

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Zitting van 24 juni 2025 - 20:00 uur

De voorzitter nodigt voor de eerste maal de leden van de raad uit om in zitting te vergaderen op dinsdag 24 juni 2025 om 20:00 uur. De raad zal over onderstaande agendapunten een beslissing nemen.

AGENDA

Openbare zitting	2
Secretariaat.....	2
1. Verslag openbare zitting OCMW-raad 27.05.2025	2
Secretariaat.....	2
2. Huishoudelijk reglement raad: wijziging	2
Welzijn - Ouderenzorg	20
3. Heropening centrum voor dagverzorging.....	20

Namens de raad,

Katleen Valtin
algemeen directeur

Harry De Win
voorzitter

OPENBARE ZITTING

Secretariaat

1. Verslag openbare zitting OCMW-raad 27.05.2025

Toelichting

Het ontwerpverslag en zittingsverslag van de vorige openbare zitting van de OCMW-raad worden ter goedkeuring voorgelegd. De notulen worden gegenereerd uit het goedgekeurde verslag, met weglating van het veld 'tussenkomen'.

Juridisch kader

Decreet lokaal bestuur artikel 32, 277 en 278 § 1

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Het verslag en zittingsverslag van de openbare zitting van de OCMW-raad van 27.05.2025 worden goedgekeurd.

Artikel 2. De notulen van de openbare zitting van de OCMW-raad van 27.05.2025, bestaande uit het goedgekeurde verslag met weglating van het veld 'tussenkomen', worden goedgekeurd.

Secretariaat

2. Huishoudelijk reglement raad: wijziging

Toelichting

Artikel 38 van het Decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat de gemeenteraad bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt, waarin een aantal elementen verplicht zijn opgenomen. Artikel 74 maakt dit artikel van overeenkomstige toepassing voor de OCMW-raad.

In overleg met de fractieleiders, is een voorstel van geïntegreerd reglement voor gemeente- en OCMW-raad tot stand gekomen.

Een evaluatie van de gewijzigde werking wordt begin 2026 voorzien.

Volgende amendementen werd ingediend door raadslid Valérie Seyns, namens de fractie Vlaams Belang:

"Amendement 1:

Artikel 8 – Amendementen

Amendementen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, met kopie aan het secretariaat en de algemeen directeur, uiterlijk daags voor de dag van de vergadering om 12u, behalve voor de punten die na dit moment worden gewijzigd of toegevoegd aan de agenda. Voor deze punten bepaalt de voorzitter tot wanneer amendementen kunnen worden ingediend.

Wanneer een amendement wordt ingediend voor een agendapunt dat identiek voorkomt op de agenda van gemeente- en OCMW-raad, wordt het amendement geacht te zijn ingediend voor al deze identieke agendapunten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld door de indiener.

Amendement : Amendementen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, met kopie aan het secretariaat en de algemeen directeur, uiterlijk de laatste werkdag voor de dag van de vergadering, om 12u."

Het amendement wordt met xxx stemmen aanvaard/verworpen.

"Amendement 2:

Artikel 19 – Vragen aan het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau

§ 1 De raadsleden hebben op elk moment het recht aan het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau schriftelijke vragen te stellen. Op schriftelijke vragen wordt binnen een maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Tegelijk met het verzenden van het antwoord op de schriftelijke vraag, worden vraag en antwoord, behalve eventuele privacy-gevoelige informatie, gepubliceerd op de gemeentelijke webtoepassing.

Amendement : 5 werkdagen na ontvangst

Toelichting: Een maand na ontvangst is veel te laat. De relevantie kan op die manier verloren gaan en uiteraard gaat men proberen om mondelinge vragen te stellen waar men in principe binnen de 36u antwoord op krijgt. 5 werkdagen lijkt mij meer dan voldoende voor de diensten om een antwoord te formuleren en zo kan men ook, mocht er uit het antwoord op de schriftelijke vraag een mondelinge vraag voortvloeien, deze nog op de eerstvolgende gemeenteraad stellen."

Het amendement wordt met xxx stemmen aanvaard/verworpen.

"Amendement 3:

§ 2 Na afhandeling van de agenda van respectievelijk de openbare en de besloten zitting van de raad, kunnen raadsleden vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda staan. Deze vragen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, met kopie aan het secretariaat en de algemeen directeur, uiterlijk daags voor de dag van de vergadering, om 12u

Amendement : Na afhandeling van de agenda van de openbare en VOOR de besloten zitting van de raad, kunnen raadsleden vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda staan. Deze vragen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, met kopie aan het secretariaat en de algemeen directeur, uiterlijk de laatste werkdag voor de dag van de vergadering, om 12u"

Het amendement wordt met xxx stemmen aanvaard/verworpen.

'Amendement 4:

Artikel 44 – Eretitel

§ 3 Om in aanmerking te komen voor een eretitel moet aan volgende voorwaarden worden voldaan:

1^e de mandataris zetelde ten minste 2 bestuursperioden of 12 jaar, al dan niet aaneensluitend, in het mandaat waarvoor een eretitel toegekend wordt;

2^e de mandataris vertoonde tijdens deze periode een onberispelijk gedrag;

3^e de mandataris heeft geen mandaat meer in of wordt op enigerlei wijze bezoldigd door gemeente of OCMW.

Amendement: § 3 Om in aanmerking te komen voor een eretitel moet aan volgende voorwaarden worden voldaan:

1^e de mandataris zetelde in ten minste 2 bestuursperioden minstens 8 jaar, al dan niet aaneensluitend, in het mandaat waarvoor een eretitel toegekend wordt;

Toelichting: Mandatarissen kunnen in de loop van een legislatuur invallen waardoor het moeilijk wordt om aan 12 jaar te geraken. Zodra men in minstens 2 verschillende legislaturen en voor min 8 jaar de functie heeft uitgevoerd lijkt mij de eretitel billijk."

Het amendement wordt met xxx stemmen aanvaard/verworpen.

Juridisch kader

Decreet Lokaal Bestuur, artikels 38 en 74

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. Het huishoudelijk reglement voor de raad wordt met onmiddellijke ingang als volgt vastgesteld:

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Definities

- § 1 Raad: gemeenteraad / OCMW-raad. De gemeenteraad vergadert tevens als politieraad.
- § 2 Raadslid/raadsleden: gemeenteraadslid/leden / OCMW-raadslid/leden
- § 3 Voorzitter: voorzitter van de gemeenteraad / voorzitter van de OCMW-raad
De burgemeester is voorzitter van de politieraad.
- § 4 Bestuur: naargelang de context gemeente en/of OCMW
- § 5 Groep Dilbeek: gemeente, OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen Dilbeek

De definities en bepalingen met betrekking tot politie gelden voor zolang Dilbeek een ééngemeente-politiezone is.

Artikel 2 – Algemene principes

- § 1 OCMW-raad en gemeenteraad vergaderen aaneensluitend, tenzij er een ernstige reden is om hiervan af te wijken.
- § 2 De oproeping voor de gemeenteraad en de OCMW-raad gebeurt geïntegreerd.
De agenda's, de verslagen, de zittingsverslagen en de notulen worden afzonderlijk opgesteld voor gemeenteraad en OCMW-raad.

