

**UITTREKSEL UIT HET REGISTER DER BESLUITEN**  
**VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**  
**VAN 3 DECEMBER 2020 IN OPENBARE VERGADERING**

Aanwezig: Lieven De Smet, voorzitter.  
Maarten De Veuster, burgemeester.  
Iefke Hendrickx, Wouter Rombouts, Charlotte Klima, Paul Valkeniers, Paul De Swaef, Walter Brat, Véronique D'Exelle, schepenen.  
Kurt Vermeiren, Erik Block, Piet Bouciqué, Ilse Stockbroeckx, Peter Arnauw, Bert Batens, Pieter Gielis, Nadine Van Mol, Kathelijne Peeters, Tom Van Grieken, Maya De Backer, Christof Victor, Dieter Peeters, Sandra Laurysen, Lieselotte Decroix, Kris Oversteyns, Tommy Van Look, Niels Broeckx, Patrick Molle, Jean-Pierre Vanaken, Olivier Coppens, Erik Maes, raadsleden.  
Stefaan Coenye, wnd. algemeen directeur.

Verontschuldigd: Rony Lejaeghere, algemeen directeur.

**REGLEMENT VAN ORDE**

De raad,

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 oktober 2019 betreffende de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op artikel 74 iuncto artikel 38 van het Decreet Lokaal Bestuur;

Overwegende dat het Agentschap voor Binnenlands Bestuur de organisatie van fysieke bijeenkomsten voor bestuursvergaderingen afraadt en een digitale of virtuele raadsvergadering aanbeveelt, gelet op de uitbraak van het Covid-19 virus en de strijd tegen de verdere verspreiding ervan;

Gelet op het burgemeesterbesluit van 26 oktober 2020 waarbij bepaald werd dat de raad voor maatschappelijk welzijn op digitale wijze zal verlopen;

Gelet op de noodzaak de dagelijkse werking van het lokaal bestuur te garanderen;

Overwegende dat digitale vergaderingen specifieke afspraken vereisen;

Overwegende dat hiervoor een reglement van orde dient te worden opgemaakt;

Gelet op de gevoerde bespreking;

Gelet op de opmerkingen van raadslid Kurt Vermeiren;

BESLUIT:

met 31 stemmen ja (eenparig)

Maarten De Veuster, Iefke Hendrickx, Wouter Rombouts, Charlotte Klima, Paul Valkeniers, Paul De Swaef, Walter Brat, Véronique D'Exelle, Kurt Vermeiren, Erik Block, Piet Bouciqué, Ilse Stockbroeckx, Peter Arnauw, Bert Batens, Pieter Gielis, Nadine Van Mol, Kathelijne Peeters, Tom Van Grieken, Maya De Backer, Christof Victor, Dieter Peeters, Sandra Laurysen, Lieselotte Decroix, Kris Oversteyns, Tommy Van Look, Niels Broeckx, Patrick Molle, Jean-Pierre Vanaken, Olivier Coppens, Erik Maes, Lieven De Smet stemmen ja.

Enig artikel

*BESLUIT REGLEMENT VAN ORDE*

Akkoord te gaan met volgend reglement van orde voor de digitale vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn:

## AFSPRAKEN HOUDENDE DE ORGANISATIE VAN EEN DIGITALE VERGADERING VAN DE RAAD

### 1. Reikwijdte van deze afspraken

#### Artikel 1.1

Deze afspraken vullen het huishoudelijk reglement aan. Zij dienen ter verduidelijking van voornoemde. Waar zij afwijken van het huishoudelijk reglement, hebben deze afspraken voorrang. Deze afspraken gelden voor de digitale raadsvergaderingen, georganiseerd in de periode van de federale maatregelen om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan.

### 2. De digitale vergadering

#### Artikel 2.1

De raad vergadert digitaal via het door het gemeentebestuur aangeboden vergaderplatform, met name Microsoft Teams. Het vergaderplatform omvat een omgeving voor videogesprekken en tekstberichten.

De vergadering start om 19.30 u.

### 3. De werking van de raad

#### Aanwezigheid

##### Artikel 3.1

De raadsleden melden zich aan in het vergaderplatform tussen 19.00 u en 19.30 u. Raadsleden die daarbij moeilijkheden of technische problemen ondervinden, moeten dat telefonisch melden aan de diensten van de algemeen directeur.

##### Artikel 3.2

De aanwezigheden worden door de algemeen directeur vastgesteld bij aanvang van de zitting. De raadsleden worden geacht aanwezig te zijn tot het einde van de zitting.

Raadsleden die verontschuldigd zijn melden dat uiterlijk één uur voor aanvang van de vergadering per e-mail aan de voorzitter en de algemeen directeur.

Raadsleden die de zitting vroeger of tijdelijk verlaten, bijvoorbeeld bij een belangenconflict, melden dat op voorhand per e-mail of uiterlijk tijdens de zitting via een tekstbericht in het vergaderplatform.

#### Openbaarheid

##### Artikel 3.3

Het vergaderplatform is enkel toegankelijk voor raadsleden en de ambtenaren die daartoe door de algemeen directeur werden aangeduid.

##### Artikel 3.4

De verplichte rechtstreekse uitzending voor het publiek wordt voorzien. De video- en geluidsopname van de vergadering blijft na de vergadering ter beschikking van het publiek. Dit bestendigt het openbare karakter van de vergadering en geldt als zittingsverslag.

