

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN (OCMW-RAAD)

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 14 mei 2019

BIJEENROEPING OCMW-RAAD

Artikel 1

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

§ 2. De voorzitter van de OCMW-raad roept de OCMW-raad bijeen en stelt de agenda op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter worden meegegeeld.

§ 3. De uitnodiging wordt verzonden via een automatisch gegenereerde e-mail van de digitale besluitvormingstoepassing. De uitnodiging bevat de plaats, de dag, het tijdstip en de link die het raadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing. Deze link verwijst het raadslid door naar de dagorde van die OCMW-raad. Voor elk agendapunt van de OCMW-raad worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpbeslissingen vanaf de verzending van de uitnodiging elektronisch ter beschikking gesteld. De documenten die niet elektronisch ter beschikking kunnen worden gesteld, worden op het secretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking van de raadsleden gehouden. De raadsleden kunnen vóór de vergadering tijdens de openingsuren van het secretariaat deze documenten inkijken.

Elk raadslid kan in geval van problemen met de digitale zending op het secretariaat een papieren versie van de agenda en ontwerpbesluiten bekomen.

Bij eventuele technische problemen zal de uitnodiging via e-mail of per drager bezorgd worden aan elk raadslid conform de decretale termijnen.

§ 4. De voorzitter moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige OCMW-raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau

§ 5. In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur voor de bijeenroeping van een OCMW-raad moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

§ 6. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda volgens de wijze zoals bepaald in artikel 1 §3.

Artikel 2

§ 1. De uitnodiging met de agenda wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt op de wijze zoals bepaald in artikel 1 §3. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3

§ 1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing met een toelichtende nota via e-mail, aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk tot vijf dagen vóór de vergadering schriftelijke vragen indienen. Hiertoe bezorgen ze hun vraag via e-mail aan de algemeen directeur, die de vragen doorstuurt naar de voorzitter van de OCMW-raad. De vragen worden onder de rubriek 'toegevoegde agenda/schriftelijke en mondelinge vragen' toegevoegd aan de agenda en worden ~~door de bevoegde schep~~ tijdens de OCMW-raad beantwoord. Een lid van het vast bureau kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 3. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, samen met de bijbehorende vragen en de toegelichte voorstellen van beslissingen onverwijld mee aan de OCMW-raadsleden. Deze mededeling gebeurt volgens de wijze zoals bepaald in artikel 1 §3.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

§ 1. De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

§ 2. De vergadering is niet openbaar:

1° Als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering.

2° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de OCMW-raad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De OCMW-raad moet deze beslissing motiveren.

Artikel 5

§ 1. De OCMW-raad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst verkozen worden. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn ook steeds openbaar.

Artikel 6

§ 1. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

§ 2. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

§ 3. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Artikel 7

§ 1. De OCMW-raadsleden en alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 8

§ 1. Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. De bekendmaking gebeurt via de website van de gemeente en bij de wekelijkse berichtgeving over de gemeente in ~~de geëigende informatiebladen~~ Het Reklameklokje.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt ~~overeenkomstig het eerste lid~~ via de gemeentelijke website.

§ 2. Als raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld bekendgemaakt via de gemeentelijke website.

§ 3. De agenda met toelichtende nota wordt ook ter beschikking gesteld van alle lokale perscorrespondenten.

Artikel 9

§ 1. Elke persoon die de raadszitting bijwoont, krijgt de toelichting van de openbare agenda.

§ 2. De voorzitter van het vast bureau maakt de beslissingen van de OCMW-raad bekend op de website van de gemeente zoals bepaald in de artikels 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 10

§ 1. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden tenminste veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad elektronisch bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Het raadslid dat er expliciet om vraagt, kan een papieren exemplaar van de voornoemde financiële documenten ontvangen (ten laatste 3 dagen na het elektronisch ter beschikking stellen).

§ 2. Aan de raadsleden moet, op hun vraag, door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen ambtenaren technische toelichting worden gegeven over de stukken in de dossiers voor de OCMW-raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

§ 3. De raadsleden richten hun vraag schriftelijk of mondeling aan de algemeen directeur. Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wil. De mondelinge toelichting gebeurt - na afspraak - tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 11

§ 1. De raadsleden hebben toegang tot de digitale besluitvormingstoepassing via dewelke ze documenten en verslagen kunnen raadplegen. Ieder raadslid heeft daarvoor unieke

aanmeldgegevens. De gebruikersnaam en het wachtwoord daaraan verbonden zijn strikt persoonlijk en niet overdraagbaar.

§ 2. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, met betrekking tot het bestuur van het OCMW.