Hoofdstuk 2 - Bijeenroeping

Artikel 3 – Bijeenroeping van de raad

- § 1 De raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid horen het vereisen, en ten minste 10 maal per jaar.

- § 2 De voorzitter roept de raad bijeen.

- § 3 De voorzitter roept de raad ook bijeen op verzoek van:
1^e een derde van de zittinghebbende raadsleden,

2^e het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau,

3^e een vijfde van de zittinghebbende raadsleden als 6 weken na de datum van de vorige raad de raadsleden nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van 6 weken wordt geschorst van 11.07 tot en met 15.08,

4^e de burgemeester voor wat betreft de gemeenteraad en voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

Dit schriftelijk verzoek aan de voorzitter vermeldt datum en uur van de gevraagde vergadering en de agenda, conform artikel 5 §2. Om de oproepingstermijnen, vermeld in artikel 4 te kunnen naleven, moet het verzoek tijdig worden ingediend.

- § 4 Vóór de aanvang van elk kalenderjaar worden, op voorstel van het secretariaat, de vergaderdata van dat jaar bepaald door de voorzitter.

Artikel 4 – Oproeping

§ 1 De oproeping gebeurt elektronisch, ten minste 8 kalenderdagen vóór de dag van de vergadering.

DLB 20, 74, 38 2^e

Onder “elektronisch” wordt verstaan dat de raadsleden via e-mail, met ontvangstmelding, op de hoogte worden gebracht van de oproeping. Deze e-mail bevat een link naar de vergadertoepassing waar de informatie in verband met de raad beschikbaar is. In het kader van de informatieveiligheid is deze vergadertoepassing beveiligd met een paswoord.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

DLB 22, 74, 38 2^e

Voor raadsleden die dat wensen, kan een papieren exemplaar van de agenda ter beschikking worden gehouden bij het secretariaat.

§ 2 De oproeping vermeldt de plaats, dag en tijdstip van de vergadering en een link naar de agenda in de vergadertoepassing.

DLB 20, 74, 38 2^e

§ 3 Elk agendapunt wordt voldoende duidelijk omschreven en omvat een toegelicht voorstel van beslissing.

DLB 20, 74, 38 2^e

In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter voor geagendeerde punten gemotiveerd van deze bepaling afwijken. In dat geval wordt het toegelicht voorstel van beslissing zo snel mogelijk, en uiterlijk bij aanvang van de vergadering, aan de raadsleden overgemaakt.

Hoofdstuk 3 – Agenda

Artikel 5 – Samenstelling van de reguliere agenda

§ 1 De voorzitter stelt de agenda van de raad op. De agenda omvat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau aan de voorzitter werden meegedeeld.

DLB 19, 74

§ 2 Ingeval van oproeping van de raad conform artikel 3 §3, wordt voor elk agendapunt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd aan de algemeen directeur, met kopie aan het secretariaat, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter.

DLB 19, 74

§ 3 Raadsleden kunnen uiterlijk 5 dagen vóór de dag van de vergadering punten aan de agenda toevoegen. In deze termijn is de dag van de vergadering niet inbegrepen.

Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, met kopie aan het secretariaat, die deze punten bezorgt aan de voorzitter.

Een lid van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau of het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau als orgaan kunnen van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

DLB 21, 74

§ 4 De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter, samen met voor elk agendapunt het toegelicht voorstel van beslissing onmiddellijk elektronisch, conform artikel 4 §1, mee aan de raadsleden.

DLB 21, 74

Voor raadsleden die dat wensen, kan een papieren exemplaar ter beschikking gehouden worden bij het secretariaat.

§ 5 De aanvullende agendapunten worden als laatste punt behandeld in de openbare of de besloten zitting van de raad, naargelang het geval.

Artikel 6 – Spoedeisende agendapunten

In spoedeisende gevallen kan de voorzitter ter zitting agendapunten toevoegen. Tot spoedbehandeling kan alleen 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 opgenomen.

DLB 23, 74

Artikel 7 – Moties

§ 1 De raad kan ook moties als agendapunt behandelen, voor zover ze erop gericht zijn een standpunt in te nemen inzake aangelegenheden die Dilbeek betreffen.
Moties worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, met kopie aan het secretariaat, uiterlijk 5 dagen vóór de dag van de vergadering. In deze termijn is de dag van de vergadering niet inbegrepen.

§ 2 Ingeval de motie spoedeisend is, zijn de bepalingen van artikel 15 § 4 van toepassing.

§ 3 Moties worden als laatste punt, na de eventuele aanvullende agendapunten, behandeld in de openbare of de besloten zitting van de raad, naargelang het geval.

Artikel 8 – Amendementen

Amendementen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, met kopie aan het secretariaat en de algemeen directeur, uiterlijk daags voor de dag van de vergadering om 12u, behalve voor de punten die na dit moment worden gewijzigd of toegevoegd aan de agenda. Voor deze punten bepaalt de voorzitter tot wanneer amendementen kunnen worden ingediend.

Wanneer een amendement wordt ingediend voor een agendapunt dat identiek voorkomt op de agenda van gemeente- en OCMW-raad, wordt het amendement geacht te zijn ingediend voor al deze identieke agendapunten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld door de indiener.

Hoofdstuk 4 - Vergaderingen

Artikel 9 – Openbare zitting

§ 1 De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar.
DLB 28 §1, 74

§ 2 De raad is in ieder geval openbaar bij:

1^e de eedaflegging van de mandatarissen en van de decretale graden.

DLB 6 §3, 14, 44, 68 §3, 90 §4, 96 §1, 163, 28 §1

2^e de bespreking van het meerjarenplan, de aanpassingen aan het meerjarenplan en de jaarrekening
DLB 249 §1

§ 3 Als tijdens de openbare zitting blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden verdergezet, kan de openbare zitting, enkel met dit doel, worden onderbroken.
DLB 28 §2, 74

§ 4 De openbare zittingen van OCMW-raad en gemeenteraad vinden na elkaar plaats. De openbare zitting wordt zo nodig na het laatste agendapunt geschorst en heropend bij aanvang van de besloten zitting.

Artikel 10 – Besloten zitting

§ 1 De vergadering is niet openbaar:

1^e als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is in de openbare zitting, beveelt de voorzitter de behandeling ervan in de besloten zitting.

2^e wanneer twee derde van de aanwezige raadsleden, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De raad moet deze beslissing motiveren.

DLB 28 §1, 74

§ 2 De besloten zitting kan enkel plaatsvinden na de openbare zitting, uitgezonderd in tuchtzaken.

DLB 28 §2, 74

§ 3 Als tijdens de besloten zitting blijkt dat de behandeling van een agendapunt in openbare zitting moet gebeuren, wordt dit punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad. Ingeval van dringende noodzakelijkheid van het punt, kan de besloten zitting, enkel met dit doel, worden onderbroken.

DLB 28 §1, 74

§ 4 De raadsleden en alle andere personen, die de besloten zitting van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.
DLB 29 §4, 74

Artikel 11 – Quorum

§ 1 Bij de aanvang van de vergadering, of bij aankomst, worden de aanwezige raadsleden geregistreerd. De namen van de raadsleden, die geregistreerd werden, worden in de notulen vermeld.

