

**RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

**ZITTING VAN 9 SEPTEMBER 2014**

<b>HUISHOUELIJK REGLEMENT</b>
<b>VAN DE BERAADSLAGENDE ORGANEN VAN HET OCMW</b>

**HOOFDSTUK I: DEFINITIES EN INLEIDENDE BEPALINGEN**

Art. 1

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1. Een toegelicht voorstel van beslissing: is de vorm waarin een ocmw-raadslid een agendapunt indient voor één van de beraadslagende organen van het OCMW.
2. Een mondelinge vraag in de ocmw-raad: is een vraag om uitleg dat door een ocmw-raadslid aan de voorzitter wordt gesteld over aangelegenheden die niet op de agenda van de ocmw-raad staan, maar dat wel een actueel karakter heeft.
3. Een dringende actuele vraag in de ocmw-raad: is een vraag om uitleg die betrekking heeft op feiten die zich na het uiterste tijdstip voor het indienen van de mondelinge vragen hebben voorgedaan of die betrekking heeft op aangelegenheden die sindsdien aan het licht zijn gekomen.
4. Met een amendement kan de ocmw-raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer ocmw-raadsleden.
5. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

**HOOFDSTUK II: BIJEENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

Art. 2

§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.

§2. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De oproeping wordt verzonden per e-mail.

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.

Op uitdrukkelijke vraag van een ocmw-raadslid aan de ocmw-secretaris wordt de oproep op papier bezorgd. De door het ocmw-raadslid gekozen wijze van bezorging blijft gehandhaafd tot het ocmw-raadslid voor een andere wijze van bezorging kiest.

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

- 1° een derde van de zitting hebbende leden;
- 2° de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moeten de aanvragers de agenda, de datum en het uur van de beoogde vergadering vermelden. Aan de secretaris moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De secretaris bezorgt deze voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 3 van dit reglement kan nakomen.

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

### Art. 3

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

De termijn van acht dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, namelijk de vergadering van de ocmw-raad. Dit betekent dat, als de ocmw-raad op woensdag vergadert, de oproeping uiterlijk op dinsdag wordt bezorgd (art. 191 ocmw-decreet).

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, maar bevatten geen informatie die de persoonlijke levenssfeer raakt.

§3. De agenda, behalve de punten over cliënten en onderhoudsplichtigen, wordt bezorgd aan de burgemeester en de voorzitter van de gemeenteraad/de gemeenteraadsleden op hetzelfde moment en op dezelfde wijze als de oproeping bezorgd wordt aan de ocmw-raadsleden.

### Art. 4

§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 secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

De termijn van vijf dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, nl. de vergadering van de ocmw-raad (art. 191 ocmw-decreet).

Dit betekent dat als de ocmw-raad op woensdag vergadert, de aanvullende punten uiterlijk op vrijdag moeten bezorgd worden.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van de raad.

§3. De aanvullende agendapunten worden aan de agenda toegevoegd in volgorde van overhandiging.

## **HOOFDSTUK III: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### Art. 5

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

§2. De vergadering is niet openbaar:

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

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

### Art. 6

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt. Is de hoorzitting openbaar, dan kan de getuige wel nog altijd de beslotenheid van zijn getuigenverhoor vragen.

### Art. 7

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

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt toch in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt het punt opgenomen in de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, kan de besloten vergadering enkel met dat doel worden onderbroken.

### Art. 8

De ocmw-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de ocmw-raad, het vast bureau en de bijzondere comités bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

## **HOOFDSTUK IV: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

### Art. 9

§1. Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking. Daarnaast worden deze zaken ook op de website van het OCMW gepubliceerd.

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

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

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

§4. Elke belangstellende inwoner kan een (jaar)abonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen.

### Art. 10

§1. Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering, openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

§2. Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda van de vergadering overhandigd.

§3. Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren op de website van het OCMW.

Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

§4. Nieuw vastgestelde reglementen en aanpassingen aan reglementen van de raad worden door de voorzitter bekend gemaakt op de webstek van het OCMW met vermelding van de datum waarop het reglement werd aangenomen en de datum van bekendmaking op de website.

### Art. 11

§1. Voor de op de agenda ingeschreven zaken worden voor elk agendapunt de dossiers, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de toegelichte voorstellen van beslissing vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de raadsleden. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op het secretariaat van het OCMW.

Daarnaast kunnen de raadsleden op hun verzoek de dossiers die rechtstreeks te maken hebben met de agenda van de vergadering ook elektronisch opvragen. Aangezien ook persoonlijke dossiers onder deze elektronische terbeschikkingstelling vallen, wordt een informatieveilig systeem gebruikt waarbij de elektronische consultatie veilig kan gebeuren.

§2. Het ontwerp van het meerjarenplan, het ontwerp van de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het ontwerp van het budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Het ontwerp van een budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda vóór de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 2, §2 van dit reglement.

§3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. 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 schriftelijk aan de secretaris.

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.

## **HOOFDSTUK V: INZAGERECHT**

### Art. 12

§ 1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten 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. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen door de raadsleden worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten op het secretariaat van het OCMW geopend zijn:

1° de begrotingen van vorige dienstjaren van het OCMW;

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW;

4° de meest recent goedgekeurde notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn;

5° de meest recent goedgekeurde notulen van het vast bureau en de bijzondere comités;

6° de deontologische code voor OCMW-raadsleden;

7° het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;

8° het register van de inkomende en uitgaande stukken van het huidige jaar.

§3. Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 11 en art. 12 §2, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

De ocmw-secretaris zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de secretaris 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 secretaris 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/haar is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

## **HOOFDSTUK VI: RECHT OP AFSCHRIFTEN**

### **Art. 13**

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer, een afschrift krijgen van deze akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld en dat ingediend wordt bij de ocmw-secretaris.

De gemotiveerde beslissing van de secretaris tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

Van de aanvragen tot inzage wordt een register bijgehouden.

## **HOOFDSTUK VII: BEZOEKRECHT**

### **Art. 14**

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

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

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst moeten de raadsleden passief optreden.

## **HOOFDSTUK VIII: MONDELINGE VRAGEN EN SCHRIFTELIJKE VRAGEN**

### **Art. 15**

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die het OCMW aangaan en die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

## **HOOFDSTUK IX: WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Art. 16**

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

### **Art. 17**

§1. De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

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

In die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat.

### **Art. 18**

§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 de wet. 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.

De burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. De burgemeester heeft geen stem, ook geen raadgevende. In geval van een schriftelijke voorafgaande gemotiveerde afwezigheid kan hij zich laten vervangen door een schepen.

#### Art. 19

§1. De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De vergadering 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 voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve bij spoedeisendheid.

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. 20

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

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

De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

#### Art. 21

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

#### Art. 22

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



### Art. 23

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

Als een lid van de 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. 24

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.

### Art. 25

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 hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

### Art. 26

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

### Art. 27

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring 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.

#### Art. 28

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

### **HOOFDSTUK X: WIJZE VAN STEMMEN**

#### Art. 29

§1. Voor elke stemming 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, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

#### Art. 30

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het budget in zijn geheel en over het meerjarenplan in zijn geheel.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen. Voor de stemming over een of meer onderdelen van het meerjarenplan gelden dezelfde bepalingen.

#### Art. 31

§1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §4.

§2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking

2° de mondelinge stemming

3° de geheime stemming.

§3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn;

2° het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;  
3° individuele personeelszaken.

§5. Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.

§6. Tijdens de zitting kan de burgemeester of de schepen die hem vervangt, de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen.

De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester of de schepen wordt vermeld in de notulen van de vergadering. Van dat recht kan slechts eenmaal gebruik gemaakt worden voor hetzelfde punt.

