



DROGENBOS

OCMW Drogenbos

Huishoudelijk reglement raad voor
maatschappelijk welzijn

Goedgekeurd op 29 april 2019 door de raad voor
maatschappelijk welzijn

Aangepast op 27 januari 2020 door de raad voor
maatschappelijk welzijn

Aangepast op 16 mei 2022 door de raad voor
maatschappelijk welzijn

Inhoud

Bijeenroeping raad voor maatschappelijk welzijn.....	2
Openbare of besloten vergadering	3
Informatie voor raadsleden en publiek	4
Quorum	6
Wijze van vergaderen	7
Wijze van stemmen	9
Notulen, zittingsverslag en ondertekening	11
Fracties.....	13
Raadscommissies	13
Vergoedingen raadsleden	13
Verzoekschriften	14
Communicatie met de OCMW-verenigingen	15

Bijeenroeping raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 1

§ 1 De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen. ¹ De vergaderingen van de raad hebben in principe plaats in de Passage, Grote Baan 293, tenzij uitzonderlijke omstandigheden het anders vereisen.

De uitzonderlijke omstandigheden waarop de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan beslissen om de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal te laten doorgaan zijn:

- Tijdens een federale crisisfase;
- Wanneer de zaal in de Passage onverwacht fysiek niet toegankelijk is (overstroming, betoging, terreurdreiging,..)

§ 2 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op. ²

§ 3 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

De oproeping bevat alsook de link naar de digitale omgeving indien de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn omwille van uitzonderlijke omstandigheden, zoals aangegeven in artikel 1§1, beslist om digitaal te vergaderen.

De oproeping wordt verzonden via e-mail en ter beschikking gesteld op de toepassing van Meeting.mobile (<http://drogenbos.meetingmobile.net>). De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art 9, §1 en § 2 van dit reglement.

§ 4 De voorzitter moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° het vast bureau;
- 3° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur 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 art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Artikel 2

§ 1 De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

¹ Art art 18 volgens art. 74 decreet lokaal bestuur

² Art 19 volgens art. 74 decreet lokaal bestuur

§ 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. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3

§ 1 Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Een voorstel tot beslissing is een initiatief om in een materie die tot de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort tot een besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn te komen. Het voorstel tot beslissing moet duidelijk en concreet omschreven zijn.

Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2 De algemeen directeur deelt, via de toepassing meeting.mobile, de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing.

§ 3 Punten die aan de agenda worden toegevoegd worden behandeld als laatste punt van de agenda van het openbaar gedeelte.

Openbare of besloten vergadering

Artikel 4

§ 1 De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§ 2 De vergadering is niet openbaar indien:

1° 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° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Artikel 5

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

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

Als tijdens de besloten vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting 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 zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Artikel 6

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

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsmede van alle andere personen vermeld in voorgaand paragraaf, wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 7

Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Voor raadsleden is de agenda ook beschikbaar via de toepassing Meeting.mobile.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekendgemaakt en dit uiterlijk vóór het begin van de vergadering.

Tijdens de raadszitting liggen er overzichten van de agenda (NL en FR) ter beschikking van de pers en het publiek.

Artikel 8

§ 1 Het OCMW maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het bestuursdecreet van 7 december 2018.

§ 2 De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Artikel 9

§ 1 Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, ter beschikking gesteld via Meeting.mobile van de raadsleden. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn (van maandag tot en met vrijdag van 9 uur tot 12 uur en van maandag tot en met donderdag van 14 uur tot 15.30 uur).

§ 2 Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad 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.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

§ 3 De raadsleden kunnen bij voorkeur per e-mail (ad@drogenbos.be) een verzoek richten aan de algemeen directeur tot het bekomen van technische inlichtingen over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad. De toelichting wordt verstrekt door de algemeen directeur of de door hem/haar aangewezen personeelsleden.

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.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 10

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

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

§ 2 De notulen van het vast bureau worden, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn op het secretariaat van het OCMW. Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn daarom verzoekt, worden de notulen elektronisch verstuurd.

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

§ 4 De raadsleden hebben via Meeting.mobile steeds toegang tot:

- Agenda
- Ontwerpbesluiten met bijlage
- Goedgekeurde notulen

De raadsleden hebben via de website www.drogenbos.be steeds toegang tot:

- Rechtspositieregeling personeel
- Deontologische code mandatarissen
- Deontologische code personeel

§ 5 Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden (inzagerecht).

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 de algemeen directeur schriftelijk, per mail (ad@drogenbos.be) mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Het raadslid, dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage. Bijgevolg dient het raadslid opnieuw een schriftelijke vraag te stellen aan het vast bureau.

§ 6 De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van de geraadpleegde dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk of via e-mail.

