

UITTREKSEL UIT HET REGISTER VAN DE BERAADSLAGINGEN VAN  
DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN DE STAD TIENEN  
ZITTING VAN DONDERDAG 11 DECEMBER 2025

David Geladé, voorzitter

Jonathan Holslag, burgemeester

Nele Daenen, Gijsbrecht Huts, Werner Sabo, Stefanie Beelen, Liesbet Vannes,  
Olivia Verstrepen, Wim Bergé, Schepenen

**Aanwezig:**

Cléo Yaacoub, Peter Reynaers, Daniel Raymaekers, Maria Schaerlaekens, Nico  
Bielen, Sofie De Bruyne, Veronique Brasseur, Katrien Partyka, Jos Mombaers,  
Nicky Martens, Bart Maes, Liesbeth Vanderloock, Els Moyens, Bernard  
Vandereyken, Bart Thomas, Elias Cool, Daniel Vanluyten, Heidi Merckx, Kevin  
Vanderwaeren, Ine Tombeur, Bert Valkeniers, Ketty Vanherle, Anita Savonet,  
leden

Patricia Willems, algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Dominique Wilmots, lid

**Afwezig:** /

## OPENBARE ZITTING

Opheffing beslissing raad voor maatschappelijk welzijn van 30 januari 2025 houdende vaststelling  
huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn en vaststelling huishoudelijk reglement  
raad voor maatschappelijk welzijn

### Toelichting

De OCMW-raad heft de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 januari 2025  
houdende vaststelling huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn op en stelt een  
huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn vast.

### Regelgeving

#### **Bevoegdheid**

- Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77, derde lid dat bepaalt  
dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het openbaar centrum voor  
maatschappelijk welzijn waaronder deze die betrekking hebben op het inwendige bestuur,  
vaststelt

#### **Juridische context**

- Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017
- De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 januari 2025 houdende de  
vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn

### Feiten, context en argumentatie

De raad voor maatschappelijk welzijn stelde in zitting van 30 januari 2025 het huishoudelijk  
reglement vast waarin bepaald werd in artikel 1 dat de raad voor maatschappelijk welzijn  
maandelijks vergadert op de laatste donderdag van de maand. Met het oog op de goede werking van  
de raad voor maatschappelijk welzijn is het aangewezen de dag van de zitting van de raad voor  
maatschappelijk welzijn te verplaatsen naar maandag vanaf februari 2026. Daartoe dient het  
huishoudelijk reglement aangepast te worden.

De belangrijkste aanpassingen aan het huishoudelijk reglement betreffen

- de dag van de zitting (maandag)

- de dag van de indiening van de eventuele variavragen (vóór 8u 's ochtends 3 dagen vóór de dag van de gemeenteraad zijnde vrijdag).

De bepaling in verband met de termijn voor het versturen van de agenda, zijnde minstens 8 dagen voor de raad van maatschappelijk welzijn, blijft ongewijzigd. Conform deze bepaling dient de agenda uiterlijk op zondag verstuurd te worden. Daar dit in het weekend valt, zal de agenda op vrijdag verstuurd worden.

### Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 30 januari 2025 wordt opgeheven.

Artikel 2: Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt vastgesteld als volgt:

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

### **BIJEENROEPING**

#### Artikel 1

§ 1. De raad voormaatschappelijk welzijn vergadert maandelijks op de laatste donderdag van de maand om 19.45u in het stadhuis van Tienen tenzij deze dag valt in of net vóór vakantieperiodes. Vanaf de zitting van februari 2026 wordt de vergaderdag de laatste maandag van de maand.

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar (art. 18, volgens art. 74 DLB)

§ 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 medegedeeld. 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 (art. 19 en 20 volgens art. 74 DLB).

§ 3. De oproeping wordt verzonden via e-mail en de agenda wordt digitaal ter beschikking gesteld. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

§ 4. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is verplicht de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen te roepen 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 voor maatschappelijk welzijn nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau;

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering.

De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. (art. 19, volgens art. 74 DLB)

§ 5. De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vinden fysiek plaats.

§ 6. In de hierna vermelde uitzonderlijke omstandigheden kunnen de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal plaatsvinden:

1. Bij afkondiging van een epidemische noodsituatie als bedoeld in de *wet van 14 augustus 2021 betreffende de maatregelen van bestuurlijke politie tijdens een epidemische noodsituatie*

2. In geval van noodsituaties waarvoor een gemeentelijke, provinciale of federale fase van beleidscoördinatie is afgekondigd in de zin van het *koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende de noodplanning en het beheer van noodsituaties op het gemeentelijk en provinciaal niveau en betreffende de rol van de burgemeesters en de provinciegouverneurs in geval van crisisgebeurtenissen en -situaties die een coördinatie of een beheer op nationaal niveau vereisen*;

3. Wanneer de gebruikelijke vergaderzaal onverwacht fysiek niet toegankelijk is (overstroming, betoging, terreurdreiging, ...).

Een hybride raad voor maatschappelijk welzijn is uitgesloten.

