van het personeel van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en hij is bevoegd voor het dagelijkse personeelsbeheer. De algemeen directeur kan de uitoefening van het dagelijkse personeelsbeheer toevertrouwen aan andere personeelsleden.

De algemeen directeur rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, aan het vast bureau en aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Met 18 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Decler, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercootere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette), 3 onthoudingen (Steven Provoost, Dirk Lagae, Ann Devisschere)

Besluit:

Artikel 1: Het dagelijks personeelsbeheer wordt vastgesteld als volgt:

1. Individueel personeelsbeheer

- Opmaak functiebeschrijvingen
- Opdrachthouderschap
- Opdracht tot permanentieplicht
- Toestemming dienstreizen en meest geschikte vervoermiddel
- Allerlei individuele verlofaanvragen
- Loopbaanonderbreking, zorgkrediet en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen
- Verlof voor opdracht, het indienen van verlofaanvragen en het toekennen van verlof
- De individuele weddevaststelling. De individuele weddevaststelling houdt ook de beslissing over de overname van anciënniteiten in.
- Individuele toewijzing van de bevoegdheid van een personeelslid om elektrische toestellen te bedienen;^[1]
- De kandidaturen in het kader van een sollicitatieprocedure al dan niet ontvankelijk verklaren en de lijst met kandidaten die mogen deelnemen aan het selectiegedeelte goedkeuren.
- De nominatieve aanduiding van de selectiejuryleden door de algemeen directeur
- Beslissing over progressieve tewerkstelling/re-integratie en deeltijdse werkhervatting

2. Individuele toepassingen van de bepalingen met betrekking tot vorming en evaluatie en dergelijke

- Individuele opvolging van de evaluatie
- Vormingsaanvragen
- Concrete invulling van het recht en de plicht op vorming

3. Toepassing van de lokale rechtspositieregeling

- De evaluatieprocedure intern organiseren
- Onkostenvergoedingen goedkeuren

[1] Volgens art. 47 van Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI) - ingevoerd bij KB 10 maart 1981 - moet er per specifieke werknemer een besluit (zgn. bevoegdheidsattest BA4 /BA5) worden opgemaakt om elektrische toestellen te bedienen. Het gaat dan bijvoorbeeld om welk personeelslid aan elektriciteit mag werken, wie een veegmachine mag besturen...

4. Vaststelling begrip dagelijks bestuur, daden van beheer en vaststelling van de voorwaarden inzake visumverplichting van de financieel directeur.

Aanleiding, feiten en context

- De raad voor maatschappelijk welzijn beslist in het kader van het budget over de opportuniteit om een bepaalde overheidsopdracht uit te voeren (artikel 78, tweede lid, 10° van het Decreet over het Lokaal Bestuur). Artikel 78, tweede lid, 10° van het Decreet over het Lokaal Bestuur bepaalt dat in beginsel de raad voor maatschappelijk welzijn de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht vastlegt. De raad voor maatschappelijk welzijn kan dit delegeren aan het vast bureau.
 - Een eerste delegatie betreft de opdrachten van dagelijks bestuur. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt wat onder het begrip "dagelijks bestuur" inzake overheidsopdrachten moet worden verstaan (artikel 78, tweede lid, 9° Decreet over het Lokaal Bestuur). Deze opdrachten van dagelijks bestuur kunnen aan het vast bureau worden toegewezen en het vast bureau kan de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht vastleggen.
 - Een tweede delegatie betreft de opdrachten die nominatief aan het vast bureau worden toevertrouwd. In dat geval is het vast bureau bevoegd om de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen.
- Het vast bureau blijft bevoegd voor het eigenlijke voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten (artikel 84, §3, 4° Decreet over het Lokaal Bestuur).
- Inzake opdrachten van dagelijks bestuur is ook het vast bureau bevoegd voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht (artikel 84, §3, 4° Decreet over het Lokaal Bestuur).
- Het vast bureau is ook bevoegd:
 - voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht die nominatief aan het vast bureau werd toevertrouwd (artikel 84, §3, 6° Decreet over het Lokaal Bestuur).
 - om beslissingen te nemen op eigen initiatief in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden (art. 56, §4 Decreet over het Lokaal Bestuur)
- Artikel 177, 266 en 267 van het Decreet over het Lokaal Bestuur voorziet dat de financieel directeur instaat voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de gemeente en het OCMW. De gemeenteraad bepaalt de nadere voorwaarden waaronder deze controle wordt uitgeoefend. In het gemeenteraadsbesluit worden de voorwaarden voor de visumverplichting geformuleerd.