§ 7 De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW 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/via e-mail mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking en dienen zij zich te gedragen als bezoeker. Zij moeten zich neutraal opstellen en mogen geen opdrachten geven aan de medewerkers.

Artikel 11

§ 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. Mondelinge en schriftelijke vragen mogen niet bedoeld zijn om nog niet ingenomen standpunten van het vast bureau of de persoonlijke intenties van de leden van het vast bureau te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoekingen, opmaken van statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

De schriftelijke vragen, per brief of per e-mail, worden gericht aan het vast bureau, Grote Baan 226 - 1620 Drogenbos, via mail: ad@drogenbos.be.

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

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

Een toegelicht voorstel van beslissing is niet vereist voor het stellen van een mondelinge vraag.

Aansluitend op het antwoord door de leden van het vast bureau geldt een tijdsduur van 2 minuten voor de daaropvolgende tussenkomsten van de raadsleden.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn waakt over de tijdsduur van de tussenkomsten en kan indien nodig de interventie van de raadsleden afbreken.

Een vraag die geen nieuwe elementen bevat ten opzichte van een eerder gestelde vraag (en waarbij de omstandigheden waarop deze vraag betrekking heeft ongewijzigd zijn) mag niet opnieuw worden gesteld in de loop van dezelfde zitting.

In de notulen wordt enkel de titel van de mondelinge vraag en de naam van de vraagsteller vermeld.

Voor de integrale tekst van vraag, antwoord en (eventueel repliek) wordt verwezen naar het zittingsverslag (geluidsopname/audio-visuele opname).

Quorum

Artikel 12

§ 1 Vooraleer aan de vergadering van de OCMW-raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Bij een digitale vergadering overloopt de voorzitter de aanwezigheidslijst en dient ieder raadslid wanneer hij/zij zijn/haar naam hoort, 'ja' te antwoorden.

§ 2 Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering.

Raadsleden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten

zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

Artikel 13

§ 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 OCMW-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.

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

Wijze van vergaderen

Artikel 14

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§ 2 Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Zij dienen hiervoor uitgenodigd te worden door de voorzitter van de gemeenteraad en kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

De burgemeester mag de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen zonder die evenwel te kunnen voorzitten. In geval van een voorafgaande gemotiveerde afwezigheid kan hij zich laten vervangen door een schepen. De burgemeester of de schepen die hem vervangt, kan de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen. De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester of de schepen die hem vervangt, wordt vermeld in de notulen van de vergadering. In dat geval wordt het overlegcomité bijeengeroepen binnen een termijn van vijftien dagen, met op de agenda het punt dat werd verdaagd. De burgemeester kan de bevoegdheid tot verdaging maar eenmaal uitoefenen voor hetzelfde punt. De burgemeester heeft geen stem, ook geen raadgevende.

Artikel 15

§ 1 Bij aanvang van de zitting geeft de voorzitter van de OCMW-raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De OCMW-raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2 Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad 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 16

§ 1 Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

De tussenkomsten zullen beknopt en hoffelijk zijn.

Elk raadslid die door de voorzitter het woord krijgt, heeft twee minuten per agendapunt om zijn/haar standpunt of vraag duidelijk te maken.

De raadsleden die deelnemen aan digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

§ 2 Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

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

Artikel 17

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst :

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 18

Amendementen of subamendementen zijn wijzigingsvoorstellen betreffende een tekst waarover in de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt beraadslaagd.

Amendementen bij de voorstellen worden bij voorkeur digitaal (ad@drogenbos.be) voor de vergadering ingediend bij de algemeen directeur en uiterlijk tijdens de zitting. De algemeen directeur bezorgt deze aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Zij worden onmiddellijk aan het desbetreffende voorstel van beslissing gekoppeld.

De amendementen worden voor de hoofdvraag ter stemming gelegd. De subamendementen worden voor de amendementen ter stemming gelegd.

Artikel 19

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

Als een lid van de OCMW-raad, 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 lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil

van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

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

Artikel 20

§ 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.

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

Indien het raadslid de orde blijft verstoren zal de voorzitter de zitting schorsen, en eventueel bij hervatting aan de raad voor maatschappelijk welzijn voorstellen het punt in gesloten zitting te behandelen of de zitting op te heffen.

§ 2 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.

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 21

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

Elk raadslid die door de voorzitter het woord krijgt, heeft twee minuten per agendapunt om zijn/haar standpunt of vraag duidelijk te maken.

Artikel 22

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.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

Artikel 23

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

Wijze van stemmen

Artikel 24

§ 1 Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter 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/blanco/ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 25

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

§ 2 De OCMW-raad stemt telkens over **het geheel** van het eigen 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 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 OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn 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 26

§ 1 De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3 van dit artikel.

