

BIJLAGE 1 – Huishoudelijk Reglement van de Gemeenteraad en OCMW-raad – 26/05/2026

GEMEENTERAAD	OCMW-RAAD
BIJEENROEPING	BIJEENROEPING
Art. 1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar. In principe komt de raad maandelijks bijeen op de vierde dinsdag van de maand om 19u30.	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. In principe komt de raad maandelijks bijeen op de vierde dinsdag van de maand om 19u30.
Art. 2, §1. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. <i>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.</i> §2. De oproeping wordt verzonden <i>via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.</i> De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld <i>op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.</i> §3. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:	Art. 2, §1. De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op. <i>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.</i> §2. De oproeping wordt verzonden <i>via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.</i> De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld <i>op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.</i> §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 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.

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 minstens 1 werkdag voor de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, ingediend worden.

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

§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.*

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

§5.

- 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, 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 minstens 1 werkdag voor de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, ingediend worden.

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

§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.*

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

§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. <i>Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn.</i> Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan. <i>Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.</i>	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. <i>Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn.</i> Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan. <i>Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.</i>
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, <i>noch het college als orgaan</i>, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. 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. Punten die aan de agenda worden toegevoegd worden behandeld als laatste punt van de agenda van de openbare vergadering.	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, <i>noch het vast bureau als orgaan</i>, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. 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. Punten die aan de agenda worden toegevoegd worden behandeld als laatste punt van de agenda van de openbare vergadering.
FYSIEK, DIGITAAL	FYSIEK, DIGITAAL
Art. 4 <i>De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:</i> • <i>Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;</i> • <i>Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;</i> • <i>Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die</i>	Art. 4 <i>De OCMW-raad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:</i> • <i>Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;</i> • <i>Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;</i> • <i>Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die</i>

<i>niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.</i> <i>Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.</i> <i>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.</i> <i>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. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.</i> <i>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.</i>	<i>niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.</i> <i>Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de OCMW-raad.</i> <i>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.</i> <i>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. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.</i> <i>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.</i>
OPENBAAR OF BESLOTEN	OPENBAAR OF BESLOTEN
Art. 5, §1. De vergaderingen van de gemeenteraad 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	Art. 5, §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 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. De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.	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. De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.
Art. 6. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. <i>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.</i> 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. 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.	Art. 6. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. <i>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.</i> 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. 7. De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.	Art. 7. De OCMW-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.
INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK	INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK
Art. 8. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door <i>publicatie op de webtoepassing</i> van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. <i>Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via aanplakking aan het gemeentehuis.</i> Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, <i>op dezelfde wijze</i> bekendgemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, <i>op dezelfde wijze</i> bekendgemaakt. De agenda van de vergadering van de raad wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.	Art. 8. Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door <i>publicatie op de webtoepassing</i> van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. <i>Deze bekendmaking wordt gecommuniceerd via aanplakking aan het gemeentehuis.</i> Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, <i>op dezelfde wijze</i> bekendgemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, <i>op dezelfde wijze</i> bekendgemaakt. De agenda van de vergadering van de raad wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.
INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN	INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN
Art. 9, §1. <i>Vanaf de verzending van de oproeping worden via eNotulen, het digitaal platform 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.</i>	Art. 9, §1. <i>Vanaf de verzending van de oproeping worden via eNotulen, het digitaal netwerk 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.</i>

<i>Ook de nog goed te keuren notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.</i> <i>Raadsleden die menen dat stukken ontbreken die bij de agenda zouden horen, kunnen vragen deze ontbrekende stukken toe te voegen voor de zitting van de gemeenteraadsvergadering. Zij richten daartoe een gemotiveerd verzoek per e-mail aan de algemeen directeur. Indien de stukken beschikbaar zijn en de algemeen directeur is van oordeel dat de gevraagde stukken bij de agenda horen, worden de stukken via eNotulen, het digitaal platform van de gemeente voor de raadsleden, ter beschikking gesteld. De raadsleden worden hiervan verwittigd via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.</i> §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. <i>Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.</i>	<i>Ook de nog goed te keuren notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.</i> <i>Raadsleden die menen dat stukken ontbreken die bij de agenda zouden horen, kunnen vragen deze ontbrekende stukken toe te voegen voor de zitting van de OCMW-raadsvergadering. Zij richten daartoe een gemotiveerd verzoek per e-mail aan de algemeen directeur. Indien de stukken beschikbaar zijn en de algemeen directeur is van oordeel dat de gevraagde stukken bij de agenda horen, worden de stukken via eNotulen, het digitaal platform van het OCMW voor de raadsleden, ter beschikking gesteld. De raadsleden worden hiervan verwittigd via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt.</i> §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. <i>Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.</i>
Art. 10. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de	Art. 10. 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 gemeenteraad. <i>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.</i> <i>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.</i>	stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad. <i>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.</i> <i>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.</i>
Art. 11, §1. De gemeenteraadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van de gemeente en <i>het autonoom gemeentebedrijf</i>. §2. 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, gedeeld met de gemeenteraadsleden <i>via eNotulen, het digitaal platform van de gemeente voor de raadsleden. De raadsleden krijgen hiervan een melding per e-mail met een link naar het document.</i> §3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt via een mededeling op de eerstvolgende gemeenteraadszitting meegedeeld aan de gemeenteraadsleden. §4. <i>De raadsleden hebben via eNotulen, het digitaal platform van de gemeente voor de raadsleden, via het netwerk of de website van de gemeente steeds toegang tot</i>	Art. 11, §1. De OCMW-raadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van het OCMW. §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, gedeeld met de OCMW-raadsleden <i>via eNotulen, het digitaal platform van de gemeente voor de raadsleden. De raadsleden krijgen hiervan een melding per e-mail met een link naar het document..</i> §3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt via een mededeling op de eerstvolgende OCMW-raadszitting meegedeeld aan de OCMW-raadsleden. §4. <i>De raadsleden hebben via eNotulen, het digitaal platform van de OCMW voor de raadsleden, via het netwerk of de website van het OCMW steeds toegang tot</i>

volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- *De goedgekeurde notulen van de gemeenteraad;*
- *De goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen;*
- *De verslagen van de gemeentelijke adviesraden.*
- *De goedgekeurde lijsten van bestelbonnen, vorderingen en betalingen. Bijzondere aandacht wordt verleend aan de privacyregels. Wanneer de gegevens op de lijsten daarmee in strijd zou zijn wordt deze gegevens onleesbaar gemaakt.*
- *Het zittingsverslag van de gemeenteraad.*

§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.

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 acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag bezorgt de algemeen directeur via e-mail of via het netwerk van de gemeente een digitaal afschrift van de stukken. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

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.

volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- *De goedgekeurde notulen van de OCMW-raad;*
- *De goedgekeurde notulen van het vast bureau;*
- *De goedgekeurde lijsten van bestelbonnen, vorderingen en betalingen. Bijzondere aandacht wordt verleend aan de privacyregels. Wanneer de gegevens op de lijsten daarmee in strijd zou zijn wordt deze gegevens onleesbaar gemaakt.*
- *Het zittingsverslag van de OCMW-raad.*

§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.

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 acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag bezorgt de algemeen directeur via e-mail of via het netwerk van het OCMW een digitaal afschrift van de stukken. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

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.

Voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, bestaat er wel een inzagerecht, maar

§6. De gemeenteraadsleden kunnen <i>via een gelijkaardige procedure en termijn als in §5 van dit artikel</i> een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. <i>De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van de gemeente. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is.</i>	<i>mag geen afschrift gegeven worden. Wanneer dergelijke stukken opgevraagd worden, zorgt het bestuur ervoor dat de afdrukmogelijkheden uitgeschakeld zijn.</i> §6. De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, <i>via een gelijkaardige aanvraagwijze en termijn als in §5 van dit artikel</i> een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. <i>De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van het OCMW. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is.</i>
Art. 12. Raadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen, en diensten die de gemeente opricht en beheert, te bezoeken. <i>Dat geldt ook voor de instellingen en diensten van de autonome gemeentebedrijven.</i> <i>Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie dagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.</i> <i>Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van de gemeente of het AGB mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.</i>	Art. 12. Raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW, en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken. <i>Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie dagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.</i> <i>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.</i>
Art. 13. §1. Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen over gemeentelijke aangelegenheden.	Art. 13. §1. Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het vast bureau over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. Daarvoor

Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. *Mondelinge en schriftelijke vragen mogen niet bedoeld zijn om nog niet ingenomen standpunten van het college van burgemeester en schep en of de persoonlijke intenties van de leden van het college van burgemeester en schep en te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoeken, opmaken van statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.*

§2.

De eerder technische vragen en vragen over cijfermateriaal of interpretatie van cijfermateriaal die het inzamelen, interpreteren, inventariseren of verwerken van informatie vereisen en waarvoor enige tijd vereist is om een gedegen antwoord voor te bereiden, worden schriftelijk aan het college gericht.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de burgemeester en de algemeen directeur. De algemeen directeur bevestigt meteen via e-mail de ontvangst van de vraag. Het college formuleert een antwoord dat de algemeen directeur binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de vraag via e-mail aan de vraagsteller bezorgt.

§3.

Mondelinge vragen over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan kunnen 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.

Mondelinge vragen zijn beknopte vragen die geen aanleiding mogen geven tot een debat of stemming. Ze worden mondeling tijdens de zitting beantwoord door het college van burgemeester en schep en, tenzij de betrokken schep en van oordeel is dat de vraag een uitgebreide opzoeking vergt. Als dit het geval is, zal de vraag

is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Mondelinge en schriftelijke vragen mogen niet bedoeld zijn om nog niet ingenomen standpunten van het vast bureau of de persoonlijke intenties van de leden van het college van het vast bureau te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoeken, opmaken van statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

§2.

