Leeswijzer bij het VVSG-model van huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn (OCMW-raad)

Versie 001 van 8 november 2024

Marian Verbeek en Pieter Vanderstappen

1. Vooraf
	1. Inleiding

Op 13 oktober 2024 werden de nieuwe gemeenteraadsleden verkozen. Begin december 2024 (in fusiegemeenten: begin januari 2025) werden de nieuwe gemeenteraden geïnstalleerd. De geïnstalleerde gemeenteraadsleden werden van rechtswege ook de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn (hierna: OCMW-raad) en moeten een nieuw huishoudelijk reglement vaststellen in zowel de gemeente- als de OCMW-raad.

De VVSG maakte een modelreglement dat alle bepalingen bevat die daarvoor door het decreet over het lokaal bestuur (hierna: DLB) werden opgelegd. Daarnaast bevat dit modelreglement ook voorstellen op basis van decretaal opgelegde principes en onze ervaringen. Deze bijkomende voorstellen kunnen lokaal aangepast (of weggelaten) worden. **We maken soms verregaande keuzes in dit model. Het is aangewezen om daarover binnen de raden te debatteren en een huishoudelijk reglement op maat de eigen gemeente- en OCMW-raad te maken**.

Belangrijk is dat zowel de gemeente- als de OCMW-raad een huishoudelijk reglement moeten vaststellen. De gemeenteraad kan juridisch geen reglement vaststellen voor de OCMW-raad, en omgekeerd. Om alles werkbaar en overzichtelijk te houden, vinden we het belangrijk dat er zoveel mogelijk gelijkaardige bepalingen gelden in de beide raden. Dat is echter niet altijd mogelijk. Het modelreglement houdt hier rekening mee. Wij raden aan verder te werken op dit modeldocument. Wanneer de teksten klaar zijn, dan adviseren we het document op te splitsen in twee aparte teksten die elk door de juiste raad goedgekeurd worden. Belangrijk in een latere fase is dat wanneer men iets wijzigt aan het reglement van de gemeenteraad, dat ook gewijzigd wordt in dat van de OCMW-raad en vice versa, behalve als het gaat om een specifieke bepaling voor één van beide raden.

In de zes randgemeenten rond Brussel en in Voeren verschilt de politieke organisatie grondig van die in de andere besturen. Dit modelreglement is niet aangepast aan deze bijzonder situatie in die zeven besturen.

* 1. Wat zegt het DLB over het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raden?

**“Art. 38 DLB:***De gemeenteraad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:*

*1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;*

*2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;*

*3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;*

*4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;*

*5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;*

*6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsleden;*

*7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;*

*8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;*

*9° ...*

*10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid;*

*11° de keuze om digitaal of hybride te vergaderen en de wijze waarop;*

*12° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt;*

*13° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad hybride kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van hybride vergaderen opneemt.*

*De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.“*

Dit artikel is volgens art. 74 DLB ook van overeenkomstige toepassing op de OCMW-raad, met uitzondering van 7°. Aanvullend moeten volgens art. 76 DLB in het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad ook specifieke bepalingen opgenomen worden als het OCMW lid is van een of meer OCMW-verenigingen.

* 1. Opbouw van het modelreglement en de leeswijzer

Standaardtekst in het modelreglement:
Wanneer de tekst bij een artikel gewoon standaardtekst is (niet-cursief en niet-gemarkeerd), dan gaat het om bepalingen die overgenomen zijn uit het DLB. Strikt gezien moet die niet opgenomen worden in het huishoudelijk reglement (want ze gelden al doordat ze in het DLB staan). We raden echter aan deze toch op te nemen om zo van elk huishoudelijk reglement een mooi geheel te maken waarnaar de raadsleden altijd kunnen teruggrijpen. Het is een lokale keuze hoe daar mee om te gaan.

*Schuingedrukte tekst in het modelreglement*:
Wanneer in het model passages *schuin gedrukt* staan (*cursief*) dan zijn dat stukken die niet letterlijk uit het DLB komen. In de leeswijzer wordt geduid waarom we die cursieve stukken voorstellen. Die duiding is belangrijk:

* Soms gaat het louter om suggesties die weggelaten of aangepast kunnen worden.
* Soms gaat het echter over zaken waarvan het DLB oplegt dat ze geregeld moeten worden in het huishoudelijk reglement. In dat geval kan de VVSG-suggestie wel aangepast worden, maar kan men die niet zomaar schrappen. In de leeswijzer worden deze zaken aangeduid met het symbool .

Gemarkeerde stukken in het modelreglement en de leeswijzer:
Deze gemarkeerde stukken zijn verwijzingen naar artikels in het modelreglement die mogelijk aangepast moeten worden als men artikels of paragrafen zou weglaten of zou invoegen.

Wanneer in de leeswijzer het symbool  gebruikt wordt, dan zijn er inhoudelijke verschillen tussen het modelreglement voor de gemeenteraad en dat voor de OCMW-raad. Stukken waar enkel een “vertaling” plaatsvindt van organen in de gemeente die identiek samengesteld zijn in het OCMW, krijgen dit label niet.

* 1. Aan de slag, nu is het aan u!

Dit is een document dat inspiratie biedt. We raden de raden af om dit reglement zomaar over te nemen. Het modelreglement moet afgestemd worden op de lokale manier van werken. Het maakt bijvoorbeeld een groot verschil of het bestuur nog deels op papier werkt of al volledig elektronisch werkt, en hoe die werking er concreet uitziet. Het modelreglement is louter een voorstel dat u sowieso moet aanpassen aan uw specifieke lokale situatie. Lees de tekst van het model zorgvuldig. Kopieer de tekst niet zomaar, maak een huishoudelijk reglement op maat van de eigen raad zodat de draagwijdte van de gemaakte keuzes duidelijk is. We geven een voorzet om na te denken over een hedendaagse organisatie en werking van de raad.

We beschouwen het modelreglement en de bijhorende leeswijzer als levende documenten. Heeft u nog aanvullingen, verbeteringen, voorstellen of andere opmerkingen die de documenten kunnen verbeteren? Bezorg die dan zeker aan marian.verbeek@vvsg.be of pieter.vanderstappen@vvsg.be. We verwerken deze opmerkingen en plaatsen daarna nieuwe versies van het modelreglement op de [mandatarissenpagina’s op de VVSG-webstek](https://www.vvsg.be/kennisitem/vvsg/aan-de-slag-als-mandataris), evenals een lijst met wijzigingen die doorgevoerd zijn. Zo kan iedereen die met een bepaalde versie van dit reglement begint te werken, steeds volgen wat gewijzigd is.

1. Leeswijzer
	1. Bijeenroeping

**Art. 1.**Dit artikel is overgenomen uit art. 18 en 74 DLB en vormt de **basis voor het houden van raadsvergaderingen**. Zowel voor de gemeente- als de OCMW-raad zegt het DLB dat ze zo dikwijls vergaderen als de zaken die tot hun bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.

**Art. 2, §1.**In artikel 2 worden afspraken gemaakt over de **agenda en bijeenroeping** van een raadsvergadering. De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 19, 20 en 74 DLB. Zowel voor de gemeente- als OCMW-raad zegt het DLB dat de raadsvoorzitter beslist tot bijeenroeping van de raad en de agenda opstelt van de vergadering.

We stellen voor deze bepalingen aan te vullen, zodat duidelijk wordt dat een gezamenlijke oproeping kan voor de gemeente- en de OCMW-raad. Die mogelijkheid blijkt uit [het antwoord van toenmalig bevoegd minister Homans op een parlementaire vraag](https://www.vlaamsparlement.be/nl/parlementaire-documenten/schriftelijke-vragen/1226676). Op deze manier kan de raadsvoorzitter de gemeente- en OCMW-raad gelijktijdig bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Belangrijk is het blijvende besef dat de gemeente en het OCMW twee aparte rechtspersonen zijn. Er moeten dus steeds aparte vergaderingen van de eigen raden zijn met eigen agenda’s, notulen en zittingsverslagen.

Een volledige gezamenlijke oproeping kan enkel als de gemeente- en OCMW-raad identiek zijn samengesteld.

**Art. 2, §2.**
Deze paragraaf is gebaseerd op art. 20 en 74 DLB. Het huishoudelijk reglement moet uitwerken hoe de oproeping verzonden wordt. In het modelreglement doen we de suggestie om dat te doen via het persoonlijke e-mailadres dat de gemeente ter beschikking stelt van elk raadslid voor het raadswerk als gemeenteraadslid en als OCMW-raadslid. Andere werkwijzen zijn uiteraard ook mogelijk. We raden af om privé-mailadressen van raadsleden te gebruiken.

Opgelet, want het is wenselijk na te gaan of alle raadsleden digitaal vaardig genoeg zijn. Zie de toelichting bij art. 30 van dit modelreglement. Is dat niet het geval, dan kan men inzetten op het verhogen van die vaardigheden en/of een alternatieve (niet-digitale) werkwijze uitwerken. Ook een combinatie kan, waarbij in een niet-digitale bezorging voorzien wordt voor elk raadslid dat dit expliciet vraagt.

Daarnaast legt het DLB op dat het huishoudelijk reglement de wijze vastlegt waarop de stukken die bij de agenda horen ter beschikking gesteld worden van de raadsleden. We stellen voor om dat via het netwerk van de gemeente en het OCMW te doen, en verwijzen daarvoor naar art. 9, §1 van ons modelreglement. Ook hier kan men lokaal een andere werkwijze kiezen.

**Art. 2, §3**

Deze paragraaf is gebaseerd op art. 19, 67 en 74 DLB. De raadsvoorzitter is in bepaalde gevallen verplicht om de raad bijeen te roepen. Hierbij is er een verschil tussen de gemeenteraad en de OCMW-raad: In de gemeenteraad kan de burgemeester de voorzitter daartoe verplichten als de door de burgemeester voorgestelde agenda uitsluitend betrekking heeft op de bevoegdheden van de burgemeester. De voorzitter van het vast bureau kan dat niet. De gewone gang van zaken is dat het college (respectievelijk vast bureau) de voorzitter een agenda overhandigt met die punten waarover de raad moet beslissen.

We stellen voor om ook op te nemen dat de voorzitter van deze opgelegde bijeenroeping gebruik kan maken om zelf punten aan die agenda toe te voegen. Uiteraard kunnen raadsleden dat dan ook, zolang de algemene regels daarover maar gerespecteerd worden. Zie art. 3 van dit modelreglement.

Wanneer raadsleden vragen om de raad bijeen te roepen om over bepaalde voorstellen te beslissen, dan moeten de raadsleden zorgen voor een toelichting. Dat is niet nodig wanneer ze vragen willen stellen aan de burgemeester (respectievelijk voorzitter van het vast bureau) of aan het college (respectievelijk leden van het vast bureau). We kiezen ervoor om de vraag tot bijeenroeping te laten ondertekenen door de raadsleden die dat wensen. Dat is een logge procedure, maar vermijdt discussie. Mogelijk zijn er andere manieren om aan te tonen dat deze raadsleden de oproep steunen. Kies vooral een wijze die lokaal goed werkt.

**Art. 2, §4.**
Deze paragraaf is gebaseerd op art. 19, 20, 67 en 74 DLB. Het eerste deel van deze paragraaf is overgenomen uit het DLB en aangevuld met een voorstel dat verduidelijkt dat enkel de voorzitter bevoegd is om de spoedeisendheid vast te stellen.

We stellen ook voor te verduidelijken dat een gezamenlijke oproeping bij spoedeisendheid enkel kan als er spoedeisende punten zijn voor beide vergaderingen. Het is immers onmogelijk om op basis van louter spoedeisende punten voor de gemeenteraad ook de OCMW-raad aansluitend te laten vergaderen (of omgekeerd). Het blijven twee aparte vergaderingen met eigen regels.

**Art. 2, §5.**Deze paragraaf is gebaseerd op art. 20 en 74 DLB. Het eerste deel van deze paragraaf is overgenomen uit het DLB, met de aanvulling dat er voor elk agendapunt dat ter stemming voorligt een gemotiveerd voorstel van beslissing moet zijn. Het tweede deel is een verduidelijking bij de gezamenlijke oproeping van de gemeente- en de OCMW-raad. Zie ook de leeswijzer bij art. 2, §1 van het modelreglement.

**Art. 3.**Artikel 3 is een uitwerking van het **recht dat de gemeenteraadsleden hebben om punten aan de agenda toe te voegen**. Het artikel is gebaseerd art. 21 en 74 DLB. Het artikel werd zelfs grotendeels overgenomen uit het DLB. Wel is er de suggestie tot aanvulling dat ook het college en het vast bureau als organen geen punten aan de agenda kunnen toevoegen. We baseren ons daarvoor op een interpretatie van de toezichthoudende overheid van de bepaling die verbiedt dat collegeleden punten toevoegen aan de agenda.

* 1. Fysiek, digitaal of hybride


Vóór de coronapandemie vanaf maart 2020 konden de raden uitsluitend volledig fysiek vergaderen. Toen dat door deze gezondheidscrisis niet meer mogelijk was, ontstonden er (noodgedwongen) digitale en semi-digitale (hybride) vergaderingen. Het DLB werd na de crisis aangepast en sindsdien kan de raad zelf in het huishoudelijk reglement bepalen of er in uitzonderlijke omstandigheden digitaal of hybride vergaderd kan worden. In de gemeente kan de raad dat ook bepalen voor de raadscommissies. In het OCMW bepaalt het bijzonder comité voor de sociale dienst dat zelf voor de vergaderingen van het BCSD.

