

## **Raad voor maatschappelijk welzijn – openbare zitting Uittreksel uit het verslag van de vergadering van 19 juni 2025**

### **Zijn aanwezig:**

Tess Minnens, voorzitter

Rutger De Reu, Jan Vermeulen, Sofie D'hondt, Johan Cornelis, Marleen Vanlerberghe, Bart Van Thuyne, Bruno Dhaenens, leden vast bureau

Conny De Spiegelaere, lid vast bureau, comitévoorzitter

Annick Verstraete, Eric Van Huffel, Freija Dhondt, Gunnar Claeys, Matthias Neiryndck, Stephanie Debeurme, Filip Vervaeke, Olaf Evrard, Els Baart, Jan Pauwels, Bart Vermaercke, Alexander Adams, Carline De Paepe, Kristof Van den Berghe, Peter Parmentier, Bram Stroobandt, Marc Cocquyt, An Standaert, Ilse Dobbelaere, Hugo Schaeck, Zoë Van Doorne, gemeenteraadsleden

Ronny Vermeulen, waarnemend raadslid

Stefanie De Vlieger, algemeen directeur

### **Zijn verontschuldigd:**

Nathalie Lambrecht, lid vast bureau

Ortwin Depoortere, Beatrice Thaler, Delphine Verschelde, gemeenteraadsleden

## **Vaststellen huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn**

### **Regelgeving**

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, artikelen 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018.

### **Bijlage**

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van 28 maart 2019.

Het aangepast huishoudelijk reglement van de gemeenteraad (aangeduid in kleur - zie beslissing gemeenteraad).

### **Motivering**

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad.

Het nieuw huishoudelijk reglement werd gebaseerd op het model van huishoudelijk reglement zoals opgemaakt door de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten.

Een voorafgaande bespreking met de fractieleiders werd gehouden op 26 februari 2025 en 12 mei 2025.

### **Stemming over het agendapunt**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt met ingang van heden vastgesteld.

## Artikel 2

Dit besluit en de inhoud ervan wordt bekendgemaakt op de webtoepassing van de stad. De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van de bekendmaking (artikel 286 § 2, artikel 287 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen).

## Reglementen

### BIJENROEPING

#### Artikel 1, § 1

De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. In principe vergadert de OCMW-raad elke 4de donderdag van de maand na de gemeenteraad, behalve in de maand juli. De raad van december gaat door op de 3de donderdag van de maand. (artikel 18 DLB)

#### § 2

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

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

(artikel 19 en 20 DLB)

#### § 3

De oproeping wordt verzonden via de mobiele toepassing eNotulen op <https://deinze-enotulen.schaubroeck.be>. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 10, §1 van dit reglement.

#### § 4

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

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

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

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

(artikel 19 en artikel 67 DLB)

#### Artikel 2, § 1

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) gebeurt via de mobiele toepassing eNotulen op <https://deinze-enotulen.schaubroeck.be> tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering.

(artikel 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(artikel 19, 20 en artikel 67 DLB)

#### § 2

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad. (artikel 20 DLB)

#### **Artikel 3, § 1**

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering (dag van de zitting niet meegerekend) 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. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

(artikel 21 DLB)

#### **§ 2**

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

(artikel 21 DLB)

### **FYSIEK OF DIGITAAL**

#### **Artikel 4**

De OCMW-raad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de OCMW-raad.

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. De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

### **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

#### **Artikel 5, § 1**

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

(artikel 28, §1 DLB)

#### **§ 2**

De vergadering is niet openbaar als:

1. het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering
2. de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.  
(artikel 28, §1 DLB)

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

(artikel 249 DLB)

#### **Artikel 6**

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-

raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

(artikel 28, §2 DLB)

#### **Artikel 7**

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

(artikel 29, §4 DLB)

### **INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK**

#### **Artikel 8, § 1**

Plaats, dag en uur van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op [www.deinze.be/OCMW-raad](http://www.deinze.be/OCMW-raad). Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

#### **§ 2**

De agenda van de vergadering van de raad wordt bezorgd aan de lokale perscorrespondenten en geïnteresseerde burgers die opgenomen zijn op de correspondentielijst na bekendmaking aan de raadsleden.

#### **Artikel 9, § 1**

Het OCMW maakt, na bekendmaking aan de raadsleden, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een digitaal of papieren afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

#### **§ 2**

De beslissingen van de ocmw-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op een webtoepassing van de stad Deinze zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

### **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**

#### **Artikel 10, §1**

Voor elk agendapunt kunnen de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via de mobiele toepassing eNotulen op <https://deinze-enotulen.schaubroeck.be> geconsulteerd worden door de raadsleden.

