

---

## Bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn

### Toelichtingsnota voor de raadsleden

---

---

#### OPENBAAR

---

### Punt 1. Administratieve organisatie

#### 1.1. 2021/OCMW/030 - Goedkeuring notulen en zittingsverslag raadszitting van 14 december 2021

---

##### Toelichting

De raadsleden worden gevraagd hun akkoord of eventuele opmerkingen te geven over het verslag van de vorige raadszitting 14 december 2021 conform decreet lokaal bestuur artikel 32.

##### Voorstel van besluit

**Art.1:** De notulen- en zittingsverslag van van de OCMW-raad van 14 december 2021 eenparig goed te keuren.

#### 1.2. 2022/OCMW/001 - Afsprakennota organisatie OCMW-raad in afwijking van het huishoudelijk reglement tijdens de verdere coronacrisis: goedkeuring.

---

##### Toelichting

De lokale en provinciale besturen zijn essentiële diensten, waarvan de werking verzekerd moet worden. De vergaderingen van lokale en provinciale bestuursorganen moeten kunnen blijven doorgaan. De vergaderingen kunnen nog steeds fysiek plaatsvinden en de bevolking kan de fysieke vergadering bijwonen als de regels van social distancing worden nageleefd.

De fysieke vergadering moet toegankelijk zijn voor pers en publiek. De openbaarheid van de vergaderingen moet het publiek in staat stellen om kennis te krijgen van de noodzakelijke informatie. Het komt aan de lokale besturen toe om de openbaarheid te garanderen.

Echter de coronabarometer en het overlegcomité geven aan dat we momenteel nog steeds in code rood zitten. Teneinde de algemene gezondheid van zowel deelnemers als pers en publiek te kunnen garanderen worden een aantal zaken vastgelegd:

- organisatie van de raden in een voldoende grote ruimte waar de social distancing kan gegarandeerd worden
- ophouden mondmasker tijdens de volledige duur van de zitting (raadsleden, pers en publiek)

Gezien de vergadering plaatsvindt in een ruim en voldoende geventileerd lokaal waarbij de sociale afstandsregels gegarandeerd zijn voor alle aanwezigen, kan het toegelaten worden om als raadslid het mondmasker af te zetten als hij of zij het woord neemt. Na de tussenkomst wordt het mondmasker terug opgezet. Het lokaal bestuur blijft verantwoordelijk voor het veilig verloop van de vergadering.

- voorzien handgel op de tafels
- inzetten van een CO2-meter (schorsing raad indien de meter in het rood gaat)
- voldoende verlichting, verluchting en verwarming .
- sanitair dichtbij met mogelijkheid handen wassen
- volgen van een circulatieplan

Er wordt geen livestream voorzien gezien de zaal voldoende groot is om publiek en pers aanwezig te laten zijn.

Voor wat de raadsleden betreft: het hygiëneprotocol moet gevolgd worden als volgt:

- geen handen schudden;
- 1,5 meter afstand bewaren
- gebruiken van handgels;
- ondertekenen van documenten - invullen stembiljetten, ....gebeurt met een eigen pen met blauwe inkt;
- gebruik maken van papieren zakdoekjes;
- als de raad eindigt of geschorst wordt, wordt voldoende discipline aan de dag gelegd om niet allemaal terzelfdertijd de zaal te verlaten.

**In het belang van de veiligheid en gezondheid** van de aanwezigen heeft de burgemeester beslist om de duur van de vergadering tot het minimaal noodzakelijke te beperken.

Volgende zaken worden bijgevolg opgenomen in de afsprakennota:

- de toelichtingsnota wordt **niet** voorgelezen, met uitzondering van de agendapunten aangebracht door raadsleden en de toelichting van complexe dossiers. De toelichting en het ontwerp van besluit zijn beschikbaar op e-notulen 8 dagen vóór de zitting. Het raadslid die dit wenst, kan een papieren versie ervan afhalen aan het onthaal van het hoofdgemeentehuis, mits er **vooraf en telefonisch** een afspraak wordt gemaakt.
- de raadsleden beperken hun vragen, voorstellen tot amendement en hun tussenkomsten in tijdsduur. D.w.z. dat de tussenkomsten zo **beknopt, bondig en to-the-point** mogelijk moeten worden gehouden.