Belangrijk is dat de raden enkel digitaal of hybride kunnen vergaderen in de door hen zelf bepaalde “uitzonderlijke omstandigheden”. Deze uitzonderlijke omstandigheden moeten opgenomen zijn in het huishoudelijk reglement. De raad is dus zelf verantwoordelijk om te bepalen welke omstandigheid voldoende uitzonderlijk is om **digitaal of hybride** te **vergaderen**. We menen dat de toezichthoudende overheid zich hier het best terughoudend opstelt. Het Agentschap Binnenlands Bestuur (ABB) geeft wel richtlijnen. Zo is het volgens de informatie op de ABB-webstek **niet** mogelijk dat:

* een meerderheid van de raadsleden kan verzoeken om digitaal of hybride te vergaderen,
* de digitale of hybride vergadering een voortzetting is van een fysieke vergadering die eerder niet afgerond is,
* er gekozen wordt voor twee vergadervormen voor één en dezelfde vergadering,
* elk raadslid een vrijkaart krijgt eenmaal per jaar digitaal of hybride deel te nemen aan een vergadering,
* een verhinderd raadslid gebruik maakt van de digitale mogelijkheid om een vergadering bij te wonen.

**Wel** kan, volgens de webstek van het ABB, een andere vergaderwijze dan de fysieke bij:

* een algemeen gezondheids- en/of veiligheidscrisis (bv. pandemieën, terreurdreiging, …),
* een onvoorziene gebeurtenis waardoor de raad niet kan bijeenkomen op de voorziene locatie (bv. extreme weersomstandigheden, overstroming, betoging, raadszaal die onverwacht fysiek niet toegankelijk is, …),
* een dringende noodzakelijke/spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten tot agendering op de eerstvolgende geplande raad of vergadering, eventueel met een voorafgaande instemming van een (bijzondere) meerderheid van de raadsleden.

Vooraleer regels daarover in te voeren in het huishoudelijk reglement, is het belangrijk om eerst een antwoord te geven op volgende vragen:

* Wil de raad digitaal vergaderen mogelijk maken?
* Wil de raad hybride (= fysieke vergadering waarbij één of meer raadsleden digitaal deelnemen) vergaderen mogelijk maken?
* Is ons bestuur klaar en voldoende georganiseerd voor digitale en/of hybride vergaderingen?

Is na de afweging het antwoord op de eerste twee vragen negatief, en wenst de raad dus niet de mogelijkheid in te schrijven om digitaal of hybride te vergaderen, dan is toch een artikel 4 nodig dat er kan uitzien als:

“Art. 4.
De raad vergadert altijd fysiek.”

Is het antwoord op de eerste en/of tweede vraag positief, dan moet dit hoofdstuk in het modelreglement verder uitgewerkt worden. De raad moet daarbij aangeven wie uiteindelijk beslist of voldaan wordt aan de “uitzonderlijke omstandigheden” die omschreven worden in het huishoudelijk reglement. Beslist de voorzitter daarover? Of doet de raad dat? En hoe gebeurt dat? Duidelijke afspraken in het huishoudelijk reglement zijn nodig. Stel dat het reglement bepaalt dat een minimum aantal raadsleden vóór de vergadering hun akkoord moeten geven, dan moet deze procedure in het reglement uitgewerkt zijn.

Opgelet (!), want als de raad beslist om digitaal en/of hybride vergaderingen mogelijk te maken, moet voldaan worden aan de voorwaarden uit [het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1036415&datum=&geannoteerd=false&print=false).

**Art. 4, §1.**Deze paragraaf is gebaseerd op art. 20, 38, 11° en 74 DLB en werkt de mogelijkheid uit om **digitaal** te vergaderen. Het voorstel in ons modelreglement gaat ervan uit dat de raad het digitaal vergaderen wenselijk acht in bepaalde uitzonderlijke omstandigheden zoals:

* een gezondheidscrisis,
* een milieuramp,
* een ernstige verstoring van de openbare orde,
* wanneer er een dringende beslissing noodzakelijk is die genomen moet worden voor de geplande raadsvergadering.

Dat zijn louter voorbeelden. Men vult lokaal zelf in wat uitzonderlijke omstandigheden zijn. Belangrijk: ze moeten echt uitzonderlijk zijn.

Omdat we geloven in de positieve gevolgen van de versterking van het raadsvoorzitterschap doen we de suggestie om de raadsvoorzitter exclusief bevoegd te maken om vast te stellen dat de gemeente (het OCMW) zich bevindt in een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid. Wanneer de raadsvoorzitter twijfelt, kan die steeds de burgemeester en de algemeen directeur om advies vragen.
Onze suggestie kan uiteraard aangepast worden. Zo kan bv. ingeschreven worden dat zowel de raadsvoorzitter als de burgemeester het daarover eens moeten zijn. Of men zou ook kunnen beslissen dat er een bepaalde meerderheid van raadsleden dat voorstel moet steunen. Welk alternatief er ook gekozen wordt: zorg voor een werkbare oplossing.

Er moet ook rekening gehouden worden met een aangepaste oproeping en bekendmaking. Deze moeten digitaal verstuurd worden. Dus opgelet voor wie in art. 2, §2 van dit modelreglement een andere keuze maakt: zelfs als ook niet-digitale uitnodigingen voor de ‘gewone’ raadsvergaderingen mogelijk zijn, dan moet de uitnodiging voor een digitale vergadering ten minste ook digitaal aan de raadsleden worden bezorgd. Maar ook als de oproeping voor een “gewone” fysieke vergadering al verzonden werd en de bekendmaking al gepubliceerd is, moet men alsnog digitaal kunnen vergaderen. Uitzonderlijke omstandigheden kunnen immers ook opduiken tussen de verzending van de oproeping en de vergadering zelf. Is dat zo, dan verandert enkel de vorm van de vergadering (niet meer louter fysiek), niet de inhoud.

Ten slotte raden we aan expliciet op te nemen dat de voorwaarden uit het [besluit van 10 september 2021 de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1036415&datum=&geannoteerd=false&print=false) onverminderd gelden. Anders bestaat het risico dat men deze vergeet wanneer men ooit digitaal zou vergaderen. Het gaat om de volgende elementen:

* De digitale vergadering kan enkel doorgaan als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:
	+ ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming,
	+ de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld,
	+ de voorzitter is in staat om de orde te handhaven,
	+ bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat 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.
* De agenda en de dossiers die erop betrekking hebben worden ten minste digitaal aan de raadsleden ter beschikking gesteld.
* De raadsvoorzitter kan zich laten bijstaan door een personeelslid dat de algemeen directeur aanwijst.
* Bij de openbare vergaderingen van de raad vindt het publiek via de webtoepassing van de gemeente de dag en het tijdstip van de vergadering en de link naar de livestream.

**Art. 4, §2.**Deze paragraaf is gebaseerd op art. 20, 38, 11° en 74 DLB en werkt de mogelijkheid uit om **hybride** te vergaderen. Wij voorzien in die mogelijkheid, maar dringen aan om goed af te wegen of het wenselijk is. Uit een evaluatie van de VVSG blijkt dat het voor de raadsvoorzitter niet evident is om zowel de fysiek aanwezige raadsleden in het oog te houden als één of meer schermen met daarop de digitaal aanwezige raadsleden.

Het voorstel in ons modelreglement gaat ervan uit dat de raad het hybride vergaderen wenselijk acht in bepaalde uitzonderlijke omstandigheden zoals een ernstige verstoring van de openbare orde of wanneer een raadslid dat verplicht in quarantaine geplaatst werd toch wil deelnemen aan de raadsvergadering. Dat zijn louter voorbeelden. Men vult lokaal zelf in wat uitzonderlijke omstandigheden zijn.

Omdat we geloven in de positieve gevolgen van de versterking van het raadsvoorzitterschap doen we de suggestie om de raadsvoorzitter exclusief bevoegd te maken om vast te stellen dat de gemeente (het OCMW) zich bevindt in een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid.

Afhankelijk van de omstandigheid zullen alle raadsleden de mogelijkheid krijgen om digitaal deel te nemen, of enkel raadsleden die zich in een bepaalde specifieke omstandigheid bevinden.

Omdat het bijna onmogelijk is om een hybride vergadering te leiden zonder zelf fysiek aanwezig te zijn, stellen we voor dat de raadsvoorzitter zelf steeds fysiek aanwezig is.

Er moet ook hier rekening gehouden worden met een aangepaste oproeping en bekendmaking. Deze moet digitaal verstuurd worden. Dus opgelet voor wie in art. 2, §2 van dit modereglement een andere keuze maakt: zelfs als ook niet-digitale uitnodigingen voor de ‘gewone’ raadsvergaderingen mogelijk zijn, dan moet de uitnodiging voor een hybride vergadering ten minste ook digitaal aan de raadsleden worden bezorgd. Maar ook als die oproeping en bekendmaking al verzonden en gepubliceerd zijn, moet men nog digitaal kunnen deelnemen aan de fysieke vergadering.

Ten slotte raden we aan expliciet op te nemen dat de voorwaarden uit het [besluit van 10 september 2021 de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1036415&datum=&geannoteerd=false&print=false) onverminderd gelden. Anders bestaat het risico dat men deze vergeet wanneer men ooit hybride zou vergaderen:

* De hybride vergadering kan enkel doorgaan als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:
	+ de leden die digitaal deelnemen aan de vergadering, kunnen via een audiovisuele liveverbinding volgen,
	+ de leden die digitaal deelnemen, hebben afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming,
	+ de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar voor de andere leden en het publiek op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;
	+ de voorzitter is in staat om de orde te handhaven,
	+ bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat 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.
* De agenda en de dossiers die erop betrekking hebben worden ten minste digitaal aan de raadsleden ter beschikking gesteld.
* De raadsvoorzitter kan zich laten bijstaan door een personeelslid dat de algemeen directeur aanwijst.
* Bij de openbare vergaderingen van de raad vindt het publiek via de webtoepassing van de gemeente de dag en het tijdstip van de vergadering en de link naar de livestream.
	1. Openbare of besloten vergadering

**Art. 5, §1.**Dit artikel regelt wanneer de **raadsvergadering openbaar is en wanneer niet**. De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 28, §1 en 74 DLB. We spreken van principiële openbaarheid omdat er decretale uitzonderingen zijn (cf. §2 van dit artikel in het modelreglement). Enkel in die gevallen kan (moet) de raad besloten vergaderen. In alle andere gevallen is dat verboden.

 **Art. 5, §2.**Deze paragraaf is gebaseerd op art. 28, §1, 74 en 249 DLB. Dit zijn de enige mogelijke uitzonderingen op de principiële openbaarheid van de raadsvergaderingen.

In een [omzendbrief uit 2002 over openbaarheid van o.a. OCMW-raadsvergaderingen](http://reflex.raadvst-consetat.be/refLex/pdf/Mbbs/2003/01/09/79363.pdf) wordt omschreven hoe we moeten interpreteren wanneer iets over “persoonlijke levenssfeer” gaat, of niet. Deze omzendbrief is al meer dan twintig jaar oud, en enkel voor de OCMW-raad, maar toch kunnen we deze vandaag nog steeds gebruiken. Ook voor de gemeenteraad gelden immers nog steeds gelijkaardige redeneringen. Enkele interessante passages:

* *“Verder betekent dit onder meer dat elke voordracht van kandidaten, elke benoeming, elke beslissing waarbij de administratieve toestand van een personeelslid wordt vastgesteld (ontslag, pensionering...) in besloten zitting moet worden behandeld.”*
* *“De vergadering dient daarentegen* ***niet*** *achter gesloten deuren plaats te vinden wanneer de raad moet beraadslagen over de voordracht of aanduiding van sommige van zijn leden als vertegenwoordigers van het O.C.M.W. in één of andere instelling of organisme. Met discussies over personen worden immers discussies bedoeld waarbij sprake is van buitenstaanders of waarin de private levens- en belangensfeer van raadsheren betrokken wordt.”*
* *“Indien de raad evenwel de politieke opvattingen van een raadslid of de handelingen die het in of bij de uitoefening van zijn mandaat heeft gesteld, bediscussieert, is de zitting openbaar. Het voordragen of aanduiden van vertegenwoordigers in allerlei organismen en overlegstructuren betreft het politiek handelen van een raadslid als mandataris en dient bijgevolg in de openbare zitting te gebeuren.”*

Art. 6.
Dit artikel gaat dieper in op het besloten deel van de vergadering en is gebaseerd op art. 28, §2 en 74 DLB. In het modelreglement doen we een suggestie van praktische werkwijze voor de besturen die kiezen voor een gezamenlijke oproeping van de gemeente- en OCMW-raad (zie art. 1, §2 van dit modelreglement). Hierbij houden we rekening met de burger die de gemeente- en OCMW-raad wil bijwonen.

Art. 7.
Dit artikel bevestigt de geheimhoudingsplicht en is overgenomen uit art. 29, §4 en 74 DLB. Als tegenhanger voor het ruime inzagerecht en de toegang tot vertrouwelijke gegevens door aanwezig te zijn op de raad, moeten raadsleden vertrouwelijke gegevens uit de openbaarheid houden. Beroepsgeheim, geheimhoudingsplicht en discretieplicht zijn termen die vaak door elkaar gebruikt worden. Ze worden door de wet- en decreetgever ook niet duidelijk gedefinieerd. Rechtsleer en rechtspraak proberen ze zoveel mogelijk te verduidelijken, maar zorgen ook voor tegenspraak. Het is in de praktijk dan ook niet vanzelfsprekend om deze begrippen van elkaar te onderscheiden. Zie de [VVSG-mandatarisssenpagina’s](https://www.vvsg.be/kennisitem/vvsg/rl-rechten-en-plichten) voor meer informatie.

Het principe is dat het raadslid discreet omgaat met de informatie die verkregen wordt uit hoofde van de uitoefening van het mandaat. De mandataris kan deze informatie alleen gebruiken voor de taken als mandataris. Wanneer de informatie aangewend zou worden voor andere doeleinden, dan wordt dat gezien als misbruik van de informatie. In de deontologische code wordt dit principe verder geconcretiseerd.

* 1. Informatie voor het publiek

Art. 8.


Dit artikel gaat over de bekendmaking van de agenda en beslissingen van de raad.