§ 7. In geval van digitale vergadering gelden de volgende modaliteiten:

- ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;
- de leden die deelnemen aan een digitale vergadering vermelden hun naam bij hun beeld;
- de leden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale vergadering ;
- de leden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan, mondeling of in de chat, evenals wanneer ze terugkeren, zoniet zal worden aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben;
- de leden die deelnemen aan een digitale vergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan zo nodig de microfoon dempen van het lid dat niet aan het woord is;
- in geval van besloten vergadering dient ieder lid dat deelneemt aan de digitale vergadering zich alleen te bevinden in een ruimte en erover te waken dat de beslotenheid van de vergadering wordt gerespecteerd.

## Artikel 2

§ 1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 20, volgens art. 74 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 raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn (art. 19, 20, volgens art. 74 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 raad voor maatschappelijk welzijn (art. 20, volgens art. 74 DLB).

## Artikel 3

§ 1. Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken (art. 21, volgens art. 74 DLB).

§ 2. 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. 21, volgens art. 74 DLB).

## OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

## Artikel 4

§ 1. De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar (art. 28, §1, volgens art. 74 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 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 (art. 28, §1, volgens art. 74 DLB).

De vergaderingen over de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar (art. 249 DLB).

#### Artikel 5

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn of gemeenteraad waarbij hij de vergadering van deze raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing opent de voorzitter de andere raad waarna de agenda van deze raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van deze raad, opent de voorzitter het besloten deel van de eerste raad.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt of in geval van de eedaflegging van een personeelslid, kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken (art. 28, §2, volgens art. 74 DLB).

#### Artikel 6

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht (art. 29, §4, volgens art. 74 DLB).

### INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

#### Artikel 7

Plaats, dag en uur van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt (art. 22, volgens art. 74 DLB).

#### Artikel 8

De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 DLB.

#### Artikel 9

§1. Voor elk agendapunt worden de stukken van het desbetreffende dossier vanaf de verzending van de oproeping, op dezelfde wijze als de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal ter beschikking gesteld van 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 raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement (art. 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 raad voor maatschappelijk welzijn (art. 20, volgens art. 74 DLB).

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 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 10

§ 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 OCMW betreffen (art. 75 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, ofwel via e-notulen, ofwel per mail verstuurd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 83 DLB).

§ 3. 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. Dit gebeurt via elektronische weg. Ook de correspondentie die niet geadresseerd is aan het raadslid, wordt elektronisch meegedeeld.

§ 4. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen kosteloos een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten (art. 75 DLB).

§ 5. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken. De raadsleden dienen hiertoe minstens acht werkdagen vooraf per e-mail een vraag te richten aan de algemeen directeur.

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst dienen de raadsleden zich passief op te stellen en zich niet te mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker (art. 29, §2 en §3, volgens art. 74 DLB).

#### Artikel 11

§ 1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben steeds het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Hiervoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig (art. 31 DLB).

Deze vragen dienen gericht te worden aan de bevoegde lid of het vast bureau. Ten laatste één maand na ontvangst wordt een antwoord verstrekt aan het raadslid.

§ 2. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben eveneens het recht om technische schriftelijke vragen te stellen aan de algemeen directeur. Deze vragen dienen gericht te worden aan de algemeen directeur en worden ten laatste één maand na ontvangst door hem of door haar beantwoord.

§ 3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben eveneens de mogelijkheid om hun vragen schriftelijk te stellen aan het vast bureau en ze mondeling te herhalen tijdens de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Deze vragen dienen duidelijk omschreven te zijn. Indien zij een antwoord tijdens de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn wensen te ontvangen, bezorgen zij hun vraag uiterlijk vóór 8 uur 's ochtends 3 dagen vóór de dag van de raad, aan de algemeen directeur en de voorzitter van de raad.

De vraagstelling op de raad voor maatschappelijk welzijn mag niet langer dan vijf minuten duren waarop een antwoord van maximaal drie minuten gegeven wordt. De vraagsteller mag daarna nog één aanvullende vraag stellen. Het stellen en beantwoorden van de aanvullende vraag mag niet langer duren dan telkens één minuut.

Vragen die laattijdig worden ingediend, mogen gesteld worden op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, maar worden nadien behandeld als schriftelijke vragen en beantwoord binnen één maand na ontvangst.

## QUORUM

### Artikel 12

De aanwezigheid op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt geregistreerd in e-notulen.

### Artikel 13

§ 1. De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig zijn (art. 26, volgens art. 74 DLB).

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.

§ 2. 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 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 (art. 26, volgens art. 74 DLB).

## WIJZE VAN VERGADEREN

### Artikel 14

§ 1. De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor en opent en sluit de vergaderingen (art. 24, volgens art. 74 DLB). De voorzitter verklaart de vergadering voor geopend op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen.

§ 2. 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.

### Artikel 15

§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 daarvoor 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. 23 volgens art. 74 DLB).

## Artikel 16

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, verleent de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het woord aan het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat wenst tussen 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.

## Artikel 17

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.

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

## Artikel 18

§ 1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering (art. 25, volgens art. 74 DLB).

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

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

§ 2. 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 (art. 25 DLB).