De voorzitter zal tussenkomen indien de raadsleden zich hieraan niet houden maar er wordt van uitgegaan dat de raadsleden - zich bewust zijnde van de ernst van de situatie - voldoende verantwoordelijkheidszin aan de dag zullen leggen om hogervermelde richtlijnen grondig op te volgen.

De OCMW-raad dient zijn akkoord met deze werkwijze te geven.

### **Voorstel van besluit**

**Art.1:** Deze afsprakennota die bepaalde afwijkende bepalingen t.a.v. het goedgekeurde huishoudelijk reglement bevat, wordt goedgekeurd.

## **AFSPRAKENNOTA ORGANISATIE GEMEENTE- & OCMW-RAAD - RAADSCOMMISSIES**

### **FYSIEKE BIJEENKOMST**

### **OPENBARE VERGADERING**

#### **1. Algemene info en richtlijnen**

##### **1.1. Duur en reikwijdte**

Tijdens de verdere duur **federale fase van het crisisbeheer (i.k.v. coronacrisis)** zijn de zittingen van de gemeente- en OCMW-raad of van de raadscommissies openbaar.

## 1.2. Voorbereiding van de zitting

De toelichtingsnota evenals de ontwerpbesluiten worden ter beschikking gesteld van de raadsleden, en dit via e-mail acht dagen vóór de zitting. Uiteraard kan elk dossier - digitaal en met alle bijlagen - volledig teruggevonden worden op e-notulen. De papieren toelichtingsnota/ontwerpnnotulen worden niet meer aan huis bezorgd.

De papieren dossiers liggen ook vanaf de dag na de oproeping ter inzage en kunnen mits voorafgaandelijke afspraak geraadpleegd worden. Een papieren kopie van de toelichtingsnota/ontwerpbesluiten kan telefonisch gereserveerd worden en op afspraak afgehaald aan het onthaal hoofdgemeentehuis.

Wie technische vragen heeft over een bepaald dossier, kan deze tijdens de periode waarin de dossiers ter inzage zijn, uiteraard steeds per e-mail stellen aan de algemeen directeur die hierop zo snel mogelijk een antwoord zal verschaffen, eveneens per e-mail.

De toelichtingsnota wordt ook op de website gepubliceerd, samen met de agenda 8 dagen vóór de zitting.

## 2. Verloop van de zitting

Locatie: een zaal uit de gemeentelijke infrastructuur voor de gemeente- en OCMW-raden die aan de hierna vermelde voorwaarden voldoet.

Teneinde de algemene gezondheid van zowel deelnemers als pers en publiek te kunnen garanderen worden een aantal voorwaarden vastgelegd:

- organisatie van de raden in een voldoende grote ruimte waar de social distancing kan gegarandeerd worden
- ophouden mondkemper tijdens de volledige duur van de zitting (raadsleden, pers en publiek)

Gezien de vergadering plaatsvindt in een voldoende ruim en geventileerd lokaal waar de sociale afstandsregels gegarandeerd zijn voor alle aanwezigen, is het toegelaten worden om als raadslid het mondkemper af te zetten als hij of zij het woord neemt. Na de tussenkomst wordt het mondkemper terug opgezet. Het lokaal bestuur blijft verantwoordelijk voor het veilig verloop van de vergadering.

- voorzien handgel op de tafels
- inzetten van een CO2-meter (schorsing raad indien de meter in het rood gaat)
- voldoende verlichting, verluchting en verwarming .
- sanitair dichtbij met mogelijkheid handen wassen
- volgen van een circulatieplan

De vergadering gaat door in openbare zitting en in aanwezigheid van pers en publiek gelet op de grootte van de locatie.

Het verloop is zoals voorzien in het huishoudelijk reglement. Er zal geluidsversterking voorzien worden. Er is wifi aanwezig in de zaal zodat de raadsleden op e-notulen kunnen om de raad digitaal te volgen.