De eerder technische vragen en vragen over cijfermateriaal of interpretatie van cijfermateriaal die het inzamelen, interpreteren, inventariseren of verwerken van informatie vereisen en waarvoor enige tijd vereist is om een gedegen antwoord voor te bereiden, worden schriftelijk aan het vast bureau gericht.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur. De algemeen directeur bevestigt meteen via e-mail de ontvangst van de vraag. Het vast bureau formuleert een antwoord dat de algemeen directeur binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de vraag via e-mail aan de vraagsteller bezorgt.

§3.

Mondelinge vragen over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is die niet op de agenda van de OCMW-raad staan kunnen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de OCMW-raad 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.

Mondelinge vragen zijn beknopte vragen die geen aanleiding mogen geven tot een debat of stemming. Ze worden mondeling tijdens de zitting beantwoord door het vast bureau, tenzij de betrokken schep en van oordeel is dat de vraag een uitgebreide opzoeking vergt. Als dit het geval is, zal de vraag schriftelijk worden

<i>schriftelijk worden beantwoord uiterlijk binnen de 30 kalenderdagen.</i> <i>Na het antwoord door het college van burgemeester en schepenen mag enkel de vraagsteller nog éénmalig een korte repliek geven.</i> <i>De mondelinge vragen en antwoorden worden opgenomen in de notulen.</i> <i>Mondelinge vragen worden ten laatste 3 werkdagen voor de raadsvergadering via een e-mail aan de raadsvoorzitter en de algemeen directeur bezorgd. Om de goede werking van de gemeenteraad te garanderen heeft elk raadslid per raadsvergadering het recht om maximaal één enkelvoudige mondelinge vraag te stellen. Dit recht kan door het raadslid uitdrukkelijk worden overgedragen aan een ander raadslid, ongeacht de fractie waartoe dit raadslid behoort. De overdracht wordt samen met de vraag schriftelijk meegedeeld. Een enkelvoudige vraag wordt gedefinieerd als een duidelijke en afgebakende vraag die betrekking heeft op één concreet onderwerp, zonder meerdere deelvragen te bevatten. De voorzitter oordeelt over het enkelvoudig karakter van de vraag.</i>	<i>beantwoord uiterlijk binnen de 30 kalenderdagen.</i> <i>Na het antwoord door het vast bureau mogen enkel de vraagsteller nog éénmalig een korte repliek geven.</i> <i>De mondelinge vragen en antwoorden worden opgenomen in de notulen.</i> <i>Mondelinge vragen worden ten laatste 3 werkdagen voor de raadsvergadering via een e-mail aan de raadsvoorzitter en de algemeen directeur bezorgd. Om de goede werking van de OCMW-raad te garanderen heeft elk raadslid per raadsvergadering het recht om maximaal één enkelvoudige mondelinge vraag te stellen. Dit recht kan door het raadslid uitdrukkelijk worden overgedragen aan een ander raadslid, ongeacht de fractie waartoe dit raadslid behoort. De overdracht wordt samen met de vraag schriftelijk meegedeeld. Een enkelvoudige vraag wordt gedefinieerd als een duidelijke en afgebakende vraag die betrekking heeft op één concreet onderwerp, zonder meerdere deelvragen te bevatten. De voorzitter oordeelt over het enkelvoudig karakter van de vraag.</i>
Art. 14. <i>Vanaf 19u30 stipt, voor de start van de openbare vergadering, wordt een vragenmoment voor burgers georganiseerd.</i> <i>Burgers kunnen mondelinge vragen stellen over het gevoerde beleid en punten van algemeen belang. Ze mogen geen individuele personen viseren.</i> <i>Deze mondelinge vragen kunnen aanleiding geven tot het voeren van een debat maar niet tot het nemen van een besluit. Op individuele dossiers wordt niet ingegaan.</i> <i>Korte duidelijke vragen worden staande de vergadering genotuleerd. Uitvoerige vragen worden schriftelijk overhandigd aan de algemeen directeur, na de mondelinge toelichting.</i> <i>Indien de raad aan wie de vraag gericht wordt niet in de mogelijkheid is om staande</i>	

de vergadering een antwoord te formuleren, wordt het antwoord gegeven bij de start van de volgende gemeenteraadsraadszitting.

De vergadering van de gemeenteraad start aansluitend om 20u.00 of eerder wanneer er geen vragen van burgers zijn.

QUORUM

Art. 15, §1.

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

§2.

De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden 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.

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.

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.

§3.

De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het

QUORUM

Art. 15, §1.

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

§2.

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden 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.

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.

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.

§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.

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.

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 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.

VERGADEREN

Art. 16, §1.

De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§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.

§3.

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.

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.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan

VERGADEREN

Art. 16, §1.

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

§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.

§3.

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.

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.

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.

§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.

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.

§5.

Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad 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. 17, §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 schriftelijk bezorgd aan de voorzitter via eNotulen, het digitaal platform van de gemeente voor raadsleden. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

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.

§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.

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.

§5.

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. 17, §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 schriftelijk bezorgd aan de voorzitter via eNotulen, het digitaal netwerk van het OCMW voor raadsleden. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

§2.

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§3.

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

§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:

- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;*
- 2° om de verdaging te vragen;*
- 3° om een punt te verwijzen naar een raadscommissie of 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.*

§5.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve door de

§2.

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§3.

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

§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:

- 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.*

§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.

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.

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.

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

§6.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 18, §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.

§2.

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.

voorzitter 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 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 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.

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

§6.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 18, §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.

§2.

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.

§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. 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. §4. <i>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.</i> <i>Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.</i>	§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. 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. §4. <i>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.</i> <i>Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.</i>
STEMMEN	STEMMEN
Art. 19, §1. <i>Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.</i> <i>De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.</i> §2 <i>Het woord kan door een raadslid niet meer worden genomen van zodra de voorzitter</i>	Art. 19, §1. <i>Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.</i> <i>De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.</i> §2 <i>Het woord kan door een raadslid niet meer worden genomen van zodra de</i>

<i>de stemming heeft gestart.</i> §3. 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, <i>blanco en ongeldige stemmen</i> niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. §4. 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. §5. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij digitale of geheime stemming.	<i>voorzitter de stemming heeft gestart.</i> §3. 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, <i>blanco en ongeldige stemmen</i> niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. §4. 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. §5. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij digitale of geheime stemming.
Art. 20, §1. De gemeenteraadsleden stemmen digitaal via eNotulen, het digitaal platform van de gemeente voor raadsleden, behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. §2. <i>De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Gemeenteraadsleden stemmen volgens hun rangorde met uitzondering van de voorzitter die als laatste stemt.</i>	Art. 20, §1. De OCMW-raadsleden stemmen digitaal via eNotulen, het digitaal platform van het OCMW voor raadsleden, behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. §2. <i>De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. OCMW-raadsleden stemmen volgens hun rangorde, met uitzondering van de voorzitter die als laatste stemt.</i>

Art. 21. <i>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.</i> <i>De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt bij een geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.</i> <i>Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.</i> <i>Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.</i>	Art. 21. <i>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.</i> <i>De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt bij de geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.</i> <i>Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.</i> <i>Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.</i>
Art. 22. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.	Art. 22. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Art. 23 §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 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. §2. De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. 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. 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. 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	Art. 23, §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/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. 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. 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.

ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 24, §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.

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

De notulen 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.

§2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad worden vervangen door een audio opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. De audio opname wordt op de gemeentelijke website gepubliceerd.

Indien er door overmacht geen (volledige) audio opname gebeurt, wordt een geschreven zittingsverslag opgemaakt met, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondelinge en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 24, §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 duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

§2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad worden vervangen door een audio opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. De audio opname wordt op de gemeentelijke website gepubliceerd.

Indien er door overmacht geen (volledige) audio opname gebeurt, wordt een geschreven zittingsverslag opgemaakt met, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondelinge en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§3.

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6

6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

§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.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De gemeenteraad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

Art. 25, §1.

De nog goed te keuren notulen en het zittingsverslag van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

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.

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 ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

§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.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De OCMW-raad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

Art. 25, §1.

De nog goed te keuren notulen en het zittingsverslag van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

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 ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§2. Als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en <i>ter plekke</i> door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.	§2. Als de OCMW-raad het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en <i>ter plekke</i> door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.
Art. 26. 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. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, <i>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.</i>	Art. 26. 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. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, <i>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.</i>
FRACTIES	FRACTIES
Art. 27, §1. Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden 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. §2. <i>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.</i> <i>De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de</i>	Art. 27 <i>In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.</i>

gemeenteraad. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie.

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.

RAADSCOMMISSIES

Art. 28, §1.

De gemeenteraad richt commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§2.

De gemeenteraad bepaalt het aantal leden per gemeenteraadscommissie. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het systeem D'Hondt.

Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de voormelde berekeningswijze toekomen, met een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, worden de mandaten toegewezen in de volgorde waarin de kandidaten vermeld staan op de akte van voordracht.

RAADSCOMMISSIES

Art. 28

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Als een lid uit de fractie stapt, of gezet wordt, dan kan dat lid niet meer zetelen in een raadscommissie. Dat kan noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. *Deze regel geldt niet voor raadscommissies waarvan alle raadsleden lid zijn.*

De commissies worden echter opnieuw samengesteld na de aanname van een collectieve of een individuele constructieve motie van wantrouwen als daardoor het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen niet hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

§3.

Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Als de fractie van het kandidaat-commissielid maar uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen.

Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Raadsleden die op basis van art. 12 van het DLB tijdelijk in de raad zetelen ter

vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

§4.

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid dat gekozen is door en onder de leden van de commissie. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

§5.

De commissies vergaderen in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat.

De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen op dezelfde wijze als de raad bijeengeroepen wordt in art. 2, §2 en art. 4, §1 van dit reglement. De stukken die bij de agenda horen, worden op dezelfde wijze bekend gemaakt aan de raadsleden. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webtoepassing van de gemeente.

Een derde van de leden van de commissie kan de commissievoorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, of het gaat om een fysieke of digitale vergadering, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de commissievoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal commissieleden en moet tijdig ingediend worden, zodat de commissievoorzitter de commissie bijeen kan roepen binnen een redelijke termijn. De commissievoorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

De vergaderingen van de commissies zijn openbaar volgens dezelfde regels als die voor de gemeenteraad.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De leden van de commissies stemmen nooit geheim, behalve in de gevallen bepaald in art. 18, §3 van dit reglement.

Raadsleden die geen lid van de commissie zijn, of geen lid zijn met raadgevende stem, kunnen zonder stemrecht en zonder recht op presentiegeld de vergaderingen van de commissies bijwonen. Ze hebben er ook spreekrecht.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid.

§6.

De bijzondere gemeenteraadscommissie voor de evaluatie van de ombudsman of -vrouw en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen volgens dezelfde regels als de gewone raadscommissies, maar wel besloten.

§7.

De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt

geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.	
VERGOEDINGEN RAADSLEDEN	VERGOEDINGEN RAADSLEDEN
Art. 29, §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° <i>de vergaderingen van de gemeenteraad die werden hervat op een andere dag.</i> §2. Het presentiegeld bedraagt 270,54 euro (geïndexeerd – maart 2026) voor de vergaderingen van de gemeenteraad. <i>De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die de voorzitter voorzit.</i> 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.	Art. 29, §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° <i>de vergaderingen van de OCMW-raad die werden hervat op een andere dagé.</i> §2. Het presentiegeld bedraagt 270,54 euro (geïndexeerd – maart 2026) voor de vergaderingen van de OCMW-raad. 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.
Art. 30. <i>Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de 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</i>	Art. 30. <i>Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de 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</i>

<i>onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.</i>	<i>onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.</i>
Art. 31, §1. Gemeenteraadsleden kunnen de kosten van <i>studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG)</i>, terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover <i>deze cycli of studiedagen</i> noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. <i>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.</i> <i>Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.</i> De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur <i>in overleg met het college van burgemeester en schepenen.</i> §2. <i>Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.</i> Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar. §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	Art. 31, §1. OCMW-raadsleden kunnen de kosten van <i>studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG)</i>, terugvorderen van het OCMW, voor zover <i>deze cycli of studiedagen</i> noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. <i>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.</i> <i>Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.</i> De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur <i>in overleg met het college van burgemeester en schepenen.</i> §2. <i>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.</i> Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar. §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 gemeenteraadsleden.

De gemeente sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- 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.

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 32, § 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen.
(art. 304, §2 DLB)

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 de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§ 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij

mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden.

Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- 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.

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 32, § 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.
(art. 304, §2 DLB)

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

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 de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. 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. 33, §1.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad 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 gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van

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. 33, §1.

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

§ 2.

burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie 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 de gemeente. 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 de gemeente 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.

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. 34 §1.

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.

§2.

Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn. Enkel OCMW-raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Plaatsvervangers worden aangewezen door een meerderheid van de OCMW-

raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door een ondertekende verklaring af te geven 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.

Per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden op de verklaring één of meerdere plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende in de volgorde van vermelding van de plaatsvervangers. Raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor meerdere leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. 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 plaatsvervangende vernieuwd of bevestigd worden door een nieuwe verklaring. De raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) kunnen altijd nieuwe plaatsvervangers aanduiden op dezelfde wijze zoals beschreven.

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

§3.

Een plaatsvervanger kan pas deelnemen aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst in plaats van het effectieve lid, als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- *Het effectieve lid is niet verhinderd zoals beschreven in art. 102 van het decreet over het lokaal bestuur.*

- Zowel het betrokken lid als de plaatsvervanger hebben voor de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de coördinator Welzijn of zijn/haar vervanger via e-mail gemeld dat de plaatsvervanger aanwezig zal zijn in plaats van het effectieve lid. De coördinator Welzijn of zijn/haar vervanger brengt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst meteen op de hoogte van de plaatsvervangende. Indien er op dat moment nog geen oproeping verstuurd werden voor de volgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst, dan wordt enkel de plaatsvervanger opgeroepen. Werd de oproeping wel al verstuurd, dan wordt deze op meteen ook bezorgd aan de plaatsvervanger.
- Voor elke niet-openvolgende vergadering waarbij er gewerkt wordt met een plaatsvervangende moeten het effectieve lid en de plaatsvervanger een nieuwe melding doen.

