Huishoudelijk reglement	
Gemeenteraad	**Raad voor maatschappelijk welzijn**
BIJEENROEPING	**BIJEENROEPING**
Art. 1, §1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.	**Art. 1, §1.** De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.
Art. 2, §1. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter roept de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.	**Art. 2, §1.** De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter roept de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.
Art. 2, §2. De oproeping wordt verzonden naar het persoonlijke e-mailadres dat door de stad aan elk raadslid ter beschikking wordt gesteld. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.	**Art. 2, §2.** De oproeping wordt verzonden naar het persoonlijke e-mailadres dat door de stad aan elk raadslid ter beschikking wordt gesteld. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement
Art. 2, §3. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van: 1° een derde van de zittinghebbende leden;	**Art. 2, §3.** De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad bijeenroepen op verzoek van: 1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus; 3° het college van burgemeester en schepenen; 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester. De aanvrager sturen hiertoe een schriftelijke vraag via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be) waarbij ze de agenda vermelden, voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. De aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.	2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus; 3° het vast bureau. De aanvrager sturen hiertoe een schriftelijke vraag via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be) waarbij ze de agenda vermelden, voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter. De aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.
Art. 2, §4. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Er is sprake is van spoedeisende gevallen wanneer een onmiddellijk beslissing wenselijk is om schade van een bepaalde omvang dan wel ernstige ongemakken te voorkomen.	**Art. 2, §4.** De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Er is sprake is van spoedeisende gevallen wanneer een onmiddellijk beslissing wenselijk is om schade van een bepaalde omvang dan wel ernstige ongemakken te voorkomen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn	Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.
Art. 2, §5. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.	**Art. 2, §5.** De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.
Art. 3, §1. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college van burgemeester en schepenen als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk (d.i. uiterlijk de eerstvolgende werkdag) mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.	**Art. 3, §1.** Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de voorzitter van de raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad onmiddellijk (d.i. uiterlijk de eerstvolgende werkdag) mee aan de leden van de raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

Art. 3, §2. Op de gemeenteraad beschikt de indiener van het aanvullende agendapunt over maximum twee minuten spreektijd om het ingediende voorstel toe te lichten. Iedere fractie kan met één persoon tussenkomen voor maximum één minuut. De betrokken schepen of burgemeester heeft maximum twee minuten om te antwoorden. Nadien kan iedere fractie met één persoon een slotrepliek brengen van maximum één minuut. De betrokken schepen of burgemeester kan een antwoord verzorgen van maximum één minuut. Het betrokken gemeenteraadslid kan als laatste persoon een eventueel slotwoord verzorgen van maximum één minuut.	**Art. 3, §2.** Op de raad voor maatschappelijk welzijn beschikt de indiener van het aanvullende agendapunt over maximum twee minuten spreektijd om het ingediende voorstel toe te lichten. Iedere fractie (van de gemeenteraad) kan met één persoon tussenkomen voor maximum één minuut. De betrokken schepen of burgemeester heeft maximum twee minuten om te antwoorden. Nadien kan iedere fractie (van de gemeenteraad) met één persoon een slotrepliek brengen van maximum één minuut. De betrokken schepen of burgemeester kan een antwoord verzorgen van maximum één minuut. Het betrokken raadslid kan als laatste persoon een eventueel slotwoord verzorgen van maximum één minuut.
DIGITAAL VERGADEREN	**DIGITAAL VERGADEREN**
Art. 4. De gemeenteraad kan enkel digitaal vergaderen in uitzonderlijke omstandigheden, zoals: • een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen; • een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen; • een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden. Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de gemeenteraad.	**Art. 4.** De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel digitaal vergaderen in uitzonderlijke omstandigheden, zoals: • een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen; • een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen; • een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden. Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld. De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.	Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld. De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.
OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING	**OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**
Art. 5, §1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.	**Art. 5, §1.** De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.
Art. 5, §2. De vergadering is niet openbaar als: 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;	**Art. 5, §2.** De vergadering is niet openbaar als: 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid. De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.	2° de raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid. De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.
Art. 6. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad (gewone en bijkomende agenda) schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn (gewone, bijkomende en besloten agenda), opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, enkel met dit doel, worden onderbroken.	**Art. 6.** De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad (gewone en bijkomende agenda) schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn (gewone, bijkomende en besloten agenda) volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad. Als tijdens de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.	Als tijdens de besloten vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.
Art. 7. De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.	**Art. 7.** De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.
INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK	**INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK**
Art. 8. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de stad. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.	**Art. 8.** Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de stad. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.
INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN	**INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN**
Art. 9, §1.	**Art. 9, §1.**