§ 2 De raad kan enkel beraadslagen en beslissen wanneer de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is.
DLB 26, 74

§ 3 De raad kan echter, als hij één maal bijeengeroepen werd zonder dat het vereiste aantal raadsleden aanwezig was, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige raadsleden op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. Er wordt in de oproeping vermeld dat het om een tweede oproeping gaat en de bepalingen van artikel 26 van het Decreet Lokaal Bestuur worden er integraal in overgenomen.
DLB 26, 74

Artikel 12 – Afwezigheid van de voorzitter

Wanneer de voorzitter tijdelijk afwezig is, of wanneer hij bij een welbepaalde aangelegenheid betrokken partij is, wordt hij vervangen als volgt:

1^e als hij zijn bevoegdheid schriftelijk heeft overgedragen aan een raadslid, neemt dit raadslid het voorzitterschap waar,

2^e als hij zijn bevoegdheid niet heeft overgedragen aan een raadslid, neemt het raadslid met de hoogste rangorde het voorzitterschap waar.

DLB 7 §5, 69

Artikel 13 – Verloop van de vergadering

§ 1 De voorzitter zit de vergadering van de raad voor en opent en sluit de vergadering.
DLB 24, 74

§ 2 Op dag en uur, die voor de vergadering werden vastgesteld, en zodra voldoende raadsleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien er een kwartier na het vastgestelde uur onvoldoende aanwezigen zijn, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 3 Vóór de behandeling van de agendapunten doet de voorzitter alle mededelingen die de raad aanbelangen.

§ 4 Wanneer de gemeenteraad deskundigen wenst te horen of indien de algemeen directeur of de korpschef toelichting moeten geven, bepaalt de voorzitter wanneer ze aan het woord komen.

§ 5 De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.
DLB 25, 74

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Het behoort niet tot de bevoegdheid van de voorzitter om een raadslid te laten verwijderen uit de vergadering.

§ 6 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.
DLB 25, 74

§ 7 Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kan de voorzitter de vergadering schorsen of sluiten. De raadsleden moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.
Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 14 – Behandeling van de agendapunten

§ 1 De punten die vermeld staan op de agenda worden behandeld in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2 Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen, waartoe beslist kan worden conform artikel 15 § 4.

DLB 23, 74

§ 3 Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1^e aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, conform artikel 27 § 1 Decreet Lokaal Bestuur,

2^e de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie waarvan hij tot het uitvoerend orgaan behoort.

Deze bepalingen gelden niet wanneer het raadslid als vertegenwoordiger van de raad is aangewezen in de bedoelde instanties.

DLB 27, 74

§ 4 Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk raadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord in de volgorde van de aanvragen.

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

De voorzitter kan het woord niet weigeren voor een rechtzetting van beweerde feiten.

§ 5 Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem terechtwijzen. Indien, na een eerste verwittiging, het raadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan de voorzitter hem het woord ontnemen.

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

Hoofdstuk 5 - Stemmingen

Artikel 15 – Organisatie van de stemming

§ 1 Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp waarover gestemd moet worden.

§ 2 Amendementen worden vóór de hoofdvraag en subamendementen vóór de amendementen ter stemming voorgelegd.

§ 3 De besluiten worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen, blanco, ongeldige of niet uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen, behoudens bij een stemming over kandidaten, conform artikel 17.

DLB 33, 74

§ 4 Tot spoedbehandeling van punten die niet op de agenda voorkomen, 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.

DLB 23, 74

§ 5 De stemming gebeurt via het digitale stelsysteem of, bij onbeschikbaarheid van dit systeem, volgens een door de meerderheid van de aanwezige raadsleden goedgekeurde methode.

Telkens als een derde van de aanwezige leden hierom verzoekt, wordt mondeling gestemd.

DLB 34, 74

Artikel 16 – Openbare of geheime stemming

§ 1 De raadsleden stemmen in principe openbaar.

DLB 34, 74

§ 2 Over volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1^e de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid, van schepen en van lid van het vast bureau

2^e het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen / de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van de gemeente / OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen.

3^e individuele personeelszaken

DLB 34, 74

Artikel 17 – Stemming over kandidaten

§ 1 Voor elke aanstelling, aanwijzing of verkiezing van kandidaten, wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan.

Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de 2 kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten.

Bij staking van stemmen bij de herstemming heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

DLB 35, 74

§ 2 In afwijking van § 1 worden de vertegenwoordigers van de OCMW-raad in welzijnsverenigingen aangewezen in 1 stemronde. Bij staking van stemming is de jongste kandidaat verkozen.

Als het mandaat van de afgevaardigde een einde neemt of bij een verhindering, kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de afgevaardigde was aangeduid als jongste in jaren na een staking van stemmen.

DLB 484 §1

Artikel 18 – Stemming over de beleidsrapporten (meerjarenplan, meerjarenplanaanpassing en rekening)

§ 1 De OCMW-raad stemt over zijn deel van elk beleidsrapport. Daarna stemt de gemeenteraad over zijn deel van elk beleidsrapport, om vervolgens over het deel van het OCMW te stemmen. 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 OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt ook de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport dat werd vastgesteld door de gemeenteraad.

DLB 249 § 3 en 4

§ 2 De gemeenteraad en de OCMW-raad stemmen telkens over het geheel van hun deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de betrokken raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

DLB 249 § 3 en 4

Hoofdstuk 6 - Vraagstelling

Artikel 19 – Vragen aan het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau

§ 1 De raadsleden hebben op elk moment het recht aan het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau schriftelijke vragen te stellen. Op schriftelijke vragen wordt binnen een maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Tegelijk met het verzenden van het antwoord op de schriftelijke vraag, worden vraag en antwoord, behalve eventuele privacy-gevoelige informatie, gepubliceerd op de gemeentelijke webtoepassing.

DLB 31, 38 5^e

§ 2 Na afhandeling van de agenda van respectievelijk de openbare en de besloten zitting van de raad, kunnen raadsleden vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda staan. Deze vragen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter, met kopie aan het secretariaat en de algemeen directeur, uiterlijk daags voor de dag van de vergadering, om 12u

§ 3 De voorzitter oordeelt over de ontvankelijkheid van de vragen.
Hij kan hierbij:

1^e de vraag aanvaarden als mondelinge vraag
De vraag behelst het algemeen belang, heeft een zekere mate van actualiteit, heeft te maken met het beleid en is geen herhaling van een recent eerder gestelde vraag.

2^e de vraag verwijzen naar de procedure “schriftelijke vragen”, conform § 1.
Dit gebeurt in geval van vragen over individuele situaties.
De voorzitter meldt bij aanvang van de vraagstelling welke ingediende vragen verwezen werden naar “schriftelijke vragen”, conform § 1.

3^e de vraag classificeren als melding en deze rechtstreeks laten behandelen door het bevoegde team.
Het raadslid wordt via e-mail op de hoogte gebracht van de beslissing van de voorzitter.

