

## **Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn**

*(zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 8 februari 2019, gewijzigd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 12 november 2021 en 11 maart 2022 en gecoördineerd door het vast bureau op 20 april 2022)*

### **OCMW-raad**

#### **BIJEENROEPING**

##### **Art. 1, § 1.**

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

##### **§ 2.**

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 doorgaan.

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

##### **§ 3.**

De oproeping wordt elektronisch ter beschikking gesteld via de notulensoftware. Voor zover de notulensoftware buiten dienst zou zijn, wordt de oproeping verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

Een raadslid kan, behoudens indien hij als gemeenteraadslid geopteerd heeft voor een elektronisch hulpmiddel, zoals bedoeld in artikel 38, §5, ervoor opteren om de oproeping op papier aan huis bezorgd te krijgen. Van deze keuze brengt hij de algemeen directeur schriftelijk of elektronisch op de hoogte. De oproeping op papier wordt uiterlijk de werkdag volgend op de elektronische terbeschikkingstelling per gewone post verstuurd.

##### **§ 4.**

De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van: 1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus; 3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

##### **Art. 2, § 1.**

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

##### **§ 2.**

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

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

### **§3. <sup>1</sup>**

Het fysiek vergaderen is het uitgangspunt. De digitale en hybride vergaderingen van de OCMW-raad vinden plaats onder de voorwaarden zoals bepaald door het besluit van de Vlaamse regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen.

### **§4. <sup>2</sup>**

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen de vergaderingen digitaal of hybride doorgaan. Als uitzonderlijke omstandigheden voor een digitale of hybride vergadering worden onder meer aanzien: de noodzaak omwille van een pandemie, weersomstandigheden, nietbeschikbaarheid van de raadszaal, het niet-beschikbaar zijn van de mogelijkheid tot livestreaming bij een fysieke vergadering, algemene gezondheids- of veiligheidsredenen, de onmogelijkheid van een raadslid om fysiek te vergaderen. Een raadslid dat zich in dit laatste geval bevindt, laat dit tijdig, d.i. ten minste 2 werkdagen vooraleer de oproeping voor een geplande OCMW-raadszitting moet worden bezorgd, weten aan de voorzitter en aan de algemeen directeur, met het uitdrukkelijk verzoek voor een hybride of digitale zitting. Indien een raadslid in de onmogelijkheid is om fysiek te vergaderen omwille van 'overmacht' (bv. ziekte, ongeval of quarantainemaatregel), kan hij alsnog om een hybride vergadering verzoeken (via mail aan de voorzitter en de algemeen directeur) ten laatste om 9 uur op de dag van de vergadering, in dit geval worden alle raadsleden tegen 14 uur op de dag van de vergadering via mail verwittigd dat de vergadering hybride doorgaat. Hiervan wordt ook melding gemaakt op de webstek van de gemeente. De voorzitter van de OCMW-raad kan in bovenstaande omstandigheden beslissen de vergadering digitaal of hybride te laten doorgaan.

In geval van een gezamenlijke oproeping, verlopen de gemeenteraad en de OCMW-raad op dezelfde wijze (fysiek, digitaal of hybride).

#### **Art. 3, § 1.**

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing schriftelijk of per mail aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

Het OCMW-raadslid dient uitdrukkelijk en duidelijk aangeven of hij een agendapunt, in de zin van artikel 3, §1, dan wel een geagendeerde mondelinge vraag, in de zin van artikel 11, 2<sup>de</sup> lid, indient.

#### **§ 2.**

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

### **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

#### **Art. 4, § 1.**

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

#### **§ 2.**

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

---

<sup>1</sup> Deze paragraaf werd ingevoegd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2021 en treedt in werking op 15 november 2021.

<sup>2</sup> Deze paragraaf werd ingevoegd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2021 en treedt in werking op 15 november 2021.

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

---

**Art. 5.**

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij 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 OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

**Art. 6.**

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

**INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

**Art. 7, § 1.**

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek 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

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.

**Art. 8.**

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

**Art. 9, §1.**

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, ter beschikking gehouden van de raadsleden via de notulensoftware.

De dossiers worden ook (fysiek) beschikbaar gesteld via het gemeentesecretariaat tijdens de openingsuren.

Binnen de gemeentelijke infrastructuur wordt een locatie voorzien waar de OCMW-raadsleden o.a. de dossiers voor de OCMW-raad kunnen inkijken.