Vanaf de verzending van de oproeping worden alle stukken die horen bij de agenda digitaal ter beschikking gesteld. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing. Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.	Vanaf de verzending van de oproeping worden alle stukken die horen bij de agenda digitaal ter beschikking gesteld. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing. Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.
Art. 9, §2. De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.	**Art. 9, §2.** De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de raad bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 9, §1 van dit reglement.
Art. 10 Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad.	**Art. 10** Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be).	Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be).
Art. 11, §1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, betreffende het bestuur van de stad.	**Art. 11, §1.** De raadsleden hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, betreffende het bestuur van het OCMW.
Art. 11, §2. De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, digitaal ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden.	**Art. 11, §2.** De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, digitaal ter beschikking gesteld aan de raadsleden.
Art. 11, §3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.	**Art. 11, §3.** De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de raadsleden.
Art. 11, §4. De raadsleden hebben steeds digitaal toegang tot: - de goedgekeurde notulen van de gemeenteraad; - de goedgekeurde notulen van het college van burgemeester en schepenen;	**Art. 11, § 4.** De raadsleden hebben steeds digitaal toegang tot: - de goedgekeurde notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn; - de notulen van het vast bureau - de beslissingen van de deontologische commissie; - de adviezen van de adviesraden.

- de adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen; - de beslissingen van de deontologische commissie; - de adviezen van de adviesraden.	
Art. 11, §5. Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de stad dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is.	**Art. 11, §5.** Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de stad dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is.
Art. 11, §6. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van de stad. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Daarbij geven ze duidelijk aan van welke concrete stukken ze een afschrift wensen. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is.	**Art. 11, § 6.** De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van de stad. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Daarbij geven ze duidelijk aan van welke concrete stukken ze een afschrift wensen. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is.
Art. 12.	**Art. 12.**

De gemeenteraadsleden hebben het recht de stedelijke instellingen en diensten die de stad opricht en beheert, te bezoeken. Om het bezoekrecht praktisch te organiseren, dienen de raadsleden minstens acht werkdagen op voorhand een verzoek in via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Hierbij geven ze aan welke instellingen en diensten zij willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft. Tijdens het bezoek mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.	De raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken. Om het bezoekrecht praktisch te organiseren, dienen de raadsleden minstens acht werkdagen op voorhand een verzoek in via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Hierbij geven ze aan welke instellingen en diensten zij willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft. Tijdens het bezoek mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.
Art. 13, §1. De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Indien de vraag betrekking heeft op een verzelfstandigde of verbonden entiteit, kan ook de gemandateerde vanuit de raad gehoord worden.	**Art. 13, §1.** De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Indien de vraag betrekking heeft op een verzelfstandigde of verbonden entiteit, kan ook de gemandateerde vanuit de raad gehoord worden.
Art. 13, §2. Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Binnen de maand na de ontvangst wordt de vraag via het raadsledenloket beantwoord. De antwoordtermijn kan met veertien werkdagen worden verlengd als het niet mogelijk is om tijdig de nodige gegevens te verzamelen om het antwoord voor te bereiden. De vraagsteller wordt hiervan per e-mail op de hoogte gebracht	**Art. 13, §2.** Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). Binnen de maand na de ontvangst wordt de vraag via het raadsledenloket beantwoord. De antwoordtermijn kan met veertien werkdagen worden verlengd als het niet mogelijk is om tijdig de nodige gegevens te verzamelen om het antwoord voor te bereiden. De vraagsteller wordt hiervan per e-mail op de hoogte gebracht.
Art. 13, §3.	**Art. 13, §3.**

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden. De raadsleden bezorgen hiertoe hun mondelinge vragen uiterlijk op zondag om 24.00 uur, voor de zitting via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de gemeenteraad waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel. De spreektijd voor het uitoefenen van voornoemd recht is vastgesteld op maximum twee minuten, het antwoord van de betrokken schepen of burgemeester bedraagt eveneens maximum twee minuten. Nadien is het enkel aan de vraagsteller toegestaan een repliek te brengen van maximum één minuut. De betrokken schepen of burgemeester kan een eventueel antwoord verzorgen van maximum één minuut. Het betrokken gemeenteraadslid kan als laatste persoon een eventueel slotwoord verzorgen van maximum één minuut.	Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over OCMW-aangelegenheden. De raadsleden bezorgen hiertoe hun mondelinge vragen uiterlijk op zondag om 24.00 uur, voor de zitting via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be). De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de raad waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel. De spreektijd voor het uitoefenen van voornoemd recht is vastgesteld op maximum twee minuten, het antwoord van de betrokken schepen of burgemeester bedraagt eveneens maximum twee minuten. Nadien is het enkel aan de vraagsteller toegestaan een repliek te brengen van maximum één minuut. De betrokken schepen of burgemeester kan een eventueel antwoord verzorgen van maximum één minuut. Het betrokken gemeenteraadslid kan als laatste persoon een eventueel slotwoord verzorgen van maximum één minuut.
Art. 13, §4. Het aantal mondelinge vragen en voorstellen is beperkt tot maximum twee per gemeenteraadslid.	**Art. 13, §4.** Het aantal mondelinge vragen en voorstellen is beperkt tot maximum twee per raadslid.
QUORUM	**QUORUM**
Art. 14, §1.	**Art. 14, §1.**

Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.	Vooraleer aan de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.
Art. 14, §2. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering. De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.	**Art. 14, §2.** De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering. De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.
Art. 14, §3. De gemeenteraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.	**Art. 14, §3.** De raad voor maatschappelijk welzijn kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.	In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.
VERGADEREN	**VERGADEREN**
Art. 15, §1. De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.	**Art. 15, §1.** De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.
Art. 15, §2. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.	**Art. 15, §2.** Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.
Art. 15, §3. De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.	**Art. 15, §3.** De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.	De raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist .
Art. 15, §4. Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.	**Art. 15, §4.** Een punt dat niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.
Art. 16, §1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.	**Art. 16, §1.** Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk of via mail en uiterlijk ter zitting aan de algemeen directeur bezorgd. Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.	Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk of via mail en uiterlijk ter zitting aan de algemeen directeur bezorgd. Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.
Art. 16, §2. Indien de gemeenteraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen. De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.	**Art. 16, §2.** Indien de raad voor maatschappelijk welzijn deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen. De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.
Art. 16, §3. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.	**Art. 16, §3.** Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.
Art. 16, §4. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst: 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;	**Art. 16, §4.** Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst: 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen; 3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie of naar de deontologische commissie; 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden; 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden; 6° om naar het reglement te verwijzen.	2° om de verdaging te vragen; 3° om een punt te verwijzen naar de deontologische commissie; 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden; 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden; 6° om naar het reglement te verwijzen.
Art. 16, §5. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Als een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.	**Art. 16, §5.** Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.
Art. 16, §6.	**Art. 16, §6.**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.	Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.
Art. 17, §1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.	**Art. 17, §1.** De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.
Art. 17, §2. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.	**Art. 17, §2.** Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.
Art. 17, §3. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen. De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.	**Art. 17, §3** De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen. De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.
Art. 17, §4. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop	**Art. 17, §4.**

van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat bij voortzetting van het rumoer, de vergadering geschorst of gesloten zal worden. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.	Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat bij voortzetting van het rumoer, de vergadering geschorst of gesloten zal worden. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.
STEMMEN	**STEMMEN**
Art. 18, §1. Voor elke stemming in de gemeenteraad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.	**Art. 18, §1.** Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.
Art. 18, §2. De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.	**Art. 18, §2.** De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
Art. 18, §3. De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen: 1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen; 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de	**Art. 18, §3.** De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen: 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau; 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het

gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen; 3° individuele personeelszaken..	OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen; 3° individuele personeelszaken
Art. 19, §1. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen: 1° de stemming bij handopsteking 2° de mondelinge stemming; 3° de geheime stemming.	**Art. 19, §1.** Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen: 1° de stemming bij handopsteking 2° de mondelinge stemming; 3° de geheime stemming.
Art. 19, §2. De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.	**Art. 19, §2.** De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.
Art. 19, §3. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.	**Art. 19, §3.** De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden. Elk lid van de raad kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.
Art. 19, §4. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties.	**Art. 19, §4.** De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties (zoals vastgesteld in de gemeenteraad).

Art. 20. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 21 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.	**Art. 20.** De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 21 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.
Art. 21. Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of 'onthouden' zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen	**Art. 21.** Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen
Art. 22. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de	**Art. 22.** Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de

verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.	verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.
Art. 23, §1. De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport. Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad	**Art. 23, §1.** De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.
Art. 23, §2. De gemeenteraad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het	**Art. 23, §2.** De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het

geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.	beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de raad voor maatschappelijk welzijn voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.
NOTULEN EN ONDERTEKENING	**NOTULEN EN ONDERTEKENING**
Art. 24, §1. De notulen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.	**Art. 24, §1.** De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.
Art. 24, §2. De gemeenteraad wordt rechtstreeks uitgezonden en er wordt tevens een audiovisuele opname gemaakt. Deze opname vervangt het zittingsverslag en is raadpleegbaar op de website van de stad.	**Art. 24, §2.** De raad voor maatschappelijk welzijn wordt rechtstreeks uitgezonden en er wordt tevens een audiovisuele opgemaakt. Deze opname vervangt het zittingsverslag en is raadpleegbaar op de website van de stad.

Wanneer door overmacht geen (volledige) audiovisuele opname kan plaatsvinden, wordt een audio opname gemaakt.	Wanneer door overmacht geen (volledige) audiovisuele opname kan plaatsvinden, wordt een audio opname gemaakt.
Art. 24, §3. Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.	**Art. 24, §3.** Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.
Art. 25, §1. De nog goed te keuren notulen van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 9, §1 van dit reglement. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. De notulen worden actief openbaar gemaakt via de website van de stad.	**Art. 25, §1.** De nog goed te keuren notulen van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 9, §1 van dit reglement. Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. De notulen worden actief openbaar gemaakt via de website van de stad.
Art. 25, §2.	**Art. 25, §2.**

Zo dikwijls de gemeenteraad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.	Zo dikwijls de raad voor maatschappelijk welzijn het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend
Art. 26. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen volgens artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.	**Art. 26.** De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen volgens artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.
FRACTIES	**FRACTIES**
Art. 27, §1. Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Enkel wanneer voldaan is aan artikel 71, vijfde lid, van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 kunnen de kandidaten van een lijst twee aparte fracties vormen.	**Art. 27.** In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met fracties.
Art. 27, §2. Elke fractie kiest een fractieleider uit haar leden en deelt op de eerstvolgende raadsvergadering mee wie de fractieleider is. Een fractie kan op elk moment een nieuwe fractieleider kiezen.	

De fractieleider vertegenwoordigt de fractie in de vergaderingen van de gemeenteraad en fungeert als aanspreekpunt voor de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen. De fractieleider coördineert de standpunten en activiteiten van de fractie en zorgt voor een effectieve communicatie binnen de fractie. Wanneer de fractieleider afwezig is, wordt deze functie waargenomen door een ander lid van de fractie. Men kijkt daarbij in afnemende volgorde naar de naamstemmen die elk lid behaalde bij de gemeenteraadsverkiezingen.	
RAADSCOMMISSIES	
Art. 28, §1. De gemeenteraad richt 4 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen. De volgende commissies worden opgericht: - Commissie financiën, organisatie en communicatie en interne dienstverlening; - Commissie Vrije tijd; - Commissie Mens en - Commissie Ruimte. In functie van de noodzakelijkheid bestaat de mogelijkheid tot het organiseren van verenigde commissies.	

Art. 28, §2. De gemeenteraad bepaalt het aantal leden per gemeenteraadscommissie. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens het systeem D'Hondt. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig de voormelde berekeningswijze toekomen, met een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, worden de mandaten toegewezen in de volgorde waarin de kandidaten vermeld staan op de akte van voordracht. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht hetzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Als een lid uit de fractie stapt, of gezet wordt, dan kan dat lid niet meer zetelen in een raadscommissie. Dat kan noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden die fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. De commissies worden echter opnieuw samengesteld na de aanname van een collectieve of een individuele constructieve motie van wantrouwen als daardoor het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen niet hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.	

Art. 28, §3. Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Als de fractie van het kandidaat-commissielid maar uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie. Raadsleden die op basis van art. 12 van het decreet lokaal bestuur tijdelijk in de raad zetelen ter vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.	
Art. 28, §4. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid dat gekozen is door en onder de leden van de commissie. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.	
Art. 28, §5. De commissies vergaderen in principe fysiek, tenzij de voorzitter in de bijeenroeping aangeeft dat het om een digitale vergadering gaat. Bij een fysieke vergadering kan de voorzitter bij het begin van de vergadering ook de toelating geven aan een of meer leden die erom verzoeken om digitaal deel te nemen. De commissievoorzitter zelf kan nooit digitaal deelnemen aan een fysieke vergadering van een commissie.	

De commissie wordt door de commissievoorzitter bijeengeroepen. De oproeping wordt verzonden naar het persoonlijke e-mailadres dat door de stad aan elk raadslid ter beschikking wordt gesteld. Er wordt ook een jaarkalender verdeeld. Indien presentaties ter beschikking zijn worden ze op cobra verdeeld. Een derde van de leden van de commissie kan de commissievoorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De leden richten hiertoe een schriftelijke aanvraag via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be) en vermelden de agenda, of het gaat om een fysieke of digitale vergadering. Er wordt een datum bepaald in overleg met de voorzitter van de commissie en dit binnen een redelijk termijn. De bijkomende commissie kan niet gepland worden in de periode van 11 juli tem 15 augustus. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de commissievoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal commissieleden en moet tijdig ingediend worden, zodat de commissievoorzitter de commissie bijeen kan roepen binnen een redelijke termijn. De commissievoorzitter kan punten aan de agenda toevoegen. De vergaderingen van de commissies zijn openbaar volgens dezelfde regels als die voor de gemeenteraad. De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden. De leden van de commissies stemmen nooit geheim, behalve in de gevallen bepaald in art. 18, §3 van dit reglement.	

Raadsleden die geen lid van de commissie zijn, of geen lid zijn met raadgevende stem, kunnen zonder stemrecht en zonder recht op presentiegeld de vergaderingen van de commissies bijwonen. Ze hebben er ook spreekrecht. Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd. Het ambt van secretaris van een raadscommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of door een daartoe door de algemeen directeur aangewezen personeelslid.	
Art. 28, §6. De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in dit artikel. De deontologische commissie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code voor lokale mandatarissen en kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen	
VERGOEDINGEN RAADSLEDEN	**VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**
Art. 29, §1 Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:	**Art. 29, §1.** Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad; 2° mits aanwezigheid van 75 % van de duur, de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem); 3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt; 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.	1° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op er vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn aansluit op die van de gemeenteraad); 2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn; 3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt; 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.
Art. 29, §2. Het brutobedrag van het presentiegeld bedraagt 124,98 euro tegen 100% (gekoppeld aan spilindex 138,01). Voor de andere vergaderingen uit art. 29, §1 bedraagt het presentiegeld 65% van het presentiegeld toegekend voor een deelname aan de vergaderingen van de gemeenteraad. De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorzit.	**Art. 29, § 2.** Het brutobedrag van het presentiegeld bedraagt 124,98 euro tegen 100% (gekoppeld aan spilindex 138,01). Voor de andere vergaderingen uit art. 29, §1 bedraagt het presentiegeld 65% van het presentiegeld toegekend voor een deelname aan de vergaderingen van de raad. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorzit.
Art. 30. Aan alle gemeenteraadsleden wordt een tablet ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW. Het toestel beschikt over een beveiligde toegang tot het netwerk van de gemeente en het OCMW. Toegang tot de bestaande mappenstructuur van de administratie is niet toegestaan. Het toestel is voorzien van de software	**Art. 30.** Aan alle raadsleden wordt een tablet ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW. Het toestel beschikt over een beveiligde toegang tot het netwerk van de gemeente en het OCMW. Toegang tot de bestaande mappenstructuur van de administratie is niet toegestaan. Het toestel is voorzien van de software

die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel. Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de stad. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive. Het is verboden voor de raadsleden om met hun account van het bestuur in te loggen op een ander toestel dan de tablet die ter beschikking gesteld is. Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of de gemeente. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.	die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel. Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de stad. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive. Het is verboden voor de raadsleden om met hun account van het bestuur in te loggen op een ander toestel dan de tablet die ter beschikking gesteld is. Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of de gemeente. Er wordt door de ICT-dienst een back-up gemaakt van de gegevens in de mailbox. Deze back-up is enkel raadpleegbaar nadat de raad daartoe expliciet beslist. Dat kan enkel in uitzonderlijke en gemotiveerde situaties.
Art. 31, §1. De raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen	**Art. 31, §1.** De raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening

noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken en budgettair afgedekt zijn. De raadsleden sturen hiertoe een gemotiveerd verzoek via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be) met een duidelijke opgave van de kostprijs van de studiedag of vorming en het programma/inhoud van de vorming. De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor stads- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.	van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken en budgettair afgedekt zijn. De raadsleden sturen hiertoe een gemotiveerd verzoek via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be) met een duidelijke opgave van de kostprijs van de studiedag of vorming en het programma/inhoud van de vorming. De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor stads- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.
Art. 31, §2. Verplaatsingskosten van de raadsleden buiten het grondgebied van Oudenaarde, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat, worden terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken en verklaring op eer, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. M.b.t. telefoniekosten heeft elk lid van het college van burgemeester en schepenen recht op een maandelijkse forfaitaire vergoeding ten bedrage van € 20,00, na voorleggen van bewijsstukken en verklaring op eer, of kan men instappen in het door het bestuur aangeboden mobiele abonnement.	**Art. 31, §2.** Verplaatsingskosten van de raadsleden buiten het grondgebied van Oudenaarde, die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat, worden terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken en verklaring op eer, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. M.b.t. telefoniekosten heeft elk lid van het vast bureau recht op een maandelijkse forfaitaire vergoeding ten bedrage van € 20,00, na voorleggen van bewijsstukken en verklaring op eer, of kan men instappen in het door het bestuur aangeboden mobiele abonnement.

Art. 31, §3. De stad sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De stad sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af: • een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze de gemeente vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris; • een verzekering voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.	**Art. 31, §3.** Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden. Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af: • een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van de raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris; • een verzekering voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.
VOORSTELLEN VAN BURGERS	**VOORSTELLEN VAN BURGERS**
Art. 32, §1. Burgers hebben het recht om zelf vragen en voorstellen over de beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad te laten opnemen en op de gemeenteraad toe te lichten.	**Art. 32, §1.** Burgers hebben het recht om zelf vragen en voorstellen over de beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad te laten opnemen en op de gemeenteraad toe te lichten.
Art. 32, §2.	**Art. 32, §2.**

De vraag of voorstel over de beleidsvoering en dienstverlening wordt schriftelijk ingediend. Bij het verzoek wordt een nota gevoegd met de nadere omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen. Daarbij worden ook alle nuttige stukken gevoegd die de gemeenteraad kunnen voorlichten. Het verzoek bevat een duidelijk omschreven voorstel of een vraag aan het stadsbestuur om iets te doen of te laten. Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 200 inwoners ouder dan 16 jaar en vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft. Het verzoek en de bijhorende stukken worden per aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen.	De vraag of voorstel over de beleidsvoering en dienstverlening wordt schriftelijk ingediend. Bij het verzoek wordt een nota gevoegd met de nadere omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen. Daarbij worden ook alle nuttige stukken gevoegd die de gemeenteraad kunnen voorlichten. Het verzoek bevat een duidelijk omschreven voorstel of een vraag aan het OCMW om iets te doen of te laten. Het verzoek moet worden gesteund door ten minste 200 inwoners ouder dan 16 jaar en vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft. Het verzoek en de bijhorende stukken worden per aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs bezorgd aan het vast bureau.
Art. 32, §3. Het verzoek mag niet handelen over: 1° persoonlijke aangelegenheden; 2° onredelijke vragen of voorstellen; 3° vaag geformuleerde vragen en voorstellen; 4° loutere meningen (afwezigheid van een concreet verzoek); 5° de beleidsrapporten en de aanpassingen ervan; 6° de gemeentebelastingen en retributies; Het voorstel mag geen beledigend taalgebruik bevatten.	**Art. 32, §3.** Het verzoek mag niet handelen over: 1° persoonlijke aangelegenheden; 2° onredelijke vragen of voorstellen; 3° vaag geformuleerde vragen en voorstellen; 4° loutere meningen (afwezigheid van een concreet verzoek); 5° de beleidsrapporten en de aanpassingen ervan; 6° de retributies. Het voorstel mag geen beledigend taalgebruik bevatten.
Art. 32, §4 Het college van burgemeester en schepenen gaat na of aan de voorwaarden bepaald in art. 32, §2 en §3 van dit reglement voldaan is.	**Art. 32, §4** Het vast bureau gaat na of aan de voorwaarden bepaald in art. 32, §2 en §3 van dit reglement voldaan is.