§ 4 De ontvankelijke vragen worden ter zitting mondeling toegelicht.
Voor deze toelichting krijgt een raadslid maximaal 2 minuten. Het antwoord door de bevoegde schepen duurt maximaal 2 minuten. Eventuele repliek en antwoord daarop duren elk maximaal 1 minuut.

Nadat de vraag werd toegelicht en het antwoord gegeven, vraagt de voorzitter welk raadslid aan het woord wenst te komen over hetzelfde onderwerp. De voorzitter verleent het woord in de volgorde van de aanvragen. Een tussenkomst en de eventuele repliek van de bevoegde schepen duren elk maximaal 1 minuut. Wanneer de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, sluit hij de bespreking.

Vraag en antwoord worden beknopt opgenomen in de notulen.

DLB 38 5^e

Hoofdstuk 7 – Verslag, zittingsverslag, notulen en ondertekening

Artikel 20 – Verslag

DLB 32, 278, 38 6^e, 38 8^e

§ 1 Het verslag van de vergadering vermeldt volgende elementen:

- 1^e de aanwezigheden;
- 2^e in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen;
- 3^e de genomen beslissingen en het gevolg dat werd gegeven aan die punten waarover geen beslissing werd genomen;
- 4^e de stemresultaten en, behalve bij geheime stemming en bij eenparigheid van stemmen, voor elk raadslid of het voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich heeft onthouden. Een raadslid kan vragen om in de notulen een rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen;
- 5^e een samenvatting van de aan het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau gestelde vragen en van het gegeven mondelinge antwoord;
- 6^e eventuele tussenkomsten die buiten de draagwijdte van de notulen vallen.

§ 2 Het verslag wordt, zodra het beschikbaar is, onder voorbehoud van goedkeuring tijdens de volgende vergadering, ter beschikking gesteld via de vergaderapp en op een voor de raadsleden toegankelijke digitale locatie. Dit verslag wordt, eens goedgekeurd, vervangen door het goedgekeurde verslag.

§ 3 Wanneer de raad het wenselijk acht, wordt het verslag geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige leden en de algemeen directeur ondertekend.

Artikel 21 – Audio-visueel zittingsverslag

DLB 32, 278, 38 6^e

Van de openbare zitting wordt een audio-visueel zittingsverslag gemaakt, dat ter beschikking gesteld wordt van de raadsleden en van het publiek via de gemeentelijke webtoepassing.

Artikel 22 – Besluiten

§ 1 Van elk agendapunt waarover een besluit is getroffen wordt een afzonderlijk document “besluit” gegenereerd, dat geldt als uittreksel uit de notulen.

De besluiten zijn uitvoerbaar, behoudens bijsturingen naar aanleiding van de goedkeuring van het verslag.

Artikel 23 – Notulen

DLB 32, 278, 38 6^e, 284

§ 1 De notulen worden onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur, op basis van het goedgekeurde verslag van de vergadering.

§ 2 De notulen worden bewaard door het secretariaat.

Artikel 24 – Goedkeuring verslag, zittingsverslag en notulen

DLB 32, 38 8^e

§ 1 Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering, bij de behandeling van het desbetreffende agendapunt, opmerkingen te maken over de redactie van het verslag van de vorige vergadering of over het zittingsverslag. Als die opmerkingen worden aangenomen, worden het verslag en de notulen in die zin aangepast of wordt de opmerking aan het zittingsverslag toegevoegd.

§ 2 Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden het verslag, het zittingsverslag en de notulen als goedgekeurd beschouwd.

§ 3 Ingeval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om de opmerkingen op het verslag en op het zittingsverslag van de voorbije raad toe te laten tijdens de eerstvolgende vergadering.

Artikel 25 – Ondertekening

§ 1 De goedgekeurde notulen van de raad worden ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur. Deze handtekenbevoegdheid kan niet gedelegeerd worden.

DLB 32

§ 2 De reglementen, verordeningen, beslissingen en akten van de raad, en alle stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de raad, worden ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur. Deze handtekenbevoegdheid kan gedelegeerd worden.

DLB 279

Hoofdstuk 8 – Informatie voor raadsleden

Artikel 26 – Dossiers voor de raad

§ 1 Voor elk geagendeerd punt wordt het dossier met alle relevante stukken, en minstens de stukken waarnaar verwezen wordt en die niet eerder aan de raadsleden ter beschikking werden gesteld, vanaf de dag van de oproeping voor de raad via de vergadertoepassing ter beschikking gesteld van de raadsleden.

DLB 20, 38 2^e

§ 2 Het ontwerp van de meerjarenplanning, van de meerjarenplanwijziging en van de jaarrekening wordt, samen met de bijhorende stukken, ten minste 14 dagen voor de vergadering waarop het besproken wordt op een beveiligde digitale locatie ter beschikking gesteld van de raadsleden. Zij worden hiervan via e-mail op de hoogte gebracht.

Voor raadsleden die dat wensen, kan een papieren exemplaar ter beschikking worden gehouden bij het secretariaat.

DLB 249 §2

§ 3 De algemeen directeur, of de door de algemeen directeur aangewezen personeelsleden, verstrekken de raadsleden die hierom verzoeken, nadere toelichting over de stukken en de procedures in verband met de dossiers voor de raad.

Het verzoek tot toelichting wordt gericht aan de algemeen directeur of aan een van de leden van het managementteam, die hieromtrent de nodige afspraken maakt.

DLB 20, 38 2^e

Artikel 27 – Verslagen van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau

DLB 38 10^e

§ 1 Het verslag van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau wordt, zodra het beschikbaar is en onder voorbehoud van goedkeuring tijdens de volgende vergadering, ter beschikking gesteld van de raadsleden via de vergadertoepassing en op een voor raadsleden toegankelijke beveiligde digitale locatie. Privacygevoelige informatie wordt niet gepubliceerd. Deze informatie kan, op eenvoudige vraag aan het betrokken team, ter inzage gegeven worden.

Dit verslag wordt, eens goedgekeurd, in de vergadertoepassing en op de beveiligde digitale locatie vervangen door het goedgekeurde verslag.

DLB 50

§ 2 Een beknopt overzicht van de besluiten wordt ter beschikking gesteld op de gemeentelijke webtoepassing. Dit overzicht omvat minstens het genomen besluit bij de besproken agendapunten, rekening houdend met de uitzonderingen vermeld in titel II, hoofdstuk 3 van het Bestuursdecreet van 07.12.2018.

DLB 285

§ 3 De raadsleden kunnen de verslagen van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau raadplegen in hun hoedanigheid van raadslid. Deze verslagen zijn strikt vertrouwelijk en mogen in geen geval meegedeeld worden aan derden, behoudens die informatie die beschikbaar is op de gemeentelijke webtoepassing. Inbreuken op het schenden van dit vertrouwelijk karakter kunnen strafrechtelijk worden vervolgd en kunnen tevens aanleiding geven tot burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor de schade die door de bekendmaking van bepaalde gegevens aan derden veroorzaakt wordt.

DLB 29

Artikel 28 – Inzage- en bezoekrecht

§ 1 De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente betreffen. De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

DLB 29, 74, 38 4^e, 75

§ 2 Zonder voorafgaande vraag kunnen raadsleden tijdens de normale openingsuren van dit inzage-recht gebruik maken.