#### **§2**

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad ter beschikking gesteld via de mobiele toepassing eNotulen op <https://deinze-enotulen.schaubroeck.be>.

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

Aan de fractievoorzitters wordt ook een papieren exemplaar van deze documenten ter beschikking gesteld. Raadsleden kunnen op expliciet verzoek ook een papieren exemplaar verkrijgen.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §3 van dit reglement.

(artikel 249 DLB)

### § 3

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

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

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

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen. (artikel 20 DLB)

#### **Artikel 11, §1**

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

Inzage in persoonlijke dossiers gebeurt enkel en alleen om via die dossiers beleidsinformatie te vergaren. Ieder raadslid eerbiedigt het werk van het bijzonder comité en laat de bescherming van de persoonlijke levenssfeer in alle situaties primeren.

Inzage in de dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen is onderworpen aan volgende voorwaarden:

- Het OCMW-raadslid moet zijn aanvraag tot inzage schriftelijk richten aan de diensthoofden van het sociaal huis Nevele of Deinze, met duidelijke vermelding welk dossier men wenst in te zien.
- De aanvragen tot inzage worden geregistreerd door de diensthoofden van het sociaal huis Nevele en Deinze met vermelding van de identiteit van het raadslid dat de stukken heeft gezien, de datum en het voorwerp van de raadpleging.
- Afschriften van deze dossiers, stukken en akten op een informatiedrager zijn uitgesloten.
- Raadsleden kunnen geen rechtstreekse toegang krijgen tot de gemeentelijke databanken via een terminal of een persoonlijke computer.

(artikel 29, §1 DLB)

### §2

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via de mobiele toepassing eNotulen op <https://deinze-enotulen.schaubroeck.be>. (artikel 50 DLB)

### § 3

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden. (artikel 29, §1 DLB)

### § 4

De raadsleden hebben via het netwerk (mobiele applicatie of sharepoint) van de gemeente steeds toegang tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- De agenda en de goedgekeurde notulen van de OCMW-raad
- De goedgekeurde notulen van het vast bureau
- De adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de OCMW-raad of het vast bureau
- De beslissingen van de deontologische commissie

### § 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 10 en artikel 11, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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

#### **§ 6.**

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

(artikel 29, §1 DLB)

#### **§ 7.**

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

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

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

(artikel 29, §2, §3 en §5 DLB)

#### **Artikel 12**

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via sharepoint. Binnen 30 dagen na de ontvangst beantwoordt de voorzitter van het vast bureau of een door de voorzitter van het vast bureau aangewezen lid van het vast bureau of de administratie via e-mail de vraagsteller. Ook de algemeen directeur ontvangt deze e-mail. De algemeen directeur neemt deze schriftelijke vragen en antwoorden op in een daartoe bijgehouden register.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over beleidsmatige OCMW-aangelegenheden, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Raadsleden stellen hun mondelinge vragen via sharepoint uiterlijk 3 werkdagen voor de zitting van de OCMW-raad (dag van de zitting niet meegerekend).

Op deze mondelinge vragen wordt tijdens de eerstkomende OCMW-raad geantwoord, in uitzonderlijke gevallen en om gemotiveerde redenen kan er geantwoord worden tijdens een volgende OCMW-raad.

De vraagstelling wordt beperkt tot vraag en antwoord en is geen aanleiding om een debat te openen. De voorzitter heeft het recht ter zitting bijkomende duiding te vragen indien het antwoord onduidelijk of onvolledig is.

De voorzitter van de OCMW-raad beoordeelt of de ingediende vragen al dan niet betrekking hebben op beleidsmatige aangelegenheden. Enkel vragen die als beleidsmatig worden erkend, worden tijdens de OCMW-raad behandeld. Indien een ingediende mondelinge vraag naar het oordeel van de voorzitter niet voldoende beleidsmatig van aard is, kan de voorzitter aan de indiener van de vraag suggereren om deze in te dienen als een schriftelijke vraag. De suggestie van de voorzitter wordt gemotiveerd meegedeeld aan de indiener, die desgevallend zijn vraag kan aanpassen.

(artikel 31 DLB)

#### **Artikel 13**

De OCMW-raadsleden worden op de hoogte gehouden en ook mee uitgenodigd wanneer er een gemeentelijke inforegadering gepland wordt.