Plaatsvervangers ontvangen voor een vervanging hetzelfde presentiegeld als de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

INSTELLING VAN EEN MEDAILLE VOOR VERDIENSTE VAN DE UITTREDENDE MANDATARISSEN

Art. 35

Tijdens de laatste gemeenteraad /OCMW-raad van elke legislatuur zal aan de uittredende gemeenteraadsleden / OCMW-raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en schepenen, een erkentelijkheidsdiploma voor verdiensten worden uitgereikt.

INSTELLING VAN EEN MEDAILLE VOOR VERDIENSTE VAN DE UITTREDENDE MANDATARISSEN

Art.36 - Toelichting hoe de procedure, vanaf de aanvraag tot de uiteindelijke verlening van de eretitel, verloopt.

INSTELLING VAN EEN MEDAILLE VOOR VERDIENSTE VAN DE UITTREDENDE MANDATARISSEN

Art. 35

Tijdens de laatste gemeenteraad /OCMW-raad van elke legislatuur zal aan de uittredende gemeenteraadsleden / OCMW-raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en schepenen, een erkentelijkheidsdiploma voor verdiensten worden uitgereikt.

INSTELLING VAN EEN MEDAILLE VOOR VERDIENSTE VAN DE UITTREDENDE MANDATARISSEN

Art.36 - Toelichting hoe de procedure, vanaf de aanvraag tot de uiteindelijke verlening van de eretitel, verloopt.

1. De aanvraag

De eretitel kan worden aangevraagd door : a) de betrokkene; b) de gemeenteraad, zij het met instemming van de betrokkene; c) door de rechtsopvolgers van de mandataris of door de betreffende raad, met instemming van de rechtsopvolgers, in het geval de betrokkene reeds overleden is.

Elk verzoek tot verlening van de eretitel van schepen, moet, naargelang van het geval, de volgende gegevens en documenten bevatten :

- 1° de datum van de beslissingen van de gemeenteraad houdende verkiezing tot het ambt ;
- 2° de vermelding van de perioden waarin het ambt werd uitgeoefend en eventueel de redenen waarom de wettelijke duur van het mandaat werd ingekort;
- 3° een getuigschrift van goed zedelijk gedrag dat niet mag zijn opgemaakt meer dan één maand voor de datum van indiening van het verzoek tot verlening van de eretitel;
- 4° de vermelding van de tuchtmaatregelen, waarvan de betrokkene eventueel het voorwerp is geweest, volgens inlichtingen die verstrekt zijn door de bevoegde administratieve overheden;
- 5° indien het gemeentebestuur de aanvraag doet :
 - a) een instemmingsverklaring van de betrokkene;
 - b) indien de betrokkene reeds overleden is, een instemmingsverklaring van de rechtsopvolgers van de betrokkene.

2. Onderzoek van de aanvraag

Het college van burgemeester en schepenen, laat door de algemeen directeur alle informatie inwinnen, die nodig zijn.

Het onderzoek behelst enerzijds de vaststelling dat de persoon voor wie de eretitel wordt aangevraagd van onberispelijk gedrag is en anderzijds dat deze

1. De aanvraag

De eretitel kan worden aangevraagd door : a) de betrokkene; b) de gemeenteraad, zij het met instemming van de betrokkene; c) door de rechtsopvolgers van de mandataris of door de betreffende raad, met instemming van de rechtsopvolgers, in het geval de betrokkene reeds overleden is.

Elk verzoek tot verlening van de eretitel van schepen, moet, naargelang van het geval, de volgende gegevens en documenten bevatten :

- 1° de datum van de beslissingen van de gemeenteraad houdende verkiezing tot het ambt ;
- 2° de vermelding van de perioden waarin het ambt werd uitgeoefend en eventueel de redenen waarom de wettelijke duur van het mandaat werd ingekort;
- 3° een getuigschrift van goed zedelijk gedrag dat niet mag zijn opgemaakt meer dan één maand voor de datum van indiening van het verzoek tot verlening van de eretitel;
- 4° de vermelding van de tuchtmaatregelen, waarvan de betrokkene eventueel het voorwerp is geweest, volgens inlichtingen die verstrekt zijn door de bevoegde administratieve overheden;
- 5° indien het gemeentebestuur de aanvraag doet :
 - a) een instemmingsverklaring van de betrokkene;
 - b) indien de betrokkene reeds overleden is, een instemmingsverklaring van de rechtsopvolgers van de betrokkene.

2. Onderzoek van de aanvraag

Het college van burgemeester en schepenen, laat door de algemeen directeur alle informatie inwinnen, die nodig zijn.

