

## OCMW NIEUWPOORT

### UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN IN ZITTING OP 23 MAART 2023.

Rik Lips: Voorzitter;  
Geert Vanden Broucke: Burgemeester;  
Bert Gunst, Kris Vandecasteele, Frans Lefevre, Ann Gheeraert: Schepenen;  
Jos Decorte: Voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst;  
Patricia Markey-Deconinck, Karin Debruyne Vancoillie, Adina Counye, Wim Demeester,  
Arnel Lemaire, Jo Rousseau, Sabine Slembrouck, Maarten Claeys, Nicolas Vermote, Bill Vermeylen,  
Johan Vanblaere: Raadsleden;  
Benoit Willaert: Algemeen Directeur

#### Openbare Zitting

### 2. HUISHOUELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN - AANPASSING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 17, 74, 76, 77, 78 en 286 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op artikel 15 t.e.m. 18 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris;

Gelet op het raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 14 februari 2023 houdende aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement aangepast wordt aan de gewijzigde regelgeving;

Overwegende dat volgende punten toegevoegd zijn aan artikel 74 van het decreet lokaal bestuur:

- 11° de keuze om digitaal of hybride te vergaderen en de wijze waarop;
- 12° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt;
- 13° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de raad voor maatschappelijk welzijn hybride kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van hybride vergaderen opneemt.

Overwegende dat het bedrag van het presentiegeld wordt bepaald door de raad voor maatschappelijk welzijn binnen de grenzen vastgesteld door de Vlaamse Regering; dat het presentiegeld minimaal 28,57 EUR en maximaal 124,98 EUR bedraagt tegen 100% (gekoppeld aan spilindex 138,01), zijnde minimaal 57,14 EUR en maximaal 249,95 EUR;

Overwegende dat de raad bij raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn het bedrag van het presentiegeld vaststelde voor de raad voor maatschappelijk welzijn, alsook voor het bijzonder comité voor de sociale dienst, op 213,32 EUR, zijnde het op dat moment van kracht zijnde maximumbedrag;

Overwegende dat de raad het bedrag van het presentiegeld niet langer absoluut wenst op te nemen in het huishoudelijk reglement daar bij elke overschrijding van de spilindex het reglement dient aangepast te worden wil men wettelijk maximumbedrag blijven aanhouden, dat de raad om die reden ervoor kiest om het niet-geïndexeerde wettelijke maximumbedrag op te nemen in het reglement, zijnde 124,98 EUR en dit te koppelen aan spilindex 138,01, wat op dit moment een geïndexeerd bedrag van 249,95 EUR geeft;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN ( ), BIJ 0 ONTHOUDINGEN( ):

## BIJEENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

- Art.1. De oproeping voor de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt verzonden via e-mail, het beknopt verslag en de ontwerpbesluiten worden op dezelfde dag als die waarop de oproeping wordt verstuurd op [Cobra@Home](mailto:Cobra@Home) geplaatst.

### INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

- Art.2. Plaats, dag en uur van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.
- Art.3. Voor elk agendapunt wordt het dossier vanaf de verzending van de oproeping, op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden. Hiervoor dient voorafgaandelijk een afspraak gemaakt te worden met de dienst secretarie, dit kan via mail [secretariaat@nieuwpoot.be](mailto:secretariaat@nieuwpoot.be) of via 058/22.44.62.
- Art.4. § 1. 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 raad voor maatschappelijk welzijn.
- § 2. 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, telefonisch of per e-mail aan de algemeen directeur.
- § 3. Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.
- Art.5. § 1. Onverminderd hetgeen bepaald onder art. 3 en 4 van dit reglement hebben de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen.
- § 2. Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.
- Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.
- Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.
- Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.
- § 3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.
- § 4. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.
- Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.
- Tijdens het bezoek aan een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.
- Art.6. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.
- Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

### WIJZE VAN FYSIEK VERGADEREN

- Art.7. § 1. Vooraleer aan de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst die ter beschikking ligt bij de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.
- § 2. Indien een halfuur na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.
- Art.8. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.
- Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.
- Art.9. § 1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
- De raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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.10. § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.
- De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.
- § 2. Indien de raad voor maatschappelijk welzijn 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, met behoud van de toepassing van artikel 172 van het decreet lokaal bestuur.
- Art.11. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
- In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:
- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
  - 2° om de verdaging te vragen;
  - 3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
  - 4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
  - 5° om naar het reglement te verwijzen.