De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 22 en 74 DLB. De raad moet in het huishoudelijk reglement zelf de nadere regels vastleggen voor de plaats en de wijze van openbaarmaking van de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering van de raad. Dezelfde werkwijze geldt dan voor de bekendmaking van de aangepaste agenda (ten gevolge van door raadsleden ingediende aanvullende agendapunten). Hetzelfde geldt voor een agenda die vastgesteld is voor spoedeisende gevallen.

We doen de suggestie om deze bekendmakingen te doen via de webstek van de gemeente. Dat ligt in lijn met wat het DLB zegt voor andere bekendmakingen. Eventueel zou men ook kunnen opnemen dat deze bekendmaking ook gecommuniceerd wordt via de socialemediakanalen van het bestuur (gemeente en OCMW). We stellen het alvast voor in het modelreglement.

* 1. Informatie voor raadsleden

Art. 9, §1.

Dit artikel werkt de wijze uit waarop de stukken en dossiers die horen bij een raadsvergadering bezorgd worden aan de raadsleden. De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 21, 32 en 74 DLB. Specifiek voor het voorbereiden van de vergadering worden alle documenten tijdig ter beschikking gesteld van de raadsleden. Zodra de agenda bezorgd wordt, moeten ook de dossiers daarbij in te kijken zijn. Dit specifieke inzagerecht zorgt ervoor dat de raadsleden de dossiers op de agenda goed kunnen voorbereiden.

De ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag van de vorige vergadering die ter goedkeuring voorliggen, worden op dezelfde wijze bezorgd (zie ook art. 24, §1 van dit ontwerpreglement).

De raad kan een andere wijze dan onze suggestie vaststellen over het beschikbaar maken van deze stukken die bij de vergadering horen, bijvoorbeeld door inzage op het secretariaat. Dat kan wenselijk zijn als er raadsleden zijn die te weinig digitale vaardigheden hebben. Zie ook de leeswijzer bij art. 30 van dit modelreglement. Opgelet, want ook dan moet het bestuur garanderen dat indien een raadslid erom verzoekt, deze stukken toch elektronisch ter beschikking gesteld worden.

Art. 9, §2.
Deze paragraaf is gebaseerd op art. 249 DLB. De decreetgever verplicht gemeente en OCMW om de beleidsrapporten minstens 14 dagen voor de vergadering aan de raadsleden te bezorgen. De raad kan in het huishoudelijk reglement wel zelf beslissen over de wijze waarop die documenten bezorgd moeten worden. Ook hier geldt dat als een raadslid dat wil, dat elektronisch moet gebeuren.

Art. 10.

Dit artikel bevestigt het recht van raadsleden om technische inlichtingen te vragen over de stukken die bij de agenda horen. Dit artikel is gebaseerd op art. 20 en 74 DLB. Het gaat niet om beleidsvragen of -standpunten, maar puur over technische uitleg over feitelijke gegevens.

De wijze waarop die inlichtingen worden verstrekt moet door de raad uitgewerkt worden in het huishoudelijk reglement. We kiezen in ons modelreglement voor een procedure waarbij de vraag om technische uitleg zowel mondeling als per e-mail gesteld kan worden. In ons voorstel wordt op een vraag die per e-mail gesteld is ook per e-mail geantwoord. Op een mondelinge vraag wordt mondeling geantwoord, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het daartoe aangewezen personeelslid) anders overeenkomen. Uiteraard kan de raad in samenspraak met de algemeen directeur de voorgestelde procedure aanpassen.

Art. 11, §1.

Dit artikel werkt het inzagerecht van de raadsleden verder uit. Naast het specifieke inzagerecht dat hoort bij het voorbereiden van een raadsvergadering (art. 9 van dit modelreglement), hebben de raadsleden nog andere inzagerechten:

* Een algemeen inzagerecht waarbij ze zelf stukken kunnen opvragen (§5 van dit artikel van het model).
* Bepaalde stukken worden standaard ter beschikking gesteld van de raadsleden (§2, §3 en §4 van dit artikel van het model).

De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 29, §1 en §5 en art. 75 DLB en regelt het principe van het inzagerecht. Het is een aanvulling op het specifieke inzagerecht (zie art. 9, §1 van dit modelreglement) waarbij inzage mogelijk wordt, ook in alle andere stukken dan de stukken die raadsleden standaard ter beschikking hebben. Zo hebben gemeenteraadsleden in principe recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf (AGB) betreffen. Heeft het bestuur geen AGB, dan moet dat stukje uit het model geschrapt worden.

Ook OCMW-raadsleden hebben dat inzagerecht in alle vergelijkbare documenten van het bestuur van het OCMW. Een OCMW heeft geen AGB, dus de bepaling daarover wordt niet opgenomen. Inzage in stukken van OCMW-verenigingen komt aan bod in het laatste hoofdstuk van dit modelreglement.

Een raadslid kan niet eisen dat een stuk opgemaakt wordt. Het inzagerecht gaat enkel over bestaande stukken. Voor een definitie van “stukken betreffende het bestuur” wordt meestal verwezen naar de [omzendbrief van 28 juni 2002 (BA 2002/10)](http://reflex.raadvst-consetat.be/refLex/pdf/Mbbs/2002/07/19/76571.pdf). Het gaat om *“elk bij het bestuur berustend bestuursdocument, vanaf zijn ontstaan, ongeacht de drager, en ongeacht het stadium van de besluitvorming waarin het stuk werd opgemaakt.”*

Volgende stukken vallen niet onder het inzagerecht van de raadsleden:

* Stukken die in voorbereiding zijn (als die nog niet “af” zijn);
* Akten ter studie;
* Persoonlijke documenten (bv. persoonlijke notities die louter dienen ter ondersteuning van de opmaak van een verslag, op voorwaarde dat de relevante inhoud dan wel opgenomen wordt in het bestuursdocument zelf);
* Documenten die vallen buiten het gemeentelijk belang, dus louter gaan over het zuiver algemeen belang (bv. bevolkingsregisters).

Art. 11, §2.

Deze paragraaf is gebaseerd op art. 50 en 83 DLB en regelt de terbeschikkingstelling aan de raadsleden van de goedgekeurde notulen van het college en het vast bureau.

Het is niet verplicht om de goedgekeurde notulen van het college en het vast bureau standaard aan de raadsleden te bezorgen op elektronische wijze. Dat kan ook niet-digitaal. In ons model proberen we echter de digitale sprong te promoten en stellen we voor om dat te doen via e-mail en het netwerk van het bestuur. Uiteraard kan de raad steeds kiezen voor een andere wijze van bezorging van de collegenotulen (en die van het vast bureau). Opgelet, want wettelijk heeft elk individueel raadslid het recht om deze notulen toch elektronisch te ontvangen op vraag. We raden dan ook aan meteen voor een vorm van digitale bezorging te kiezen en daarbij uiteraard rekening te houden met raadsleden die digitaal niet vaardig genoeg zijn.

**Art. 11, §3.**
Deze paragraafis overgenomen uit art. 290DLB en aangevuld met een voorstel (e-maillink naar het netwerk) dat in overeenstemming is met de rest van het model. Worden er lokaal andere keuzes gemaakt, bv. een mededeling op de raadszitting, dan kan men die best ook hier op dezelfde manier maken. We doen ook het voorstel om een termijn op te nemen waarbinnen dat moet gebeuren. Er is immers soms discussie over bv. auditrapporten die aan de voorzitter worden bezorgd en daar (te) lang blijven liggen.

**Art. 11, §4.**

Deze paragraaf is louter een suggestie. Het is aan de raad om te kiezen of bepaalde documenten altijd standaard ter inzage van de raadsleden moeten liggen. Wij vinden het bijvoorbeeld nuttig voor het raadswerk om het register van inkomende en uitgaande briefwisseling of de adviezen van adviesraden standaard ter beschikking te stellen van de raadsleden. Voor het OCMW stellen we voor een verduidelijking aan te brengen dat brieven die gericht zijn aan cliënten niet opgenomen worden in het register.

Het voordeel is dat de inzageprocedure dan niet telkens opnieuw gebruikt moet worden. Uiteraard is deze werkwijze enkel zinvol voor documenten die niet al standaard actief bekendgemaakt worden aan de burgers. Toch stellen we voor de raadsnotulen, ondanks de bekendmaking aan de burger, ook permanent ter beschikking te stellen van de raadsleden. Deze bevatten, in tegenstelling tot de voor het publiek bekendgemaakte versie, ook informatie die niet openbaar gemaakt mag worden. Voor alle duidelijkheid gaat het over de goedgekeurde notulen, niet de ontwerpnotulen die nog goedgekeurd moeten worden. Voor de notulen die nog niet goedgekeurd zijn, zie art. 9, §1 van dit modelreglement.

Het zittingsverslag (of de vervangende opname) moet niet actief bekendgemaakt worden voor het publiek (al mag dat wel). We kiezen voor maximale openbaarheid en stellen voor dat verslag samen met de notulen bekend te maken. Zie art. 24, §1 van dit modelreglement. Maakt men de keuze om dat niet te doen, dan raden we aan om dat verslag ook op te nemen in de lijst met documenten (of bestanden) die standaard ter beschikking zijn van de raadsleden. Ze horen immers ook bij de notulen.

Werkt men met een register van schriftelijke vragen en antwoorden van raadsleden dat niet actief openbaar gemaakt wordt voor de burger, dan kan dit register ook toegevoegd worden aan de lijst met documenten die standaard ter inzage zijn van de raadsleden. We stellen echter voor om dat register wel actief openbaar te maken aan de burger Zie art. 13 van dit modelreglement. Dat is de reden waarom we dit hier niet opgenomen hebben.
Met register bedoelen we hier de volledige tekst van de schriftelijke vragen en schriftelijke antwoorden. We haalden hiervoor inspiratie bij de gepubliceerde vragen en antwoorden van de verschillende parlementen.

De adviezen van de gemeentelijke adviesraden stellen we logischerwijze enkel standaard ter beschikking van de gemeenteraad.

**Art. 11, §5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |  |  |  |  |  |  |

Deze paragraaf is gebaseerd op art. 29, §1 en 75 DLB. We stellen een digitale procedure voor waarbij de inzagevraag per e-mail overgemaakt wordt aan de algemeen directeur en de stukken op een veilige manier elektronisch ter inzage zijn. Maar uiteraard regel je dat als bestuur het best zelf. Het is cruciaal voor goed bestuur dat raadsleden hun rechten volledig kunnen benutten, maar de vraag tot inzage mag niet onredelijk zijn. We kiezen bewust voor deze formulering, omdat inzage weigeren enkel kan als de vraag echt onredelijk is. De keuze om het inzagerecht van de raadsleden via de algemeen directeur te laten verlopen en niet via het college (zoals in het oude VVSG- model) is gebaseerd op de praktijk in vele gemeenten. Aanvragen kunnen sneller afgehandeld worden en al dan niet een stuk ontvangen, mag geen politieke beslissing zijn.

Belangrijk is wel dat dossiers over cliënten en onderhoudsplichtigen van het OCMW wel ter inzage zijn, maar dat er geen afschriften van gegeven mogen worden. Dat impliceert bij een elektronische inzageprocedure ook een beveiliging tegen afdrukken.

**Art. 11, §6.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |  |  |  |  |  |  |

Deze paragraaf is gebaseerd op art. 29, §1 en 75 DLB. We doen een suggestie van procedure voor raadsleden die een afschrift vragen van dossiers die ze op basis van het algemeen inzagerecht willen inzien.

Het DLB stelt dat de vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, in geen geval meer mag bedragen dan de kostprijs. Aangezien deze afschriften er zijn ter ondersteuning van het raadswerk, stellen we voor geen vergoeding aan te rekenen, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is, zoals een raadslid dat afschriften van grote dossiers vraagt voor de hele fractie.

Een afschrift van dossiers over cliënten en onderhoudsplichtigen van het OCMW mag nooit gegeven worden.

**Art. 12.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |  |  |  |  |  |  |

Dit artikel is gebaseerd op art. 29, §2, §3 §5 en 74 DLB en regelt het **bezoekrecht** van de raadsleden. Raadsleden mogen alle instellingen en diensten bezoeken van zowel de gemeente (ook het AGB) als het OCMW. Zulke bezoeken worden op voorhand afgesproken. We kiezen voor de algemeen directeur als hoofd van de administratie als verantwoordelijke voor de organisatie van het bezoekrecht. Lokaal kan men andere afspraken maken.

Belangrijk voor elk raadslid is te beseffen dat het gaat om een bezoekrecht en niet om een inspectierecht. Een raadslid dient zich bij zo een bezoek te gedragen als een bezoeker en kan bv. geen bevelen geven aan de aanwezige personeelsleden. Uiteraard mag er wel op een normale, redelijke en respectvolle wijze gecommuniceerd worden met de personeelsleden.

**Art. 13.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |

Dit artikel is gebaseerd op art. 31 en 74 DLB en regelt het **vragenrecht** van de raadsleden. Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan de voorzitter en de leden van het college van burgemeester en schepenen (en het vast bureau). Het huishoudelijk reglement moet dit vragenrecht uitwerken en concreet maken.

Bij de **schriftelijke** **vragen** kiezen we voor e-mail als kanaal om deze te stellen. De voorgestelde procedure (dus ook de termijnen) kan door de raad volledig aangepast worden. We kiezen ook voor schriftelijke antwoorden (e-mail), en doen de suggestie een register van schriftelijke vragen en antwoorden te maken dat integraal elke vraag en antwoord opneemt. Daarbij stellen we voor om (zoals in de parlementen) het register actief openbaar te maken. Wenst het bestuur dat niet, dan raden we aan dat register dan wel toe te voegen aan de lijst met documenten die altijd beschikbaar zijn voor de raadsleden. Zie art. 11, §4 van dit modelreglement.

**Mondelinge** **vragen** worden in principe gesteld en beantwoord op de gemeenteraad. Voor het stellen van een vraag is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. We stellen voor om te werken met twee mogelijkheden:

1. Raadsleden maken tijdig vooraf hun mondelinge vraag schriftelijk over. In dat geval kan het antwoord voorbereid worden en moet iemand van het college op de eerstvolgende raad antwoorden.
2. Raadsleden kunnen ook kiezen hun mondelinge vraag niet tijdig vooraf in te dienen, maar pas op de gemeenteraad zelf te stellen. Het raadslid kan in dat geval niet eisen dat iemand van het college meteen antwoordt in dezelfde raad. Het antwoord mag uiteraard wel meteen gegeven worden, maar dat moet niet. Het antwoord moet wel gegeven worden ten laatste de raadsvergadering die daar op volgt.

Ook hier staat het de raad vrij om zelf eigen procedures uit te werken.

We stellen voor om geen register te maken van mondelinge vragen omdat de essentie van vraag en antwoord toch opgenomen wordt in het zittingsverslag.

Kan de raad het vragenrecht beperken?
In ons modelreglement nemen we geen beperkingen op, maar toch is dat mogelijk, zeker wat betreft het aantal mondelinge vragen. Voorbeelden van beperkingen:

* een bepaald aantal per vergadering per raadslid of per fractie,
* een bepaalde tijdslimiet afspreken voor zowel het stellen van een vraag als het beantwoorden ervan.

Deze beperkingen mogen niet ingevoerd worden om het controlerecht van de raadsleden uit te hollen, maar enkel om de goede werking van de raad te garanderen. Die mag niet in het gedrang komen door een onredelijk aantal mondelinge vragen (en antwoorden). Als raadsleden de juiste keuze maken welke vragen ze stellen, dan is dat een meerwaarde voor zowel de indiener, het college (vast bureau) als de burger. Het gaat dan over de zaken die er echt toe doen.

Een gelijkaardige beperking van het schriftelijke vragenrecht is niet mogelijk. Deze vragen hebben immers geen impact op de werking van de gemeenteraad (die binnen een behoorlijke tijdspanne afgewerkt moet kunnen worden). Toch lijkt er ook bij het aantal schriftelijke vragen een grens te zijn aan wat redelijk is:

* Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat de administratie volledig tot stilstand komt omdat men enkel nog bezig is met het voorbereiden van antwoorden op schriftelijke vragen.
* Het is niet de bedoeling dat raadsleden het vragenrecht gebruiken om stukken samen te brengen die men eigenlijk gewoon zelf kan opvragen op basis van het inzagerecht.

Toch zal men zeer voorzichtig moeten zijn bij het formuleren van beperkingen van het recht om schriftelijke vragen te stellen. De kans is niet gering dat de toezichthoudende overheid immers optreedt tegen een beperking hiervan. Het controlerecht van raadsleden is immers cruciaal voor de bescherming van de lokale democratie.

* 1. Quorum

**Art. 14, §1.**

Dit artikel regelt alles over **de noodzakelijke aanwezigheid van een aantal raadsleden om geldig te kunnen vergaderen**. De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 17 DLB. Raadsleden hebben recht op een presentiegeld, maar ontvangen dat enkel als ze daadwerkelijk op de raadszitting of vergadering aanwezig zijn geweest. Om het bewijs daartoe te leveren, adviseren we een aanwezigheidsregister te laten tekenen. Wie digitaal deelneemt aan een digitale of hybride vergadering, moet het register niet tekenen. Die aanwezigheid wordt immers automatisch geregistreerd in de vergaderlogs.

Zie ook art. 29 van dit modelreglement.

**Art. 14, §2.**

Deze paragraaf is gebaseerd op art. 26 en 74 DLB. De aanwezigheid van een raadslid is ook van belang om het quorum te bepalen. Over een punt kan immers enkel gedebatteerd (en gestemd) worden als meer dan de helft van de raadsleden aanwezig is. Louter aanwezig zijn bij het begin van de vergadering, volstaat niet. Het quorum moet voor elk punt gehaald worden.

We doen een voorstel (lokaal aanpasbaar) om de vergadering af te gelasten wanneer een kwartier na het vastgestelde uur geen meerderheid van raadsleden aanwezig is. Ook wanneer in de loop van de vergadering het quorum niet meer gehaald zou worden, stellen we een kwartier wachttijd voor om toch nog het vereiste aantal aanwezige raadsleden te halen. Lukt dat niet, dan stellen we voor dat de voorzitter de vergadering vroegtijdig sluit.

In welke procedure men lokaal ook voorziet, over de agendapunten die niet (of niet volledig) afgehandeld werden (bv. door problemen met het quorum), wordt gedebatteerd en gestemd op de volgende raadsvergadering. Dat gebeurt voordat nieuwe agendapunten aan bod kunnen komen.

**Art. 14, §3.**

Deze paragraaf is overgenomen uit art. 26 en 74 DLB en behoeft geen verdere toelichting.

* 1. Vergaderen

**Art. 15, §1.**

Dit artikel regelt de **basisprincipes over het verloop van de raadsvergadering**. Deze paragraaf is overgenomen uit art. 26 en 74 DLB en behoeft geen verdere toelichting.

**Art. 15, §2.**Deze paragraaf is louter een suggestie en verduidelijkt de mogelijkheid voor de voorzitter om de vergadering te schorsen.

Een schorsing is een korte onderbreking van de raadsvergadering, bijvoorbeeld om de rust in de vergadering te doen weerkeren. Een schorsing kan ook gebruikt worden voor politiek overleg of om een en ander uit te zoeken. Ook al wordt hierover niets opgenomen, dan nog heeft de voorzitter deze bevoegdheid.

**Art. 15, §3.**
Deze paragraaf is louter een suggestie en gebaseerd op rechtsleer. Normaal kunnen enkel raadsleden deelnemen aan de gemeenteraad. Ook de algemeen directeur heeft er een eigen rol.

Daarnaast kan bijvoorbeeld ook het participatiereglement regels uitwerken waardoor een burger in bepaalde gevallen een punt mag toelichten tijdens de raadsvergadering.

Soms kan het toch wenselijk zijn om ook anderen aan het woord te laten omwille van hun expertise.

Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om derden uit te nodigen voor een toelichting. Derden kunnen onder geen enkele omstandigheid deelnemen aan de stemming. Valt een toelichting binnen het besloten deel van de vergadering, dan kan de derde enkel voor die toelichting aanwezig zijn bij het besloten deel.

**Art. 15, §4.**

Deze paragraaf is louter een suggestie. Ook al zou men deze niet overnemen, dan nog moet de voorzitter deze verzoeken en kennisgevingen aan de raad overmaken.

**Art. 15, §5.**
Deze paragraaf is overgenomen uit art. 23 en 74 DLB en behoeft geen verdere toelichting.

**Art. 16, §1.**

Dit artikel gaat dieper in op het verloop van de raadsvergadering en regelt **het spreekrecht tijdens de agendapunten op de raadsvergadering die een beslissing van de raad vereisen**.

De eerste paragraaf is louter een suggestie. Een amendement is een gemotiveerd voorstel tot wijziging van het voorstel van beslissing bij een bestaand agendapunt. Het mag echter niet zo zijn dat het amendement het punt zodanig wijzigt dat er helemaal iets anders wordt beslist. De raadsleden hebben zich daar immers niet op kunnen voorbereiden. Stel dat het agendapunt bijvoorbeeld gaat over de wijziging van de openingsuren van de gemeentelijke bibliotheek, dan kan een amendement niet voorstellen om de beslissing te wijzigen zodat de bibliotheek definitief sluit. Een amendement kan in dit voorbeeld wel een aanpassing zijn aan de in het voorstel opgenomen uren waardoor de bibliotheek een uurtje vroeger opent.

De beoordeling of het gaat om een amendement of een nieuw agendapunt is steeds een feitenkwestie. Is er twijfel, dan beslist de raad daarover. Beslist de raad dat het niet gaat om een amendement, dan wordt er geen rekening gehouden met de voorgestelde aanpassing. Het staat de indiener vrij om dit voorstel dan als toegevoegd agendapunt in te dienen voor de volgende raadsvergadering. Zie art. 3 van dit reglement.

We kiezen ervoor dat raadsleden hun amendementen schriftelijk indienen, bij voorkeur op voorhand. De motivatie zelf wordt mondeling gegeven. Door de schriftelijke indiening van het voorstel tot wijziging zelf is er geen discussie over de tekst die ter stemming voorgelegd wordt.

**Art. 16, §2.**

Deze paragraaf is louter een suggestie. De rol van de algemeen directeur is belangrijk om tot kwalitatieve beslissingen te komen. Hij of zij moet dan ook op elk moment het woord kunnen krijgen om bijvoorbeeld te wijzen op potentieel onwettige beslissingen die de raad dreigt te nemen. Ook kan de algemeen directeur vaak technische verduidelijking geven. Het is (vanzelfsprekend) de taak van de voorzitter om de algemeen directeur het woord te geven.

**Art. 16, §3.**

Deze paragraaf is louter een suggestie en moet een vlotte vergadering mogelijk maken.

**Art. 16, §4.**



Deze paragraaf is louter een suggestie. Dit is een van de bepalingen uit het VVSG-modelreglement die al het langst meegaan. Het is een voorstel tot opsomming van gevallen die het mogelijk maken om in te grijpen in de bespreking en stemming om duidelijkheid te krijgen en/of het punt (nog) niet te beslechten omdat er bijvoorbeeld eerst advies gevraagd wordt. Nieuw is wel de mogelijkheid om door te verwijzen naar de deontologische commissie. Uiteraard kan ook dit voorstel volledig lokaal aangepast worden.

Het verschil hier tussen gemeente en OCMW is er enkel als de gemeenteraad werkt met commissies. In de OCMW’s bestaan er geen gewone raadscommissies.

**Art. 16, §5.**

Deze paragraaf is louter een suggestie. Het is een voorstel om ervoor te zorgen dat de vergadering ordentelijk verloopt. Ook hier moet men de tekst aan passen aan de lokale noden, door bijvoorbeeld te werken met een klok die bepaalt hoe lang een raadslid mag spreken tijdens een tussenkomst.

**Art. 16, §6.**

Deze paragraaf is louter een suggestie en regelt het einde van de bespreking.

**Art. 17, §1.**

Dit artikel werkt **de bevoegdheden van de voorzitter** verder uit **bij rumoer en ordeproblemen** in de vergadering. We hebben dit opgenomen bij het deel van het reglement dat handelt over de bespreking van punten, maar uiteraard kan dit ook voorkomen tijdens de stemming. Dan gelden dezelfde bepalingen. Deze regels gelden dus de hele vergadering.

De eerste paragraaf is overgenomen uit art. 25 en 74 DLB en aangevuld met een eigen suggestie om ordeproblemen op te nemen in de notulen. Zo is er een duidelijk spoor en kunnen eventueel terugkomende problemen aangetoond worden, mocht dat ooit nodig zijn (bv. voor een onderzoek van de deontologische commissie). De voorzitter zorgt ervoor dat vergaderingen ordentelijk verlopen. De voorzitter moet de orde handhaven.

**Art. 17 §2.**

Deze paragraaf is louter een suggestie en bepaalt wat er gebeurt als een raadslid de orde verstoort. Soms is er sprake van een misverstand, en kan dat rechtgezet worden.

De voorzitter kan raadsleden niet verplichten de zaal te verlaten. Raadsleden zijn democratisch verkozen en kunnen niet uit de raad gezet worden.

**Art. 17, §3.**

Deze paragraaf is louter een suggestie en bepaalt wat er gebeurt als een toehoorder de orde verstoort.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, mensen uit het publiek doen verwijderen omdat ze openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geven of op een andere wijze wanorde veroorzaken en de orde verstoren. Ook heeft de voorzitter het recht om een proces-verbaal op te maken wanneer toehoorders de raad verstoren. Let op: dit geldt enkel voor toehoorders, niet t.a.v. de raadsleden.

Een goede omschrijving van een proces-verbaal is een schriftelijke weergave waarin iemand verslag uitbrengt van in zijn of haar aanwezigheid geconstateerde feiten en omstandigheden, zijn of haar verrichtingen en de persoonsgegevens van betrokkenen en getuigen.

Dat proces-verbaal wordt bezorgd aan het parket. Het parket beslist of er tot vervolging wordt overgaan en de zaak voor de rechter wordt gebracht. De wijze waarop een proces-verbaal bezorgd kan worden, kan verschillen van parket tot parket. Wij raden de voorzitter aan contact op te nemen met de procureur of de diensten van de procureur om te horen hoe het proces-verbaal en eventueel de bijhorende video- en geluidsopnames het best bezorgd worden. Voor de contactgegevens van de procureur kan de voorzitter de korpschef of de burgemeester contacteren. Zij kennen de procureur immers vanuit het veiligheidsoverleg. Een andere optie is zelf contact op te nemen met het bevoegde parket.

**Art. 17, §4.**

Deze paragraaf is louter een suggestie en maakt duidelijk dat de voorzitter de vergadering kan schorsen of sluiten als een normaal verloop onmogelijk wordt.

Als een of meer raadsleden en/of een of meer toehoorders de raad blijven verstoren en het onmogelijk maken op een normale wijze te vergaderen, dan kan de voorzitter de raad schorsen of stopzetten. Iedereen moet dan meteen de raadszaal verlaten.

Zeker van een raadslid mag je verwachten dat het nooit zover komt dat de raad stopgezet wordt omwille van zijn/haar gedrag.

* 1. Stemmen

**Art. 18, §1.**
Dit artikel regelt de **algemene principes over de stemming**. Opgelet, want soms is er regelgeving die een andere manier van stemmen oplegt (bv. de aanduiding van vertegenwoordigers in OCMW-verenigingen en -vennootschappen door de OCMW-raad, zie het laatste hoofdstuk in dit modelreglement).

De eerste paragraaf is louter een suggestie waarbij we zeker willen zijn dat de raadsleden duidelijk weten waarover gestemd wordt.

Ook wanneer de raad ervoor kiest om toch niets expliciet op te nemen over amendementen (zie art. 16,§1 van dit modelreglement), raden we aan om toch amendementen die worden ingediend tijdens de raadszitting te aanvaarden. Op die manier kan alsnog een materiële fout bij een agendapunt rechtgezet worden. Amendementen kunnen de kwaliteit van de beslissing verbeteren.

**Art. 18, §2.**

Deze paragraaf is gebaseerd op art. 33 en 74 DLB, wat betekent dat onthoudingen niet meegerekend worden. Het wordt echter algemeen aanvaard dat ook blanco en ongeldige stemmen niet worden meegerekend. We stellen dan ook voor dat zo op te nemen in het reglement. Dat betekent dat een voorstel in theorie goedgekeurd kan worden met 1 stem. Dat is bv. het geval in een raad van 21 leden, waar 10 leden zich onthouden, 5 leden blanco stemmen en 5 leden ongeldig stemmen. Er zijn dan voldoende leden aanwezig (iedereen zelfs in dit voorbeeld) en de stemuitslag is dan 1 stem voor, 0 stemmen tegen. Het voorstel is dan aangenomen. Denk dus goed na wanneer je als raadslid beslist om je te onthouden, blanco of ongeldig te stemmen.

Soms gebeurt het dat raadsleden zich niet willen onthouden, maar ook weigeren deel te nemen aan de stemming. Een raadslid heeft nochtans de democratische plicht om aan de stemming deel te nemen, tenzij er natuurlijk juridische (verbodsbepalingen uit art. 27, §1 DLB) of deontologische (deontologische code) redenen zijn om dat niet te doen.

**Art. 18, §3.**

Deze paragraaf is overgenomen uit art. 34 en 74 DLB en behoeft geen toelichting.

**Art. 18, §4.**

Deze paragraaf is overgenomen uit art. 33, 34 en 74 DLB. We verduidelijken dat de stem van de voorzitter niet doorslaggevend is als er na de stemming van de voorzitter staking van stemmen zou zijn en dat in tegenstelling tot de burgemeester (respectievelijk voorzitter vast bureau) die in het college (respectievelijk vast bureau) soms wel een doorslaggevende stem heeft. De stem van de raadsvoorzitter telt dus in geen enkele situatie dubbel. 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. Er geldt een aparte regeling bij een stemming zoals in art. 21 van dit modelreglement.

**Art. 19, §1.**

In dit artikel wordt de **niet-geheime stemming** uitgewerkt. De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 34 en 74 DLB waarbij waar bij de handopsteking gekozen wordt als makkelijker alternatief voor de mondelinge stemming. Deze paragraaf dient aangepast te worden aan de lokale situatie als men met andere vormen van niet-geheim stemmen wil werken. Een voorbeeld daarvan is de elektronisch uitgebrachte naamstemming.

Er zijn nogal wat gemeenteraden waar het huishoudelijk reglement bepaalt dat er per fractie gestemd wordt door de fractieleider of fractievoorzitter (zie ook art. 26 van dit modelreglement). Dat wordt ook toegelaten. Een belangrijke voorwaarde daarbij is dat vanaf het moment dat één raadslid erom vraagt, er toch door iedereen individueel gestemd moet worden. Uiteraard kan het stemmen per fractie ook nooit wanneer het gaat om een geheime stemming. Het grote voordeel van stemmen per fractie is dat het praktisch veel gemakkelijker is en de raad sneller afgehandeld kan worden. Zie [het antwoord van toenmalig bevoegd minister Somers over het stemmen via de fractieleider](https://www.vlaamsparlement.be/nl/parlementair-werk/commissies/commissievergaderingen/1500794/verslag/1503760).

Een tekstvoorstel om te stemmen per fractie, waarbij art. 19 van het modelreglement vervangen wordt:

*“Art. 19.
De voorzitter vraagt de fractieleiders naar de stemming binnen hun fractie en de onafhankelijke raadsleden naar hun stemming. De stemming wordt beschouwd als gelijkwaardig aan een mondelinge stemming.*

*Vanaf het moment dat één van de aanwezige raadsleden vraagt om een hoofdelijke stemming, wordt er overgegaan tot een hoofdelijke stemming.”*

**Art. 19, §2.**

Deze paragraaf is louter een suggestie en bouwt voort op de keuze in art. §1 van hetzelfde artikel uit modelreglement. De stemming bij handopsteking wordt verder uitgewerkt.

**Art. 19, §3.**

Deze paragraaf is louter een suggestie en werkt de mondelinge stemming verder uit. De raad zou er bijvoorbeeld ook voor kunnen kiezen om een andere volgorde vast te leggen: op basis van de plaats in de vergaderzaal, alfabetisch, volgens rangorde ...

**Art. 20.**

Dit artikel is een suggestie voor de procedure voor de **geheime stemming**. Deze suggestie kan volledig aangepast worden, bijvoorbeeld omdat het bestuur ook voor de geheime stemming werkt met een digitaal systeem.

Werkt men toch nog met schriftelijke stembiljetten, dan moet bv. elke pen dezelfde inktkleur hebben. Het geheim van de stemming moet maximaal beschermd zijn.

**Art. 21.**

Dit artikel wordt overgenomen uit art. 35 en 74 DLB. Opgelet, want er bestaan ook uitzonderingen op deze regels. Dat is enkel het geval als er die uitzonderingen specifiek opgelegd worden door andere regelgeving, bijvoorbeeld voor de verkiezing van de politieraad of het aanduiden van vertegenwoordigers in de OCMW-verenigingen en -vennootschappen. Zie het laatste hoofdstuk van dit modelreglement.

**Art. 22, §1.**



Dit artikel regelt **specifieke stembepalingen bij beleidsrapporten**. De eerste paragraaf is overgenomen uit art. 249, §3 DLB. Merk op dat er hier een duidelijk verschil is tussen de taken en de procedure die geldt voor de gemeenteraad en die voor de OCMW-raad. Dat komt doordat gemeente en OCMW nog steeds twee afzonderlijke eigen rechtspersonen zijn die toch bijzonder nauw samenwerken.

**Art. 22, §2.**

Deze paragraaf is overgenomen uit art. 249, §4 DLB. In tegenstelling tot de vorige paragraaf uit dit modelreglement is de procedure voor de gemeenteraad en OCMW-raad hier gelijkaardig.

* 1. Notulen, zittingsverslag en ondertekening

**Art. 23, §1.**

Dit artikel neemt de belangrijkste principes op **over de opmaak van de notulen en het zittingsverslag**. De eerste paragraaf is overgenomen uit art. 32, 74 en 278, §1 DLB en behoeft geen verdere toelichting.

**Art. 23, §2.**

De tweede paragraaf gaat over het zittingsverslag en is overgenomen uit art. 278, §1 DLB.

Opgelet: De raad kan in het huishoudelijk reglement bepalen dat het zittingsverslag vervangen wordt door audio- of audiovisuele opnames en dan moet de rest van het reglement op dat punt ook zo aangepast worden. Sommige besturen gaan nog een stap verder en werken met een livestream waarbij de opnames ervan gelden als zittingsverslag. Vergeet niet dat er algemene principes zijn rond privacy die gerespecteerd moeten worden. Er zijn verschillende opties om de privacy van de toehoorders te beschermen:

* Toestemming vragen aan elke aanwezige of duidelijk maken dat wie zich in het publiek begeeft ook gefilmd kan worden en daarmee instemt. Wanneer iemand dat expliciet niet wenst, dan moet die de mogelijkheid krijgen om dat te melden. Dan dient men die persoon een plaats in de zaal toe te wijzen waar de persoon niet in beeld komt.
* Door het gebruik van software de gezichten van het publiek onherkenbaar maken.
* De raadszaal zo inrichten dat de camera zo geplaatst kan worden dat enkel de leden van de vergadering gefilmd worden. Als dat niet lukt, kan men een zone maken waar publiek wel kan zitten zonder binnen het bereik van de camera te vallen en een zone waar dat wel mogelijk is. Die zones kunnen visueel duidelijk gemaakt worden.

Het kan voorvallen dat er een onverwacht technisch probleem is, waardoor na de vergadering blijkt dat er geen (volledige) audio- of audiovisuele opname is gebeurd. We raden aan om in het huishoudelijk reglement daarover iets op te nemen. Bijvoorbeeld dat er dan toch een geschreven zittingsverslag komt met de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Doet deze situatie zich voor, dan kan de algemeen directeur de hulp inroepen van de raadsleden die tussengekomen zijn. Die kunnen dan de essentie van hun tussenkomsten zelf doorsturen naar de algemeen directeur, zodat die ze kan gebruiken om een kwalitatief zittingsverslag op te maken. Ideaal is dat niet, maar het gaat om gevallen van overmacht.

Hieronder een suggestie voor wie het zittingsverslag altijd wenst te vervangen door een audiovisuele opname. Uiteraard is ook deze suggestie volledig aanpasbaar.

***“§2.****Er wordt een audio(visuele) opname gemaakt van de raadsvergadering die het zittingsverslag vervangt. De raadsvoorzitter brengt het publiek daarvan op de hoogte vlak voor de vergadering geopend wordt. De voorzitter geeft daarbij elke toehoorder de kans zich te verplaatsen naar een zone die niet gefilmd wordt. Nadat iedere toehoorder de kans gekregen heeft om zich te verplaatsen, wordt de gemeenteraad (OCMW-raad) geopend.*

*De audiovisuele opname loopt zolang de openbare zitting doorgaat en wordt integraal bekendgemaakt samen met de notulen van de vergadering. Wanneer de vergadering geschorst wordt, wordt ook de opname geschorst. Indien dat niet gebeurde, wordt de periode van schorsing geknipt uit de bekendgemaakte opname. Aan de opname van de vergadering zelf wordt niets gewijzigd, uitgezonderd het weghalen van privacygevoelige informatie die eigenlijk niet thuishoorde in de openbare zitting.*

 *Wanneer door overmacht geen (volledige) opname plaatsgevonden heeft, wordt toch een zittingsverslag opgemaakt met in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan in dat geval vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.”*

**Art. 23, §3.**

Deze paragraaf is overgenomen uit art. 278, §1 DLB en behoeft geen verdere toelichting.

**Art. 23, §4.**

Deze paragraaf is louter een suggestie. We kiezen er voor om geen opnames door raadsleden of derden toe te staan. Dat kan wel ter ondersteuning van wie het zittingsverslag maakt. Het gaat daarbij om elk soort opname, ongeacht de wijze waarop ze genomen worden. Belangrijk daarbij is wel te beseffen dat deze regel heel moeilijk te handhaven is.

Enkel wie instaat voor het ontwerpzittingsverslag en de ontwerpnotulen mag in ons voorstel opnames maken. Raadsleden en derden hebben op geen enkel moment toegang tot deze opnames. Ze worden ook meteen vernietigd wanneer het ontwerpzittingsverslag en de ontwerpnotulen klaar zijn. Dit gebeurt dus voor de goedkeuring. Niemand, behalve wie instaat voor de opmaak van het ontwerpverslag kan deze opnames krijgen of gebruiken. De opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar zijn louter een persoonlijk hulpinstrument voor de ondersteuning van wie verantwoordelijk is voor de opmaak van beide documenten. Wanneer dat doel bereikt is, worden ze meteen gewist.

Wordt er gekozen voor een audio- of audiovisuele opname die het zittingsverslag vervangt (zie de leeswijzer bij §2 van dit artikel), dan moet het voorgestelde artikel aangepast worden, bijvoorbeeld als volgt:

*“****§4.*** *Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mogen geen andere audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, dan de officiële opnames die dienen ter vervanging van het zittingsverslag.*

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

We laten in beide gevallen (zittingsverslag en vervangende opname) toch de ruimte voor de raadsvoorzitter om een andere opname toe te staan. Bijvoorbeeld voor een nieuwsuitzending op televisie.

**Art. 24, §1.**

Dit artikel gaat over de **goedkeuring van de notulen**. De eerste paragraaf is deels overgenomen uit art. 32 DLB en aangevuld met een verwijzing naar wat staat in art. 9, §1 van dit modelreglement. Deze paragraaf kan geschrapt worden.

De raad kan deze passage aanpassen en zelfs een andere wijze van bezorging kiezen dan de andere stukken die bij de agenda van de raadsvergadering horen. Opgelet, want ook in dat geval moet het bestuur garanderen dat indien een raadslid erom verzoekt, de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag elektronisch ter beschikking gesteld worden.

Een integraal audio- of audiovisueel zittingsverslag kan niet aangepast worden, dus wanneer daarvoor gekozen wordt (zie de leeswijzer bij art. 22, §2 en §3), kan men deze passage in het reglement het best aanpassen.

In tegenstelling tot de goedgekeurde notulen moet het goedgekeurde zittingsverslag niet openbaar gemaakt worden. Omdat we voorstander zijn van transparant bestuur kiezen we voor maximale openbaarheid. Daarom doen we de suggestie om het zittingsverslag op dezelfde manier bekend te maken als de notulen. Men hoeft dat niet doen. In ieder geval raden we wel aan om het zittingsverslag toch standaard ter beschikking te stellen van de raadsleden. Zie art. 11, §4 van dit modelreglement.

**Art. 24, §2.**

Deze paragraaf is overgenomen uit art. 32 en 74 van het DLB. We deden een kleine aanvulling met het begrip “ter plekke” om te verduidelijken dat die meteen daar ondertekend worden. Wanneer de raad het wenselijk acht, kunnen de notulen of delen daarvan meteen opgemaakt en goedgekeurd worden. Dat kan niet voor het zittingsverslag. Een voorbeeld waar deze techniek vaak gebruikt wordt, is de laatste raadsvergadering van de bestuursperiode. Maar ook dat is geen verplichting.

**Art. 25.**

Dit artikel regelt de **ondertekening van de stukken** en verwijst naar de principes uit art. 279 tot 283 van het DLB. We kunnen deze principes als volgt samenvatten:

1. Het DLB wijst vaak toe wie moet tekenen, soms kan de raad dat bepalen;

2. De ondertekeningsbevoegdheid hoort bij de beslissingsbevoegdheid;

3. Delegatie van de bevoegdheid tot ondertekenen kan vaak, maar niet altijd;

4. Een personeelslid met een toevertrouwde taak, tekent zelf;

5. In de praktijk wordt met de regelgeving zeer verschillend omgegaan, maar zeker voor belangrijke stukken moet duidelijk zijn wie tekent.

Belangrijk is art. 279, §6 DLB dat de raad de mogelijkheid geeft om zelf in het huishoudelijk reglement te bepalen wie bepaalde stukken tekent (en/of medeondertekent). Het gaat daarbij wel enkel over de stukken waarvan het op basis van de regels in het DLB niet duidelijk is wie deze moet tekenen, zoals bijvoorbeeld attesten die door de burger gevraagd worden.

De gemeenteraad kan voor deze stukken de ondertekeningsbevoegdheid vastleggen voor de gemeentelijke stukken, de OCMW-raad voor die van het OCMW.

We raden aan om de lokale werking goed te bekijken en van deze mogelijkheid gebruik te maken om te bepalen wie de stukken tekent waarvan dat niet duidelijk is. Dat maakt een vlotte werking in het bestuur mogelijk. Onze suggestie in dit model blijft erg algemeen omdat de verschillen lokaal groot zijn. We nemen eigenlijk louter het principe over dat wanneer er niets geregeld is, steeds de algemeen directeur en de burgemeester (voorzitter van het vast bureau) tekenen.

* 1. Fracties

**Art. 26, §1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |

Dit artikel legt de belangrijkste **principes** vast **over de samenstelling en de financiering van de fracties**. In tegenstelling tot de gemeenteraad werkt de OCMW-raad strikt gezien niet met fracties. Het artikel over fracties in het DLB werd immers niet van toepassing gemaakt op de OCMW-raad. We nemen er dan ook niets over op, al zal er in de praktijk wel vaak een overkoepelende werking zijn.

De eerste paragraaf gaat over de samenstelling van de fracties en is gebaseerd op art. 36, §1 DLB dat bepaalt dat raadsleden die op dezelfde lijst verkozen zijn, een fractie vormen. Er zijn enkele uitzonderingen op dat principe, waarbij we in ons model de suggestie doen om deze ook op te nemen:

* Soms kiezen partijen ervoor om samen te werken bij de lijstvorming in de hoop gezamenlijk meer zetels te behalen dan elk afzonderlijk, en om dan te splitsen in twee fracties. Een dergelijke fractiesplitsing is volgens art. 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 enkel mogelijk als aan de volgende voorwaarden voldaan is:
* De kartellijst kan enkel opsplitsen in twee fracties (niet in drie of meer);
* Op de voordrachtsakte voor de kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen moest aangekruist worden en dat de lijst zal splitsen in twee fracties;
* De lijstnaam moest bestaan uit verschillende woorden of afkortingen die ten minste de namen van de twee fracties bevatten;
* Op de voordrachtsakte moest per kandidaat aangegeven worden tot welke fractie de kandidaat zal behoren in het geval van verkiezing.

Als men aangeduid heeft op de voordrachtsakte dat dat de fractie zal splitsen, dan is die keuze om te splitsen in twee fracties niet meer terug te draaien. Ze geldt voor de hele bestuursperiode.

Volgens de gegevens van ABB waren er bij de gemeenteraadsverkiezingen van 13 oktober 2024 14 kartels die in twee fracties splitsten. Daarvan waren er 11 die ook effectief zetels in de gemeenteraad haalden en waar de bovenstaande regeling dus geldt:

* Antwerpen, Vista Volt: 0 zetels
* Diepenbeek, N-VA / cd&v: 12 zetels
* Erpe-Mere, Vooruit-Groen: 2 zetels
* Hulshout, Groen Vooruit: 1 zetel
* Knokke-Heist, Vooruit – Groen: 0 zetels
* Kortenberg, VooruitPROKortenberg: 2 zetels
* Kuurne, Vooruit Groen: 2 zetels
* Lanaken, Vooruit Groen: 2 zetels
* Machelen, cd&v-OpenVLD: 6 zetels
* Mortsel, SamenLokaal CD&V VLD: 1 zetel
* Ninove, Vooruit-GROEN: 5 zetels
* Putte, GROEN - Open Putte: 0 zetels
* Roosdaal, SAMEN-ANDERS: 2 zetels
* Zelzate, VLAAMS BELANG-VOLUIT: 5 zetels
* Raadsleden kunnen beslissen om zelf uit de fractie te stappen en om als onafhankelijke te gaan zetelen. Uit de fractie stappen kan enkel door een uitdrukkelijke kennisgeving daarvan aan de raad. Dat kan schriftelijk, bv. via een brief/e-mail aan de raad (gericht aan de raadsvoorzitter). Daarnaast kan de kennisgeving ook via een mededeling op de gemeenteraad zelf. Een loutere verklaring in de pers of de sociale media volstaat niet.
* Ook kan een raadslid uit de fractie gezet worden. Het betrokken raadslid wordt dan een onafhankelijk raadslid. De wijze waarop iemand uit de fractie gezet wordt, is gelijkaardig aan de wijze waarop een raadslid zelf uit de fractie stapt. Het is wel de fractie (bv. via de fractieleider) die de raad in kennis stelt en ook moet hier duidelijk zijn dat deze kennisgeving gesteund wordt door de meerderheid van de fractie, en bv. niet enkel door de fractievoorzitter.

Onafhankelijke raadsleden kunnen niet meer behoren tot een fractie. Ze kunnen zelf ook geen nieuwe fractie vormen. Zie [de VVSG-mandatarissenpagina’s](https://www.vvsg.be/kennisitem/vvsg/rl-faq-voor-raadsleden#onafhankelijke) voor een overzicht van de belangrijkste gevolgen voor een raadslid dat onafhankelijk wordt.

**Art. 26, §2.
**

Deze paragraaf is louter een suggestie en werkt de figuur van fractieleider (=fractievoorzitter) uit. Zo wordt voor iedereen duidelijk wie fractieleider is, en wat de taken zijn van de fractieleider. We maken hier ook de link naar het bureau van de raad dat we in art. 27 van dit modelreglement introduceren. Een bestuur dat niet met een bureau van de raad wil werken, moet deze taak in deze paragraaf schrappen.

Ook doen we een voorstel van waarneming wanneer de fractieleder afwezig is.

**Art. 26, §3.**


Deze paragraaf werkt de financiering van de fracties verder uit en is gebaseerd art. 17, §3 DLB en art. 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

Werken met fractietoelagen is geen verplichting, maar een mogelijkheid. De raad kan anders beslissen. Bijvoorbeeld zou men het laatste lid van ons voorstel kunnen aanpassen en in plaats van terug te vorderen, beslissen om dit bedrag in mindering te brengen van de toelage van het volgende werkjaar. Het bedrag van 750 euro dat in het model is opgenomen, is louter een voorbeeldbedrag.

* 1. Bureau van de raad

**Art. 27, §1.
**

Dit artikel is niet gebaseerd op het DLB, maar wel op het VVSG-dossier ter versterking van de gemeenteraad. Ook de VVSG wil actief bijdragen tot de versterking van de gemeenteraad en daarom introduceren we in het model van huishoudelijk reglement het bureau van de raad. Dat bureau heeft als voornaamste doel de werking van de gemeenteraad te ondersteunen en te optimaliseren. In de eerste paragraaf doen we een suggestie van samenstelling. Lokaal zou men er bijvoorbeeld voor kunnen kiezen om de burgemeester wel meteen lid te maken van het bureau.

**Art. 27, §2.
**

In de tweede paragraaf omschrijven we het doel van het bureau van de raad en doen we suggesties voor concrete taken:

1. **Ondersteunen van de raadsvoorzitter bij de agendavoorbereiding en de goede werking van de raad.**

Het bureau ondersteunt de voorzitter bij het voorbereiden van de agenda van de raadsvergaderingen, inclusief de werking en de agenda van de commissies. Het bureau kan voorstellen doen voor agendapunten en adviseert over de prioritering van onderwerpen die in de raad besproken worden.

1. **Evalueren van werkingsregels en procedures van de raad.**Het bureau evalueert regelmatig de interne regels en procedures van de raad en doet voorstellen voor aanpassingen en verbeteringen. Dit omvat ook het huishoudelijk reglement van de raad.
2. **Bemiddelen bij eventuele conflicten tussen de raad en het college.**
Het bureau kan optreden als bemiddelaar bij conflicten tussen de raad en het college zoals bijvoorbeeld bij problemen met tijdige of ontoereikende informatievoorziening aan de raad.
3. **Coördineren van informatie-uitwisseling tussen de fracties.**
Het bureau bevordert de coördinatie tussen de fracties en fungeert als platform voor informatie-uitwisseling over standpunten, strategieën en gezamenlijke doelen. Dit zorgt voor een efficiëntere besluitvorming tijdens raadsvergaderingen.

Uiteraard zijn deze taken lokaal aanpasbaar. Wanneer er bijvoorbeeld gewerkt wordt met een algemene raadscommissie of een agendacommissie (zie de leeswijzer bij art. 28, §1 van dit modelreglement) waarin alle raadsleden vertegenwoordigd zijn, dan is het mogelijk dat bepaalde door ons voorgestelde taken al door die commissie behandelend worden. Deze kunnen hier dan geschrapt worden.

**Art. 27, §3.
**

In de derde paragraaf doen we suggesties voor enkele basisafspraken rond de vergaderingen van het bureau van de raad. Zo raden we consensus aan en doen we een suggestie om de verslagen van het bureau snel aan alle raadsleden te bezorgen. Zo zijn alle raadsleden meteen op de hoogte zijn van de aanbevelingen van het bureau en kunnen ze die adviezen meteen gebruiken voor hun raadswerk.

Meer concrete afspraken moeten de leden van het bureau zelf onderling maken.

* 1. Raadscommissies

**Art. 28, §1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |

Dit artikel is gebaseerd op art. 37 en 74 DLB en regelt de **oprichting, samenstelling, bevoegdheid en werking van de raadscommissies**. Het OCMW kent geen dergelijke commissies en dus stellen we voor dat te vermelden. De gemeenteraad kan wel raadscommissies oprichten, maar moet dat niet. Een gelijkaardige paragraaf als die bij het OCMW, waarin gesteld wordt dat er niet gewerkt wordt met raadscommissies, is dus mogelijk. Beslist de gemeenteraad echter om wel te werken met raadscommissies dan kan onze suggestie daarvoor gebruikt worden.

We stellen voor om in de eerste paragraaf vast te leggen hoeveel raadscommissies er zullen zijn (zonder rekening te houden met de deontologische commissie die een totaal andere wettelijke regeling kent, zie daarvoor art. 28, §7 van dit modelreglement). We nemen wat dat betreft de taken art. 37, §1 DLB over.

Welke commissies er opgericht worden, bepaalt de raad. We doen hier geen eigen voorstel. We zien immers lokaal veel verschillende invullingen:

* per beleidsdomein of groep van beleidsdomeinen een eigen commissie;
* per schepen of groep van schepenen een eigen commissie;
* een algemene raadscommissie;
* een agendacommissie die, zoals de naam doet vermoeden, er mee voor zorgt dat de juiste punten op het juiste tijdstip worden geagendeerd;
* …

**Art. 28, §2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |

Deze paragraaf is gebaseerd op art. 37,§3 DLB. In ons voorstel kiezen we voor een berekening overeenkomstig het systeem D’Hondt. Dat betekent dat voor de verdeling het aantal leden van elke fractie achtereenvolgens gedeeld door 1, 2, 3, 4,… De verkregen quotiënten worden dan gerangschikt van groot naar klein tot er voor alle fracties samen evenveel quotiënten zijn als er te verdelen commissiezetels. Dit is louter een suggestie. Ook het systeem Imperiali is een voorbeeld dat gebruikt kan worden. Dat werkt op dezelfde wijze, maar gebruikt de delers 2, 3, 4, 5,…

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan de leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen, altijd hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. We hebben dat niet overgenomen in het modelreglement zelf omdat we gekozen hebben voor de toepassing van het systeem D’hondt. Maar als je een eigen systeem kiest, hou er dan wel rekening mee dat het DLB dit oplegt.

Belangrijk is dat fracties die door de evenredige verdeling geen zetel zouden hebben in de commissies, toch een raadslid kunnen aanwijzen dat in de raadscommissie zetelt met raadgevende stem.

Een onafhankelijk raadslid komt niet in aanmerking om lid te zijn van een commissie, ook niet met raadgevende stem. Dat is decretaal enkel gegarandeerd voor leden van een fractie. Een onafhankelijk raadslid mag, net als elk ander raadslid, de commissievergaderingen wel bijwonen en heeft er ook spreekrecht. Maar een onafhankelijk raadslidheeft geen recht op presentiegeld voor het bijwonen van de commissievergaderingen. Het is immers geen lid van de commissie (geen "gewoon" en geen "plaatsvervangend" lid), maar iemand die aanwezig mag zijn en er mag spreken.

Wanneer de hele raad lid is van een raadscommissie, dan blijven onafhankelijke raadsleden er uiteraard wel deel van uitmaken.

Er is één situatie waarbij een raadscommissie opnieuw samengesteld moet worden (ook in aantal leden dat elke fractie heeft). Dat is het geval als door de aanname van een motie van wantrouwen de nieuwe meerderheid geen meerderheid meer zou hebben in de commissie. Dan wordt de samenstelling opnieuw berekend.