Tijdens de besloten vergadering zal deze video- en geluidsopname worden opgeschort.

#### Wijze van vergaderen

##### Artikel 3.5

De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor en opent en sluit de vergaderingen. Indien de agenda niet om 23.30 uur is afgewerkt, kan de voorzitter besluiten om de vergadering verder te zetten op een latere datum of voorstellen de resterende agendapunten naar een volgende zitting te verdagen.

## *BESLUIT REGLEMENT VAN ORDE*

### Artikel 3.6

De raadsleden dempen de microfoons en schakelen de webcam's uit wanneer zij niet aan het woord zijn. Ze schakelen ook het geluid van gsm-toestellen uit.

### Artikel 3.7

De fractievoorzitters geven bij voorkeur op voorhand aan (uiterlijk de avond voor de raad) op welke agendapunten er vanuit hun fractie een tussenkomst wordt gevraagd en duiden daarbij voor dat agendapunt een woordvoerend raadslid aan, dat namens de fractie zal tussenkomen en het stemgedrag van de fractie zal meedelen. Dat doen ze via [secretariaat@schoten.be](mailto:secretariaat@schoten.be).

### Artikel 3.8

De voorzitter omschrijft voor de behandeling van elk agendapunt het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken

### Artikel 3.9

Raadsleden vragen het woord aan de voorzitter via een tekstbericht in het vergaderplatform. De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen.

Een raadslid dat het woord krijgt, schakelt eerst de microfoon en de webcam aan.

### Artikel 3.10

Pas na het horen van alle raadsleden die het woord gevraagd hebben nodigt de voorzitter de betrokken schepen uit om te antwoorden.

Een raadslid mag, na het horen van de antwoorden een tweede maal het woord vragen.

### Artikel 3.11

Het woordvoerend raadslid deelt het stemgedrag van zijn fractie mee aan het einde van de bespreking. Dat resultaat zal worden genoteerd namens alle aanwezige leden van die fractie, tenzij een raadslid van die fractie, via een tekstbericht in het vergaderplatform, expliciet een afwijkende stem wil laten noteren.

### Artikel 3.12

Een raadslid dat een amendement wenst in te dienen of een mondelinge vraag wenst te bespreken, bezorgt de tekst van dat initiatief bij voorkeur uiterlijk de dag voor de zitting (20u) per e-mail aan de algemeen directeur via [secretariaat@schoten.be](mailto:secretariaat@schoten.be).

### Artikel 3.13

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, kan de voorzitter alle microfoons dempen.

### Wijze van stemmen

### Artikel 3.14

De voorzitter vraagt na de sluiting van de bespreking of de eenparigheid van stemmen op het voorliggende agendapunt mag worden genoteerd of herhaalt desgevallend de eerder meegedeelde stemgedragingen van de fracties.

### Artikel 3.15

Wanneer een raadslid, namens zijn of haar fractie, bezwaar maakt tegen de voorgestelde éénparigheid, vraagt de voorzitter een verduidelijking van het stemgedrag of gaat desgevallend bij aanhoudende discussie over tot een stemming per naamafroeping.

Een fractievoorzitter kan voor de stemming aan de voorzitter tijd vragen voor een kort overleg binnen zijn fractie om het stemgedrag te bepalen.

### Artikel 3.16

## *BESLUIT REGLEMENT VAN ORDE*

De geheime stemming zal verlopen via een geanonimiseerd digitaal stemformulier. De algemeen directeur bewaakt het geheim van de stemming.

Participatie van de burger

Artikel 3.17

De dag en het uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door vermelding op de gemeentelijke website.

Artikel 3.18

De inzage van stukken van de raad wordt geregeld door het Bestuursdecreet, hetgeen een voorafgaande aanvraag oplegt, waarbij onder meer de informatie die nodig is om het gevraagde bestuursdocument te identificeren moet worden opgegeven.

Als de aanvraag kan worden ingewilligd of gedeeltelijk kan worden ingewilligd, wordt die beslissing zo snel mogelijk uitgevoerd.

Als de aanvrager wil gebruikmaken van zijn recht op inzage, wordt in overleg met de aanvrager de plaats, de datum en het tijdstip van inzage vastgelegd.

Artikel 3.19

Door deze manier van vergaderen is het niet mogelijk om voorstellen van burgers en verzoekschriften te behandelen of het spreekrecht ter zitting uit te oefenen.

Inwoners kunnen tot de dag voor de zitting een vraag over een agendapunt aan de gemeenteraad stellen. Dat doen ze schriftelijk via een mail aan [secretariaat@schoten.be](mailto:secretariaat@schoten.be). De vragen worden aan de algemeen directeur en de voorzitter bezorgd. Deze vragen worden ter zitting beantwoord. De raadsleden worden in kennis gesteld van de vooraf ingediende vragen.

wnd. algemeen directeur,  
Stefaan Coenye

algemeen directeur



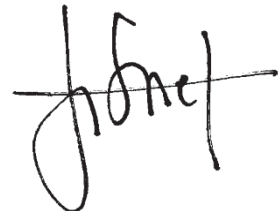
Rony Lejaeghere

Voor eensluidend afschrift,



voorzitter,  
Lieven De Smet

voorzitter



Lieven De Smet