Dat agendapunt kan op zijn vroegst na dertig dagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies wordt uitgebracht door het college van burgemeester en schepenen.

#### Art. 32

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 29 vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

#### Art. 33

De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

Iedere mondelinge stemming wordt begonnen met het raadslid dat rechts van de voorzitter in de ocmw-raad zit.

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

#### Art. 34

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

De raadsleden stemmen door ja, neen of onthouding aan te duiden op het stembriefje.

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

#### Art. 35

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. 36

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

Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Bij staking van stemmen over een tuchtmaatregel is het voorstel van de tuchtmaatregel verworpen.

### **HOOFDSTUK XI: NOTULEN**

#### Art. 37

De notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij unanimitéit, geheime stemming en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn onthouding op te nemen. Dit gebeurt door een korte stemverklaring van maximaal één minuut ter stemverklaring.

Het kan geen aanleiding geven tot een bespreking.

#### Art. 38

§1. De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de ocmw-secretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 181 en 182 van het ocmw-decreet.

§2. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad ter beschikking van de raadsleden op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn.

Aan ieder raadslid dat er om verzoekt, worden de notulen van de vorige vergadering elektronisch ter beschikking gesteld. Dit gebeurt op dezelfde wijze als de dossiers in art. 11 §1.

§3. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris ondertekend.

In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§4. Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

## **HOOFDSTUK XII: ONDERTEKENEN STUKKEN**

### Art. 39

§1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het ocmw-decreet.

§2. De stukken die niet vermeld worden in artikel 183, §1 tot §4 van het ocmw-decreet, worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en meeondertekend door de ocmw-secretaris. De voorzitter en secretaris kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 184 en artikel 185 van het ocmw-decreet.

## **HOOFDSTUK XIII: DRINGENDE HULPVERLENING**

### Art. 40

§1. Overeenkomstig art. 58, §2 van het ocmw-decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).

§2. De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet méér bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het bedrag hiervoor bepaald kan te allen tijde bij raadsbeslissing worden herzien.

§3. Alvorens de dringende hulp toe te kennen doet de voorzitter alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§4. De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

§5. Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die, overeenkomstig art. 58, §3, van het ocmw-decreet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

#### Art. 41

Met het oog op de uitvoering van beslissingen van dringende hulpverlening getroffen door de voorzitter wordt een provisie van 1 500 EUR aangelegd. Deze provisie is enkel bestemd voor de uitbetaling van de dringende hulp.

### **HOOFDSTUK XIV: VAST BUREAU**

#### Art. 42

§1. De leden van het vast bureau worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het ocmw-decreet. De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.

§2. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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. 43

De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau.

Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het vast bureau, wordt hij in volgende volgorde vervangen:

1° door de personen die hij met toepassing van artikel 54 van het ocmw-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen

2° door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het vast bureau.

De secretaris woont de vergaderingen van het vast bureau bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

#### Art. 44

§1. Het vast bureau is, overeenkomstig art. 80 §2 van het ocmw-decreet bevoegd voor het aanstellen in spoedeisende gevallen van een waarnemend secretaris of financieel beheerder. Ook is het vast bureau, overeenkomstig art. 114 van het ocmw-decreet bevoegd voor de evaluatie van de secretaris en financieel beheerder.

§2. Het vast bureau is belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt in een reglement de definitie vast van dagelijks bestuur.

§3. Het vast bureau kan belast worden met welomschreven bevoegdheden die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§4. Het vast bureau kan, in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden, op eigen initiatief de bevoegdheden betreffende de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van de gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen.

Deze bevoegdheid kan door de raad ook toegekend worden aan een bijzonder comité.

Deze bevoegdheid kan door de voorzitter worden uitgeoefend als er sprake is van dwingende en onvoorziene omstandigheden waarbij het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken.

Het besluit van het vast bureau of, als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, van de voorzitter, wordt meegedeeld aan de raad voor maatschappelijk welzijn die er op zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.

