

Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn – gecoördineerde versie

Artikel 1

BIJEENROEPING OCMW-RAAD

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

§2. De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

§3. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10 §2 van dit reglement.

§4. De voorzitter van de OCMW-raad 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 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.

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 zodanig ingediend worden, 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 (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. 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. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3

§1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiervoor bezorgen ze hun toegelicht voorstel 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. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

OPENBARE EN BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

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

§2. De vergadering is niet openbaar als:

1. het om aangelegenheden gaan 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.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

§1. Plaats, dag en uur van de vergadering van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering. De agenda wordt tevens opgehangen aan Campus Nieuwstraat ~~zowel zijde Nieuwstraat als aan zijde Bogaerdstraat.~~¹

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 agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

§2. De agenda van de vergadering van de OCMW-raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

¹ Geschrapd door de raad in zitting van 20 december 2021

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, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§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, op de e-notulen ter beschikking gesteld aan de raadsleden. Bovendien kan dit alles tevens worden geraadpleegd op het secretariaat, Nieuwstraat 1.

§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 gemeenteraad 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.

§3. Aan de OCMW-raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van 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.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur: chris.vandenbossche@merchtem.be - 0486/ 02 33 17.

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.

§2. 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, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail.

§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.

§4. 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. Dit kan tijdens de kantooruren: maandag tot vrijdag van 8.00 uur tot 12.00 uur en dinsdag van 17.30 uur tot 20.00 uur.

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 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 § bedoelde stukken 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.

§5. De OCMW-raadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift aan de algemeen directeur via e-mail: chris.vandenbossche@merchtem.be.

§6. De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

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 welk uur. Dit kan worden aangevraagd bij de algemeen directeur via e-mail: chris.vandenbossche@merchtem.be.

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 11

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 uiterlijk binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

De OCMW-raadsleden hebben tot 4 dagen (middernacht) voor de raadszitting de mogelijkheid variapunten in te dienen. Deze variavragen worden schriftelijk ingediend t.a.v. de algemeen directeur en worden tijdens de zitting behandeld. Over de variavragen wordt niet gestemd en deze kunnen ter zitting niet leiden tot een beslissing.

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

QUORUM

Artikel 12

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.

Artikel 13

§1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de OCMW-raad 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. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 15

§1. De voorzitter van de OCMW-raad geeft 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.

§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

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór 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 OCMW-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 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 OCMW-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 teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

§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 OCMW-raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

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 OCMW-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 en 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 raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke 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 OCMW-raad 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 §4.

§2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de stemming bij handopsteking / bij zitten en opstaan / de elektronische uitgebrachte naamstemming;
2. de mondelinge stemming;
3. de geheime stemming.

§3. De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en lid van vast bureau;
2. het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. individuele personeelszaken.

Artikel 27

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24 §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden zich onthouden, welke 'tegen' stemmen en welke 'voor' stemmen.

Elk OCMW-raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 28

§1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'onthouding', 'tegen' of 'voor' te laten uitspreken.

§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. 31 van dit reglement).

De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 29

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief 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 30

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 31

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

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 32

§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 duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gesteld of zich onthield.

§2. Van de openbare zitting van de OCMW-raad wordt een integrale audio opname gemaakt. Overeenkomst artikel 278, §1, derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur vervangt de audio opname het zittingsverslag. De audio opnames komen op de website van de gemeente. (www.merchtem.be)

§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 33

§1. De notulen 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 e-notulen.

§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. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen 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 tijdens de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Artikel 34

§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 §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Artikel 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

RAADCOMMISSIES

Artikel 36

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadcommissies.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 37

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

1. de vergaderingen van de OCMW-raad;
2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
3. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
4. de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;
5. **de vergaderingen van de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn².**

§2. Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro voor de vergaderingen, **vermeld in §1 van de OCMW-raad**. De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet, conform punt 1 tot en met 4.³

Artikel 38

§1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon 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 e-notulen 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

² Toegevoegd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 25 september 2023

³ Aangepast door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 25 september 2023

Artikel 39

§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. de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
4. het taalgebruik ervan beledigend is;
5. het een privacygevoelige vraag betreft.