#### **QUORUM**

#### **Artikel 14**

Bij aanvang van de vergadering worden de aanwezigheden geregistreerd in eNotulen. De aanwezigheden worden opgenomen in de notulen.

### **Artikel 15, § 1**

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

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

(artikel 26 DLB)

### **§ 2**

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

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

(artikel 26 DLB)

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Artikel 16**

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

(artikel 24 DLB)

### **Artikel 17, §1**

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

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

### **§ 2**

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

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

(artikel 23 DLB)

### **Artikel 18, § 1**

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen. Ingeval van gelijktijdige aanvraag, wordt de voorrang gegeven aan de grootste minderheidspartij.

### **§ 2**

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

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

### **Artikel 19**

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

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

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

## **Artikel 20**

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

## **Artikel 21**

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

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

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

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

## **Artikel 22, §1**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

(artikel 25 DLB)

## **§ 2**

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

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

(artikel 25, volgens artikel 74 DLB)

## **Artikel 23**

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

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

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

## **Artikel 24**

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

## **Artikel 25.**

Elk raadslid kan verzoeken om de zitting te schorsen. De voorzitter van de OCMW-raad beslist hiertoe en bepaalt de nodige duurtijd van de schorsing in samenspraak met de verzoeker.

## **WIJZE VAN STEMMEN**

### **Artikel 26, § 1**

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

### **§ 2**

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

(artikel 33 DLB)

### **Artikel 27, §1**

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

### **§ 2**

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

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

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

(Artikel 249, §4 DLB)

### **Artikel 28, § 1**

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

(artikel 34 DLB)

### **§ 2**

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de elektronisch uitgebrachte naamstemming
2. de mondelinge stemming
3. de geheime stemming.

### **§ 3**

Er wordt mondeling gestemd, telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.

(artikel 34 DLB)

### **§ 4**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau
2. het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen
3. individuele personeelszaken.

(artikel 34 DLB)

### **Artikel 29, § 1**

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.

De volgorde van stemming gebeurt op dezelfde manier als op de gemeenteraad.

### **§2**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 30 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(artikel 33 en 34 DLB)

### **Artikel 30**

De geheime stemming gebeurt digitaal tenzij bij technische problemen.

Indien de geheime stemming niet digitaal kan gebeuren worden stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

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

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.

### **Artikel 31**

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

### **Artikel 32.**

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

(artikel 35 DLB)

## **NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

### **Artikel 33, §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 unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(artikel 278, §1 DLB)

### **§ 2**

De OCMW-raad heeft op 24 januari 2019 beslist om het verplichte zittingsverslag te vervangen door een audio-opname. De audio-opname wordt binnen de week na de zitting gepubliceerd op <https://deinze.notubiz.be>.

Omwille van de audio-opname is het belangrijk om de raadsleden die aan het woord zijn te kunnen identificeren. Bijgevolg zal de voorzitter van de OCMW-raad duidelijk vermelden aan wie het woord gegeven wordt.

(artikel 278, §1 DLB)

### **§ 3**

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname gemaakt.

(artikel 278, §1 DLB)

### **Artikel 34, § 1**

De notulen en de audio-opname 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.

(Artikel 32 DLB)

### **§ 2**

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de mobiele toepassing eNotulen op <https://deinze-enotulen.schaubroeck.be>.

De audio-opname wordt binnen de week na de zitting gepubliceerd op <https://deinze.notubiz.be>.

(artikel 32 DLB)

### **§ 3**

Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen 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.

(artikel 32 DLB)

#### **§ 4.**

Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.  
(artikel 32 DLB)

#### **Artikel 35, § 1**

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

#### **§ 2**

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de 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.

(artikel 279, § 6 DLB)

#### **FRACTIES**

#### **Artikel 36 §.**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

(artikel 74 DLB)

#### **RAADSCOMMISSIE**

#### **Artikel 37, §1**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

#### **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

#### **Artikel 38, §1**

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

1. de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op er vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad)
2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt
3. de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

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

#### **§ 2**

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad en voor de andere vergaderingen zoals opgesomd in §1.

Dit bedrag wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

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

#### **Artikel 39, §1**

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

#### **§ 2**

OCMW-raadsleden kunnen deelnemen aan studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. De kosten van vormingen 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. Na uitdrukkelijke motivatie kunnen ook vormingen en studiedagen in het buitenland terugbetaald worden. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

Raadsleden die een vorming wensen te volgen, dienen hiervoor een aanvraag in bij de algemeen directeur. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, wordt door de administratie een bestelbon opgemaakt en wordt het raadslid ingeschreven voor de betreffende vorming.