#### Art. 45

§1. Het vast bureau vergadert op de dagen en uren die ze bepalen en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het vast bureau bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§2. Het vast bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden per e-mail.

Aan ieder lid van het vast bureau dat er om verzoekt, worden de dossiers die betrekking hebben op de agenda elektronisch ter beschikking gesteld. Dit gebeurt op dezelfde wijze als de dossiers in art. 11, §1.

#### Art. 46

§1. De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het vast bureau bezorgd.

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;

#### Art. 47

§1. Leden van het vast bureau kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt de punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het vast bureau.

#### Art. 48

De beslissingen van het vast bureau worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste vijf dagen vóór de vergadering van het vast bureau ter beschikking van de leden van het vast bureau op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn.

Aan ieder lid van het vast bureau dat er om verzoekt worden de notulen van de vorige vergadering elektronisch ter beschikking gesteld. Dit gebeurt op dezelfde wijze als de dossiers in art. 11, §1.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering van het vast bureau.

De voorzitter verstuurt de goedgekeurde notulen van het vast bureau, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, naar de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het versturen gebeurt uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op de vergadering van het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd.

De notulen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten, of hun onderhoudsplichtigen, liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 12, §2 van dit reglement.



## **HOOFDSTUK XV: BIJZONDERE COMITES**

### **BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST**

#### Art. 49

§1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt zeven leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3, van het ocmw-decreet.

De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§2. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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. 50

§1. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het bijzonder comité wordt hij in volgende volgorde vervangen:

1° door de personen die hij met toepassing van artikel 54 van het ocmw-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen;

2° door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het bijzonder comité.

§2. Er kunnen plaatsvervangers worden aangewezen die de effectieve leden van het bijzonder comité mogen vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers moeten op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding gebeurt zoals voorzien in artikel 60 §3 van het ocmw-decreet.

§3. De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen.

De secretaris kan voor de vergaderingen van een bijzonder comité onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aanwijzen om de notulen op te stellen.

#### Art. 51

Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met volgende welomschreven bevoegdheden die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

## Art. 52

§1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§2. Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De oproeping wordt verzonden via e-mail.

Aan ieder lid van het bijzonder comité dat er om verzoekt, worden de dossiers die betrekking hebben op de agenda elektronisch ter beschikking gesteld. Dit gebeurt op dezelfde wijze als de dossiers in art. 11, §1.

## Art. 53

§1. De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bezorgd. 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.

## Art. 54

§1. Leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

## Art. 55

De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste vijf dagen voor de vergadering van het bijzonder comité ter beschikking van de leden van het bijzonder comité op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn.

Aan ieder lid van het bijzonder comité dat er om verzoekt, worden de notulen van de vorige vergadering elektronisch ter beschikking gesteld. Dit gebeurt op dezelfde wijze als de dossiers in art. 11, §1.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De voorzitter verstuurt de goedgekeurde notulen van het bijzonder comité, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, naar de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het versturen gebeurt uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het bijzonder comité volgend op de vergadering van het comité waarop de notulen werden goedgekeurd.

De notulen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 12, §2 van dit reglement.

## **ANDERE BIJZONDERE COMITES**

### Art. 56

§1. Andere bijzondere comités die de raad in zijn midden opricht tellen minimum vier leden en maximum zeven leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3, van het ocmw-decreet.

De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§2. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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. 57

§1. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité. Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het bijzonder comité wordt hij in volgende volgorde vervangen:

1° door de personen die hij met toepassing van artikel 54 van het ocmw-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen;

2° door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het bijzonder comité.

§2. Er kunnen plaatsvervangers worden aangewezen die de effectieve leden van het bijzonder comité mogen vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers moeten op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding gebeurt zoals voorzien in artikel 60 §3 van het ocmw-decreet.

§3. De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen.

De secretaris kan voor de vergaderingen van een bijzonder comité onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aanwijzen om de notulen op te stellen.