## Artikel 19

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 20

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

## WIJZE VAN STEMMEN

### Artikel 21

§ 1. Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan: meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen (art. 33, volgens art. 74 DLB).

### Artikel 22

§1. De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§ 2. De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. 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 voor maatschappelijk welzijn. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering (art. 249, §4 DLB).

### Artikel 23

§ 1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4 (art. 74 DLB).

§ 2. Er zijn drie mogelijke wijzen van stemmen:

1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming. Indien dit systeem omwille van technische redenen niet kan gebruikt worden, wordt de elektronisch uitgebrachte naamstemming vervangen door de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij elektronisch uitgebrachte naamstemming behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt (art. 34, volgens art. 74 DLB). Voor de niet geheime stemmen tijdens een digitale vergadering wordt gebruik gemaakt van een digitale tool waarbij een raadslid zijn stem uitdrukkelijk kenbaar kan maken. Voor de geheime stemmen tijdens een digitale vergadering wordt een digitale tool gebruikt waarbij de stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;

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

3° individuele personeelszaken (art. 34 DLB).

### Artikel 24

§ 1. De elektronisch uitgebrachte naamstemming gebeurt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 21 § 1 van dit reglement, opent hij de

stemming en vraagt de raadsleden om hun stem via de knop “ja”, “neen” of “onthouding” uit te brengen.

§ 2. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 21 § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ‘ja’ stemmen, welke ‘neen’ stemmen en welke zich onthouden. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken

#### Artikel 25

§ 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid ‘ja’, ‘neen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken volgens de rangorde van de raadsleden.

§ 2. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 27 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen (art. 33 en 34, volgens art. 74 DLB).

#### Artikel 26

Voor een geheime stemming wordt gebruik gemaakt van de geheime stemming in e-notulen. De raadsleden stemmen ‘ja’, ‘neen’ of onthouden zich.

#### Artikel 27

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 (art. 35, volgens art. 74 DLB).

#### NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

#### Artikel 28

§ 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 unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield (art. 278, §1 DLB).

§ 2. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 278, §1 DLB).

§ 3. Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld (art. 278, §1 DLB).

#### Artikel 29

§ 1. De notulen en het zittingsverslag 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 (art. 32, volgens art. 74 DLB).

§ 2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn (art. 32 DLB).

§ 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 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 voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering (art. 32, volgens art. 74 DLB).

Daar het zittingsverslag integraal audiovisueel is, kan dit niet aangepast worden en is er derhalve geen goedkeuring nodig.

§ 4. Zo dikwijls de raad voor maatschappelijk welzijn het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend (art. 32, volgens art. 74 DLB).

#### Artikel 30

§ 1. De reglementen, verordeningen, beslissingen, akten en briefwisseling worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet lokaal bestuur.

§ 2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet lokaal bestuur, worden overeenkomstig artikel 279, §6 ondertekend door de algemeen directeur.

De algemeen directeur kan deze bevoegdheid overdragen naar andere personeelsleden. Deze delegatie kan op ieder ogenblik worden herroepen.

#### FRACTIES

#### Artikel 31

In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met fracties (art. 74 DLB).

#### RAADSCOMMISSIES

#### Artikel 32

In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies (art. 74 DLB).

#### VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

#### Artikel 33

§ 1. Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de aanwezigheid op volgende vergaderingen:

- de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad

Het presentiegeld wordt eveneens verleend indien deze vergaderingen slechts gedeeltelijk werden bijgewoond, indien het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt of indien de vergadering hervat werd (art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

§ 2. Het presentiegeld bedraagt voor elke zitting of vergadering raad voor maatschappelijk welzijn 124,98 euro gekoppeld aan de index, vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad die hij voorziet.

#### Artikel 34

§ 1. Conform de dienstverlening zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn op het gemeentehuis toegang tot internet en hebben ze toegang tot het teams-kanaal voor gemeenteraadsleden.

Alle raadsleden krijgen ook de beschikking over een tablet.

De leden van het college van burgemeester en schepenen beschikken over een laptop.

§ 2. Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen terugvorderen van het OCMW, voor zover deze noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Het raadslid mailt hiervoor voorafgaand aan de vorming een aanvraag aan de algemeen directeur die de noodzakelijkheid beoordeelt.

Deze kosten moeten achteraf worden verantwoord met bewijsstukken. Het betreffen enkel studiedagen of vormingscursussen in het binnenland ingericht door overheidsinstanties of de VVSG. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

§ 3. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de 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 (art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris).

#### VERZOEKSCRIFTEN

#### Artikel 35

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

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

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

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

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

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

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

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

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend; 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

#### Artikel 36

§ 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 of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

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

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

## BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

### Artikel 37

§ 1. Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt 75 euro, gekoppeld aan de index, vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris (art. 107 DLB).

§ 2. De bepalingen uit artikel 34 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (art. 107 DLB).

Aldus gedaan in zitting met bovenvermelde datum.

De algemeen directeur,  
(get.) Patricia Willems

De voorzitter,  
(get.) David Geladé

Voor éénsluidend afschrift,  
Tienen, 15 december 2025



algemeen directeur,  
Patricia Willems

voorzitter,  
David Geladé