- Art.12. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.
- Art.13. 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 onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.
- Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.
- Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.
- Art.14. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.
- Art.15. 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.
- Art.16. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.
- Art.17. Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.
- Art.18. § 1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.
- § 2. Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:
- 1° de mondelinge stemming;
- 2° de geheime stemming.
- § 3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij mondelinge stemming.
- § 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:
- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van schepen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.
- Art.19. § 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau) in volgorde die omgekeerd is aan deze van de rangorde van de raadsleden.
- § 2. De leden van het vast bureau en de voorzitter stemmen als laatste, behalve bij geheime stemming.
- Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 74 van het decreet lokaal bestuur). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.
- Art.20. Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.

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

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.

Art.21. 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.

### **WIJZE VAN DIGITAAL VERGADEREN**

Art.22. § 1. In volgende uitzonderlijke omstandigheden kan de vergadering digitaal verlopen:

1° Tijdens een federale crisisfase: in dit geval beslissen de voorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen.

2° Wanneer de raadzaal in het stadhuis onverwacht fysiek niet toegankelijk is: in dit geval beslissen de voorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen.

3° Wanneer een dringende noodzakelijke beslissing van de raad nodig is: in dit geval kan de voorzitter voorstellen om een digitale vergadering te laten doorgaan, indien twee derde van de raadsleden hier vooraf mee akkoord gaat. De algemeen directeur stuurt een mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering, minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt. Van zodra twee derde van de raadsleden hier positief heeft op geantwoord per mail, stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële uitnodiging.

4° Tijdens de vergadering kan de voorzitter op eigen initiatief of op vraag van een raadslid voorstellen om de vergadering te schorsen en verder digitaal af te handelen. Het voorstel wordt enkel aangenomen met het akkoord van twee derde van de aanwezige raadsleden.

§ 2. Voor het digitaal vergaderen gelden, behoudens de specifieke bepalingen met betrekking tot het digitaal vergaderen, de reguliere bepalingen uit het decreet lokaal bestuur en het huishoudelijk reglement. Dit betekent dat digitale vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn te volgen zullen zijn door burgers via een digitaal platform naar keuze.

Art.23. Bijkomende voorwaarden dienen vervuld te worden zodat de raad voor maatschappelijk welzijn rechtsgeldig digitaal kan vergaderen:

- Elk raadslid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;
- Raadsleden die deelnemen aan digitale raadsvergaderingen vermelden hun naam en fractie bij hun beeld;
- Raadsleden laten hun camera aan staan gedurende de volledige digitale zitting;
- Raadsleden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren; wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben;
- Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje; ze zetten hun microfoon alleen aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter; de voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen;
- Bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid die aan de vergadering deelneemt zijn stem uitdrukkelijk kenbaar, de voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend;
- Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan

controleren waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht; de voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend;

- Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan;
- Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als zijnde x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel;

#### **NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG ONDER DE VORM VAN AUDIOVERSLAG**

Art.24. § 1. De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn 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.

§ 2. De zittingsverslagen onder de vorm van een audioverslag 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.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 3. Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag opgesteld.

Art.25. § 1. De notulen en het zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 notulen en het zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering te raadplegen via Cobra@Home.

§ 3. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. Zo dikwijls de raad voor maatschappelijk welzijn 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.

Art.26. 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, beschikbaar gesteld op Cobra@Home.

#### **ONDERTEKENING**

Art.27. § 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 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.

### VERZOEKSCHRIFTEN

Art.28. § 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

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

De organen van het OCMW zijn de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

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

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

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van 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.29. § 1. Is het een verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau 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.

### VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art.30. §1 Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de burgemeester en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad;

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

3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2. Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt bepaald op het maximumbedrag zoals vermeld in art. 18 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2019 houdende het statuut van de lokale mandataris, gekoppeld aan spilindex 138,01.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet en die niet aansluiten op de gemeenteraad.

Art.31. § 1. Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot Cobra@Home van het OCMW. Hiervoor wordt aan elk raadslid een iPad ter beschikking gesteld, waarvoor een specifiek gebruiksreglement van toepassing is.

§ 2. Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 3. Raadsleden kunnen voor hun verplaatsingen in hoofde van hun mandaat gebruik maken van een stadswagen. Indien echter geen stadswagen beschikbaar is, kunnen zij hun verplaatsingskosten, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, terugbetaald krijgen van het OCMW-bestuur na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dit document is openbaar.

§ 4. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

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

Art.32. § 1. Het presentiegeld voor de vergaderingen van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) wordt bepaald op het maximumbedrag zoals vermeld in art. 18 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2019 houdende het statuut van de lokale mandataris, gekoppeld aan spilindex 138,01.

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

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

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



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

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

Art.33. Het raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn wordt opgeheven.

Art.34. Kennis van dit besluit te geven aan de raadsleden, de dienst secretarie en aan de personeelsdienst.

De Algemeen Directeur  
Benoit Willaert

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn:  
De Voorzitter  
Rik Lips

Nieuwpoort, 23 maart 2023

Voor eensluidend afschrift: