

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE OCMW-RAAD

Inhoud

1. BIJEENROEPING	2
2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING.....	3
3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK	4
4. QUORUM.....	6
5. WIJZE VAN VERGADEREN	7
6. WIJZE VAN STEMMEN	9
7. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING.....	11
8. FRACTIES	12
9. RAADSCOMMISSIES	12
10. VERGOEDING RAADSLEDEN	13
11. VERZOEKSCHRIFTEN	14
12. BEPALINGEN OVER HET BCSD	15
13. WELZIJNSVERENIGING.....	16

1. BIJEENROEPING

Art. 1.

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

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

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

§3. De oproeping wordt digitaal verzonden. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze zoals voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

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

1° een derde van de zitting hebbende leden;

2° een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na datum van de vorige gemeenteraad 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 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.

Art. 2.

§1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

§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.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Art. 3.

§1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau en schepenen, 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.

2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4.

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

§2. De vergadering is niet openbaar als:

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.

Art. 5.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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.

Art. 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.

3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7.

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda met ontwerpbeslissingen worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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.

Art. 8.

§1. Het OCMW maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de 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 de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

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

Art. 9.

§1. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en het ontwerp van beslissing vanaf de verzending van de agenda, digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden. Het digitaal dossier omvat minstens de ontwerpbeslissingen en de beschikbare elektronische bijlagen. Het raadslid kan slechts de elektronische omzetting van de analoge bijlagen ontvangen indien dit materialiter mogelijk is. Er wordt een melding gedaan als er zich stukken bevinden in het dossier die niet digitaal ter beschikking kunnen gesteld worden.

Het gehanteerde systeem om elektronische terbeschikkingstelling van dossiers mogelijk te maken voldoet in het algemeen aan de veiligheidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de GDPR-wetgeving, en in het bijzonder aan volgende voorwaarden:

- Inloggen gebeurt via het CSAM-platform van BOSA, de toegangspoort tot de diensten van de overheid, wat het systeem een hoog en constant veiligheidsniveau garandeert.

§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 digitaal aan elk raadslid bezorgd.

§3. Aan de 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 het secretariaat.

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.

Art. 10.

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

§2. De notulen van het vast bureau worden *digitaal* ter beschikking gesteld, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau die volgt op de vergadering van het vast bureau waarop de notulen zijn goedgekeurd

§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. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen de OCMW-raadsleden volgende documenten inzien:

- de budgetten van vorige jaren van het OCMW
- de jaarrekeningen van vorige jaren van het OCMW en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan het OCMW lid is
- de adviezen uitgebracht door de adviesraden

§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.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de OCMW, delen de raadsleden aan de algemeen directeur 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.

§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 die dossiers, stukken en akten. Digitale afschriften zijn kosteloos. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De OCMW-raadsleden doen hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift via e-mail aan het secretariaat. Bij weigering is er een gemotiveerd besluit van de algemeen directeur vereist. Een afschrift van dit besluit moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken OCMW-raadslid worden meegedeeld.

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

Om de algemeen directeur 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.

Art. 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 binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

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 ofwel mondeling ter zitting ofwel schriftelijk ten laatste binnen de maand geantwoord.

4. QUORUM

Art. 12.

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

Art. 13.

§1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende 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.

5. WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 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 DLB. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 18.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 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.

Art. 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.

§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.

Art. 21.

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

Art. 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.

Op vraag van een OCMW-raadslid kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter van de OCMW-raad bepaalt de duur van de schorsing.

Art. 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.

6. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24.

§1. Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter, of diegene aan wie hij het woord geeft, 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.

Art. 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 deel van het beleidsrapport van het OCMW. 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.

Art. 26.

§1. De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §4.

§2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- de mondelinge stemming;
- de stemming bij handopsteking;
- de geheime stemming

§3. Onder voorbehoud van de toepassing van de bepalingen in §4 stemmen de gemeenteraadsleden mondeling behalve als meer dan twee derde van de aanwezige leden de stemming bij handopsteking vraagt.

§4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van een lid van de OCMW-raad en van een 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

Art. 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 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de OCMW-raad kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 28.

§1. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Iedere stemming wordt begonnen met het OCMW-lid dat links van de voorzitter van de gemeenteraad zit en wordt voortgezet in wijzerzin.

§2. De voorzitter stemt het laatst, 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.

Art. 29.

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

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

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.

Art. 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.

Art. 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.

7. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 32.

§1. De notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft.

§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad worden vervangen door een audio-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 gemaakt.

Art. 33.

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

§2. De notulen en de audio-opname van de vorige vergadering, zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking van de raadsleden.

§3. Elk lid van de OCMW-raad 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 of indien er geen twee weken zitten tussen de zitting en het vertrekken van de volgende agenda, 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 de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

§5. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over het zittingsverslag. Gezien dit een audio-opname betreft, kunnen er geen inhoudelijke aanpassingen gebeuren. Er kunnen enkel zaken uit de opname gelaten worden om gegronde redenen en indien technisch mogelijk. Als de gemeenteraad de opmerkingen aanneemt, wordt het zittingsverslag aangepast, indien technisch mogelijk. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, wordt het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd.

Art. 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.

8. FRACTIES

Art. 35.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

9. RAADSCOMMISSIES

Art. 36.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

10. VERGOEDING RAADSLEDEN

Art. 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 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. Het presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op er vergadering van de gemeenteraad bedraagt 124,98 euro tegen 100 % gekoppeld aan spilindex 138,01.

§3. De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet.

§4. Het presentiegeld geldt per vergadering, ongeacht de duur van de vergadering.

§ 5. Voor de leden van de OCMW-raad wordt een toestel voorzien om de zittingen digitaal te ontvangen en voor te bereiden. Het toestel kan ook voor private doeleinden gebruikt worden. Hiervoor wordt een jaarlijks voordeel alle aard in rekening gebracht overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

§6. Dit artikel treedt retroactief in werking vanaf 1 januari 2019.

Art. 38.

§1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor 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.

§2. OCMW-raadsleden, de voorzitter en de leden van het vast bureau kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ten laste leggen 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 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.

Ze kunnen aan de algemeen directeur vragen om ingeschreven te worden voor een vorming via e-mail. Ingeval van een positieve beoordeling van de aanvraag wordt de inschrijving en de betaling rechtstreeks geregeld via het bestuur.

§3. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie wegens aanwezigheid op een raadsvergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur. Zij kunnen op deze terugbetaling slechts aanspraak maken mits:

- Aanwezigheid op de vergadering, aangetoond door handtekening op de aanwezigheidslijst
- Voorlegging van een bewijs van gemaakte kosten

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

Deze vergoeding wordt slechts uitgekeerd voor verplaatsingen (heen en terug) buiten de gemeentegrenzen voor opdrachten of activiteiten of vormingen.

Deze vergoeding omvat (zo nodig cumulatief):

- De integrale terugbetaling van de gemaakte kosten voor verplaatsing met het openbaar vervoer (geheel of gedeelte van het verplaatsingstraject)
- Een kilometervergoeding voor verplaatsing met een wagen. Deze kilometervergoeding wordt berekend in overeenstemming met de bepalingen van toepassing op het personeel.
- Parkeerkosten

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaalde kosten van de mandatarissen of kosten rechtstreeks door het OCMW-bestuur ten laste genomen. Dat document is openbaar.

Er wordt geen terugbetaling uitgevoerd voor kosten die al door andere instanties (privébedrijf, intercommunale, overheidsdienst) worden terugbetaald. De voormelde kostenvergoedingen kunnen ook niet gecumuleerd worden met de kostenvergoedingen verbonden aan een mandaat binnen de gemeente.

De betaling van de goedgekeurde kosten gebeurt per kwartaal. Het OCMW-raadslid dient ten laatste de staat of staten het kwartaal volgend op de laatste maand van het kwartaal in. Ten onrechte betaalde kosten worden teruggevorderd; deze mogen afgehouden worden van een volgende kostenstaat of de presentiegelden.

§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 gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

11. VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 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.

§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 om een klacht of melding gaat

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.

Art. 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 20 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 naar het bijzonder comité voor de sociale dienst 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.

12. BEPALINGEN OVER HET BCSD

Art. 41.

§1. Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt 124,98 euro tegen 100% gekoppeld aan spilindex 138,01 voor de vergaderingen van het bijzonder comité.

Deze bepaling treedt retroactief in werking vanaf 1 januari 2019.

§2. De bepalingen uit art. 38 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.

§4. De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van 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.

§5. 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 §1 en §2 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.

13. WELZIJSVERENIGING

Art. A1.

§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 de 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. A1, §1 van dit reglement.

Art. A2.

§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.

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.