



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN - OCMW-RAAD

zitting van 20 april 2026

Aanwezig: Wim Malfroot, voorzitter van de OCMW-raad
Karel Hubau, Ankie D'Hollander, Davy Tuytens, Tim Renshofer, Jef Vermaere, leden van het vast bureau
Nadine De Stercke, voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst
Hugo Leroy, Denis Dierick, Luc Goemaere, Christophe De Boever, Veronique Dedeyne, Jean-Pierre Sprangers, Peggy Demoor, Roland De Bosscher, Isabelle Tuypens, Peter De Rycke, Stany Schamp, Pascale Bottequin, Karolien De Smet, Steven Notebaert, Tom Vandepitte, Thaïsa Maenhout, raadsleden
Serge Ronsse, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

HUISHOUELIJK REGLEMENT - VASTSTELLEN (VERVANGEN OCMW-RAADSBESLUIT VAN 26 MEI 2025)

BEVOEGDHEID

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 38, 74 en 76.

JURIDISCH KADER

- Grondwet, artikel 28.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 20, 22, 29 §3, 32 2^e lid, 34 3^e lid, 36 §5, 73, 83 5^e lid, 107, 201, 304 §§ 2 en 5.
- Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.
- Besluit van de Vlaamse regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen.
- OCMW-raadsbesluit van 26 mei 2025 houdende huishoudelijk reglement en deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn (vervangen OCMW-raadsbesluit van 20 januari 2025).

MOTIVERING

De wijziging heeft betrekking op:

- het bepalen van de voorwaarden m.b.t. audio- en audiovisuele opnames.

In het kader van een klachtenprocedure werd vastgesteld dat een burger tijdens de openbare zitting audio-opnames maakte, zonder medeweten van de raadsleden en met de bedoeling om die als stavingsstuk te gebruiken. De notulen en het zittingsverslag bevatten de beslissingen van de raad en de essentie van de tussenkomsten; ze worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgemaakt en vervolgens goedgekeurd door de raad. Alleen deze documenten kunnen gelden als formeel bewijs van hetgeen tijdens de zitting beslist en gezegd is. Het is tijdens de openbare zitting in beginsel niet verboden om opnames te maken; maar het is geenszins wenselijk dat dit zonder het medeweten van de raadsleden gebeurt. Daarom stelt de raad voor om het maken van audio- en audiovisuele opnames voor te behouden aan de algemeen directeur. De voorzitter kan hierop afwijkingen toestaan aan derden.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT





VERGADERWIJZE

- Art. 1: §1. De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.
- §2. De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert in principe op maandag, aansluitend op de zitting van de gemeenteraad.
- §3. De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert in beginsel fysiek, doch vergadert in de volgende omstandigheden hybride:
- tijdens een epidemische noodsituatie zoals bedoeld in de wet van 14 augustus 2021 betreffende de maatregelen van bestuurlijke politie tijdens een epidemische noodsituatie.
- Om hybride te vergaderen dienen de volgende voorwaarden vervuld te zijn:
- de leden die digitaal deelnemen aan de hybride vergadering:
 - melden dit ten laatste de dag voor de vergadering aan de voorzitter.
 - volgen de vergadering via een audiovisuele liveverbinding.
 - de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar voor de andere leden en het publiek op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld.

BIJEENROEPING EN AGENDA

- Art. 2: De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld.
- De voorzitter is verplicht de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden of van het vast bureau.
- De voorzitter is ook verplicht de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen te roepen op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.
- Bij een verplichte bijeenroeping als vermeld in het tweede en het derde lid, roept de voorzitter de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daarvoor bezorgen de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau voor elk punt op de agenda hun voorstel van beslissing met een toelichting aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.
- Art. 3: Behalve in spoedeisende gevallen en behalve in geval van toepassing van artikel 6 §1 van het decreet lokaal bestuur, wordt de oproeping ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.
- De oproeping wordt op de volgende wijze verzonden aan het raadslid: elektronisch, per e-mail.
- Art. 4: 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. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.
- Art. 5: Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking van de raadsleden gesteld vanaf de verzending van de agenda.



De dossiers worden op de volgende wijze ter beschikking gesteld: elektronisch, via de toepassing eNotulen.

Het elektronisch dossier omvat minstens de ontwerpbeslissing, de beschikbare elektronische bijlagen. Het gemeenteraadslid kan slechts om de elektronische omzetting van de analoge bijlagen verzoeken indien die vraag fysiek en materieel mogelijk is en zonder dat die omzetting tot een onredelijke werklast voor het personeel leidt.

Art. 6: Elk ontwerp van beleidsrapport wordt op zijn minst 14 dagen vóór de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

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

Art. 7: De algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden verstrekken aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die erom verzoeken, technische inlichtingen over stukken die in het dossier voorkomen.

Onder technische inlichtingen worden begrepen inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De aanwijzing van de personeelsleden gebeurt door de algemeen directeur. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen zonder tussenkomst van de algemeen directeur rechtstreeks deze aangewezen personeelsleden contacteren om met hen een afspraak dienaangaande te maken. De duur van de afspraak mag geen obstructie veroorzaken van de normale werking van de dienst en dient tot de hoogst noodzakelijk tijd beperkt te worden.

Art. 8: Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgen daarvoor hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Een lid van het vast bureau kan niet gebruikmaken van de mogelijkheid, vermeld in het eerste lid.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

Art. 9: §1. Behalve in spoedeisende gevallen worden de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn uiterlijk acht dagen voor de vergadering openbaar gemaakt, zodat het publiek ervan kan kennisnemen op elk moment.

De agenda wordt openbaar gemaakt op de volgende wijzen:

- door publicatie op de gemeentelijke website;
- elektronisch (per elektronische nieuwsbrief).

Als agendapunten aan de agenda worden toegevoegd overeenkomstig artikel 21 van het decreet lokaal bestuur, wordt de aangepaste agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.



§2. Een exemplaar van de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt ter beschikking gesteld aan iedereen die de zitting van de gemeenteraad bijwoont.

VOORZITTERSCHAP

- Art. 10: De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.
- Art. 11: De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de (hybride) vergadering. Hij 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.
- Art. 12: De voorzitter neemt protocollair de plaats in na de burgemeester en voor de schepenen.
- De voorzitter draagt als ambtskledij een sjerp naar model van de schepenen, weliswaar met tweekleurig lint in rood en zilver.

AANWEZIGHEDEN

- Art. 13: De algemeen directeur tekent de aanwezigheid van de leden op in een register.
- Wie niet aanwezig was vóór het sluiten van de openbare zitting, kan geen recht laten gelden op presentiegeld.
- Art. 14: De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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. De algemeen directeur maakt hiervan melding in de notulen.
- De raad voor maatschappelijk welzijn 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 of beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur overgenomen.

BERAADSLAGING

- Art. 15: De voorzitter kan, na het openen van de zitting, mededelingen doen die de raad voor maatschappelijk welzijn aanbelangen.
- De raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daarop bepaalde volgorde tenzij de raad voor maatschappelijk welzijn er anders over beslist.
- Art. 16: Nadat een agendapunt eventueel door de indiener werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn het woord wenst te nemen over het agendapunt.
- De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar rangorde van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.
- Indien de raad voor maatschappelijk welzijn deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter wanneer deze aan het woord komen.



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

Art. 17: Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de navermelde gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst:

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

Art. 18: Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het agendapunt, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het agendapunt terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn van het agendapunt blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter worden ontnomen. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, probeert aan het woord te blijven wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, 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 wordt geacht de orde te verstoren.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat tot de orde wordt teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd blijft of ingetrokken wordt.

Art. 19: Geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde agendapunt, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 20: Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de vergadering in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurende van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien het rumoer aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn moeten dan onmiddellijk de raadzaal verlaten.

Art. 21: Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 22: §1. Het is voor een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:



1. aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;
2. de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid is niet van toepassing op het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn is aangewezen in andere rechtspersonen.

§2. Het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat zich in situatie bevindt zoals bedoeld in voorgaande paragraaf, meldt dit aan de voorzitter alvorens het punt in bespreking wordt genomen.

§3. Dit artikel is eveneens van toepassing op de vertrouwenspersoon, bedoeld in artikel 16 van het decreet lokaal bestuur.

§4. Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn in de situatie verkeert vermeld in §1, moet dat punt op de vergadering behandeld worden, en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

Art. 23: §1. De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn openbaar, behalve 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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 zijn in elk geval openbaar.

§2. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Art. 24: Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.



De voorzitter deelt bij aanvang van de openbare zitting mee dat dergelijke punten zich aandienen. Hij doet hierbij tevens een voorstel inzake de volgorde van behandeling.

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.

PREROGATIEVEN

Art. 25: §1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn betreffen. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Deze bepalingen gelden niet voor dossiers, stukken en akten die geen betrekking hebben op het bestuur van het centrum voor maatschappelijk welzijn.

§2. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de openingsuren van het gemeentehuis:

1. de beleidsrapporten van het lopende en de vorige 2 dienstjaren van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, de interne verzelfstandigde agentschappen en de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn waarvan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn lid is;
2. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;
3. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau;
4. de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
5. het register van de inkomende en uitgaande briefwisseling.

Alle andere documenten dan deze hierboven vermeld en die het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn betreffen kunnen door de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn worden ingezien tijdens de openingsuren van het administratief centrum.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde documenten het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn betreffen, delen de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt uiterlijk binnen de 8 werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de documenten kunnen worden ingezien. In het geval van een weigeringsbeslissing bezorgt het vast bureau zijn motivatie aan het betrokken lid van de raad voor maatschappelijk welzijn binnen dezelfde termijn.

Het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat de documenten niet is komen inzien tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem/haar is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van de inzage.

§3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen van de documenten die het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn betreffen een afschrift krijgen. Afschriften van door de diensten opgemaakte documenten zijn kosteloos. Wanneer het verzoek om afschriften onredelijk of



overdreven is, kan steeds toepassing gemaakt worden van het aangaande geldende retributiereglement. In geval van betwisting oordeelt het vast bureau of een verzoek onredelijk of overdreven is.

Afschriften van niet door de diensten opgemaakte documenten kunnen, indien daarvoor in hoofde van de auteur geen bezwaar bestaat, tegen kostprijs bekomen worden.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde documenten het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn betreffen, delen de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aan het vast bureau schriftelijk mee van welke documenten zij een afschrift wensen.

Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt uiterlijk binnen de 8 werkdagen na de ontvangst van de aanvraag een afschrift van de gevraagde documenten. In het geval van een weigeringsbeslissing bezorgt het vast bureau zijn motivatie aan het betrokken lid van de raad voor maatschappelijk welzijn binnen dezelfde termijn.

Alle informatie aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt ten persoonlijken titel en in functie van de uitoefening van het mandaat verstrekt. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de informatie enkel met dit doel aanwenden.

§4. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§5. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn mogen alle instellingen en diensten bezoeken die het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opricht en beheert.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoek praktisch te organiseren, delen de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn minstens 8 werkdagen vooraf schriftelijk mee welke inrichting/dienst zij wensen te bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting moeten de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn passief optreden.

§6. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsook alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsook van alle andere personen vermeld in het eerste lid, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

Art. 26: § 1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter van het vast bureau en aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Voor het stellen van een vraag als vermeld in het eerste lid, is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist.

§2. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen schriftelijke vragen stellen. Het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn richt zijn vraag per e-mail aan de voorzitter van het vast bureau, met kopie aan de algemeen directeur.





De voorzitter van het vast bureau of een door hem aangewezen lid van het vast bureau beantwoordt de ontvankelijke schriftelijke vraag binnen de 14 dagen na ontvangst, met een kopie aan de algemeen directeur

De algemeen directeur voegt de schriftelijke vraag en het antwoord toe aan agenda van de volgende zitting van de raad, als briefwisseling gericht aan de raad.

§3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen mondelinge vragen stellen. Elke fractie kan vóór het sluiten van de openbare zitting maximaal 4 vragen stellen.

De vragen dienen een actueel en hoogdringend karakter te hebben, uitgezonderd wanneer de vraag de herhaling betreft van een schriftelijk vraag waarop niet toereikend of tijdig is geantwoord. De vragen mogen geen operationeel karakter hebben en mogen niet peilen naar statistische of cijfergegevens.

Het vast bureau beantwoordt de ontvankelijke mondelinge vragen onmiddellijk. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt in elk geval uiterlijk de volgende zitting geantwoord.

§4. Om ontvankelijk te zijn dient de vraag:

- geformuleerd te zijn als een concrete vraag;
- meer te zijn dan een vraag tot het verstrekken van gegevens, documentatie, adviezen, inlichtingen;
- betrekking te hebben op zaken van gemeentelijke belang, het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, op de taken uitgeoefend door het vast bureau of de voorzitter van het vast bureau;
- geen betrekking te hebben particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen;
- niet bedoeld te zijn om de intenties van het vast bureau te kennen, om een debat uit te lokken, of aanleiding te geven tot enig besluit;
- geen aanleiding te geven het maken van kostbare studies, enquêtes of opzoekingen.