**Art. 28, §3.
**
Deze paragraaf is met uitzondering van het laatste lid overgenomen uit art. 37,§3 DLB.

Het laatste lid is louter een suggestie waarbij we voorstellen om op te nemen dat de vervanger van een verhinderd raadslid ook meteen het lid vervangt in de commissie. Dat maakt alles praktisch wat gemakkelijker en duidelijker.

**Art. 28, §4.
**Deze paragraaf is gebaseerd op art. 37,§4 DLB, met o.a. het verbod voor collegeleden om een raadscommissie voor te zitten. We doen daarbij de suggestie dat het de commissieleden zelf zijn die onder hen een voorzitter kiezen. Dat gebeurt op de wijze zoals bepaald door art. 35 DLB.

**Art. 28, §5.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |

In dit artikel worden **werkingsregels voor de commissies** vastgelegd. Het is niet gebaseerd op regelgeving en is louter een voorstel dat lokaal volledig op maat aangepast kan worden.

In tegenstelling tot de raadsvergaderingen, kunnen de commissies ook zonder uitzonderlijke omstandigheden digitaal of hybride vergaderen. Wel moeten deze digitale of hybride vergaderingen steeds voldoen aan de voorwaarden uit [het Besluit van de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1036415&datum=&geannoteerd=false&print=false). Zie voor deze voorwaarden de leeswijzer bij art. 4, §§ 1 en 2 van dit modelreglement. De commissies kunnen enkel digitaal en hybride vergaderen als het bestuur de randvoorwaarden daarvoor gecreëerd heeft.

Wij doen de suggestie om het fysieke vergaderen als uitgangspunt te nemen. In ons voorstel kan de voorzitter zowel vóór als bij de start van de vergadering beslissen dat een lid (of een lid met raadgevende stem) digitaal deelneemt. Wanneer het gaat om een zuiver digitale vergadering, dan kiezen we ervoor om dat al bij de oproeping duidelijk te maken. Ook hier is het aan de commissievoorzitter om daarover te beslissen. Omwille van vergadertechnische redenen kan de voorzitter zelf niet digitaal deelnemen als een deel van de commissieleden fysiek vergadert.

De oproeping wordt niet alleen naar de leden van de commissie gestuurd, maar naar alle raadsleden. Het blijft een vergadering in de schoot van de gemeenteraad, dus ook gemeenteraadsleden die geen lid zijn van de commissie moeten deze kunnen bijwonen en er kunnen tussenkomen tijdens de bespreking. Dat volgt uit standpunten van de Vlaamse overheid. We kiezen ervoor om dat in te schrijven in het reglement.

Ook voorzien we in het recht dat een aantal commissieleden een raadscommissie kan samenroepen.

De principes van openbaarheid zoals die gelden voor de gemeenteraad *(zie art. 5 t/m 7 van dit modelreglement)*, trekken we in ons voorstel door naar de commissies. Aangezien een commissie geen formele beslissingen neemt, kiezen we ervoor om geen quorum in te voeren.

Ten slotte doen we ook een voorstel dat de algemeen directeur zelf secretaris is van de commissies, tenzij de algemeen directeur een personeelslid daartoe aanduidt. In de vroeger modellen lag deze keuze bij het college, maar we vinden dat dit behoort tot de autonomie van de algemeen directeur om daar zelf over te beslissen.

**Art. 28, §6.**

Dit artikel is overgenomen uit art. 194 en 201 DLB en gaat over de **bijzondere raadscommissie voor de evaluatie van de ombudsman- of vrouw en de tuchtcommissie**. Het kan weggelaten worden, zeker als het niet van toepassing is. We stellen voor om deze commissie wel besloten te laten vergaderen.

**Art. 28, §7.**

Dit artikel handelt over de **deontologische commissie** en is gebaseerd op art. 39 DLB en is strikt gezien niet nodig. De deontologische commissie is immers geen gewone raadscommissie zoals hierboven beschreven. Onze suggestie is om dat toch te vermelden ter verduidelijking. Het is immers merkwaardig voor de raadsleden en de burger dat niet alle commissies samengesteld worden en werken volgens dezelfde regels.

2.13. Vergoeding raadsleden

**Art. 29, §1.**

Dit artikel regelt het **presentiegeld voor de raadsleden**. De eerste paragraaf is overgenomen uit art. 17, §1 DLB en art. 15, lid 1 resp. lid 2 van het [besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1029741&datum=2025-01-01&geannoteerd=false&print=false). In tegenstelling tot vroeger bevat het decreet over het lokaal bestuur wel geen bepalingen meer over intern verzelfstandigde agentschappen.

Let op: alleen voor de vergaderingen van de gemeente- en OCMW-raad is presentiegeld een verplichting, voor de andere vergaderingen in deze opsomming mag de raad beslissen om presentiegeld toe te kennen, doch dit is niet verplicht.

Vergaderingen sluiten op elkaar aan als ze na elkaar plaatsvinden, inclusief een redelijke pauze tussen die vergaderingen.

Er is een specifieke situatie mogelijk waarbij de gemeenteraad helemaal bestaat uit leden van hetzelfde geslacht. In dat geval moet een gemeenteraadslid vervangen worden in de OCMW-raad. Dit lid krijgt dan wél een presentiegeld voor een vergadering van de OCMW-raad, ook als die aansluit op de vergadering van de gemeenteraad. Bij het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad moet 1° dan op dat vlak aangepast worden.

**Art. 29. §2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |

In deze paragraaf kan men de bedragen vastleggen van de presentiegelden. Opgelet, want dat is enkel mogelijk voor de vergaderingen die opgesomd zijn in §1 van dit artikel. Zie voor het presentiegeld van de raadsvoorzitter: art. 17 van het [besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1029741&datum=2025-01-01&geannoteerd=false&print=false).

Dit bedrag bedraagt minimaal 59,45 euro, en maximaal 260,05 euro. Dit zijn de geïndexeerde bedragen van juni 2024 overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris’.

Let op: het dubbele presentiegeld voor de voorzitter van de gemeenteraad is facultatief, en kan niet worden toegekend voor zijn voorzitterschap van de OCMW-raad.

We nemen in dit model ook een automatische indexering van het presentiegeld op, zodat de gemeente- en OCMW-raad hierover niet telkens een nieuwe beslissing moeten nemen.

**Art. 30.**

****Dit artikel is een suggestie om de raad verder te professionaliseren waarbij praktische modaliteiten uitgewerkt worden die het raadswerk moeten ondersteunen. We kiezen voor **digitale versterking van de raadsleden** en het ter beschikking stellen van een laptop (of tablet), een e-mailadres (voornaamraadslid.achternaamraadslid@gemeente.be) en toegang tot bepaalde delen van het netwerk van gemeente en OCMW. In ons voorstel is het de gemeente die daarvoor zorgt. Er moeten daarover tussen gemeente en OCMW afspraken gemaakt worden. Het model houdt rekening met deze werkwijze.

We stellen ook enkele afspraken voor die een veilige werking moeten garanderen, zoals bijvoorbeeld het verbod voor raadsleden om met hun (vaak Microsoft-) account in te loggen op een ander (eigen) toestel. Dat brengt immers een groot risico met zich mee omdat deze toestellen vaak minder goed beschermd zijn.

Het is niet de bedoeling dat deze instrumenten gebruikt worden voor andere zaken dan diegene die betrekking hebben op het raadslidmaatschap van gemeente en OCMW. Het is evenwel niet uit te sluiten dat derden toch private mails sturen aan raadsleden, en daarom voorzien we in de mogelijkheid die op het einde van het mandaat te verwijderen.

Er kan nagedacht worden over het sluiten van een gebruiksovereenkomst.

Daarnaast is het goed om te beseffen dat mogelijk niet ieder raadslid even digitaal vaardig is. Men kan dat oplossen door opleidingen te organiseren voor die raadsleden, of door (al dan niet aanvullend) in een niet-digitale werkwijze te voorzien voor raadsleden die dat expliciet vragen. Zie ook art. 2, §2 en 9, §1 van dit modelreglement en de bijhorende leeswijzer.

De OCMW-raad moet ook de afweging maken of het zinvol is om in dezelfde uitrusting te voorzien voor de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Zij werken met erg gevoelige informatie en dus moet er minstens een veilig systeem beschikbaar zijn, zodat BCSD-leden die dat wensen de sociale verslagen die horen bij de agendapunten digitaal kunnen raadplegen. Afstemming met het BCSD is nodig. Zie ook art. 32, §1 bij dit modelreglement.

**Art. 31, §1.**
Dit artikel is gebaseerd op art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris en regelt de **kostenvergoedingen** voor de raadsleden. In de eerste paragraaf doen we een suggestie voor de vormingskosten die terugbetaald worden. We raden aan daar veel aandacht voor te hebben, want dat is een van de manieren om sterkere raadsleden te krijgen. Uiteraard past men ook deze suggestie aan naar eigen inzichten.

Een mogelijkheid is ook om deze bepalingen te koppelen aan de in art. 26, §3 geregelde fractietoelage.

**Art. 31, §2.**


In de tweede paragraaf doen we de suggestie om kosten op te vangen die gedaan worden wegens specifieke situaties om toch het raadslidmaatschap volledig mogelijk te maken. We denken bijvoorbeeld aan:

* opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden;
* verplaatsingskosten (zie voor inspiratie wat geldt voor personeel van de Vlaamse overheid: [Dienstreizen | Vlaanderen.be](https://www.vlaanderen.be/intern/werkplek/dienstreizen-en-woon-werkverkeer/dienstreizen));
* kosten voor raadsleden met een beperking;
* …

Ook hier is het belangrijk dat de raad daar zelf een evenwichtige keuze maakt om dat al dan niet te doen, en in welke gevallen. Ons voorstel wijkt hier af bij het OCMW, omdat er daar geen commissies zijn.

**Art. 31, §3.**
Deze paragraaf is overgenomen uit 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](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1029741&datum=2025-01-01&geannoteerd=false&print=false) en behoeft geen verdere toelichting.

2.14. Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst

****
Vanaf dit hoofdstuk zijn alle bepalingen louter van belang voor de OCMW-raad.

**Art. 32, §1.**

Dit artikel werkt het **statuut van de BCSD-leden** verder uit. De eerste paragraaf is gebaseerd op art. 107 DLB en regelt het presentiegeld voor het bijwonen van de BCSD-vergaderingen en de kostenvergoedingen.

Als de OCMW-raad niks vastlegt over het presentiegeld voor de BCSD-vergaderingen, dan bedraagt het presentiegeld voor het deelnemen aan een vergadering van het BCSD evenveel als dat voor de gemeenteraadsleden voor het deelnemen aan de gemeenteraad. Wij doen de suggestie om dat expliciet te bepalen. Men kan ook beslissen een lager presentiegeld vast te leggen (binnen de wettelijke minima en maxima).

De bedoeling van de decreetgever is het statuut van BCSD-lid zoveel mogelijk af te stemmen op het statuut van raadslid. Zo moeten dezelfde verzekeringen afgesloten worden, gelden gelijkaardige regels rond politiek verlof, en kunnen kosten terugbetaald worden. Wij stellen voor om al deze regels zoveel mogelijk gelijk te houden, ook wat betreft de ICT-uitrusting van de BCSD-leden. Al moet men lokaal natuurlijk de afweging maken of dat bv. betaalbaar is. Hier lijkt het ons wel aangewezen dat de OCMW-raad dat beslist, en niet de gemeenteraad. Er is immers geen rechtstreekse juridische band tussen het BCSD en de gemeente. Zie ook de leeswijzer bij art. 30 van dit modelreglement.

**Art. 32, §2.**
Deze paragraaf is gebaseerd op art. 105, §2 DLB. De decreetgever laat de OCMW-raden zelf beslissen om al dan niet met plaatsvervangers te werken voor het BCSD. Een plaatsvervanger is een OCMW-raadslid dat in de plaats van het BCSD-lid naar het BCSD kan als die kort afwezig is. Dat kan enkel voor afwezigheden die niets te maken hebben met de gevallen van decretale verhindering (zie art. 12 DLB dat op het BCSD van toepassing is via art. 102 DLB). Eenzelfde OCMW-raadslid kan plaatsvervanger zijn voor meerdere BCSD-leden, maar kan uiteraard nooit tegelijkertijd de plaats innemen van twee of meer BCSD-leden.

Als de OCMW-raad niet wenst te werken met plaatsvervangers, dan moet men §2 en §3 van dit modelreglement weglaten. In dat geval kan art. 32, §1 van dit modelreglement het best ook hernoemd worden als art. 32.

We stellen een procedure voor waarbij via een ondertekende verklaring een lijst (of groep van lijsten) plaatsvervangers kan aanduiden. De VVSG maakte een [modelverklaring](https://www.vvsg.be/Publiek/Bestuur%20en%20Strategie/Politiek%20bestuur/mandatarissenpagina%27s/Model%20aanduiding%20OCMW-raadslid%20dat%20plaatsvervanging%20doet%20in%20het%20BCSD.docx) die daarvoor gebruikt kan worden.

Wanneer een BCSD-lid opgevolgd wordt, adviseren we ook de plaatsvervanging te herbekijken of te herbevestigen. Zo blijft het voor de fractie duidelijk wie plaatsvervanger is voor welk lid in het BCSD. Wanneer er geen geldige plaatsvervanger is (omdat er bijvoorbeeld geen bevestiging geweest is na een opvolging, of omdat de plaatsvervanger geen OCMW-raadslid meer is), dan kan er op dat moment geen plaatsvervanging zijn voor het betrokken BCSD-lid. Dan vergadert het BCSD met één lid minder als dat lid afwezig zou zijn. Dat kan perfect. Wettelijk is het enkel van belang dat een meerderheid van de BCSD-leden aanwezig is.