§ 2 Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de mondelinge stemming;
- 2° de geheime stemming.

§ 3 Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing 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 27

§ 1 De mondelinge stemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24§1 vraagt hij achtereenvolgens de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zich uit te spreken door middel van een 'ja' stem, 'neen' stem of 'onthouding'. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van zitplaats in de vergaderzaal.

Voor de niet- geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering wordt het raadslid ook geacht mondeling te stemmen. Het raadslid dient hiervoor duidelijk zichtbaar en hoorbaar te zijn.

Elk raadslid kan slechts éénmaal mondeling stemmen om zijn keuze duidelijk te maken.

§ 2 De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 30 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 28

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

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

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

Artikel 29

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Artikel 30

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.

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 volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Artikel 31

§ 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.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimité, 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.

§ 2 De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De OCMW-raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

§ 3 Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 32

§ 1 De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2 De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de toepassing Meeting.mobile.

§ 3 Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die

opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

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

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

Artikel 33

§ 1 De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2 De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau/OCMW-raad en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

- De reglementen, beslissingen, briefwisseling en akten van de raad voor maatschappelijk welzijn, en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de raad voor maatschappelijk welzijn, worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en medeondertekend door de algemeen directeur.
- De reglementen, beslissingen, briefwisseling en akten van het vast bureau worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur.
- De beslissingen en akten van de voorzitter van het vast bureau worden door hem ondertekend en medeondertekend door de algemeen directeur.
- De beslissingen, de akten, de verslagen en de brieven van de financieel directeur en de maatschappelijk werker worden door hen ondertekend als ze specifiek betrekking hebben op de aan hen toevertrouwde taken.
- De beslissingen, de akten en de briefwisseling van personeelsleden aan wie bevoegdheden zijn toevertrouwd, worden door die personeelsleden ondertekend.
- Het dwangbevel, uitgevaardigd voor de invordering van schuldvorderingen, wordt, met behoud van de ondertekeningsbevoegdheid inzake de uitvoerbaarverklaring ervan, ondertekend door de financieel directeur.

De voorzitter van de OCMW-raad kan zijn bevoegdheid tot ondertekening opdragen aan een of meer leden van de OCMW-raad, tenzij die bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen en het zittingsverslag. Hij doet dat schriftelijk via een informatiedrager naar keuze. Die opdracht kan op elk moment worden herroepen.

Het OCMW-raadslid aan wie de opdracht is gegeven, vermeldt die opdracht bij zijn handtekening.

De voorzitter van het vast bureau kan zijn bevoegdheid tot ondertekening opdragen aan een of meer leden van het vast bureau, tenzij die bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen. Hij doet dat schriftelijk via een informatiedrager naar keuze. Die opdracht kan op elk moment worden herroepen.

Het lid van het vast bureau aan wie de opdracht is gegeven, vermeldt die opdracht bij zijn handtekening.

De algemeen directeur kan zijn bevoegdheid tot ondertekening of medeondertekening opdragen aan een of meer personeelsleden van het OCMW, tenzij die bevoegdheid

betrekking heeft op de ondertekening van de notulen en het zittingsverslag van de OCMW-raad en van de notulen van het vast bureau. Hij doet dat schriftelijk via een informatiedrager naar keuze. Die opdracht kan op elk moment worden herroepen. Als dat is opgenomen in de beheersovereenkomst, kan hij die bevoegdheid ook toevertrouwen aan een of meer personeelsleden van de gemeente.

De personeelsleden aan wie de opdracht tot ondertekening of medeondertekening is gegeven, vermelden die opdracht bij hun handtekening.

Fracties

Artikel 34

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

Raadscommissies

Artikel 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

Vergoedingen raadsleden

Artikel 36

§ 1 Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de OCMW-raad;

2° de vergaderingen van het vast bureau;

De raadsleden krijgen eveneens een presentiegeld voor:

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2 Het presentiegeld bedraagt € 160 voor de vergaderingen van de OCMW-raad en het vast bureau.

Artikel 37

§ 1 Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon, fax en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de toepassing Meeting.mobile.

De OCMW raadsleden kunnen, mits voorafgaande reservatie via het secretariaat, gebruik maken van de vergaderzalen van het OCMW.

§ 2 OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) 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.

§ 3 Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

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

§ 4 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.

Verzoekschriften

Artikel 38

§ 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, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, 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° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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 39

§ 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 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 verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3 De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere 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.

Communicatie met de OCMW-verenigingen

Welzijnsvereniging

Artikel 40

§ 1 De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, 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 in jaren verkozen.

§ 2 Als het mandaat van afgevaardigde 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 in art. 40, §1 van dit reglement.

Artikel 41

§ 1 De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

§ 2 De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.