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 40

§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 en ontvankelijk werd beschouwd. 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 meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, ~~kan~~ heeft het recht om te⁴ 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.

⁴ Aangepast door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 25 september 2023

Addendum bij het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn⁵

Digitaal en hybride vergaderen

Artikel 41

Tijdens een federale crisisfase beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek doorgaan óf digitaal of hybride zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

Artikel 42

Wanneer de raadszaal in het gemeentehuis onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan elders fysiek doorgaan óf digitaal of hybride zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

Artikel 43

Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaat, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.

Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord heeft via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

Artikel 44

Bij een digitale raadsvergadering heeft ieder lid afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

Artikel 45

§1. Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering zodat ze zichtbaar en hoorbaar herkenbaar zijn voor de andere leden en het publiek. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

Raadsleden die tijdelijk even weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren.

§2. De raadsleden die deelnemen aan een 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.

⁵ Toegevoegd door de raad in zitting van 20 december 2021

Artikel 46

In afwijking van artikel 29 van het huishoudelijk reglement wordt voor geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering Cisco Webex gebruikt.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel.'

Artikel 47

Volgende personen kunnen digitaal deelnemen aan de fysieke vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn waardoor het een hybride vergadering wordt:

1° het raadslid dat om medische redenen, om studieredenen of wegens verblijf in het buitenland niet aanwezig kan zijn op de fysieke vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de vergadering digitaal wenst bij te wonen. Hij richt daarvoor een schriftelijk verzoek aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

2° het raadslid dat de raad digitaal wenst bij te wonen omwille van de geboorte of adoptie van een kind. Dat raadslid kan op zijn schriftelijk verzoek, gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de raad digitaal bijwonen, op zijn vroegst vanaf de zesde week voor de vermoedelijke datum van de geboorte of van de adoptie, tot het einde van de negende week na de adoptie of geboorte. Op schriftelijk verzoek wordt die periode verlengd met een duur die gelijk is aan de termijn waarin het raadslid de vergaderingen wel fysiek gevolgd heeft tijdens de periode van zes weken die aan de dag van de geboorte of de adoptie voorafgaat. Bij de geboorte of de adoptie van een meerling kan de periode van digitale deelneming verlengd worden met een periode van maximaal twee weken op verzoek van het raadslid;

3° het raadslid dat door palliatief verlot of verlot voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek familielid tot en met de tweede graad of van een zwaar ziek gezinslid niet fysiek aanwezig kan zijn op de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en digitaal aan de raad wenst deel te nemen. Hij richt daarvoor aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn een schriftelijk verzoek, waarbij een verklaring op erewoord gevoegd is waarin het raadslid zich bereid verklaart om bijstand of verzorging te verlenen. De naam van de patiënt hoeft niet te worden vermeld;

Het raadslid bezorgt zijn vraag uiterlijk 36 uur voor de opening van de raad voor maatschappelijk welzijn, i.c. de zondagmiddag om 8 uur aan de voorzitter van de raad en aan de algemeen directeur.

Artikel 48

De leden die digitaal deelnemen aan de vergadering, volgen de zitting via een audiovisuele liveverbinding.

Artikel 49

Bij een hybride vergadering heeft elk raadslid dat digitaal deelneemt afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

Artikel 50

§1. Digitaal deelnemende raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele hybride raadsvergadering zodat ze zichtbaar en hoorbaar herkenbaar zijn voor de andere leden en het publiek. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

Raadsleden die tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren.

§2. De raadsleden die digitaal deelnemen aan een hybride 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.

Artikel 51

Raadsleden die digitaal deelnemen aan de hybride vergadering stemmen net als de raadsleden die fysiek deelnemen op de wijze als voorzien in art. 26, 27 en 28 van het huishoudelijk reglement. Digitaal deelnemende raadsleden stemmen als laatste.

Artikel 52

In afwijking van artikel 29 van het huishoudelijk reglement wordt voor een geheime stemming op een hybride raadsvergadering zowel de raadsleden die fysiek deelnemen als de raadsleden die digitaal deelnemen hetzelfde stelsysteem gebruikt. Er wordt geheim gestemd via Cisco Webex.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genoteerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel'.