Relevante documenten

- Uittreksel raad voor maatschappelijk welzijn 28 januari 2019 betreffende vaststelling begrip dagelijks bestuur, daden van beheer en vaststelling van de voorwaarden inzake visumverplichting van de financieel directeur.

Juridisch kader

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 78, 84, 177, 266 en 267.
- Artikel 78 van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017 geeft aan de raad voor maatschappelijk welzijn de bevoegdheid om vast te stellen wat onder het begrip dagelijks bestuur moet worden verstaan.

Met 18 stemmen voor (Toon Vancoillie, Karolien Damman, Stefaan Vercooren, Koen Declair, Lynn Vermote, Jan Stoens, Christine Logghe, Marc Vulsteke, Ronny Vierstraete, Jelle Vercoutere, Laurens Vandewalle, Paul Kimpe, Birger Debacker, Iris Plaisier, Jana Hindryckx, Marnic Deceuninck, Anke Vandermeersch, Geert Cornette), 3 onthoudingen (Steven Provoost, Dirk Lagae, Ann Devisschere)

Besluit:

Artikel 1: Volgende overheidsopdrachten vallen binnen het begrip dagelijks bestuur, waarvoor het vast bureau bevoegd is om de plaatsingsprocedure en voorwaarden vast te stellen:

- Het vaststellen van de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden ervan voor wat betreft de opdrachten te gunnen op kredieten van het exploitatiebudget.
- Het vaststellen van de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden ervan voor wat betreft de opdrachten te gunnen op kredieten van het investeringsbudget tot en met tot en met de grens van het bedrag voor een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking conform artikel 42 van de Wet Overheidsopdrachten (exclusief btw).
- Het vaststellen van de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden ervan voor wat betreft de opdrachten te gunnen op kredieten van het investeringsbudget boven de grens bepaald in het voorgaande punt, voor zover de hoogdringendheid voortvloeiend uit niet te voorziene omstandigheden dit noodzaakt.
- De goedkeuring van de desbetreffende verrekeningen van de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten die door de raad voor maatschappelijk welzijn werden goedgekeurd tenzij de desbetreffende verrekeningen het gevolg zijn van een fundamentele overschrijding met meer dan 20 procent van het gunningsbedrag. De overschreden hoeveelheden en prijssherzieningen worden hier niet in meegerekend.
- Het intekenen in raamovereenkomsten.

Verrekeningen van overheidsopdrachten waarvan de voorwaarden en de wijze van gunnen door het vast bureau werden vastgesteld behoren eveneens tot dagelijks bestuur.

Artikel 2: De financieel directeur oefent de controle, bedoeld in artikel 177 van het decreet lokaal bestuur als volgt uit:

- Verrichtingen waarvan het bedrag hoger is dan 5.500 euro exclusief btw zijn onderworpen aan de voorafgaande visumverplichting.
- Om te bepalen of een verrichting uitgesloten is van de visumverplichting houdt de financieel directeur rekening met de volledige looptijd van de voorgenomen verbintenis. Voor verbintenissen van onbepaalde duur houdt de financieel directeur rekening met een forfaitaire looptijd van één jaar.

Artikel 3: Als daden van beheer over de inrichtingen en eigendommen van het OCMW door het vast bureau gesteld met toepassing van artikel 84 van het decreet lokaal bestuur worden beschouwd de vestiging en verbreking van pacht-, huur- en concessiecontracten betreffende onroerende goederen met een maximale duur van 9 jaar.

Artikel 4: De besluiten van het vast bureau in verband met dit agendapunt kunnen door de raadsleden ingezien worden via de notulen van het vast bureau, waar in deze besluiten wordt verwezen naar onderhavige beslissing.

Artikel 5: Dit besluit treedt onmiddellijk in werking.

Artikel 6: Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 januari 2019 betreffende vaststelling begrip dagelijks bestuur, daden van beheer en vaststelling van de voorwaarden inzake visumverplichting van de financieel directeur wordt met onmiddellijke ingang opgeheven.

5. Varia.

Besluit:

Zie audio-opname op de website.

Hierop verklaart de Voorzitter de zitting voor gesloten.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

Algemeen Directeur,
Sara De Meyer

Voorzitter RMW,
Toon Vancoillie

Valideer dit document op <https://verify.intellistampcenter.be/verify> met code: 65z95k-6wab64-wscpa2-38