**§2.**

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad ter beschikking gesteld via de notulensoftware. Een raadslid kan er voor opteren om bedoelde documenten op papier aan huis bezorgd te krijgen. Van deze keuze brengt hij de algemeen directeur schriftelijk of elektronisch op

de hoogte. Deze documenten op papier worden uiterlijk de werkdag volgend op de elektronische terbeschikkingstelling per gewone post verstuurd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

### **§ 3.**

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad.

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

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

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

### **Art. 10, §1.**

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

### **§2.**

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, elektronisch ter beschikking gesteld via de notulensoftware aan de OCMW-raadsleden. Voor zover de notulensoftware buiten dienst zou zijn, worden de notulen verzonden via e-mail. Een raadslid kan, behoudens indien hij als gemeenteraadslid geopteerd heeft voor een elektronisch hulpmiddel zoals bedoeld in artikel 38, §5, ervoor opteren om de notulen van het vast bureau op papier aan huis bezorgd te krijgen. Van deze keuze brengt hij de algemeen directeur schriftelijk of elektronisch op de hoogte. De notulen van het vast bureau op papier worden uiterlijk de werkdag volgend op de elektronische terbeschikkingstelling per gewone post verstuurd.

### **§ 3.**

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

### **§ 4.**

De raadsleden hebben tijdens de openingsuren van de dienst Secretariaat van het OCMW steeds toegang tot:

- 1° de beleidsrapporten van het OCMW, evenals de vroegere beleidsrapporten;
- 2° de jaarverslagen van de verenigingen waarvan het OCMW lid is;
- 3° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad;
- 4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau;
- 5° de reglementen van het OCMW;
- 6° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

### **§ 5.**

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

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

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de

raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

#### **§ 6.**

De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk of elektronisch aan de algemeen directeur.

#### **§ 7.**

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

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

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

#### **Art. 11.<sup>3</sup>**

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan de voorzitter van het vast bureau en het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen, voor zover die vragen betrekking hebben op de bevoegdheden van de voorzitter van het vast bureau of het vast bureau. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Vragen die uiterlijk 5 dagen vóór de raadzitting schriftelijk of elektronisch worden gesteld, kunnen op uitdrukkelijke aanvraag toegevoegd worden aan de agenda en zullen op de raadzitting mondeling beantwoord worden.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Deze mondelinge vragen worden ten laatste twee werkdagen voor de zitting van de OCMW-raad om 14 uur overgemaakt aan de algemeen directeur, die hiervan onverwijld de voorzitter van de OCMW-raad en de voorzitter van het vast bureau op de hoogte stelt. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

#### **QUORUM**

#### **Art. 12.**

Bij aanvang van de zitting deelt de voorzitter mee welke raadsleden verontschuldigd zijn en wie op dat ogenblik niet aanwezig is. De algemeen directeur of het door hem hiertoe aangewezen personeelslid noteert de aanwezigen bij het begin van de zitting in de notulensoftware en maakt melding van uur van aankomst of vertrek van raadsleden tijdens de zitting.

#### **Art. 13, § 1.**

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

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

---

<sup>3</sup> Dit artikel werd vervangen door de raad voor maatschappelijk welzijn van 11 maart 2022 en treedt in werking op 14 maart 2022.

## **§ 2.**

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

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

### **WIJZE VAN VERGADEREN**

#### **Art. 14, §1.**

De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen. **§ 2.**

---

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

#### **Art. 15, §1.**

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

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

## **§ 2.**

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

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

#### **Art. 16, § 1.**

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

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

## **§ 2.**

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

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

#### **Art. 17.**

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

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

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden; 5° om naar het reglement te verwijzen.

#### **Art. 18. <sup>4</sup>**

§1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk een werkdag voor de vergadering om 14 uur schriftelijk amendementen (d.i. een voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing) indienen ter stemming via een duidelijk voorstel van beslissing. Hiervoor bezorgen de OCMW-raadsleden het amendement aan de algemeen directeur, die het bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. De amendementen worden aan de raadsleden bezorgd via mail of via annotatie in de notulensoftware, ten laatste de dag van de vergadering om 9 uur.

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk voor de aanvang van de zitting schriftelijk subamendementen (d.i. een voorstel tot wijziging van een amendement) indienen ter stemming via een duidelijk voorstel van beslissing. Hiervoor bezorgen de OCMW-raadsleden het subamendement aan de algemeen directeur, die het bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad voor de aanvang van de zitting. De subamendementen worden aan de raadsleden ter stemming voorgelegd ter zitting.

Over eventuele (sub)amendementen die ter zitting zelf worden voorgesteld n.a.v. de beraadslaging van een agendapunt wordt eerst gestemd over het behandelen ervan.