§ 3. De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, voor de OCMW-raadsleden ter beschikking gesteld via het e-besluitvormingsprogramma.

§ 4. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.

§ 5. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen de volgende documenten worden ingezien - na afspraak - tijdens de openingsuren:

a) van team Financiën

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van het OCMW;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW;

b) van het onthaal in het hoofdgebouw van het OCMW (Stationsstraat 2)

- 3° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§ 6. Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 en artikel 10, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij willen raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de stukken, bedoeld in deze paragraaf, niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip, waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 7. De OCMW-raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken met betrekking tot het bestuur van het OCMW, behalve van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen.

De raadsleden doen hun aanvraag daartoe per brief of per e-mail aan de algemeen directeur. In geval van weigering tot het verstrekken van een afschrift van het gevraagde document, neemt het vast bureau een gemotiveerde beslissing, die uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid wordt meegedeeld.

Artikel 12

§ 1. De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Artikel 13

§ 1. De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

§ 2. Na afhandeling van de agenda van de OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

QUORUM

Artikel 14

§ 1. Bij het begin van de vergadering melden de OCMW-raadsleden zich met hun persoonlijke kaart aan op het elektronische conferentiesysteem. De namen van de leden, die geregistreerd werden door het systeem, worden vermeld als aanwezig in de notulen. Tijdens de vergadering ondertekenen de raadsleden de aanwezigheidslijst.

Artikel 15

§ 1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 2. De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

§ 3. In deze oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 16

§ 1. De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2. Na de registratie van voldoende raadsleden om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Raadsleden die de vergadering later vervoegen, vragen de algemeen directeur om de registratie op het conferentiesysteem mogelijk te maken.

Artikel 17

§ 1. De voorzitter geeft bij het begin van de vergadering kennis van de vragen die aan de raad gericht zijn en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

§ 2. De vergadering start daarna met de behandeling van de punten die vermeld staan op de agenda, in de vooraf bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 3. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 18

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk raadslid aan het woord wil komen over het voorstel.

§ 2. De voorzitter verleent het woord naargelang de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naargelang de rangorde van de raadsleden. Wanneer het raadslid het woord heeft gekregen, licht hij zijn tussenkomst toe door gebruik te maken van zijn microfoon.

§ 3. Voor de opname van het woordelijk audioverslag, dat na de raad ter beschikking wordt gesteld, is het belangrijk dat raadsleden voor hun tussenkomsten duidelijk en door de microfoon spreken. Wat tijdens de OCMW-raad uitgesproken wordt, maakt integraal en ontegensprekelijk deel uit van het officiële audioverslag van de vergadering.

§ 4. Als de raad deskundigen wil horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

§ 5. De voorzitter kan ook aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

§ 6. Tijdens de vergadering wordt gebruik gemaakt van microfoons. Maximaal twee sprekers (+ de voorzitter) kunnen gelijktijdig de microfoon gebruiken tijdens de vergadering. Als een derde en volgende personen het woord vragen, komen hun microfoons in wacht te staan (rood licht knippert + belsegnaal). Nadat een van de actieve sprekers zijn microfoon heeft uitgeschakeld, kan de voorzitter het woord geven aan een volgende spreker die al dan niet in wacht staat.

Artikel 19

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

§ 2. In de volgende gevallen geeft de voorzitter het woord bij voorrang (de oorspronkelijke bespreking hiermee eventueel onderbrekend) en in de volgorde zoals hieronder bepaald

- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
- 2° om de verdaging te vragen;
- 3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
- 4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
- 5° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 20

§ 1. Raadsleden kunnen voor of tijdens de zitting amendementen indienen. De indiener formuleert duidelijk de geamendeerde tekst die hij ter stemming wil voorleggen. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd. De indiener bezorgt bij het voorleggen van het amendement de tekst van het voorgestelde amendement aan de voorzitter.

Artikel 21

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

§ 2. Als een raadslid aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het raadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de

voorzitter ontnomen worden. Elk raadslid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, aan het woord probeert te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

§ 3. Dit geldt ook voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

§ 4. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 22

§ 1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 2. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen. Elk raadslid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Artikel 23

§ 1. 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.

§ 2. De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Artikel 24

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 25

§ 1. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

§ 2. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Bij schorsing geeft de voorzitter onmiddellijk een tijdstip op voor verderzetting van de vergadering.

§ 3. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 26

§ 1. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de OCMW-raad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikelen 21 en 24.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 27

§ 1. Voor elke stemming omschrijft de voorzitter of een lid van het vast bureau het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen

niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen, onverminderd de bepalingen van artikel 33, 2°.

Artikel 28

§ 1. De OCMW-raad stemt over het OCMW-deel van elk beleidsrapport.

§ 2. De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het OCMW-deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de OCMW-raad pas over het geheel van het OCMW-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 OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien het gemeentelijke deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 29

§ 1. De leden van de OCMW-raad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de elektronische stemming (openbare en geheime stemming) via het conferentiesysteem, tenzij dit onmogelijk is door een technisch probleem van het systeem;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming op papier.

§ 3. Er wordt mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden hierom vraagt.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en van lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen en het beëindigen van deze aanwijzing van de leden van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Artikel 30

§ 1. Het elektronisch stemmen gebeurt door middel van het elektronisch conferentiesysteem. Het raadslid moet hiervoor ingelogd zijn conform artikel 14.

§ 2. De voorzitter brengt de agendapunten ter stemming en opent de stemming.

§ 3. De raadsleden maken hun keuze via de stemmodule en kunnen kiezen voor 'Yes' (akkoord), 'No' (niet akkoord) of 'Abstain' (onthouding). In het geval dat een raadslid weigert om deel te nemen aan de stemming, wordt dit gelijkgesteld met een onthouding. Wanneer een raadslid zich vergist bij het elektronisch stemmen, kan hij dit nog rechtzetten voor het sluiten van de stemming.

§ 4. Tijdens de stemming worden de resultaten live geprojecteerd op het scherm.

§ 5. De voorzitter sluit de stemming. Het eindresultaat van de elektronische stemming wordt weergegeven op het projectiescherm. Wanneer een raadslid hierom vraagt, kunnen de resultaten per raadslid afzonderlijk getoond worden. De weergave op naam is enkel mogelijk bij een openbare stemming.

Artikel 31

§ 1. De mondelinge stemming gebeurt door elke fractieleider “akkoord”, “niet akkoord” of “onthouding” te laten uitspreken en vervolgens de overige fractieleden de kans te geven een individuele afwijkende stem uit te brengen.

Artikel 32

§ 1. De geheime stemming gebeurt elektronisch. Wanneer door een technisch probleem van het systeem elektronische stemmen onmogelijk is, gebeurt de geheime stemming met een stembrief.

§ 2. Voor een geheime stemming op papier worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

§ 3. De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

§ 4. Stembriefjes waarop niet gestemd is met het eenvormig schrijfgierief of waarop teksten, tekeningen of andere markeringen zijn aangebracht, worden als ongeldig beschouwd.

§ 5. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 33

§ 1. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

§ 2. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstrekte meerderheid van stemmen (helft plus 1). Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

§ 3. Wanneer een afvaardiging moet gebeuren van raadsleden in de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, vzw's en andere, moeten de fractieleiders uiterlijk vijf dagen voor de OCMW-raadszitting hun (tegen)kandidaten voordragen. De voordracht gebeurt per e-mail gericht aan de algemeen directeur en de voorzitter van de OCMW-raad.

NOTULEN

Artikel 34

§ 1. De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

§ 2. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 3. Van de mondelinge vragen worden de titel en de naam van de vraagsteller opgenomen in de notulen.

Artikel 35

§ 1. De notulen van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld, overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

§ 2. De notulen van de vorige vergadering worden voor de raadsleden via het e-besluitvormingsprogramma ter beschikking gesteld vanaf de verzending van de agenda voor de volgende raadszitting.

§ 3. Elk OCMW-raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

§ 4. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerste daarop volgende vergadering.

§ 5. Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige OCMW-raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

§ 6. De notulen van de openbare vergadering worden, na goedkeuring ervan door de OCMW-raad, voor het publiek gepubliceerd op de gemeentelijke website.

VERSLAGGEVING

Artikel 36

§ 1. Het integrale audioverslag van de openbare vergadering wordt ter beschikking gesteld via een webtoepassing. Het audioverslag van de gesloten vergadering wordt enkel elektronisch doorgestuurd naar de raadsleden.

De openbare audioverslagen worden via de gemeentelijke website ter beschikking gesteld binnen de vijf werkdagen na de respectievelijke zitting.

FRACTIES

Artikel 37

De OCMW-raad werkt niet met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 38

De OCMW-raad werkt niet met raadscommissies.

Artikel 39

De OCMW-raad werkt niet met raadscommissies.

Artikel 40

De OCMW-raad werkt niet met raadscommissies.

Artikel 41

De OCMW-raad werkt niet met raadscommissies.

Artikel 42

De OCMW-raad werkt niet met raadscommissies.

Artikel 43

De OCMW-raad werkt niet met raadscommissies.

