



Zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn 13 oktober 2025

Aanwezig	Jimmy Graulus, Voorzitter Bert Moyaers, Burgemeester Mark Vanleeuw, Yves Luyten, Gert Vandersmissen, Erwin Vermeulen, Schepenen Sofie De Waele, Toegevoegd schepen - voorzitter Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst Noel Vandenrijt, Evi Appeltans, Emilie Strauven, Ludo Knaepen, Marleen Steenaerts, Frederik Adams, Johny Franssen, Guy Gijbels, Diederik Droogmans, Toon Durwael, Lore Michiels, Tim Raskin, Marijke Berden, Ward Willems, Kim Beutels, Raadsleden Nathalie Creten, Algemeen Directeur
Verontschuldigd	Guido Ector, Raadslid
Afwezig	/

DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de zitting.

Openbaar

Vorig verslag

1 Goedkeuring vorig verslag.

Feiten en context

Gelet op de ontwerpnotulen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 8 september 2025;

Wettelijke motivering

Bevoegdheidsgrond:

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 74.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:

Enig artikel.

De ontwerpnotulen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 8 september 2025 worden zonder opmerkingen goedgekeurd.

Financiën

2 Goedkeuring meerjarenplanaanpassing 2020-2025: aanpassing 2025 -1.

Feiten en context

Gelet op de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025 op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 9 december 2019;
 Gelet op de goedkeuring van de eerste meerjarenplanaanpassing 2020-2025 op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 14 december 2020;
 Gelet op de goedkeuring van de tweede meerjarenplanaanpassing 2020-2025 op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 13 december 2021;
 Gelet op de goedkeuring van de derde meerjarenplanaanpassing 2020-2025 op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 december 2022;
 Gelet op de goedkeuring van de vierde meerjarenplanaanpassing 2020-2025 op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 11 december 2023;
 Gelet op de goedkeuring van de vijfde meerjarenplanaanpassing 2020-2025 op de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 18 november 2024;
 Gelet dat in toepassing van het decreet lokaal bestuur, meer bepaald artikel 257, de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn verplicht zijn om minstens één keer per jaar het meerjarenplan aan te passen;
 Gelet dat een aanpassing van het meerjarenplan minstens bestaat uit de eventuele wijzigingen aan de strategische nota, een aangepaste financiële nota en een toelichting;
 Gelet dat het meerjarenplan een beleidsrapport is dat geïntegreerd dient te worden goedgekeurd door de gemeenteraad nadat beide raden elk hun deel hebben goedgekeurd;
 Gelet dat dit meerjarenplan start het tweede jaar van de legislatuur en afloopt op het einde van het jaar na de volgende verkiezingen, met andere woorden het aan te passen meerjarenplan beslaat de periode 2020-2025.
 Gelet dat de periode van het meerjarenplan altijd de periode 2020-2025 blijft maar de financiële nota wel verplicht altijd de financiële consequenties voor tenminste drie toekomstige boekjaren beschrijft vandaar dat in voorliggende aanpassing ook een raming voor de boekjaren 2026 en 2027 is meegenomen;
 Gelet dat met het oog op de consistentie van het document in alle schema's, ook voor diegene waar het niet verplicht is, de boekjaren 2026 en 2027 werden opgenomen.
 Gelet dat bij besluit van het vast bureau van 24 februari 2025 een overdracht naar 2025 heeft plaatsgevonden van een aantal investeringskredieten die op het einde van het boekjaar 2024 nog beschikbaar waren binnen de in het besluit opgelijste investeringsprojecten.

Inhoudelijke motivering

Overwegende dat in de strategische nota van het meerjarenplan de beleidsdoelstellingen en de beleidsopties voor het intern en extern te voeren beleid geïntegreerd worden weergegeven.
 Overwegende dat in de financiële nota van het meerjarenplan de financiële vertaling van de beleidsopties van de strategische nota worden weergegeven en wordt verduidelijkt hoe het financiële evenwicht wordt gehandhaafd.
 Overwegende dat de beide delen van het meerjarenplan dienen vergezeld te zijn van een toelichting die alle informatie bevat over de verrichtingen in het ontwerp van meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.
 Overwegende dat in toepassing van artikel 4 van het Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen de documentatie bij het meerjarenplan ter beschikking gesteld moet worden en deze in bijlage wordt toegevoegd.