§5. De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de vragen. Een beslissing tot onontvankelijkverklaring dient gemotiveerd te worden.

Art. 27: De notulen van het vast bureau worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau die volgt op de vergadering van het vast bureau waarop de notulen zijn goedgekeurd ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De notulen worden op de volgende wijze ter beschikking gesteld: elektronisch, via de toepassing eNotulen.

STEMMEN

Art. 28: Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

Art. 29: De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen.

In het eerste lid wordt verstaan onder volstreekte meerderheid van stemmen: meer dan de helft van de geldig uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 30: De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad. Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 31: De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 32: §1. De stemmings in de raad voor maatschappelijk welzijn zijn niet geheim. Ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, maakt uitdrukkelijk zijn stem kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

§2. In afwijking van §1 wordt over de volgende aangelegenheden geheim gestemd:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van een lid van het vast bureau;
2. het aanwijzen van de leden van de bestuursorganen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en van de vertegenwoordigers van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. de beëindiging van een mandaat als vermeld in punt 2° ;
4. individuele personeelszaken.

Bij geheime stemming, stemmen de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ja, neen of onthouding. In het geval van een hybride vergadering wordt de geheime stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

De voorzitter en de algemeen directeur zijn belast met de stemopneming. Ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembiljetten geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembiljetten, zonder deze te ontvouwen, door het bureau vernietigd en wordt elk gemeenteraadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

§3. Onder voorbehoud van §2 stemmen de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn mondeling. De stemming begint met het vast bureau in de volgorde van hun verkiezing waarna de raadsleden stemmen in tegenwijzerzin ten opzichte van de voorzitter.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen ja, neen of onthouding.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen hun stem herroepen vóór het volgende lid van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn stem heeft uitgebracht. Van de herroeping wordt melding gemaakt in de notulen.

Op verzoek van de voorzitter kan de mondelinge stemming vervangen worden door stemming bij handopsteking.





Er wordt echter steeds mondeling gestemd als een derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn daarom verzoekt.

§4. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

Art. 33: Voor elke benoeming in ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt een afzonderlijke stemming gehouden. 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 meesten stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 34: De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig artikelen 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur.

Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De notulen en het zittingsverslag worden op de volgende wijze ter beschikking gesteld: elektronisch, via de toepassing eNotulen.

De goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag wordt geagendeerd als 1^e punt op de agenda in openbare zitting. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de behandeling van het agendapunt opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur. Als de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid is samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

Telkens als de raad voor maatschappelijk welzijn het wenselijk acht, worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend.

Art. 35: De notulen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat is gegeven aan de punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimititeit.





Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan, vóór de stemming over het agendapunt, vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

- Art. 36: De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.
Van de agendapunten die in de besloten vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn behandeld worden, wordt geen zittingsverslag opgesteld.
- Art. 37: De reglementen, verordeningen, beslissingen, akten van de raad voor maatschappelijk welzijn en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de raad voor maatschappelijk welzijn worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en medeondertekend door de algemeen directeur.
- Art. 38: Tijdens de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. Deze opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar louter een administratief hulpmiddel. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerpzittingsverslag en de ontwerpnotulen. Vanaf het moment dat de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag opgemaakt zijn, worden de opnames meteen en definitief gewist. Er wordt niet gewacht op de goedkeuring van de ontwerpen.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

TOEZICHT EN BEKENDMAKING

- Art. 39: §1. De voorzitter van het vast bureau maakt via de webtoepassing van de gemeente, binnen de 10 dagen nadat ze aangenomen zijn, een lijst met de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn bekend. De lijst bevat een beknopte omschrijving van de aangelegenheden die geregeld zijn in die besluiten.
§2. Op dezelfde dag als de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente van de lijst, vermeld in §1, brengt het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking ervan.

FRACTIEWERKING

- Art. 40: Niet van toepassing
Art. 41: Niet van toepassing
Art. 42: Niet van toepassing
Art. 43: Niet van toepassing

COMMISSIEWERKING

- Art. 44: De raad voor maatschappelijk welzijn kan commissies oprichten die zijn samengesteld uit leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De raad voor maatschappelijk welzijn richt de volgende commissies op:

- de tuchtcommissie, bedoeld in artikel 201 van het decreet lokaal bestuur;





De tuchtcommissie, bedoeld in artikel 201 van het decreet lokaal bestuur, opgericht door de gemeenteraad, oefent zijn bevoegdheden tevens uit ten aanzien van het personeel van het centrum voor maatschappelijk welzijn.