§ 3 Ten minste volgende documenten zijn beschikbaar voor de raadsleden, hetzij op de webtoepassing, hetzij op een beveiligde digitale locatie:

- 1^e de reglementen en verordeningen;
- 2^e de rechtspositieregeling van gemeente en OCMW en het arbeidsreglement van de EVA-vzw;
- 3^e de beleidsrapporten van gemeente, OCMW en EVA-vzw;
- 4^e de statuten van de EVA-vzw;
- 5^e de verslagen en de zittingsverslagen van de gemeenteraad;
- 6^e de verslagen van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau, exclusief privacygevoelige gegevens;
- 7^e de verslagen van de algemene vergadering en raad van bestuur van de EVA-vzw;
- 8^e de (verwijzing naar de) jaarverslagen en de aan het bestuur beschikbaar gestelde verslagen van de raad van bestuur van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de welzijnsverenigingen waar Dilbeek deel van uitmaakt.

DLB 286

§ 4 Vragen naar informatie worden op dezelfde manier behandeld als het recht op inzage. Het benodigde onderzoekswerk dat met deze vragen gepaard gaat, moet binnen redelijke grenzen blijven.

§ 5 Daarnaast hebben de raadsleden het recht om, op eenvoudig verzoek aan de algemeen directeur of aan een van de leden van het managementteam, alle andere documenten, die betrekking hebben op het bestuur van de Groep Dilbeek, te raadplegen. Dit inzagerecht is evenwel niet absoluut, vermits per geval rekening moet gehouden worden zowel met het belang van recht op inzage als met het belang van privacy.

§ 6 De raadsleden kunnen, op schriftelijk verzoek aan de algemeen directeur of aan een van de leden van het managementteam, een afschrift krijgen van de stukken waar zij, conform §1 en §2 van dit artikel, inzage in hebben of een antwoord krijgen op de vragen die zij conform §4 hebben gesteld.

In principe worden de afschriften gratis afgeleverd, behalve wanneer het om meer dan 50 kopieën gaat. In dat geval wordt de werkelijke kostprijs van de kopieën aangerekend. Digitale kopieën worden gratis afgeleverd.

DLB 29 §1 en 3, 75, 38 4^e

§7 In het kader van de informatieveiligheid, ondertekenen de raadsleden een vertrouwelijkheidsverklaring met betrekking tot hun toegang tot persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie.

§8 De raadsleden hebben het recht de instellingen en diensten van de Groep Dilbeek te bezoeken. Om het bezoekrecht praktisch te kunnen organiseren, delen de raadsleden ten minste 5 werkdagen vooraf schriftelijk aan de algemeen directeur of aan een van de leden van het managementteam mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

DLB 29 §2, 74, 38 4^e

Artikel 29 – Briefwisseling

§ 1 Briefwisseling die gericht is aan de voorzitter en die bestemd is voor de raad, wordt digitaal meegedeeld aan de raadsleden.

DLB 29 §1, 74

§ 2 Alle briefwisseling aan het bestuur wordt geacht gericht te zijn aan het college van burgemeester en schepenen / vast bureau. De briefwisseling wordt verstuurd naar het kantooradres van het bevoegde team of naar het gemeentehuis, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek.

DLB 290

Hoofdstuk 9 – Informatie voor het publiek

Artikel 30 – Vergaderingen van de raad

§ 1 Behalve in spoedeisende gevallen, worden plaats, dag, uur en agenda van de vergadering van de raad uiterlijk 8 dagen voor de dag van de vergadering bekendgemaakt op de webtoepassing. Voor wat betreft de openbare zitting worden ook de toegelichte voorstellen van beslissing gepubliceerd.

DLB 22, 74, 38 3^e

§ 2 Indien, overeenkomstig artikel 5 §3, agendapunten worden toegevoegd, wordt de aangepaste agenda uiterlijk 24 uur nadat deze is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat deze is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, eveneens op dezelfde wijze bekendgemaakt.

DLB 22, 74

§ 3 Overeenkomstig de wettelijke bepalingen inzake de openbaarheid van bestuur, kan aan ieder die hierom verzoekt inzage worden verleend in de stukken die betrekking hebben op de agendapunten van de openbare zitting van de raad en kan hieromtrent uitleg verschaft worden door het bevoegde team.

§ 4 Het verslag en het zittingsverslag van de openbare zitting van de raad worden, zodra ze beschikbaar zijn en onder voorbehoud van goedkeuring tijdens de volgende vergadering, gepubliceerd op de webtoepassing.

Het verslag wordt, eens goedgekeurd tijdens de volgende vergadering, op de webtoepassing vervangen door het goedgekeurde verslag.

Hoofdstuk 10 – Gemeenteraadscommissies

Artikel 31 – Opdracht

§ 1 De gemeenteraad richt een commissie op die is samengesteld uit gemeenteraadsleden.

§ 2 Deze commissie is belast met volgende taken:

1^e het voorbereiden van de besprekingen van de vergaderingen van de raad,

2^e het verlenen van advies aan de raad,

3^e het formuleren van voorstellen over hoe inspraak aan de bevolking kan gegeven worden, telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht,

DLB 37 §1

4^e het waken over de afstemming van het gemeentelijke beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de verzelfstandigde agentschappen van de gemeente en de welzijnsverenigingen van het OCMW, voor zover dit niet gebeurt door de raad.

DLB 227, 389

§ 3 Daarnaast wordt een deontologische commissie opgericht, die waakt over de naleving van de deontologische code voor mandatarissen.

Artikel 32 – Samenstelling

§ 1 Het aantal mandaten voor de commissie wordt vastgesteld op 9.

DLB 37 §3

§ 2 De mandaten in de commissie worden evenredig verdeeld over de gemeenteraadsfracties volgens het aantal zetels dat elke fractie in de gemeenteraad behaalde, volgens de formule “aantal te begeven mandaten / aantal raadsleden x aantal door de fractie behaalde mandaten in de raad”. De gehele getallen van het quotiënt bepalen de rechtstreeks verworven mandaten voor elke fractie. De overgebleven mandaten worden begeven achtereenvolgens aan die fractie die de hoogste decimalen in het quotiënt behaalde.

Wanneer als gevolg van de evenredige verdeling een fractie niet vertegenwoordigd is in de commissies, kan die fractie een raadslid aanwijzen dat met raadgevende stem in de commissie zetelt.

In elk geval is de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

DLB 37 §3

§ 3 Naast de effectieve mandaten, kan elke fractie naar eigen keuze plaatsvervangers aanduiden. Deze plaatsvervangers kunnen elke titularis van een effectief mandaat van de eigen fractie vervangen voor de vergaderingen van de commissie.

§ 4 Elke fractie wijst de mandaten die haar toekomen en de gekozen plaatsvervangers toe door middel van een voordrachtakte, gericht aan de voorzitter.

DLB 37 §3

§ 5 Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad behoudt een fractie eenzelfde aantal leden in de commissies.

Indien één of meerdere leden hun fractie verlaten, kunnen zij niet meer zetelen in een commissie, noch als lid van hun oorspronkelijke fractie, noch als lid van een andere fractie. Het vrijgekomen mandaat wordt opnieuw ter beschikking gesteld van de fractie waartoe het behoorde.