Wettelijke motivering

Bevoegdheidsgrond:

Gelet op de artikelen 77 en 78 van het decreet van 22 december 2017 over het Lokaal Bestuur;

Toepasselijke regelgeving:

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, zoals gewijzigd;

Gelet op het ministerieel van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, zoals gewijzigd;

Gelet op de omzendbrief KBBJ/ABB 2020/3 - aanpassing meerjarenplannen 2020-2025 lokale en provinciale besturen.

Financiële impact

Gelet op de volgende evolutie van de autofinancieringsmarge t.o.v. de laatst goedgekeurde meerjarenplanaanpassing (incl. overdrachten):

Autofinancieringsmarge	2025		
	Referentie	Wijziging	Resultaat
I. Exploitatiesaldo	2.339.100	434.086	2.773.186
II. Netto periodieke aflossingen	749.129	-71.518	677.611
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen	848.618	-71.558	777.059
b. Periodieke terugvordering leningen	99.489	-40	99.448
IV. Autofinancieringsmarge	1.589.971	505.604	2.095.575

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:Artikel 1.

De strategische en financiële nota van het meerjarenplan 2020-2025 - aanpassing 2025 - 1, deel van het OCMW wordt goedgekeurd.

De kredieten 2025 worden voor het OCMW als volgt vastgesteld:

	2025	
	Uitgaven	Ontvangsten
Kredieten OCMW		
Exploitatie	3.612.388	2.533.068
Investerings	37.008	6.800

Artikel 2.

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de documentatie die als bijlagen werden toegevoegd bij het meerjarenplan.

Artikel 3.

Onderhavig raadsbesluit in toepassing van artikel 286 tot en met 288 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, mee te delen aan de Heer provinciegouverneur, terwijl een afschrift van dit besluit ter kennisgeving en uitvoering wordt overgemaakt aan de dienst financiën.

Personeel

3

Goedkeuring huishoudelijk reglement hoog overlegcomité en bijzonder onderhandelingscomité voor gemeente en OCMW.

Feiten en context

Gelet op de specifieke regels inzake sociaal overleg die er bestaan binnen de overheidssector die moeten gevolgd worden alvorens specifieke algemene maatregelen met betrekking tot het personeel kunnen worden genomen; Gelet op de wet van 19 december 1974 die een algemeen referentiekader biedt om vorm te geven aan dit sociaal overleg dat dient te gebeuren in het hoog overlegcomité (overleg) en het bijzonder onderhandelingscomité (onderhandeling).

Inhoudelijke motivering

Overwegende dat in de notulen van het HOC/BOC sprake is van een reglement van inwendige orde dat dateert van 7 oktober 1986, dat door de jaren heen informeel werd aangepast; Overwegende de wenselijkheid om de lokale werking van het onderhandelings- en overlegcomité opnieuw vast te leggen in een huishoudelijk reglement;

Overwegende dat op basis van een aantal modellen huishoudelijk reglement en de huidige interne afspraken een model huishoudelijk reglement voor gemeente en OCMW Herk-de-Stad werd opgemaakt dat tevens formeel dient voorgelegd te worden aan de vakorganisaties;

Overwegende dat het principiële goedgekeurde ontwerp werd voorgelegd aan het HOC/BOC en dat dit integraal werd goedgekeurd voor zover er een afspraak werd gemaakt dat het verslag van de zittingen binnen redelijke termijn worden doorgestuurd;

Overwegende dat de termijn binnen de welke het verslag dient te worden verstuurd wettelijk is voorzien;

Overwegende dat ingevolge het overleg binnen het HOC en BOC wel deze bepaling wordt mee opgenomen in artikel 25, 4de lid betreffende het afschrift van het verslag waaraan wordt toegevoegd dat dit binnen de 15 dagen wordt bezorgd.

Wettelijke motivering

Bevoegdheidsgrond:

Gelet op artikel 77 + 78 van het decreet lokaal bestuur;

Toepasselijke regelgeving:

Gelet op de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 29 augustus 1985 tot aanwijzing van de grondregelingen in de zin van artikel 2, §1, 1° van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het besluit van de burgemeester van 10 februari 2025 houdende de aanduiding van de leden van de overheidsdelegatie in het Hoog overlegcomité en het bijzonder onderhandelingscomité.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:

Artikel 1.

Het hiernavolgend huishoudelijk reglement Hoog Overleg Comité (HOC) en Bijzonder Onderhandelings Comité (BOC) wordt goedgekeurd:

Huishoudelijk reglement van het Hoog Overlegcomité (HOC) en het Bijzonder Onderhandelingscomité (BOC)

Afdeling I: Zetel en Secretariaat van het HOC/BOC.