Het onderzoek behelst enerzijds de vaststelling dat de persoon voor wie de eretitel wordt aangevraagd van onberispelijk gedrag is en anderzijds dat deze

persoon over voldoende jaren anciënniteit beschikt.

2.1. Onberispelijk gedrag

Bepaling van de term « onberispelijk gedrag » : zijnde het ontbreken van een zware strafrechtelijke veroordeling dan wel van een zware tuchtstraf of het niet bestaan van andere erg onterende feitelijkheden.

Concreet betekent dit dat de algemeen directeur op basis van het uittreksel uit het strafregister (model 1) vaststelt of er al dan niet feiten bestaan die ertoe aanleiding geven om de eretitel te weigeren. Een strafrechtelijke veroordeling van de betrokkene voor een overtreding die op generlei wijze een goed en efficiënt bestuur van de gemeente in het gedrang heeft gebracht, zal geen aanleiding geven tot een weigering van de eretitel (bijvoorbeeld een verkeersovertreding zonder samenhangend misdrijf). Als echter onbetwistbaar vaststaat, hetzij op basis van het gerechtelijke verleden van de kandidaat, hetzij op basis van bepaalde vervolgingen, hetzij door zijn vroegere optreden als hoofd van de politie, dat de betrokkene niet over het morele gezag beschikt om een eretitel te verkrijgen, wordt de titel geweigerd. Een uitgesproken maatregel van internering kan eveneens een erg onterende feitelijkheid uitmaken. Die maatregel wordt niet vermeld op het uittreksel uit het strafregister (model 1), maar een apart getuigschrift kan bij twijfel worden opgevraagd.

2.2. Anciënniteit

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de anciënniteitsvoorwaarden waaraan moet worden voldaan om aanspraak te maken op de eretitels :

MANDAAT	MINIMALE VEREISTE ANCIËNNITEIT	MEEREKENBARE ANCIËNNITEIT
	(binnen eenzelfde	(geen aaneensluitende

persoon over voldoende jaren anciënniteit beschikt.

2.1. Onberispelijk gedrag

Bepaling van de term « onberispelijk gedrag » : zijnde het ontbreken van een zware strafrechtelijke veroordeling dan wel van een zware tuchtstraf of het niet bestaan van andere erg onterende feitelijkheden.

Concreet betekent dit dat de algemeen directeur op basis van het uittreksel uit het strafregister (model 1) vaststelt of er al dan niet feiten bestaan die ertoe aanleiding geven om de eretitel te weigeren. Een strafrechtelijke veroordeling van de betrokkene voor een overtreding die op generlei wijze een goed en efficiënt bestuur van de gemeente in het gedrang heeft gebracht, zal geen aanleiding geven tot een weigering van de eretitel (bijvoorbeeld een verkeersovertreding zonder samenhangend misdrijf). Als echter onbetwistbaar vaststaat, hetzij op basis van het gerechtelijke verleden van de kandidaat, hetzij op basis van bepaalde vervolgingen, hetzij door zijn vroegere optreden als hoofd van de politie, dat de betrokkene niet over het morele gezag beschikt om een eretitel te verkrijgen, wordt de titel geweigerd. Een uitgesproken maatregel van internering kan eveneens een erg onterende feitelijkheid uitmaken. Die maatregel wordt niet vermeld op het uittreksel uit het strafregister (model 1), maar een apart getuigschrift kan bij twijfel worden opgevraagd.

2.2. Anciënniteit

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de anciënniteitsvoorwaarden waaraan moet worden voldaan om aanspraak te maken op de eretitels :

MANDAAT	MINIMALE VEREISTE ANCIËNNITEIT	MEEREKENBARE ANCIËNNITEIT
	(binnen eenzelfde	(geen aaneensluitende

	bestuur)	periode: ervoor of erna)
Schepen	10 jaar Schepen Of 6 jaar Schepen + 10 jaar Gemeenteraadslid	De jaren als lid van de deputatie, Burgemeester of Voorzitter van het OCMW/BCSD
Gemeente en OCMW-raadslid	18 jaar Gemeente- en OCMW-raadslid	De jaren voor 2019 tijdens dewelke het lid of Gemeenteraadslid of OCMW-raadslid was
Voorzitter BCSD	10 jaar Voorzitter van het BCSD Of 6 jaar Voorzitter van het BCSD + 10 jaar OCMW-raadslid/BCSD-raadslid	De jaren als Schepen of Burgemeester

Op basis van het door hem gevoerde onderzoek naar het onberispelijke gedrag van de betrokkene en naar de anciënniteitsvoorwaarden bezorgt de algemeen directeur een advies aan het college van burgemeester en schepenen.