---

Indien beslist wordt tot de behandeling van dit (sub)amendement wordt het vervolgens ter stemming voorgelegd.

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

#### **Art. 19.**

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

Als een lid van de 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 hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

#### **Art. 20, §1.**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

#### **§ 2. <sup>5</sup>**

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

---

<sup>4</sup> Dit artikel werd vervangen door de raad voor maatschappelijk welzijn van 11 maart 2022 en treedt in werking op 14 maart 2022.

<sup>5</sup> Deze paragraaf werd vervangen door de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2021 en treedt in werking op 15 november 2021.

**Art. 21.**

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

**Art. 22.** <sup>6</sup>

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

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

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

**Art. 23.**

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

**WIJZE VAN STEMMEN****Art. 24, § 1.**

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

**§ 2.**

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

---

**Art. 25, §1.**

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

**§ 2.**

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

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

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

**Art. 26, § 1.**

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

**§2.** <sup>7</sup>

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking, tenzij elektronisch uitgebrachte naamstemming mogelijk is;

2° de mondelinge stemming; 3° de geheime stemming.

Bij een stemming in digitale of hybride vergaderingen van de OCMW-raad moeten de voorwaarden zoals bepaald door het besluit van de Vlaamse regering over de

---

<sup>6</sup> Dit artikel werd vervangen door de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2021 en treedt in werking op 15 november 2021.

<sup>7</sup> Deze paragraaf werd vervangen door de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2021 en treedt in werking op 15 november 2021.



voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen vervuld zijn.

**§ 3.**

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

**§ 4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

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

3° individuele personeelszaken.

**Art. 27.**

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

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

**Art. 28, § 1.**

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

**§2.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen

---

van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen. **Art. 29. <sup>8</sup> §1.**

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

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

De stemopneming gebeurt door de voorzitter, de raadsleden die door de voorzitter eventueel verzocht worden hem daartoe bij te staan, de algemeen directeur en/of eventueel een door hem aangewezen personeelslid. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

**§2.**

Bij een geheime stemming in digitale of hybride vergaderingen van de OCMW-raad moeten de voorwaarden zoals bepaald door het besluit van de Vlaamse regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen vervuld zijn. **Art. 30. <sup>9</sup>**

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, vraagt de voorzitter uitdrukkelijk of alle stemmen ingediend werden.

**Art. 31.**

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw

gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. **NOTULEN,**

## **ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Art. 32, §1.**

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

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

### **§ 2.**

Het zittingsverslag, bedoeld in artikel 278, §1 van het decreet over het lokaal bestuur, wordt vervangen door een audio-, desgevallend een audiovisuele opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

Een transcriptie wordt, louter ter informatie, ter beschikking gesteld van de raadsleden. Deze transcriptie vervangt op geen enkele wijze het zittingsverslag.

### **§ 3.**

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

### **Art. 33, § 1.**

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

---

<sup>8</sup> Dit artikel werd vervangen door de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2021 en treedt in werking op 15 november 2021.

<sup>9</sup> Dit artikel werd vervangen door de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2021 en treedt in werking op 15 november 2021.

### **§ 2.**

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering elektronisch ter beschikking gesteld.

Een raadslid kan, behoudens indien hij als gemeenteraadslid geopteerd heeft voor een elektronisch hulpmiddel zoals bedoeld in artikel 38, §5, ervoor opteren om voornoemde notulen op papier aan huis bezorgd te krijgen. Van deze keuze brengt hij de algemeen directeur schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Deze notulen op papier worden uiterlijk de werkdag volgend op de elektronische terbeschikkingstelling per gewone post verstuurd.

### **§ 3.**

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.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden de notulen door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

### **§ 4.**

Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

**Art. 34, § 1.**

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

**FRACTIES**

**Art. 35**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

**RAADSCOMMISSIES**

**Art. 36**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

**VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

**Art. 37, §1.**

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

1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad;

2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

3° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

**§ 2.**

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro (gekoppeld aan de spilindex 138,01) voor voornoemde vergaderingen van de OCMW-raad, dit voor zover ze recht geven op een presentiegeld en dus niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad.

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

De presentiegelden worden per kwartaal uitbetaald, in de eerstvolgende maand.

**Art. 38, §1.**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW binnen de grenzen van hun inzagerecht, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de notulensoftware van het OCMW.