Artikel 1.

Het hoog overlegcomité en het bijzonder onderhandelingscomité van lokaal bestuur Herk-de-Stad (verder HOC respectievelijk BOC) hebben hun zetel te 3540 Herk-de-Stad in het administratief centrum • secretariaat@herk-de-stad.be.

Artikel 2.

Het HOC/BOC wordt voorgezeten door de burgemeester of door de schepenen van personeel die hem vervangt. Bij uitzondering kunnen ze zich laten vervangen door de algemeen directeur. De vervanger is in de uitoefening van zijn functie als voorzitter, bekleed met dezelfde rechten, hetzelfde gezag en dezelfde verantwoordelijkheid als de burgemeester.

De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn is ondervoorzitter.

Artikel 3.

Het secretariaat van het HOC / BOC wordt waargenomen door het diensthoofd personeel.

Artikel 4.

Alle briefwisseling gericht aan de voorzitter en het secretariaat wordt gestuurd naar de zetel, bij voorkeur digitaal. Voor de briefwisseling wordt het e-mailadres secretariaat@herk-de-stad.be gebruikt.

Artikel 5.

De briefwisseling aan de vakorganisaties, in het kader van de vergaderingen van het HOC/ BOC, wordt gestuurd naar de (mail)adressen opgenomen in de ledenlijst in bijlage die steeds wordt aangepast aan de actuele situatie.

Afdeling II: Samenstelling van het HOC/BOC.

Artikel 6.

De afvaardiging van de overheid bestaat uit maximum 7 personen. Zij worden gekozen door de voorzitter van het comité. Deze afvaardiging mag zich laten bijstaan door technici/deskundigen, en dit afhankelijk van de punten op de agenda. De algemeen directeur of zijn vervanger maakt steeds deel uit van de vertegenwoordiging van de overheid en dit als techniek en hoofd van het personeel.

De preventieadviseur van de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de arbeidsarts van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk maken van rechtswege deel uit van het HOC, voor aangelegenheden over preventie en bescherming op het werk.

Artikel 7.

De afvaardiging van elke vakorganisatie bestaat uit ten hoogste drie, door de organisatie vrij gekozen leden aan wie maximum 2 technici kunnen worden toegevoegd per punt op de dagorde.

Artikel 8.

De afwezigheid van één of meer regelmatig opgeroepen leden van de afvaardigingen van de overheid en van de vakorganisaties maakt de onderhandelingen of het overleg niet ongeldig voor zover de voorschriften met betrekking tot de oproeping correct werden gevolgd.

Afdeling III: Datum van de vergaderingen.

Artikel 9.

Het HOC/BOC wordt samengeroepen door de voorzitter en vergadert gewoonlijk op de data, die elk jaar in december worden afgesproken. Verder vergadert het HOC/BOC op afroep in functie van de noden. Minstens twee keer per jaar wordt een overleg georganiseerd voor aangelegenheden over preventie en bescherming op het werk.

Artikel 10.

Zowel de overheid als de vakorganisaties kunnen aan de voorzitter schriftelijk of via e-mail vragen om een aangelegenheid op de dagorde te plaatsen.

In het geval de aangelegenheid betrekking heeft op 'welzijn op het werk' dient de voorzitter het bevoegde comité zo spoedig mogelijk bijeen te roepen en uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de vraag.

In het andere geval dient het comité samengeroepen te worden uiterlijk 60 dagen na ontvangst van de vraag.

Artikel 11.

De voorzitter kan om dwingende redenen weigeren een aangelegenheid op de dagorde te plaatsen. In dat geval moet de voorzitter binnen de 15 dagen na het verzenden van de aanvraag de redenen van zijn weigering meedelen aan het comité en de betrokken vakorganisaties.

Die mogelijkheid bestaat niet als het gaat om zaken die het welzijn op het werk betreffen.

Afdeling IV: Oproeping tot de vergaderingen de agenda en de documentatie.

Artikel 12.

De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld rekening houdend met de door de overheid en de door een voor het comité representatieve vakorganisatie ingediende agendapunten.

Artikel 13.

De oproepingen met de agenda worden door de secretaris ten minste 10 werkdagen voor de datum van de vergaderingen via e-mail toegezonden aan de leden van de afvaardiging van de overheid en van de vakorganisaties en desgevallend aan de preventieadviseur en de arbeidsarts.

In dringende gevallen, waarover de voorzitter oordeelt, kan deze voorzitter de termijn verminderen tot 3 werkdagen. De voorzitter motiveert de hoogdringendheid.

Artikel 14.

De oproeping vermeldt:

- de dag, aanvangsuur en plaats van de vergadering
- de agenda, met de vermelding van de te bespreken punten

De agenda bestaat minstens uit de volgende agendapunten:

- de goedkeuring van het vorige verslag
- rondvraag

Artikel 15.

Bij elke oproeping wordt alle nodige documentatie gevoegd die voor de onderhandeling/het overleg nodig zijn.

Afdeling V: Vergaderingen.

Artikel 16.

De vergaderingen worden gehouden in het stadhuis.

De voorzitter kan de vergaderingen van het comité op iedere andere geschikte plaats organiseren.

Het overleg vindt standaard fysiek plaats maar kan per uitzondering digitaal of hybride plaatsvinden. Een afwijkende wijze van vergaderen wordt uitdrukkelijk vermeld bij de oproeping.

Artikel 17.

"Onderhandelen" betekent dat de vakbondsafgevaardigden de gelegenheid hebben om de teksten te bespreken en aan te geven of ze hiermee akkoord gaan of niet. De vakbondsafgevaardigden kunnen veranderingen voorstellen, die ze noodzakelijk achten.

Onderhandelingsmateries zijn: (artikel 2, §1, wet van 19 december 1974)

1. De vaststelling van de grondregelingen, aangeduid bij KB van 29 augustus 1985, inzake:

- a) Het administratief statuut, met inbegrip van de vakantie- en verlofregeling;
- b) De bezoldigingsregeling binnen de rechtspositieregeling;
- c) De pensioenregeling;
- d) De betrekkingen met de vakorganisaties;
- e) De organisatie van de sociale dienst.

2. Verordeningsbepalingen, algemene maatregelen van inwendige orde en algemene richtlijnen met het oog op de latere vaststelling van de personeelsformatie of inzake arbeidsduur en organisatie van het werk.

De onderhandeling wordt beëindigd binnen de termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de dag van de eerste vergadering waarop het punt ter sprake werd gebracht.

Bij onderlinge overeenkomst tussen de aanwezige afvaardigingen kan de termijn worden verkort of verlengd.

De voorzitter kan de termijn beperken tot tien dagen wanneer hij oordeelt dat een punt dringend moet worden behandeld. De voorzitter motiveert de hoogdringendheid.

Artikel 18.

"Overleggen" betekent dat de vakbondsafgevaardigden niet kunnen aangeven of ze al dan niet akkoord gaan. Zij kunnen enkel hun standpunt toelichten.

Het arbeidsreglement vormt hierop een uitzondering. Hiervoor is een unaniem positief advies nodig van de vakbond.

Overlegmateries zijn: (artikel 11 wet van 19 december 1974)

1. De regels die betrekking hebben op de 5 rubrieken van grondregelingen die het KB van 29 augustus 1985 niet aanwijst als onderhandelingsmaterie.
2. De vaststelling van de personeelsformatie en organogram.
3. De toepassing van de regels over de arbeidsduur of de organisatie van het werk, eigen aan de dienst die onder het overlegcomité ressorteert.
4. Maatregelen van inwendige orde. Alleen algemene maatregelen betreffende het personeel zijn overlegmaterie, niet de concrete individuele of collectieve toepassing ervan.
5. Welzijnsmateries, die toegewezen zijn aan de comités voor preventie en welzijn op het werk.

In toepassing van artikel 65 van de wet heeft het HOC inzonderheid als opdracht adviezen uit te brengen en voorstellen te formuleren omtrent het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaaractieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Het HOC wordt tevens betrokken bij het beheer en de werkzaamheden van de dienst belast met het medisch toezicht door ten minste eenmaal per jaar hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer wordt opgesteld.

Artikel 19.

De op de agenda voorkomende punten worden behandeld in volgorde van inschrijving.

Aangelegenheden met betrekking tot het welzijn op het werk worden vooraan op de dagorde ingeschreven.

Iedere afvaardiging heeft evenwel het recht, ter vergadering, wijzigingen aan de dagorde voor te stellen. Om doorgang te vinden moeten zij door de aanwezige afgevaardigden eenparig worden aangenomen.

Artikel 20.

De voorzitter zorgt voor het goede verloop van de vergaderingen, hij opent, leidt en sluit de debatten en handhaaft de orde in de vergaderingen.

Artikel 21.