#### Art. 58

Het bijzonder comité is belast met welomschreven bevoegdheden die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

#### Art. 59

§1. Het bijzonder comité dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§2. Het bijzonder comité wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De oproeping wordt verzonden via e-mail.

Aan ieder lid van het bijzonder comité dat er om verzoekt, worden de dossiers die betrekking hebben op de agenda elektronisch ter beschikking gesteld. Dit gebeurt op dezelfde wijze als de dossiers in art. 11, §1.

#### Art. 60

§1. De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité bezorgd. 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.

#### Art. 61

§1. Leden van het bijzonder comité voor patrimonium en financiën kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité.

## Art. 62

De beslissingen van het bijzonder comité worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste vijf dagen voor de vergadering van het bijzonder comité ter beschikking van de leden van het bijzonder comité op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn.

Aan ieder lid van het bijzonder comité dat er om verzoekt, worden de notulen van de vorige vergadering elektronisch ter beschikking gesteld. Dit gebeurt op dezelfde wijze als de dossiers in art. 11, §1.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De voorzitter verstuurt de goedgekeurde notulen van het bijzonder comité naar de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het versturen gebeurt uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het bijzonder comité volgend op de vergadering van het comité waarop de notulen werden goedgekeurd.

## **HOOFDSTUK XVI: PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN**

### Art. 63

Aan de raadsleden wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn
2. de vergaderingen van het vast bureau
3. de vergaderingen van de bijzondere comités.

De raadsleden krijgen eveneens een presentiegeld voor:

1. de vergaderingen waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, maar waarvoor de raadsleden, als het bereikt was, wel presentiegeld zouden genieten;
2. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond.  
Er wordt presentiegeld toegekend als het raadslid minstens 75% van de duur van de vergadering aanwezig is geweest.
3. de vergaderingen die werden hervat. Dit zijn vergaderingen van de ocmw-raad, het vast bureau of bijzonder comité die onder meer omwille van hun lange duurtijd als twee afzonderlijke vergaderingen kunnen worden beschouwd. Het gaat bijvoorbeeld om vergaderingen die veel tijd in beslag nemen en die daardoor relatief lang worden onderbroken.

### Art. 64

Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad, namelijk 124,98 EUR.

Het presentiegeld volgt de evolutie van het gezondheidscijfer overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende de inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld, zoals gewijzigd door het Koninklijk Besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen.

Dat bedrag is gekoppeld aan de spilindex 138,01 (index januari 2013: 201,02 EUR).

Deze bepaling treedt in werking op 26 februari 2013.

Het presentiegeld voor de vergaderingen van het vast bureau en de bijzondere comités bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de bijzondere commissies.

#### Art. 65

§1. Specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, lid van het vast bureau, lid van een bijzonder comité of van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en, in voorkomend geval, van de ondervoorzitter of de ondervoorzitters, worden terugbetaald. Om een terugbetaling te verkrijgen, moet worden voldaan aan alle voorwaarden in dit artikel.

§2. Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald aan de voorzitter en de ondervoorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de leden van de raden voor maatschappelijk welzijn.

Het kan hierbij enkel gaan om de volgende kosten:

1. de kosten voor de deelname aan studiedagen en vormingscursussen van de Vlaamse overheidsinstanties, officieel erkende onderwijsinstellingen, de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten en verenigingen waarvan het OCMW lid is, worden door het OCMW ten laste genomen

De raadsleden kunnen ofwel:

- 1) zelf inschrijven, het inschrijvingsgeld betalen en het terugvorderen van het OCMW
- 2) inschrijven via de ocmw-secretaris. In dat geval zorgt de administratie van het OCMW voor de inschrijving en de betaling van het inschrijvingsgeld. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de ocmw-secretaris in overleg met de Human Resources-verantwoordelijke.
2. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, vast bureau of bijzonder comité is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de ocmw-secretaris. De tussenkomst van het OCMW bedraagt maximaal 2,50 EUR per uur.
3. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven

4. De kostennota dient de volgende gegevens te vermelden: de naam en het adres van de mandataris, het rekeningnummer en een korte toelichting. Zij wordt door de mandataris ondertekend en medeondertekend door de ocmw-secretaris vooraleer ze aan de financiële dienst wordt bezorgd. Bij de kostennota worden de nodige bewijsstukken gevoegd.  
De betaling van de goedgekeurde kosten gebeurt per kwartaal. Het lid dient de staat of de staten in uiterlijk de vijftiende dag van de maand die volgt op het kwartaal. Ten onrechte betaalde kosten worden teruggevorderd en zullen ingehouden worden op de presentiegelden of de volgende kostenstaat.  
Jaarlijks wordt een gedetailleerd verslag opgemaakt van de terugbetaling van kosten aan de mandatarissen. Dat verslag is openbaar.
5. Het ocmw-bestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" af voor de ocmw-raadsleden, ten laste van het ocmw-budget.

## **HOOFDSTUK XVII: VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

### Artikel 66

§1. Ieder heeft het recht verzoekschriften, door één of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn in te dienen.

§2. De verzoekschriften worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1. de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
2. het loutere mening is en geen concreet verzoek;
3. als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
4. het taalgebruik beledigend is.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel geagendeerd kan worden op de raad voor maatschappelijk welzijn.

### Art. 67

§1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens veertien dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.

§2. De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, het bijzonder comité voor patrimonium en financiën, de voorzitter verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3. De verzoeker, of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd verwezen. 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. De ocmw-raad of het orgaan dat aangeduid werd op basis van een beslissing zoals in art. 67, §2, van dit reglement, verstrekt binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker. Indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, wordt het antwoord verstrekt aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. Dit antwoord wordt ook overgemaakt aan de ocmw-voorzitter, die dit ter kennis brengt van de ocmw-raad.

## **HOOFDSTUK XVIII: VOORSTELLEN VAN BURGERS**

### Art. 68

§1. Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht te verzoeken om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in te schrijven en om die agendapunten te komen toelichten in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW worden verstaan:

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid;
- het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen;
- het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen overeenkomstig titel VIII van het ocmw-decreet.

§2. Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 1% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar (in OCMW's van gemeenten met minstens 30.000 inwoners).

§3. De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier dient aangetekend verstuurd te worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.



§4. Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

#### Art. 69

§1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen vóór de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wordt gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§2. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt binnen zijn bevoegdheid welk gevolg aan het voorstel of de vraag wordt gegeven en hoe dat bekend wordt gemaakt.

§3. De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier dient aangetekend verstuurd te worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.

§4. Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

### **HOOFDSTUK IXX: SLOTBEPALINGEN**

#### Art. 70

De ocmw-raadsleden nemen tijdens de vergaderingen van de ocmw-raad een vaste plaats in. De voorzitter van de ocmw-raad bepaalt, na overleg met de partijen, de plaatsen van de partijen. Elke partij bepaalt binnen de toegewezen plaatsen wie waar zit.

#### Art. 71

Aan elk lid van de ocmw-raad wordt een kopie van het door de raad voor maatschappelijk welzijn goedgekeurd huishoudelijk reglement bezorgd.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt in de raadzaal bewaard.

Het huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt op de website van het OCMW

### **HOOFDSTUK XX: OPHEFFINGSBEPALINGEN**

#### Art. 72

De volgende beslissingen worden opgeheven:

- de beslissing van de ocmw-raad van 1 juli 2009 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement en de beslissing van de ocmw-raad van 19 november 2009 houdende de aanpassing van het huishoudelijk reglement.

De volgende beslissingen blijven bestaan tot zij worden afgeschaft:

- de beslissingen van de ocmw-raad van 28 februari 2013 betreffende de oprichting en de bevoegdheden van het vast bureau en de bijzondere comités.