3. De toekenning van de eretitel en het recht om de eretitel te voeren

Op basis van het advies van de algemeen directeur beslist de gemeenteraad aan de betrokkene de eretitel van het ambt al dan niet toe te kennen. De eretitel van het ambt mag niet gevoerd worden:

- gedurende de periode dat één van die mandaten werkelijk wordt uitgeoefend;
- door een gemeente of een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bezoldigd persoon.

Als na de toekenning van de eretitel de betrokkene een zware strafrechtelijke veroordeling of een zware tuchtstraf oploopt of erg

	bestuur)	periode: ervoor of erna)
Schepen	10 jaar Schepen Of 6 jaar Schepen + 10 jaar Gemeenteraadslid	De jaren als lid van de deputatie, Burgemeester of Voorzitter van het OCMW/BCSD
Gemeente en OCMW-raadslid	18 jaar Gemeente- en OCMW-raadslid	De jaren voor 2019 tijdens dewelke het lid of Gemeenteraadslid of OCMW-raadslid was
Voorzitter BCSD	10 jaar Voorzitter van het BCSD Of 6 jaar Voorzitter van het BCSD + 10 jaar OCMW-raadslid/BCSD-raadslid	De jaren als Schepen of Burgemeester

Op basis van het door hem gevoerde onderzoek naar het onberispelijke gedrag van de betrokkene en naar de anciënniteitsvoorwaarden bezorgt de algemeen directeur een advies aan het college van burgemeester en schepenen.

3. De toekenning van de eretitel en het recht om de eretitel te voeren

Op basis van het advies van de algemeen directeur beslist de gemeenteraad aan de betrokkene de eretitel van het ambt al dan niet toe te kennen. De eretitel van het ambt mag niet gevoerd worden:

- gedurende de periode dat één van die mandaten werkelijk wordt uitgeoefend;
- door een gemeente of een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bezoldigd persoon.

Als na de toekenning van de eretitel de betrokkene een zware strafrechtelijke veroordeling of een zware tuchtstraf oploopt of erg

onterende feitelijkheden begaat, kan de gemeenteraad de eretitel intrekken.

Overgangsmaatregel:

In de gemeenten waar beslist werd in de bestuursperiode sinds 2006 de voorzitter van het openbaar centrum toe te voegen aan het college van burgemeester en schepenen, kan de voorzitter van het openbaar centrum, die vanaf zijn installatie na de eerstvolgende algehele vernieuwing van de raden verkozen wordt, verkiezen de eretitel van schepenen van rechtswege of de eretitel van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn te voeren. Na deze periode kan dit verzoek gebeuren door de mandatarissen in alle gemeenten.

onterende feitelijkheden begaat, kan de gemeenteraad de eretitel intrekken.

Overgangsmaatregel:

In de gemeenten waar beslist werd in de bestuursperiode sinds 2006 de voorzitter van het openbaar centrum toe te voegen aan het college van burgemeester en schepenen, kan de voorzitter van het openbaar centrum, die vanaf zijn installatie na de eerstvolgende algehele vernieuwing van de raden verkozen wordt, verkiezen de eretitel van schepenen van rechtswege of de eretitel van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn te voeren. Na deze periode kan dit verzoek gebeuren door de mandatarissen in alle gemeenten.

De eretitel van Voorzitter van het OCMW, zoals omschreven in het huishoudelijk reglement van OCMW van voor 2019, blijft bestaan voor wat betreft de bestuursperiodes vóór 2019, en voorziet o.a. dat deze eretitel kan worden toegekend mits voldaan aan de anciënniteitsvoorwaarden : 10 jaar voorzitter van het OCMW OF 6 jaar voorzitter van het OCMW + 12 jaar OCMW-raadslid (de jaren als burgemeester of schepenen zijn meerekenbaar)

BEPALINGEN OVER OCMW-VERENIGINGEN EN -VENNOOTSCHAPPEN

WELZIJSVERENIGING (WV)

Art. WV, §1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een welzijnsvereniging 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.

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. <i>De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de raadsleden 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.</i> §2. <i>De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur en de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.</i>
	VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING (VSD)
	Art. VSD, §1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, 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. 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 of vennootschap voor sociale dienstverlening was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. <i>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.</i> De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.
	§2. <i>Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad, conform de statuten van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, kennis krijgt van de beslissingen van een orgaan van de vereniging of het jaarverslag, de begroting of de rekeningen van de vereniging, voegt de voorzitter deze ter kennisname toe aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.</i> <i>Wanneer de raadsvoorzitter, in overeenstemming met de statuten van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, de agenda ontvangt voor een vergadering van een orgaan van de vereniging waarin OCMW-raadsleden als vertegenwoordigers van het OCMW zetelen, voegt de voorzitter dit als agendapunt toe aan de volgende vergadering van de OCMW-raad. Op basis hiervan neemt de OCMW-raad een besluit over de instructies die aan de vertegenwoordigende raadsleden worden gegeven.</i>