DLB 37 §3

§ 6 Om ontvankelijk te zijn, moet de voordrachtakte voor elk van de kandidaat-commissieleden en voor elk van de kandidaat-plaatsvervangers ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie. Indien de fractie slechts uit 2 verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van één van hen.

DLB 37 §3

Artikel 33 – Voorzitter

§ 1 De commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van de commissie.

DLB 37 §4

§ 2 De voorzitter van de commissie wordt aangewezen door de gemeenteraad. De gemeenteraad duidt ook een plaatsvervangend voorzitter aan, die de voorzitter vervangt wanneer deze verhinderd of niet aanwezig is.

Artikel 34 – Bijeenroeping

§ 1 De commissievoorzitter roept de commissie bijeen.

§ 2 De commissievoorzitter roept de commissie ook bijeen, conform de procedure die geldt voor de raad, op vraag van ten minste een derde van de commissieleden of op vraag van de gemeenteraad.

§ 3 De oproeping voor de commissievergaderingen gebeurt conform de oproeping voor de raad. De oproeping wordt elektronisch ter kennis gebracht van de commissieleden. De overige leden van de raad ontvangen een kennisgeving van deze oproeping. De oproeping van de commissie wordt, conform de procedure voor de raad, ook bekendgemaakt op de webtoepassing.

§ 4 De vergaderdata worden zodanig vastgesteld dat nuttig kan vergaderd worden in functie van de door de raad te behandelen dossiers.

Artikel 35 – Agenda

§ 1 De commissievoorzitter bepaalt de agenda van de vergadering.

Agendapunten kunnen worden toegevoegd door een commissielid, door het college van burgemeester en schepenen en door de raad.

Ingeval een agendapunt wordt toegevoegd door een commissielid, gelden de bepalingen van artikel 5 § 3, 1^e en 2^e lid.

§ 2 De oproeping vermeldt de plaats, dag en tijdstip van de vergadering en een link naar de agenda in de vergadertoepassing. Elk agendapunt omvat een uitgebreide toelichting. Indien nuttig, kunnen bijkomende documenten ter beschikking worden gesteld via de vergadertoepassing of op een beveiligde digitale locatie.

Artikel 36 – Vergaderingen

§ 1 De vergaderingen van de gemeenteraadsc commissie zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de raad, zijn de vergaderingen van de commissie niet openbaar.

De raadsleden, die geen deel uitmaken van de gemeenteraadsc commissie, kunnen, zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissie bijwonen. Zij hebben in deze commissievergaderingen spreekrecht. Deze bepalingen gelden niet voor de deontologische commissie.

DLB 37 §2, 28

§ 2 Bij de aanvang van de vergadering, of bij aankomst, worden de aanwezige commissieleden of plaatsvervaarders geregistreerd. De namen van de geregistreerde commissieleden of plaatsvervaarders worden in het verslag vermeld. De namen van de overige aanwezige raadsleden worden eveneens in het verslag vermeld.

§ 3 De commissies kunnen vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Een commissielid dat verhinderd is, kan zich laten vervangen door een plaatsvervaardend commissielid van zijn fractie, dat voor deze vergadering over dezelfde bevoegdheden beschikt als het effectieve commissielid.

Een commissielid dat verhinderd is, kan tevens een schriftelijke volmacht geven aan een ander commissielid. Een commissielid kan maar drager zijn van één volmacht.

§ 4 De commissievoorzitter leidt de vergadering. Bij afwezigheid van de commissievoorzitter, leidt de plaatsvervaardend voorzitter de vergadering. Bij afwezigheid van beiden, bepaalt de commissie in onderling overleg wie de vergadering zal voorzitten.

§ 5 De commissievoorzitter kan deskundigen of belanghebbenden uitnodigen om een toelichting te geven of hen het woord verlenen.

DLB 37 §1

§ 6 Na afhandeling van de agenda van de commissie, kunnen commissieleden vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda staan, en die tot de bevoegdheid van de commissie behoren. De vragen kunnen worden gesteld conform de bepalingen in artikel 19 § 2.

Artikel 37 – Adviezen en stemmingen

§ 1 De gemeenteraadscommissie formuleert een advies over elk voorgelegd agendapunt.

§ 2 Indien hierover moet gestemd worden, gebeurt dit bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. De commissieleden stemmen openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als deze voor de raad, is de stemming geheim. Op uitdrukkelijk verzoek van een commissielid wordt de motivering van zijn persoonlijk stemgedrag opgenomen in het advies.

§ 3 Ingeval de raad of desgevallend het college van burgemeester en schepenen het advies van de commissie niet volgt, wordt dit uitdrukkelijk gemotiveerd.

Artikel 38 – Verslag

§ 1 De algemeen directeur treedt op als verslaggever van de commissievergaderingen, of wijst een personeelslid hiervoor aan.

§ 2 De gemotiveerde conclusies van de besprekingen worden in het verslag opgenomen, met vermelding van het stemgedrag en desgevallend de motivering van het stemgedrag.

§ 3 Het commissieverslag wordt, zodra het beschikbaar is, onder voorbehoud van goedkeuring tijdens de volgende vergadering, ter beschikking gesteld via de vergadertoepassing en op een voor de raadsleden toegankelijke digitale locatie. Dit verslag wordt, eens goedgekeurd tijdens de volgende vergadering, vervangen door het goedgekeurde verslag.

§ 4 Het commissieverslag wordt eveneens bekend gemaakt aan het publiek op eenzelfde wijze als het verslag van de raad.

§ 5 Het verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de commissie tijdens de eerstvolgende vergadering.

Hoofdstuk 11 – Verzoekschriften en voorstellen van burgers aan de raad

Artikel 39 – Verzoekschriften

DLB 304, 38 9°

§ 1 Elke burger heeft het recht om schriftelijke verzoekschriften te richten aan de organen van het bestuur.

§ 2 Het verzoekschrift moet schriftelijk worden ingediend bij de burgemeester met kopie aan het secretariaat. De burgemeester gaat na of het voorstel ontvankelijk is.

§ 3 Een voorstel is ontvankelijk onder volgende voorwaarden:

- 1^e het betreft een aangelegenheid die behoort tot de bevoegdheid van het bestuur,
- 2^e het is gemotiveerd en nauwkeurig omschreven en is vergezeld van alle nuttige stukken die het verduidelijken,
- 3^e de indiener van het verzoekschrift is duidelijk geïdentificeerd.

§ 4 Het ontvankelijke verzoekschrift wordt overgemaakt aan het orgaan tot wiens bevoegdheid het onderwerp van het verzoekschrift behoort.

§ 5 Het desbetreffende orgaan kan de indiener horen alvorens op gemotiveerde wijze te beslissen welk gevolg er zal gegeven worden aan het verzoekschrift.

§ 6 De indiener van het verzoekschrift wordt schriftelijk in kennis gesteld van de ontvankelijkheid, desgevallend de mogelijkheid tot toelichting en het gevolg dat wordt gegeven aan het verzoekschrift.