Er wordt geen terugbetaling uitgevoerd voor kosten die reeds door andere instanties aan het OCMW-raadslid worden terugbetaald en de terugbetaling wordt beperkt tot 500 euro per kalenderjaar per raadslid. Na motivatie kunnen hierop uitzonderingen worden toegestaan.

### **§ 3**

Aan de OCMW-raadsleden wordt een vergoeding voor verplaatsingskosten toegekend. Deze vergoeding wordt slechts uitgekeerd voor verplaatsingen (heen en terug) in functie van hun mandaat (deelname aan vergaderingen van de OCMW-raad en samenwerkingsverbanden).

Deze vergoeding omvat:

- De integrale terugbetaling van de gemaakte kosten voor verplaatsingen met het openbaar vervoer (de terugbetaling gebeurt aan de hand van voorgelegde bewijsstukken)
- Een kilometervergoeding voor verplaatsingen met de eigen wagen. Deze kilometervergoeding wordt berekend overeenkomstig de bepalingen van het KB van 29 december 1965 en de aanpassingen tot op heden, houdende de algemene regeling inzake reiskosten gemaakt voor dienstreizen door het gemeente- en OCMW-personeel. Verantwoording gebeurt via een bij te houden reiswijzer.
- Een fietsvergoeding voor verplaatsingen met de fiets. Deze fietsvergoeding wordt berekend zoals de fietsvergoeding die aan personeelsleden betaald wordt voor woon-werkverkeer.
- De vergoeding voor verplaatsingskosten kan niet gecumuleerd worden met een soortgelijke vergoeding die toegekend wordt voor het bijwonen door afgevaardigde OCMW-raad van vergaderingen van sommige intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

Daarnaast kunnen de raadsleden, voor verplaatsingen in functie van hun mandaat, ook gebruik maken van:

- Een gratis abonnement + gebruik van het autodeelsysteem dat in de stad wordt gebruikt
- Een gratis abonnement + gebruik van het fietsdeelsysteem dat in de stad wordt gebruikt
- De elektrische dienstfietsen van de stad (te reserveren via [fiets@deinze.be](mailto:fiets@deinze.be))
- De dienstvoertuigen van de stad (te reserveren via [omgeving@deinze.be](mailto:omgeving@deinze.be)) – indien beschikbaar

Aan de leden van het vast bureau wordt bijkomend een vergoeding voor verplaatsingskosten toegekend voor autogebruik volgens bij te houden reiswijzer. Zij beschikken eveneens over een elektrische fiets.

### **§ 4**

De leden van het vast bureau beschikken eveneens over een laptop, smartphone en de volledige terugbetaling van de gesprekskosten.

### **§ 5.**

Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden.

Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(artikel 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

## **VERKRIJGEN ERETITEL**

### **Artikel 40**

De eretitel aan een lid van het vast bureau of een raadslid wordt automatisch toegekend.

De voorwaarden waaronder een eretitel aan een lid van het vast bureau of raadslid kan toegekend worden zijn:

- Voor de leden van het vast bureau: 6 jaar uitoefenen van het ambt van het vast bureau
- Voor de raadsleden: 12 jaar OCMW-raadslid

De anciënniteiten opgebouwd bij beide besturen (Deinze en Nevele vóór de fusie) tellen mee.

Bij stopzetting van het ambt als schepen of raadslid wordt een cadeaucheque toegekend ten bedrage van 25 euro per volledig jaar dat het ambt werd uitgeoefend, met een maximum van 875 euro.

## COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN

(Artikel 76 DLB)

### WELZIJSVERENIGING

Artikel A1, §1.

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

(artikel 484, §1 DLB)

§.2

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

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

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

(artikel 484, §1 DLB)

Artikel A2, § 1

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

(artikel 477 DLB)

§ 2

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

(artikel 477 DLB)

Elk lid van de raad kan indien hij vragen heeft over de notulen van de vergadering van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvergadering hierover een mondelinge vraag stellen in de besloten zitting van de raad. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Beslist in zitting van 19 juni 2025

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

De algemeen directeur,  
Stefanie De Vlieger

De voorzitter,  
Tess Minnens

Voor éénsluitend afschrift,  
Deinze, 23 juni 2025