Voor wat de raadsleden betreft: het hygiëneprotocol moet gevolgd worden als volgt:

- geen handen schudden;
- 1,5 meter afstand bewaren
- gebruiken van handgels;
- ondertekenen van documenten - invullen stembiljetten, ....gebeurt met een eigen pen met blauwe inkt;
- gebruik maken van papieren zakdoekjes;
- als de raad eindigt of geschorst wordt, wordt voldoende discipline aan de dag gelegd om niet allemaal terzelfdertijd de zaal te verlaten.

**In het belang van de veiligheid en gezondheid** van de aanwezigen heeft de burgemeester beslist om de duur van de vergadering tot het minimaal noodzakelijke te beperken.

Volgende zaken worden bijgevolg opgenomen in de afsprakennota:

- de toelichtingsnota wordt **niet** voorgelezen, met uitzondering van de agendapunten aangebracht door raadsleden en in het geval de complexiteit van het agendapunt een mondelinge toelichting vereist. De toelichting en het ontwerp van besluit zijn beschikbaar op e-notulen 8 dagen vóór de zitting. Het raadslid dat dit wenst, kan een papieren versie ervan afhalen aan het onthaal van het hoofdgemeentehuis, mits er **vooraf en telefonisch** een afspraak wordt gemaakt.
- de raadsleden beperken hun vragen, voorstellen tot amendement en hun tussenkomsten in tijdsduur. D.w.z. dat de tussenkomsten zo **beknopt, bondig en to-the-point** mogelijk moeten worden gehouden.

De voorzitter zal tussenkomen indien de raadsleden zich hieraan niet houden maar er wordt van uitgegaan dat de raadsleden - zich bewust zijnde van de ernst van de situatie - voldoende verantwoordelijkheidszin aan de dag zullen leggen om hogervermelde richtlijnen grondig op te volgen.

### 3. Verslag van de zitting

Er wordt voorzien in een **audio-opname** zodat deze achteraf en zoals voorzien in het huishoudelijk reglement kan beluisterd worden door de bevolking via de website.

- **notulenverslag**: De notulen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat is gegeven aan de punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimititeit. Ook de amendementen en de stemmingen hierover worden in het notulenverslag opgenomen.

--> dus zoals opgenomen in het goedgekeurde huishoudelijk reglement, d.i. geen wijziging.

- **zittingsverslag**: De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de **essentie** van de **tussenkomsten** en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

**De regel is dus dat de audio-opname het zittingsverslag vormt. Het is belangrijk dat elk raadslid uitdrukkelijk het woord vraagt en krijgt van de voorzitter (dit voor de opname).**

Mocht achteraf blijken dat de audio-opname niet voorhanden blijkt te zijn of ontoereikend is (wegens technische redenen en omwille van het feit dat de wissel van zaal praktische problemen geeft), dan zal het zittingsverslag een geschreven verslag zijn dat een beknopte weergave van de tussenkomsten van de raadsleden bevat. Dit verslag wordt dan op de website van Anzegem geplaatst ipv het

audioverslag. Dit is dus **geen woordelijke weergave** van de tussenkomsten van de raadsleden, maar een **beknopte samenvatting**.

**Art.2:** Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van het administratief toezicht, conform de regels zoals vervat in het decreet lokaal bestuur.

## **Punt 2. Vragen en mededelingen**

### **2.1. 2021/OCMW/031 - Vragen en mededelingen**

---

#### **Toelichting**

De raadsleden worden in de mogelijkheid gesteld om eenvoudige informatie te bekomen met betrekking tot de werking van het OCMW. Daarnaast kunnen er ook losse mededelingen worden meegegeven aan de raadsleden.

#### **Voorstel van besluit**

Conform het huishoudelijk reglement wordt de mogelijkheid geboden om schriftelijk en mondeling vragen te stellen. Deze worden zo mogelijk ter zitting beantwoord, of anders schriftelijk tegen de volgende vergadering. De vragen en de eventuele antwoorden net als de mededelingen worden opgenomen in het zittingsverslag.