Art. 45: Artikelen 28 en 34 van het decreet lokaal bestuur zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen en de stemmingen in de commissies.

Art. 46: De mandaten in iedere commissie worden door de raad voor maatschappelijk welzijn evenredig verdeeld over de fracties waaruit de raad van maatschappelijk welzijn is samengesteld. Elke fractie wijst de mandaten toe door middel van een schriftelijke voordracht gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Als de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien een of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. 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-commissieel deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissieel slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

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

Art. 47: Elke commissie bestaat uit negen stemgerechtigde leden die op de volgende wijze evenredig verdeeld worden over de fracties

- stap 1: het aantal zetels wordt vooreerst verdeeld enerzijds onder de groep van fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen en anderzijds onder de groep van fracties waarvan geen leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen door het aantal zetels in de commissie te vermenigvuldigen met de som van het aantal zetels van deze fractiegroepen in de gemeenteraad gedeeld door het totaal aantal zetels in de gemeenteraad. De zetels worden toegekend overeenkomstig de bekomen gehele getallen en vervolgens in aflopende volgorde van het bij de bewerking bekomen getal na de komma.
- stap 2: het aantal leden waarop elke fractie in de commissie recht heeft is gelijk aan het geheel getal dat wordt bekomen door het totaal aantal zetels van de fractiegroep (zie stap 1) in de commissie te delen door het totaal aantal zetels van de fractiegroep (zie stap 1) in de gemeenteraad en vervolgens te vermenigvuldigen met het aantal zetels van de fractie in de gemeenteraad. De zetels worden toegekend overeenkomstig de bekomen gehele getallen en vervolgens in aflopende volgorde van het bij de bewerking bekomen getal na de komma. Wanneer



meerdere fracties eenzelfde getal na de komma behaalden, wordt de zetel toegekend aan de fractie waarvan de som van de naamstemmen van de zittinghebbende raadsleden het hoogst is.

Art. 48: De commissie kiest onder de stemgerechtigde leden een voorzitter. In afwachting van de verkiezing van de voorzitter treedt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn op als voorzitter van de commissie. De voorzitter en de leden van het vast bureau kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

Art. 49: De commissies worden door de voorzitter van de commissie bijeengeroepen. Op verzoek van een derde van de leden van de commissie is de voorzitter verplicht de commissie bij een te roepen.

De agenda van de commissie wordt bekend gemaakt door:

- door publicatie op de gemeentelijke website;
- elektronisch (per elektronische nieuwsbrief).

Art. 50: De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de commissies waarvan ze geen deel uitmaken zonder stemrecht bijwonen.

Art. 51: De algemeen directeur wijst een personeelslid aan dat het secretariaat van de commissie waarneemt.

VERGOEDINGEN EN TERUGBETALING VAN KOSTEN

Art. 52: §1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de leden van het vast bureau, ontvangen ten laste van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn een presentiegeld voor hun aanwezigheid op de vergaderingen. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn een dubbel presentiegeld.

Het presentiegeld bedraagt € 124,98 (gekoppeld aan de spilindex 138,01) voor de vergaderingen vermeld in het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, met uitzondering van:

- € 62,49 (gekoppeld aan de spilindex 138,01) voor de vergaderingen van de deontologische commissie op voorwaarde dat het gemeenteraadslid er stemgerechtigd is of over raadgevende stem beschikt.

Indien verschillende vergaderingen plaatsvinden op dezelfde dag, wordt slechts één presentiegeld gegeven.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangen ten laste van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn alleen presentiegeld voor hun aanwezigheid op de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn als die vergadering niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

§2. De leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst ontvangen ten laste van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn voor hun aanwezigheid op de vergaderingen.