Artikel 39 – Voorstellen van burgers aan de raad

DLB 304 §1

§ 1 Elke burger heeft het recht om voorstellen op de agenda van de raad in te schrijven en deze toe te lichten aan de raadsleden.

§ 2 Het voorstel moet schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter met kopie aan het secretariaat. De voorzitter gaat na of het voorstel ontvankelijk is.

§ 3 Een voorstel is ontvankelijk onder volgende voorwaarden:

- 1^e het betreft een aangelegenheid die behoort tot de bevoegdheid van de raad;
- 2^e het is gemotiveerd en nauwkeurig omschreven en is vergezeld van alle nuttige stukken die het verduidelijken;
- 3^e het wordt gesteund door ten minste 100 Dilbeekse inwoners, ouder dan 16 jaar;
- 4^e van elke persoon die het voorstel ondersteunt, zijn ten minste volgende gegevens vermeld: naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats.
- 5^e Elke persoon die het voorstel ondersteunt heeft zijn geïnformeerde en expliciete toestemming gegeven voor het gebruik van hun persoonsgegevens, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het ingediende voorstel bevat bewijs van deze toestemming.
- 5^e de woordvoerder is duidelijk geïdentificeerd.

§ 4 De gemeente stelt via haar website een formulier ter beschikking dat burgers kunnen gebruiken om hun voorstel in te dienen en de gegevens van ondersteunende burgers op de correcte manier te verzamelen. Het gebruik van dit formulier is vrijblijvend. Burgers die dit formulier niet wensen te gebruiken, staan zelf in voor het voldoen aan de hierboven vermelde voorwaarden, in het bijzonder het correct verzamelen van persoonsgegevens volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

§ 4 Per gemeenteraad kan maximum 1 burgervoorstel geagendeerd worden. Het ontvankelijke voorstel wordt geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van de raad, indien het ten minste 20 dagen vóór de dag van deze vergadering werd ingediend. Is dit niet het geval, wordt het geagendeerd voor de eerste daaropvolgende vergadering. Voorstellen worden geagendeerd volgens de datum van indiening.

§ 5 Het geagendeerde voorstel wordt als volgt behandeld op de gemeenteraad:

1. Een voorstel wordt altijd behandeld aan het begin van de gemeenteraad
2. Bij de start van de gemeenteraad neemt de woordvoerder plaats op de publieksbanken. Bij de behandeling van het voorstel wordt de woordvoerder uitgenodigd om het voorstel kort toe te lichten aan de raad.
3. Na de toelichting door de woordvoerder krijgt per fractie een raadslid de mogelijkheid tot een korte bijkomende tussenkomst.

§ 6 De raad beslist op gemotiveerde wijze welk gevolg er zal gegeven worden aan het voorstel.

§ 7 De woordvoerder wordt schriftelijk in kennis gesteld van de ontvankelijkheid, de agendering met toelichting en het gevolg dat wordt gegeven aan het voorstel.

Hoofdstuk 12 – Presentiegeld en voorzieningen

Artikel 40 – Presentiegeld

DLB 17, 37 §5, 73, 38 1^e

§ 1 Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt een presentiegeld betaald voor elke vergadering van de raad of van een commissie waarop zij aanwezig zijn, ook deze waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt. Commissieleden met een waarnemende bevoegdheid, conform artikel 31 §2, hebben eveneens recht op presentiegeld.

§ 2 Het presentiegeld bedraagt 90% van het maximaal toegelaten presentiegeld voor de vergaderingen van de raad.

§ 3 De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad die hij voorziet.

§ 4 Wanneer meerdere vergaderingen van de raad en/of van commissies op dezelfde dag en/of aaneensluitend plaatsvinden, wordt slechts één maal presentiegeld toegekend.

Artikel 41 – Kostenvergoeding

DLB 38 1^e

§ 1 De kosten voor opleiding en vorming van raadsleden worden ten laste genomen door de gemeente voor zover deze opleiding of vorming noodzakelijk is voor de uitoefening van hun mandaat. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 2 Reis- en verblijfskosten, die voortvloeien uit de uitvoering van uitdrukkelijk toevertrouwde opdrachten binnen de uitoefening van het mandaat, kunnen aan raadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau terugbetaald worden op voorlegging van de rechtvaardigingsstukken.

Artikel 42 – Bruikleen van digitale middelen

Aan de leden van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau wordt, voor de uitvoering van de taken die behoren tot hun mandaat, een laptop in bruikleen gegeven. Zij gebruiken deze als een goed huisvader en bezorgen hem, bij de beëindiging van hun mandaat, in goede staat terug.

Artikel 43 – Verzekering

DLB 17 §5 en 6, 73

§ 1 De gemeente sluit een ongevallenz verzekering, een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van rechtsbijstand af voor de raadsleden in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat. Voor de mandatarissen die de gemeente en/of het OCMW vertegenwoordigen in externe rechtspersonen zal een extra polis bestuurdersaansprakelijkheid afgesloten worden indien de externe rechtspersoon deze zelf niet zou hebben voorzien.

§ 2 Behalve ingeval van herhaling is de gemeente burgerrechtelijk aansprakelijk voor de betaling van geldboeten waartoe een raadslid wordt veroordeeld wegens een misdrijf, begaan bij de normale uitoefening van zijn mandaat, met uitzondering van de persoonlijke inbreuk begaan op de verkeersreglementering. De regresvordering van de gemeente ten aanzien van de veroordeelde raadsleden is beperkt tot de gevallen van bedrog, zware schuld of lichte schuld die bij hen gewoonlijk voorkomen.

Artikel 44 – Eretitel

DLB 17 § 4, 148

§ 1 De raad kan eretitels toekennen aan de raadsleden, aan schepenen, aan de voorzitter BCSD en aan leden BCSD.

§ 2 Een eretitel kan worden toegekend op verzoek van de betrokken mandataris of zijn nabestaanden, of op verzoek van de raad met instemming van de betrokken mandataris of zijn nabestaanden.

§ 3 Om in aanmerking te komen voor een eretitel moet aan volgende voorwaarden worden voldaan:

1^e de mandataris zetelde ten minste 2 bestuursperiodes of 12 jaar, al dan niet aaneensluitend, in het mandaat waarvoor een eretitel toegekend wordt;

2^e de mandataris vertoonde tijdens deze periode een onberispelijk gedrag;

3^e de mandataris heeft geen mandaat meer in of wordt op enigerlei wijze bezoldigd door gemeente of OCMW.

§ 4 De raad kan de eretitel intrekken wanneer niet meer aan de voorwaarden is voldaan.

§ 5 De bevoegdheid voor het verlenen van een eretitel aan de burgemeester, behoort tot de bevoegdheid van de Vlaamse Regering, op voordracht van de gemeenteraad.

Hoofdstuk 13 – Fracties

Artikel 45 – Vorming fracties

DLB 36 §2

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie, tenzij bij het indienen van de lijst werd aangegeven dat de verkozenen zullen zetelen in 2 fracties. Deze keuze is niet herroepbaar.

Elke fractie behoudt hetzelfde aantal leden gedurende de volledige bestuursperiode.