De vergaderingen van het HOC/ BOC zijn niet openbaar. De goedgekeurde verslagen mogen worden bekendgemaakt aan het personeel van het lokaal bestuur Herk-de-Stad voor zover deze geen persoonlijke informatie bevatten.

Artikel 22.

Op vraag van één van de afvaardigingen kan de voorzitter of zijn afgevaardigde een onderbreking van de vergadering toestaan. In onderling overleg bepalen de aanwezigen de duur.

Artikel 23.

Voor bepaalde aangelegenheden kan de voorzitter op voorstel van een afvaardiging en na de andere aanwezigen te hebben gehoord, deze doen onderzoeken in de schoot van een werkgroep ad hoc. De bepalingen van het KB van 28/09/1984 en latere wijzigingen, en van dit huishoudelijk reglement, inzake samenstelling en werking van het HOC/ BOC, zijn van toepassing op deze werkgroepen. De door de werkgroep behandelde aangelegenheden worden op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het HOC/ BOC geplaatst, wanneer de werkzaamheden van de werkgroep beëindigd zijn, op initiatief van de voorzitter, of indien een afvaardiging er om verzoekt. In afwachting van de vergadering van het HOC/BOC deelt de voorzitter onverwijld de resultaten van de besprekingen in de werkgroep mee aan iedere afvaardiging in het

HOC/BOC.

Artikel 24.

De onderhandeling wordt beëindigd binnen de termijn van dertig dagen sedert de dag van de eerste vergadering waarop het punt ter sprake werd gebracht. Bij onderlinge overeenkomst tussen de aanwezige afvaardigingen kan de termijn worden verlengd.

De voorzitter kan de termijn beperken tot tien dagen wanneer zij/hij oordeelt dat een punt dringend moet worden behandeld. De voorzitter motiveert waarom er afgeweken wordt van de dertig dagen en naar tien dagen wordt gegaan.

Na het verstrijken van de overeenkomstig dit artikel vastgestelde termijn is de onderhandeling ten einde en maakt de voorzitter het ontwerp van protocol op.

Afdeling VI: Het verslag/ het protocol.**Artikel 25.**

De secretaris stelt het verslag van de vergadering op.

De notulen van elke vergadering vermelden:

1. De agenda;
2. De namen en hoedanigheden van de aanwezige en van de al dan met kennisgeving afwezige leden van de afvaardiging van de overheid;
3. De namen en hoedanigheden van de aanwezige en van de al dan niet met kennisgeving afwezige vakorganisaties, alsmede de naam van de aanwezige en van de met kennisgeving afwezige leden van de afvaardigingen van die vakorganisaties;
4. De namen en hoedanigheden van de technici;
5. De beknopte uiteenzetting van de besprekingen (HOC) en/of de behandelde punten (BOC); een verslag dient een zo correct mogelijke weergave van de vergadering te zijn;
6. Het met redenen omkleed advies (HOC) en/of de punten waarvoor de onderhandeling beëindigd is (BOC).

Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Een afschrift van het verslag wordt binnen de termijn van 15 dagen per e-mail toegezonden aan:

- de werkende en plaatsvervangende leden van de overheidsafvaardiging,
- de vertegenwoordigers van de vakorganisaties,
- de preventieadviseur en arbeidsarts, indien aangelegenheden over preventie en bescherming op het werk op de agenda staan.

Artikel 26.

De voorzitter maakt het ontwerp van protocol op. In het ontwerp van protocol worden vermeld:

- hetzij het eenparig akkoord;
- hetzij het akkoord tussen de afvaardiging van de overheid en de afvaardiging van een of meer vakorganisaties en het standpunt van de delegatie van een of meer vakorganisaties;
- hetzij de respectieve standpunten.

In principe wordt het protocol onmiddellijk na de vergadering voorgelegd ter ondertekening.

De aanwezige afgevaardigden kunnen echter aan het einde van de vergadering besluiten om het ontwerp van protocol per e-mail ter ondertekening te zenden aan de leden van de overheidsafvaardiging en aan de vakorganisaties.

Artikel 27.

De leden van de afvaardiging van de overheid, de vakorganisaties en de preventieadviseur en de arbeidsarts indien aangelegenheden over preventie en bescherming op het werk op de agenda staan, beschikken na de verzending van het verslag of het ontwerp van protocol over een termijn van 30 werkdagen om hun opmerkingen te bezorgen aan de voorzitter. De postdatum (of verzendingsdatum e-mail) geldt als bewijs van verzending.