Indien het verzoek niet voldoet aan de voorwaarden en dus onontvankelijk is, brengt het college van burgemeester en schepenen de initiatiefnemers hiervan op de hoogte. Indien het verzoek ontvankelijk is, wordt het door het college geagendeerd op de gemeenteraad.	Indien het verzoek niet voldoet aan de voorwaarden en dus onontvankelijk is, brengt het vast bureau de initiatiefnemers hiervan op de hoogte. Indien het verzoek ontvankelijk is, wordt het door het vast bureau geagendeerd op de raad voor maatschappelijk welzijn.
Art. 32, §5. Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan twintig dagen, wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende gemeenteraad. Het voorstel van burgers wordt vooraan op de agenda van de gemeenteraad geplaatst.	**Art. 32, §5**. Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn bij het vast bureau ingediend zijn om in de eerstvolgende raad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en raad voor maatschappelijk welzijn korter is dan twintig dagen, wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende raad. Het voorstel van burgers wordt vooraan op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn geplaatst.
Art. 32, §6. De gemeenteraad onderzoekt vooraf zijn bevoegdheid ten aanzien van de voorstellen en/of vragen. Indien de gemeenteraad niet bevoegd is, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Indien de gemeenteraad bevoegd is, gaat hij over tot de behandeling ten gronde van het burgervoorstel.	**Art. 32, §6.** De raad voor de raad voor maatschappelijk welzijn onderzoekt vooraf zijn bevoegdheid ten aanzien van de voorstellen en/of vragen. Indien de raad niet bevoegd is, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Indien de raad bevoegd is, gaat hij over tot de behandeling ten gronde van het burgervoorstel.

Het voorstel kan hierbij eerst gedurende maximum vijftien minuten worden toegelicht door een vooraf aangeduide afgevaardigde van de initiatiefnemers. De afgevaardigde van de initiatiefnemers neemt niet deel aan de bespreking, maar mag wel antwoorden op de vragen die door de raadsleden over het voorstel worden gesteld. Op het einde van de bespreking krijgt de afgevaardigde van de initiatiefnemers de gelegenheid om gedurende maximum tien minuten een wederwoord te formuleren. Daarna kan niemand nog het woord nemen, tenzij de voorzitter anders beslist. De afgevaardigde van de initiatiefnemers heeft evenwel steeds het laatste woord. De gemeenteraad beslist vervolgens over het burgervoorstel. Indien het burgervoorstel uit meerdere duidelijk onderscheiden onderdelen bestaat, kan afzonderlijk worden gestemd over de verschillende onderdelen. De gemeenteraad bepaalt welk gevolg gegeven wordt aan de voorstellen en/of vragen. Er kunnen geen amendementen worden ingediend op burgervoorstellen. De raadsleden hebben wel de mogelijkheid om alternatieve voorstellen toe te voegen aan de agenda volgens de bepalingen van dit reglement. De beslissingen van de gemeenteraad over burgervoorstellen worden gepubliceerd op de website van de stad.	Het voorstel kan hierbij eerst gedurende maximum vijftien minuten worden toegelicht door een vooraf aangeduide afgevaardigde van de initiatiefnemers. De afgevaardigde van de initiatiefnemers neemt niet deel aan de bespreking, maar mag wel antwoorden op de vragen die door de raadsleden over het voorstel worden gesteld. Op het einde van de bespreking krijgt de afgevaardigde van de initiatiefnemers de gelegenheid om gedurende maximum tien minuten een wederwoord te formuleren. Daarna kan niemand nog het woord nemen, tenzij de voorzitter anders beslist. De afgevaardigde van de initiatiefnemers heeft evenwel steeds het laatste woord. De raad voor maatschappelijk welzijn beslist vervolgens over het burgervoorstel. Indien het burgervoorstel uit meerdere duidelijk onderscheiden onderdelen bestaat, kan afzonderlijk worden gestemd over de verschillende onderdelen. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt welk gevolg gegeven wordt aan de voorstellen en/of vragen. Er kunnen geen amendementen worden ingediend op burgervoorstellen. De raadsleden hebben wel de mogelijkheid om alternatieve voorstellen toe te voegen aan de agenda volgens de bepalingen van dit reglement. De beslissingen van de raad over burgervoorstellen worden gepubliceerd op de website van de stad.