Artikel 46 – Ondersteuning fracties

DLB 38 7^e

Om de werking van de fracties te ondersteunen, worden de vergaderlokalen van Groep Dilbeek gratis ter beschikking gesteld voor fractievergaderingen. Reservatie van een lokaal gebeurt door de raadsleden rechtstreeks via de selectie van de juiste zaal in outlook of kan via het secretariaat aangevraagd worden

Hoofdstuk 14 – Vertegenwoordigers in gemeentelijke EVA-vzw

Artikel 47 – Aanwijzing van de vertegenwoordiger van de gemeente in de algemene vergadering

§ 1 De raad duidt, op voordracht van het college, de vertegenwoordiger van de gemeente in de algemene vergadering aan.

DLB 246 §2 en 3

Artikel 48 – Aanwijzing van de vertegenwoordigers van de gemeente in de raad van bestuur

§ 1 De raad duidt de meerderheid van de leden van de raad van bestuur aan, waarbij de evenredige vertegenwoordiging van elke fractie wordt gewaarborgd, volgens de formule “aantal te begeven mandaten / aantal raadsleden x aantal door de fractie behaalde mandaten in de raad”. De gehele getallen van het quotiënt bepalen de rechtstreeks verworven mandaten voor elke fractie. De overgebleven mandaten worden begeven achtereenvolgens aan die fractie die de hoogste decimalen in hun quotiënt behaalde.

De som van het aantal vertegenwoordigers dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen is steeds hoger dan de som van het aantal vertegenwoordigers dat toekomt aan de andere fracties.

§ 2 De aanduiding van de vertegenwoordigers gebeurt op basis van een akte van voordracht, ingediend door elke fractie voor het aantal vertegenwoordigers waarop de fractie recht heeft. Wanneer een fractie recht heeft op meer dan één vertegenwoordiger, draagt ze personen van verschillend geslacht voor.

§ 3 Ten hoogste twee derde van de door de raad voorgedragen leden voor de raad van bestuur is van het zelfde geslacht.

DLB 246 §1

Wanneer, na het indienen van de akten van voordracht, blijkt dat de afvaardiging van de gemeente niet voldoet aan de gendervoorwaarde, wordt volgende procedure gevolgd:

1^e de fractie die het meeste afgevaardigden levert, vervangt één afgevaardigde van het geslacht waarvan er te veel zijn door een afgevaardigde van het andere geslacht,

2^e wanneer het genderevenwicht nog niet is bereikt, vervangt de fractie die het 2^e meeste afgevaardigden levert een afgevaardigde conform 1^e,

3^e wanneer elke vertegenwoordigde fractie een vertegenwoordiger heeft gewisseld en het genderevenwicht is nog steeds niet bereikt, is de fractie die het meest afgevaardigden levert, opnieuw aan de beurt.

4^e wanneer 2 fracties hetzelfde aantal afgevaardigden levert, is die fractie eerst aan de beurt om een afgevaardigde te wijzigen die het meest zetels in de gemeenteraad behaalde, zijn het aantal zetels gelijk dan is het aantal stemmen van de fractie doorslaggevend.

§ 4 Wanneer in de loop van de bestuursperiode een vertegenwoordiger van een fractie moet worden vervangen, moet die vervangen worden door een vertegenwoordiger van hetzelfde geslacht, tenzij het genderevenwicht niet in het gedrang wordt gebracht.

Hoofdstuk 15 – Vervanging van leden BCSD bij verhindering

Artikel 49 – Vervanging van leden bijzonder comité voor de sociale dienst bij verhindering

§ 1 Leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, die verhinderd zijn voor een periode van ten minste 12 weken, kunnen vervangen worden door een lid van de OCMW-raad.

DLB 105 §2

§ 2 Deze vervanging is enkel mogelijk in de gevallen, opgesomd in het Decreet Lokaal Bestuur, art. 12, 1^e tot en met 4^e. De verhindering wordt ter kennis gebracht van de OCMW-raad.

DLB 102, juncto 12

§ 3 De plaatsvervanger wordt aangewezen door de leden van de OCMW-raad, die de voordracht van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst hebben ondertekend. De vervanging wordt ter kennis gebracht van de OCMW-raad.

DLB 105 §2

o o o o o o

Welzijn - Ouderenzorg

3. Heropening centrum voor dagverzorging

Toelichting

Het centrum voor dagverzorging Breugheldal sloot op 31 december 2023.

Er werd een samenwerkingsovereenkomst getekend met CDV Sint-Antonius te Sint-Pieters-Leeuw om Dilbeekse gebruikers op te vangen.

Met het oog op een mogelijke heropening verkreeg OCMW Dilbeek op 5 januari 2024 een voorafgaande vergunning geldig voor 5 jaar.

Op 19 januari 2024 verkreeg OCMW Dilbeek een planningsvergunning voor een centrum voor dagverzorging met bijkomende erkenning voor de opvang van zorgafhankelijke personen met 15 verblijfseenheden. Deze planningsvergunning is 2 jaar geldig met ingang van 31 december 2023. De heropstart moet gebeuren voor deze datum. De ambitie is om opnieuw te starten vanaf 1 december 2025. De heropstart staat op de agenda van het meerjarenplan 2026-2031.

Het Vast Bureau besliste op 26 mei 2025:

Artikel 1. Principesbeslissing om het centrum voor dagverzorging te heropenen vanaf 1 december 2025.

Artikel 2. De selectieprocedure voor de functie van coördinator centrum voor dagverzorging mag opgestart worden.

Artikel 3. De beslissing (kennisgeving) om het centrum voor dagverzorging te heropenen wordt geagendeerd op de OCMW-Raad van 24 juni.

Het Vast Bureau beslist op 2 juni 2025:

Artikel 1. Het Vast Bureau dient een erkenningsaanvraag in voor de heropening van het centrum voor dagverzorging.

Artikel 2. Het Vast Bureau dient een aanvraag in voor de bijkomende erkenning van centra voor dagverzorging met bijkomende voor de opvang van zorgafhankelijke personen met 15 verblijfsseenheden.

Volgende planning voor de heropening wordt voorgesteld:

OCMW-Raad 24/6

Kennisgeving beslissingen Vast Bureau 26/5/2025 en 2/6/2025

VB 28/7:

Beslissing om samenwerkingsovereenkomst met CDV Sint-Antonius te Sint-Pieters-Leeuw op te zeggen

1 september:

Start coördinator

VB 27/10:

Opname-overeenkomst, interne afsprakennota, tariefreglement (inclusief regeling vervoer) en opnamereglement

OCMW-Raad 25/11:

Tariefreglement (inclusief regeling vervoer) en opnamereglement

1 december:

Officiële (her)opening

Juridisch kader

Woonzorgdecreet van 15 februari 2019, Hoofdstuk 2, Afdeling 2, onderafdeling 6

Uitvoeringsbesluit woonzorgdecreet van 28 juni 2019 Bijlage 7

Decreet over het lokaal bestuur

Financieel kader

Heropening wordt opgenomen in de meerjarenplanning 2026-2031.

Voorstel tot beslissing

Artikel 1. De OCMW-raad neemt kennis van de beslissingen van het Vast Bureau op 26/5/2025 in verband met de heropening van het centrum voor dagverzorging.