PRESENTIEGELD

Artikel 44

§ 1. Aan de raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad);

2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond: de helft van het presentiegeld indien minder dan 75% van de agendapunten werd bijgewoond;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

Artikel 45

§ 1. Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro (basisbedrag 2019), jaarlijks 1 maal te indexeren op basis van het loonindexcijfer van december van het vorige jaar. De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet.

§ 2. OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) en de verplaatsingskosten en/of parkeerkosten naar aanleiding van een vorming terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

Jaarlijks wordt een overzicht van gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

§ 3. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

Artikel 46

De OCMW-raad werkt niet met fracties.

Artikel 47

De OCMW-raad werkt niet met fracties.

VERZOEKSCRIFTEN

Artikel 48

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2. De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3. Verzoekschriften, die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° als de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

§ 5. Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Artikel 49

§ 1. Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het verzoekschrift minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2. De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. De verzoeker of, - indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is -, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

ONDERTEKENING OCMW-DOCUMENTEN

Artikel 50

§ 1. De volgende OCMW-documenten vallen onder de toepassing van artikel 279 § 6 van het decreet lokaal bestuur. Deze documenten kunnen worden ondertekend door de teamcoördinator of door een medewerker aangeduid door de teamcoördinator.

Algemeen

- communicatie in uitvoering van beslissingen van het vast bureau;
- communicatie over praktische en organisatorische regelingen;
- communicatie waarin informatie / inlichtingen / verduidelijking wordt gegeven;
- bevestiging van inschrijving;
- bevestiging van reservatie;
- begeleidende brief bij een formele beslissing;
- begeleidende brief bij promotiemateriaal;
- uitgaande vraag om bijkomende informatie;
- ontvangstbewijs;
- uitnodigingen voor overlegvergaderingen (behalve vergaderingen waarop inwoners worden uitgenodigd);

Financieel

- aanvraag offertes;
- plaatsen van een bestelling (na besluit van het vast bureau of bestelbon);
- begeleidende brief bij bestelbon;
- leveringsbewijs tekenen;
- betalingsherinnering/aanmaning;

§ 2. De volgende gemeentelijke documenten vallen onder de toepassing van artikel 279 § 1 tot § 5 van het decreet lokaal bestuur. De bevoegdheid tot ondertekening of medeondertekening van deze documenten kan niet gedelegeerd worden aan personeelsleden van het OCMW.

- beslissingen van OCMW-raad, vast bureau, voorzitter vast bureau, voorzitter comité sociale dienst en algemeen directeur;
- notariële aktes;
- communicatie (brief, fax, e-mail) waarin een beslissing van het bestuur wordt meegedeeld;
- communicatie (brief, fax, e-mail) waarin een standpunt van het bestuur wordt ingenomen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) met administratief toezicht (Agentschap voor Binnenlands Bestuur): standpunten en beslissingen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) met advocaten: standpunten en beslissingen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) met parket en procureur: standpunten en beslissingen;
- officiële attesten ten behoeve van andere openbare besturen;
- communicatie (brief, fax, e-mail) waarin het bestuur een verbintenis aangaat (contracten en contractverlengingen, overeenkomsten, deelname aan samenwerkingsverbanden)
- subsidiedossiers;
- brieven over de niet-toewijzing van een gunning;
- uitnodigingen voor overlegvergaderingen waarop inwoners worden uitgenodigd;

ALGEMEEN

Artikel 51

§ 1. Om de voorbereiding en het verloop van de vergaderingen vlot te laten verlopen moet elk raadslid beschikken over de nodige hardware. Wanneer de vereiste hardware niet beschikbaar is, kan het gemeentebestuur daarin voorzien mits de nodige afspraken (huur/koop).

Artikel 52

§ 1. De materies die in dit reglement worden behandeld, blijven hieraan onderworpen voor zover ze niet worden geregeld of gewijzigd door wetten, decreten of besluiten van een hogere overheid.

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 53

§ 1. Het presentiegeld voor de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt de helft van het presentiegeld van de gemeenteraadsleden en wordt toegekend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:
1° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
2° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond: de helft van het presentiegeld indien minder dan 75% van de agendapunten werd bijgewoond;
3° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2. De bepalingen uit artikel 45 § 2 en § 3 van dit reglement zijn overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 3. Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §3, 3° van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangings ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN

VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING

Artikel D1

§1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat verkozen.

De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.

§ 2. De OCMW-raad kan in de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.

Werken met afgevaardigde deskundigen kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen.

De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid zoals in artikel 33 van dit reglement.

§ 3. Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen 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 vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien zoals bepaald in artikel D1, §1 van dit reglement.

§ 4. Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals bepaald in artikel 33 van dit reglement.