WIJZIGINGEN n.a.v. de wet op de geïntegreerde politie	BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST
Art. 33, §1 Jaarverslag Het politiecollege legt elk jaar een schriftelijk verslag voor aan de gemeenteraad/gemeenteraden van de politiezone. Het ontwerp van verslag wordt opgemaakt door de korpschef, onder verantwoordelijkheid van het politiecollege. Het politiecollege keurt het verslag goed en verstuurt het voor het einde van het jaar naar de gemeenteraad/ gemeenteraden (art. 27, §1 WGP). Het jaarverslag wordt op elektronische wijze verstuurd naar de gemeenteraad/gemeenteraden. In overleg met de gemeentebesturen maakt de secretaris de notulen over aan de gemeenteraden van alle gemeenten via de door de gemeenten aangegeven email adressen (zie bijlage). De korpschef, of zijn afgevaardigde, licht elk jaar het schriftelijk verslag mondeling toe aan de gemeenteraad of de gemeenteraden van de zone (art. 27, §1 WGP). De gemeenteraden van de politiezone kiezen er gezamenlijk voor om de mondelinge toelichting te organiseren via een gezamenlijk informatiemoment. Deze beslissing wordt ook in elke gemeenteraad bekrachtigd.	**Art. 33, §1.** Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat voor de raadsleden.
Art. 33 §2. Mondelinge en schriftelijke vragen Gemeenteraadsleden kunnen schriftelijke en mondelinge vragen stellen aan het politiecollege bij tussenkomst van de burgemeester (art. 27, §3 WGP). De mondelinge en schriftelijke vragen hebben betrekking op de bevoegdheden van het politiecollege. Schriftelijke vragen Schriftelijke vragen worden ingediend bij de secretaris van de politiezone, dit via pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu met de burgemeester en het raadsledenloket in kopie. Na ontvangst vangt een	**Art. 33, §2.** De bepalingen uit art. 30 en 31 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

termijn van 30 dagen aan, waarbinnen een antwoord aan het gemeenteraadslid moet worden bezorgd. De indiening gebeurt elektronisch en het antwoord wordt via dezelfde weg verstrekt. De aanvraag vermeldt steeds de aard van de vraag (schriftelijk, mondeling, interpellatie). Mondelinge vragen Mondelinge vragen worden vooraf schriftelijk ingediend bij de secretaris van de politiezone, dit via pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu met de burgemeester en het raadsledenloket in kopie, uiterlijk 5 dagen vóór het laatste nuttige politiecollege dat plaatsvindt voorafgaand aan de gemeenteraad waarvan het gemeenteraadslid deel uitmaakt. Het antwoord wordt ter kennis gebracht op de eerstvolgende gemeenteraad, alsook gepubliceerd op de website van de politiezone. De aanvraag vermeldt steeds de aard van de vraag (schriftelijk, mondeling, interpellatie).	
Art. 33 §3 Interpellatierecht Gemeenteraadsleden mogen binnen de gemeenteraad de burgemeester van hun gemeente interpelleren over de door het politiecollege genomen besluiten (art. 27, §3 WGP). Interpellaties worden 5 dagen voor het laatste nuttige politiecollege voor de gemeenteraad bezorgd op elektronische wijze worden ingediend bij de secretaris van de politiezone, dit via pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu met de burgemeester en het raadsledenloket in kopie. Een raadslid heeft recht op 1 bijkomende interpellatie inzake de door het politiecollege genomen besluiten per maand. Deze vraag wordt toegevoegd aan de overige vragen conform dit huishoudelijk reglement artikel 13 § 3 en 4.	**Art. 32, §3.** Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn. Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de raad voor maatschappelijk welzijn en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te gegeven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende de raad voor maatschappelijk welzijn. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

De aanvraag vermeldt steeds de aard van de vraag (schriftelijk, mondeling, interpellatie).	Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid. Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervanging ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.
Art. 33 § 4 Inzagerecht De gemeenteraadsleden kunnen op schriftelijk verzoek, ten minste via elektronische weg, een afschrift verkrijgen van de akten en documenten betreffende het bestuur en de werking van de politiezone. De toegang tot de akten en documenten gebeurt met inachtneming van de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens (art. 27, §2 WGP). Het recht op inzage, maar in het bijzonder het verkrijgen van een afschrift, van een gemeenteraadslid is ruim, maar wordt begrensd door de inhoud van de gevraagde akten en documenten. Bepaalde informatie is immers beschermd en kan daarom niet of enkel geanonimiseerd ter inzage en afschrift worden verstrekt. Het recht op inzage is ruimer dan het recht op het verkrijgen van een afschrift. Die nood aan begrenzing vloeit voort uit de wettelijke voorschriften en uit het algemeen belang dat operationeel-strategisch gevoelige informatie niet bestemd is voor de gemeenteraadsleden in het kader van hun democratische controletaak. De rechtsnormen die deze bescherming verantwoorden en kunnen worden ingeroepen zijn : • De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens	**BEPALINGEN OVER OCMW-VERENIGINGEN**