Het presentiegeld bedraagt € 73,23 (gekoppeld aan de spilindex 138,01) voor de vergaderingen vermeld in het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

§3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, inclusief de leden van het vast bureau kunnen, middels voorlegging van een schuldvordering, om terugbetaling verzoeken van de volgende specifieke kosten die verband houden met hun mandaat:

- reiskosten:



- a. Dienstreizen gemaakt na voorafgaande opdracht van het vast bureau en buiten het grondgebied van de gemeente, komen in aanmerking voor terugbetaling. Het is evenwel vereist dat de nodige stavingstukken kunnen worden voorgelegd.
- b. Verplaatsingen gedaan binnen het grondgebied van de gemeente en naar aanleiding van de normale uitoefening van het mandaat, kunnen daarentegen geen aanleiding geven tot een vergoeding lastens het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Deze verplaatsingen moeten immers geacht worden reeds vergoed te zijn door de wedde/het presentiegeld zelf. Het gaat bijvoorbeeld om de verplaatsingen van en naar het administratief centrum, de dienstbezoeken aan de instellingen.
- c. De verplaatsingen gedaan door de mandatarissen in hun hoedanigheid van afgevaardigde in een vereniging of vennootschap voor maatschappelijk welzijn, kunnen geen aanleiding geven tot een vergoeding ten laste van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn indien er door het een vereniging of vennootschap voor maatschappelijk welzijn zitpenningen en/of vergoedingen worden uitbetaald.
- d. Het bedrag van de vergoeding is gelijk aan deze toegekend aan het personeel.

§4. Aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst die persoonlijke middelen gebruiken voor de uitoefening van hun mandaat, worden de volgende vergoedingen toegekend:

- pc en internetaansluiting en/of –abonnement:

De mandataris ontvangt in voorkomend geval voor het professioneel gebruik de volgende forfaitaire vergoeding:

1° € 6,00 per maand voor het gebruik van een persoonlijke pc (inclusief toebehoren)

2° € 3,00 per maand voor het gebruik van een persoonlijke tablet.

2° € 5,00 per maand voor het gebruik van een persoonlijke vaste of mobiele internetaansluiting, inclusief abonnement.

ERETITELS

Art. 53: Een aftredend lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, die zijn mandaat gedurende ten minste 10 jaar in Gavere heeft uitgeoefend, kan de raad voor maatschappelijk welzijn verzoeken hem de eretitel van zijn mandaat te verlenen.

Een aftredend lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst, die zijn mandaat gedurende ten minste 10 jaar in Gavere heeft uitgeoefend, kan de raad voor maatschappelijk welzijn verzoeken hem de eretitel van zijn mandaat te verlenen.

Een aftredend voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, die zijn mandaat gedurende ten minste 10 jaar in Gavere heeft uitgeoefend, kan de raad voor maatschappelijk welzijn verzoeken hem de eretitel van zijn mandaat te verlenen.

Art. 54: De uitoefening van een mandaat in de vroegere gemeenten Asper, Baaigem, Dikkelvenne, Semmerzake en Vurste, wordt beschouwd als een mandaat uitgeoefend in Gavere.

Art. 55: Het verzoek tot verlening van een eretitel wordt door de betrokkene schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.





Met instemming van de betrokkene kan het verzoek ook worden ingediend door minstens 2 leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Als de betrokkene overleden is, kan het verzoek worden ingediend door de rechtsopvolgers van de betrokkene of door minstens 2 leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met instemming van de rechtsopvolgers.

Art. 56: Bij het verzoek wordt, behoudens in het geval de betrokkene overleden is, een verklaring op eer gevoegd waarbij de betrokkene verklaart dat hij voldoet aan de in onderhavig reglement genoemde toekenningsvoorwaarden.

Art. 57: De eretitel van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst of voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst mag niet gevoerd worden:
1° gedurende de periode dat het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn werkelijk wordt uitgeoefend;
2° door een door een provincie, gemeente of openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bezoldigde persoon.

Voorgaande tekst wordt opgenomen in de akte tot verlening van de eretitel.

Art. 58: De raad voor maatschappelijk welzijn kan de eretitel intrekken. Hij kan dit alleszins doen als na de toekenning van de eretitel de betrokkene niet blijkt te voldoen aan de in onderhavig reglement genoemde toekenningsvoorwaarden.

OPHEFFINGS- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Art. 59: Worden met ingang van 1 mei 2026 opgeheven:

- OCMW-raadsbesluit van 26 mei 2025 houdende huishoudelijk reglement en deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn (vervangen OCMW-raadsbesluit van 20 januari 2025).

Art. 60: Onderhavig reglement treedt in werking met ingang van 1 mei 2026.

Art. 61: Onderhavige beslissing wordt bekend gemaakt met toepassing van artikel 285 tot en met 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Art. 62: Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt de afdeling Interne Zaken (dienst Administratieve Organisatie) en elk individueel OCMW-raadslid.

Namens de OCMW-raad,

De algemeen directeur,
Serge Ronsse



De voorzitter van de OCMW-raad,
Wim Malfroot