**Art. 32, §3.**
Deze paragraaf bouwt verder op de vorige en is een suggestie om duidelijk te maken wanneer er plaatsvervanging kan zijn. Op die manier proberen we ervoor te zorgen dat er geen discussie is over de plaatsvervanging. Zo is er bij decretale verhindering van een BCSD-lid geen sprake van plaatsvervanging, maar van tijdelijke opvolging. Er wordt dan niet gekeken naar het plaatsvervangend OCMW-raadslid, maar naar de opvolger(s) op de voordrachtsakte. Is er geen opvolger meer, dan moet er een nieuwe akte ingediend worden om de tijdelijke opvolging te regelen.

Het is logisch dat de plaatsvervanger vanaf de ontvangst van de oproeping dezelfde rechten en plichten heeft als een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Een afstemming met het huishoudelijk reglement van het BCSD is hier wenselijk.

We stellen we voor om een plaatsvervanger die een BCSD-lid vervangt hetzelfde presentiegeld te geven als het presentiegeld dat de effectieve BCSD-leden krijgen wanneer zij deelnemen aan de vergadering van het BCSD.

2.15. Bepalingen over OCMW-verenigingen en -vennootschappen

****
In dit hoofdstuk worden voorstellen gedaan over de communicatie van de OCMW-raad met alle vormen van OCMW-verenigingen. Uiteraard moet men enkel de passages behouden die relevant zijn. Alle passages uit het model die gaan over types van OCMW-verenigingen of -vennootschappen waarvan het OCMW geen lid is, moeten geschrapt worden. Dat zal vaak het geval zijn. Om die reden kiezen we voor een andere nummering, gebaseerd op elk type vereniging. Uiteraard wordt deze nummering het best aangepast bij het invoegen van het artikel in het eigen huishoudelijk reglement. De wettelijke basis voor dit hoofdstuk is art. 76 DLB. Per artikel wordt deze basis verder aangevuld.

In tegenstelling tot de aanduiding van de vertegenwoordigers van de intergemeentelijke samenwerking waar gestemd wordt per mandaat, gaat het bij de OCMW-verenigingen over een stemming in één stemronde. Het belangrijkste effect daarvan is dat er bij de vertegenwoordigers een afspiegeling is van de samenstelling van de OCMW-raad. Het is dus geen “meerderheidsvertegenwoordiging”.

Soms is het OCMW lid van meerdere verenigingen van hetzelfde type (bv. welzijnsverenigingen) en zorgen de statuten van die verenigingen voor andere regels per vereniging. In dat geval moet men daar aandacht voor hebben bij de uitwerking van het huishoudelijk reglement. We raden aan om per vereniging van hetzelfde type een eigen artikel te maken en goed de statuten te bekijken.

Om voor de raadsleden een overzichtelijk geheel te maken van de regels rond vertegenwoordiging en communicatie met alle OCMW-verenigingen, nemen we in het model de relevante bepalingen uit het DLB over.

2.15.1. Welzijnsvereniging (WV)

 **Art. WV, §1.**
De eerste paragraaf is in grote mate overgenomen uit art. 484, §1 DLB. We doen aanvullend de suggestie om, wanneer het mandaat van een vertegenwoordiger eindigt, te werken met ondertekende verklaringen voor de aanduiding van een nieuwe vertegenwoordiger. Dat einde kan definitief zijn (bv. ontslag) of tijdelijk (verhindering). Voor OCMW’s waar volgens de statuten de hele OCMW-raad in een bestuursorgaan van de welzijnsvereniging zetelt, moet deze paragraaf worden aangepast.

**Art. WV, §2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Conform art. 477 DLB §2 vermelden de statuten van de welzijnsvereniging o.a.:

* de wijze waarop het OCMW in kennis wordt gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging;
* de betrekkingen van de vereniging met het OCMW over de mededeling van de documenten die aan de algemene vergadering voorgelegd worden;
* de wijze waarop het OCMW in kennis wordt gesteld van de besluiten van de algemene vergadering;
* de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

In paragraaf 2 doen we een suggestie van antwoord op de decretale vraag uit art. 484, §4 DLB aan de OCMW-raad om in het huishoudelijk reglement te bepalen op welke wijze de OCMW-raad de beslissingen van de welzijnsvereniging bespreekt, tenzij een ander orgaan daartoe bevoegd zou zijn. Belangrijk is een goede afstemming met de bepalingen daarover in de statuten van de welzijnsvereniging.

2.15.2. Autonome Verzorgingsinstelling (AV)

 **Art. AV, §1.**
De eerste paragraaf is in grote mate overgenomen uit art. 484, §1 DLB, dat van toepassing is door art. 500 DLB. We doen daarnaast ook de suggestie om, wanneer het mandaat van een vertegenwoordiger eindigt, te werken met ondertekende verklaringen voor de aanduiding van een nieuwe vertegenwoordiger. Dat einde kan definitief zijn (bv. ontslag) of tijdelijk (verhindering). Voor OCMW’s waar volgens de statuten de hele OCMW-raad in een bestuursorgaan van de autonome verzorgingsinstelling zetelt, moet deze paragraaf worden aangepast.

Opgelet:
De OCMW-raad kan, conform art. 497 DLB, in de autonome verzorgingsinstelling ook **deskundigen aanstellen die geen lid zijn van de OCMW-raad**. Het is aan de raad om te beoordelen of dat wenselijk is. Deskundigen aanduiden kan het best door daarover een beslissing te nemen bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers. Wanneer de raad zo wenst te werken, dan moet de raad bepalen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. We raden aan om dan ook volgende passage (of een lokale variant) op te nemen in het huishoudelijk reglement:

*“Als de raad beslist om zich niet enkel te laten vertegenwoordigen door OCMW-raadsleden, dan worden de afgevaardigde-deskundigen aangeduid zoals in art. 21 van dit reglement. Als het mandaat van afgevaardigde-deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan op dezelfde wijze.*”

**Art. AV, §2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |  |

Conform art. 477 DLB (van toepassing door art. 500 DLB) vermelden de statuten van de

autonome verzorgingsinstelling:

* de wijze waarop het OCMW in kennis wordt gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de verzorgingsinstelling,
* de betrekkingen van de verzorgingsinstelling met het OCMW over de mededeling van de documenten die aan de algemene vergadering voorgelegd worden;
* de wijze waarop het OCMW in kennis wordt gesteld van de besluiten van de algemene vergadering;
* de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

Het tweede deel is een suggestie als antwoord op de decretale vraag uit art. 484, §4 DLB (van toepassing door art. 500 DLB) aan de OCMW-raad om in het huishoudelijk reglement te bepalen op welke wijze de OCMW-raad de beslissingen van de autonome verzorgingsinstelling bespreekt, tenzij een ander orgaan daartoe bevoegd zou zijn. Belangrijk is een goede afstemming met de bepalingen daarover in de statuten van de autonome verzorgingsinstelling.

2.15.3. Ziekenhuisvereniging (ZV)

 **Art. ZV, §1.**

De eerste paragraaf is in grote mate overgenomen uit art. 506 DLB. We doen daarnaast ook de suggestie om, wanneer het mandaat van een vertegenwoordiger eindigt, te werken met ondertekende verklaringen voor de aanduiding van een nieuwe vertegenwoordiger. Dat einde kan definitief zijn (bv. ontslag) of tijdelijk (verhindering). Voor OCMW’s waar volgens de statuten de hele OCMW-raad in een bestuursorgaan van de ziekenhuisvereniging zetelt, moet deze paragraaf worden aangepast in die zin.

Opgelet:
De OCMW-raad kan, conform art. 497 DLB, in de ziekenhuisvereniging ook **deskundigen aanstellen die geen lid zijn van de OCMW-raad**. Het is aan de raad om te beoordelen of dat wenselijk is. Deskundigen aanduiden kan het best door daarover een beslissing te nemen bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers. Wanneer de raad zo wenst te werken, dan moet de raad eerst bepalen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. We raden aan om dan ook volgende passage (of een lokale variant) op te nemen in het huishoudelijk reglement:

*“Als de raad beslist om zich niet enkel te laten vertegenwoordigen door OCMW-raadsleden, dan worden de afgevaardigde-deskundigen aangeduid zoals in art. 21 van dit reglement. Als het mandaat van afgevaardigde-deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan op dezelfde wijze.*”

**Art. ZV, §2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |  |

Deze paragraaf is een suggestie van antwoord op de vraag uit art. 506 DLB om in het huishoudelijk reglement te bepalen op welke wijze het OCMW op de hoogte gebracht wordt van de agenda van de beheersorganen en op welke wijze de OCMW-raad de beslissingen van de ziekenhuisvereniging bespreekt, tenzij een ander orgaan daartoe bevoegd zou zijn. Belangrijk is een goede afstemming met de bepalingen daarover in de statuten van de ziekenhuisvereniging.

2.15.4. Vereniging voor Sociale Dienstverlening of Vennootschap voor Sociale Dienstverlening (VSD)

**Art. VSD, §1.**

De eerste paragraaf is in grote mate overgenomen uit art. 511, §2 DLB. We doen daarnaast ook de suggestie om, wanneer het mandaat van een vertegenwoordiger eindigt, te werken met ondertekende verklaringen voor de aanduiding van een nieuwe vertegenwoordiger. Dat einde kan definitief zijn (bv. ontslag) of tijdelijk (verhindering). Voor OCMW’s waar volgens de statuten de hele OCMW-raad in een bestuursorgaan van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening zetelt, moet deze paragraaf worden aangepast.

Kenmerkend voor deze verenigingsvorm is dat het DLB bepaalt dat de vertegenwoordigende raadsleden handelen volgens de instructies van de raad. Er is dan ook nood aan een procedure om de raad in de mogelijkheid te stellen die instructies te geven. Zie ook de leeswijzer bij art. VSD, §2 van dit modelreglement.

Opgelet:
De OCMW-raad kan, conform art. 511, §2 DLB, in de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook **deskundigen aanstellen die geen lid zijn van de OCMW-raad**. Het is aan de raad om te beoordelen of dat wenselijk is. Deskundigen aanduiden kan het best door daarover een beslissing te nemen bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers. Wanneer de raad zo wenst te werken, dan moet de raad eerst bepalen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. We raden aan om dan ook volgende passage (of een lokale variant) op te nemen in het huishoudelijk reglement:

*“Als de raad beslist om zich niet enkel te laten vertegenwoordigen door OCMW-raadsleden, dan worden de afgevaardigde-deskundigen aangeduid zoals in art. 21 van dit reglement. Als het mandaat van afgevaardigde-deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan op dezelfde wijze.*”

**Art. VSD, §2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |  |

Deze paragraaf is louter een suggestie. Belangrijk is dat er een goede afstemming is tussen het OCMW en de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening die het mogelijk maakt dat de OCMW-vertegenwoordigers in de organen van de vereniging kunnen handelen volgens de instructies van de OCMW-raad (art. 511, §2 DLB). Kan de OCMW-raad geen instructies geven, dan kan dat leiden tot onwettige beslissingen van het orgaan van de vereniging.

Instructies zijn enkel mogelijk door de OCMW-raadsvoorzitter tijdig op de hoogte te brengen van de agenda van de organen van de vereniging. Zo kan die deze agenderen op de laatste vergadering van de OCMW-raad die de vergadering van het orgaan van de vereniging voorafgaat.

2.15.5. Woonzorgvereniging of Woonzorgvennootschap (WoV)

**Art. WoV, §1.**

De eerste paragraaf is in grote mate overgenomen uit art. 511, §2 DLB (van toepassing via art. 515 DLB). We doen daarnaast ook de suggestie om, wanneer het mandaat van een vertegenwoordiger eindigt, te werken met ondertekende verklaringen voor de aanduiding van een nieuwe vertegenwoordiger. Dat einde kan definitief zijn (bv. ontslag) of tijdelijk (verhindering). Voor OCMW’s waar volgens de statuten de hele OCMW-raad in een bestuursorgaan van de woonzorgvereniging of -vennootschap zetelt, moet deze paragraaf worden aangepast.

Kenmerkend voor deze verenigingsvorm is dat het DLB bepaalt dat de vertegenwoordigende raadsleden handelen volgens de instructies van de raad. Er is dan ook nood aan een procedure om de raad in de mogelijkheid te stellen die instructies te geven. Zie ook de leeswijzer bij art. WoV, §2 van dit modelreglement.

Opgelet:
De OCMW-raad kan, conform art. 511, §2 DLB, in de woonzorgvereniging of -vennootschap ook **deskundigen aanstellen die geen lid zijn van de OCMW-raad**. Het is aan de raad om te beoordelen of dat wenselijk is. Deskundigen aanduiden kan het best door daarover een beslissing te nemen bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers. Wanneer de raad zo wenst te werken, dan moet de raad eerst bepalen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. We raden aan om dan ook volgende passage (of een lokale variant) op te nemen in het huishoudelijk reglement:

*“Als de raad beslist om zich niet enkel te laten vertegenwoordigen door OCMW-raadsleden, dan worden de afgevaardigde-deskundigen aangeduid zoals in art. 21 van dit reglement. Als het mandaat van afgevaardigde-deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan op dezelfde wijze.*”

**Art. VSD, §2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Afbeelding met schermopname, Elektrisch blauw, Rechthoek, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving |  |  |  |

Deze paragraaf is louter een suggestie. Belangrijk is dat er een goede afstemming is tussen het OCMW en de woonzorgvereniging of -vennootschap die het mogelijk maakt dat de OCMW-vertegenwoordigers in de organen van de vereniging kunnen handelen volgens de instructies van de OCMW-raad (art. 511, §2 DLB). Kan de OCMW-raad geen instructies geven, dan kan dat leiden tot onwettige beslissingen van het orgaan van de vereniging.

Instructies zijn enkel mogelijk door de OCMW-raadsvoorzitter tijdig op de hoogte te brengen van de agenda van de organen van de vereniging. Zo kan die deze agenderen op de laatste vergadering van de OCMW-raad die de vergadering van het orgaan van de vereniging voorafgaat.