De voorzitter kan evenwel op voorstel van een afvaardiging en na de andere betrokken afvaardigingen binnen de voormelde termijn van 30 werkdagen gehoord te hebben, die termijn wijzigen.

Wordt binnen deze termijn geen tekstwijziging voorgesteld, dan worden de notulen (HOC) of het ontwerp van protocol (BOC) definitief.

In het andere geval:

- HOC: legt de voorzitter op de eerstvolgende vergadering de vraag om rechtzetting aan het HOC voor. Wordt geen overeenstemming bereikt dan worden de uiteenlopende standpunten in de notulen opgetekend.
- BOC: na onderzoek van de opmerkingen tijdens de eerstvolgende vergadering, stelt de voorzitter de definitieve tekst van het protocol op. Een afschrift van het protocol wordt aan de leden ter ondertekening toegestuurd. De voorzitter verzoekt de leden van de afvaardigingen en de vakorganisaties die het protocol wensen te ondertekenen, dat te doen binnen de termijn van 15 kalenderdagen, tenzij een lagere termijn is bepaald.

Artikel 28.

De uitgebrachte adviezen (HOC) en het akkoord (BOC) zijn niet bindend voor het lokaal bestuur Herk-de-Stad. Wanneer een of meerdere vakorganisaties niet akkoord gaan met voorstellen kan het bestuur alsnog rechtsgeldig beslissen.

Bij het niet volgen van de uitgebrachte adviezen of akkoorden geldt voor het lokaal bestuur een motiveringsplicht naar het comité en haar personeelsleden.

Afdeling VII: Het archief.**Artikel 29.**

De agenda met bijgevoegde documentatie, de verslagen en de protocols worden digitaal bewaard voor een termijn van 5 jaar, tenzij anders bepaald in specifieke regelgeving.

Iedere afgevaardigde heeft recht op inzage.

Afdeling VIII: Bijzondere bepalingen.**Artikel 30.**

Het rechtmatig zitting hebbend in het HOC/ BOC van de personeelsleden van het lokaal bestuur Herk-de-Stad is gelijkgesteld aan als handelend in dienstopdracht, ongeacht hun normale diensturenregeling.

Artikel 31.

Alle afgevaardigden hebben een discretieplicht over feiten en documenten die raken aan de persoonlijke levenssfeer. De vakbondsafgevaardigden maken geen feiten of documenten bekend waarvan het lokaal bestuur vooraf de geheimhouding heeft gevraagd.

Artikel 32.

Elke afvaardiging in het HOC/BOC heeft het recht wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement voor te stellen aan de voorzitter. Voor zover het gaat om gevallen waarin het KB van 28/09/1984 en latere wijzigingen, niet voorziet stelt de voorzitter deze ter bespreking voor aan het HOC/BOC.

Mits goedkeuring door elke afvaardiging, wordt een wijzigingsvoorstel ingeschreven. Deze wijzigingen zijn onmiddellijk van toepassing.

Artikel 33.

De eventuele wijzigingen aan het KB of de wet worden geacht van toepassing te zijn. Bij voorkeur worden ze in dit huishoudelijk reglement opgenomen, De nieuwe tekst wordt ter kennisname bezorgd aan de afvaardigingen.

Voorgelegd aan alle afgevaardigden van het HOC en BOC en unaniem aanvaard.

Herk-de-Stad, 13 oktober 2025

Namens Herk-de-Stad
Nathalie Creten
Algemeen Directeur

Jimmy Graulus
Voorzitter RvMW

Namens de vakbond ACOD

Namens de vakbond ACV Openbare Diensten

Namens de vakbond VSOA

Artikel 2.

Onderhavig raadsbesluit in toepassing van artikel 286 tot en met 288 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 mee te delen aan de heer Provinciegouverneur terwijl een afschrift van deze beslissing ter kennisgeving en uitvoering wordt overgemaakt aan de dienst personeel.

Kennisgeving

4 Kennisname briefwisseling.

Feiten en context

Gelet op de inkomende briefwisseling die ter kennis gebracht dient te worden aan de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Wettelijke motivering

Bevoegdheidsgrond:

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77+78.

Beslissing:

Enig artikel.

Er zijn geen kennisgevingen van de briefwisseling gericht aan de voorzitter en/of leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn sluit de zitting.

NAMENS DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN:

In opdracht:

Nathalie Creten
W.g. Algemeen Directeur

Jimmy Graulus
W.g. Voorzitter