• De wet van 13 mei 1999 houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten • Het beroepsgeheim (art.352-353 Strafwetboek) en het geheim van het opsporings-en gerechtelijk onderzoek (art.28quinquies en 57 Wetboek van Strafvordering) • De uitzonderingsgronden van de openbaarheid van bestuur, met name de openbare orde en veiligheid en de opsporing en vervolging van strafbare feiten. Praktische modaliteiten: • Gemeenteraadsleden richten hun verzoek tot inzage aan de secretaris van de politiezone via elektronische weg (pz.vlaamseardennen.korpschef@police.belgium.eu). • Binnen de acht werkdagen na ontvangst van het verzoek wordt aan het gemeenteraadslid meegedeeld of het verzoek ontvankelijk is en desgevallend op welke wijze het inzagerecht kan worden uitgeoefend (eventueel op afspraak). De gemeenteraadsleden ontvangen de gevraagde stukken via elektronische weg, binnen een termijn van 8 werkdagen. Documenten die nog niet definitief zijn opgesteld of goedgekeurd, kunnen worden uitgesloten van inzage of afschrift zolang hun voorbereidende karakter dit verantwoordt. • De gemeenteraadsleden zijn gehouden aan de wettelijke geheimhoudingsplicht en de discretieplicht. • Het politiecollege wordt geïnformeerd omtrent elke vraag tot inzagerecht.	
Art. 33 §5 Goedkeuring van de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen De korpschef, in samenwerking met de bijzondere rekenplichtige, bereidt de begroting, begrotingswijziging en de rekeningen voor. Uiterlijk vijfentwintig werkdagen voor de vergadering waarin het politiecollege beraadslaagt over	**AUTONOME VERZORGINGSINSTELLING**

de begroting, begrotingswijziging of de rekeningen, bezorgt de korpschef, via elektronische weg of enig ander beveiligd middel, een exemplaar van het ontwerp van begroting, begrotingswijziging of rekeningen aan de leden van het politiecollege.

De burgemeester van elke gemeente die deel uitmaakt van de politiezone, bezorgt op de eerstvolgende werkdag na goedkeuring van het ontwerp, het ontwerp aan de gemeenteraad, via elektronische weg of elk ander beveiligd middel. Het ontwerp wordt verzegeld van een verklarend verslag.

De gemeenteraad geeft binnen een termijn van vijfentwintig werkdagen de burgemeester, in zijn hoedanigheid als lid van het politiecollege, het mandaat om het ontwerp van begroting, de begrotingswijziging of de rekeningen van de politiezone al dan niet goed te keuren tijdens de beraadslaging binnen het politiecollege. Na het verstrijken van deze termijn kan het politiecollege beraadslagen, ook indien geen mandaat door de gemeenteraad werd gegeven (art. 40 WGP).

Rekening houdend met de wettelijke termijnen en vormvereisten, wordt volgende regeling gehanteerd:

Wat	Hoe	Termijn
Bezorgen aan politiecollege	Elektronisch door de secretaris	25 werkdagen voor het politiecollege van DD/MM/JJJJ, dus DD/MM/JJJJ
Bezorgen aan gemeenteraad	Elektronisch door de secretaris via de door de gemeenten	DD/MM/JJJJ politiecollege + 1 werkdag

	opgegeven emailadressen*	
Mandaat gemeenteraad	Tijdens gemeenteraadszitting DD/MM/JJJJ	Gemeenteraad van DD/MM/JJJJ

In deze kalender moet ook rekening gehouden worden met deze twee deadlines:

De gemeenteraden nemen de beslissing over de wijziging in hun bijdrage aan de politiezone ten laatste op 15 november van het begrotingsjaar (art. 40 WGP, art. 26, 4° WGP).
Elk jaar keurt het politiecollege voor 31 december de begroting van de uitgaven en inkomsten van de politiezone voor het volgend boekjaar goed(art. 34, §3 WGP).

Art 33. §6 Communicatie

- Per kalenderjaar worden alle data van geplande vergaderingen van het politiecollege gepubliceerd op de website van de politiezone.
- De besluitenlijst van het politiecollege wordt binnen de twintig dagen na het politiecollege bekendgemaakt op de website van de politiezone.
- De mondelinge vragen met de hierop geformuleerde antwoorden worden gepubliceerd op de website van de politiezone.
- Het huishoudelijk reglement van het politiecollege wordt gepubliceerd op de website van het politiecollege.

Art. AV, §1.
De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in de organen van een autonome verzorgingsinstelling, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de verzorgingsinstelling was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van

	dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.
	Art. AV, §2. De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur of de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de autonome verzorgingsinstelling worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur via het raadsledenloket (raadsledenloket@oudenaarde.be) . De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.
	ZIEKENHUISVERENIGING
	Art. ZV, §1. De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in de organen van een ziekenhuisvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

	Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de ziekenhuisvereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.
	Art. ZV, §2. De agenda van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de ziekenhuisvereniging wordt door de persoon, die hiervoor door de OCMW-vereniging werd aangeduid, ten laatste vijf dagen voor de vergadering bezorgd aan de voorzitter van het vast bureau. Wanneer de voorzitter van het vast bureau in kennis gesteld wordt van de notulen van de organen van de ziekenhuisvereniging, stelt hij deze, samen met de eerder ontvangen agenda en de bijhorende stukken, ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van het vast bureau. De voorzitter van het vast bureau kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Andere leden van het vast bureau kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen.

	Elk lid van raad voor maatschappelijk welzijn heeft recht op kennisneming van de verslagen van de beheersorganen van de ziekenhuisvereniging.