**§ 2.**

Aan de leden van de OCMW-raad, inclusief de leden van het vast bureau, worden volgende specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van hun mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat terugbetaald:

De kosten voor vorming, inclusief de daarvoor gedane verplaatsingskosten, in de mate

dat deze door de algemeen directeur, in voorkomend geval in overleg met de vormingsverantwoordelijke, qua onderwerp van de vorming relevant en qua omvang van de kosten als aanvaardbaar beoordeeld worden. Het is in die zin aangewezen de geplande vorming tijdig aan te geven aan de algemeen directeur.

Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

**§ 3.**

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raadsvergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

#### **§. 4.**

Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt, alsook een omniumverzekering privévoertuigen voor dienstverplaatsingen.

### **VERZOEKSCHRIFTEN**

#### **Art. 39, § 1.**

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

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

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

#### **§ 2.**

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

#### **§ 3.**

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

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

#### **§ 4.**

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

#### **Art. 40, §1.**

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

#### **§ 2.**

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

**§ 3.**

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

**§ 4.**

Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

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

**Art. 41, § 1.**

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt 124,98 euro (gekoppeld aan de spilindex 138,01).

**§ 2.**

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

**§ 3.**

Indien blijkt dat voor de goede werking van het bijzonder comité voor de sociale dienst elektronische hulpmiddelen nodig zijn, kunnen deze ter beschikking worden gesteld van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst die geen OCMW-raadslid zijn. Dit wordt via het huishoudelijk reglement van het bijzonder comité voor de sociale dienst geregeld.

**§ 4.**

Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangings ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

**ERETITELS Art.**

**42, §1.**

Een gewezen gemeenteraadslid of een gewezen OCMW-raadslid dat gedurende ten minste achttien jaar in de gemeenteraad of OCMW-raad van de gemeente Wevelgem gezeteld heeft en wiens gedrag onberispelijk is geweest, kan door de OCMW-raad tot het voeren van de eretitel van OCMW-raadslid worden gemachtigd, indien de termijn van zijn mandaat in de OCMW-raad minimaal de helft van zijn totale mandaattermijn bedraagt. Voor zover het een mandaat betreft dat opgenomen werd vanaf de installatievergadering, wordt voor de berekening van de totale termijn de periode tussen 1 januari van het jaar van de installatie van de gemeenteraad of de OCMW-raad en

respectievelijk de datum van de installatievergadering van de gemeenteraad, hetzij de installatievergadering van de OCMW-raad mee in aanmerking genomen.

#### **§ 2.**

Een gewezen voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst die gedurende ten minste 6 jaar zijn mandaat heeft uitgeoefend en wiens gedrag onberispelijk is geweest, kan door de OCMW-raad tot het voeren van de eretitel van erevoorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden gemachtigd. Voor zover het een mandaat betreft dat opgenomen werd vanaf de installatievergadering, wordt voor de berekening van de totale termijn de periode tussen 1 januari van het jaar van de installatie van de OCMW-raad en respectievelijk de datum van de de installatievergadering van de OCMW-raad mee in aanmerking genomen.

#### **§3.**

Een gewezen lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat gedurende ten minste 18 jaar zijn mandaat heeft uitgeoefend en wiens gedrag onberispelijk is geweest, kan door de OCMW-raad tot het voeren van de eretitel van erelid van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden gemachtigd. Voor zover het een mandaat betreft dat opgenomen werd vanaf de installatievergadering, wordt voor de berekening van de totale termijn de periode tussen 1 januari van het jaar van de installatie van de OCMWraad en respectievelijk de datum van de de installatievergadering van de OCMW-raad mee in aanmerking genomen.

#### **§4.**

Een gewezen voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn die gedurende ten minste 6 jaar zijn mandaat heeft uitgeoefend en wiens gedrag onberispelijk is geweest, kan, voor zover hij voorzitter was vóór de installatievergadering van 2 januari 2019, door de OCMW-raad tot het voeren van de eretitel van erevoorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn worden gemachtigd. Voor zover het een mandaat betreft dat opgenomen werd vanaf de installatievergadering, wordt voor de berekening van de totale termijn de periode tussen 1 januari van het jaar van de installatie van de OCMW-raad en respectievelijk de datum van de de installatievergadering van de OCMW-raad mee in aanmerking genomen.

**Art. 43.** De eretitel wordt verleend door de OCMW-raad mits voorafgaande aanvraag of instemming van het betrokken raadslid of voorzitter of lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

### **COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN WELZIJNSVERENIGING**

#### **Art. A1, §1.**

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

#### **§.2.**

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMWraad kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. A1, §1 van dit reglement.

#### **Art. A2, § 1.**

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

**§ 2.**

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.