

BIJENROEPING

Artikel 1.

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

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

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 gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

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

3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet 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.

§4. Hoewel een fysieke zitting steeds het uitgangspunt is, kan de OCMW-raad digitaal of hybride vergaderen.

Digitaal vergaderen kan onder volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- tijdens een epidemische noodsituatie zoals bedoeld in de wet van 14 augustus 2021 betreffende de maatregelen van bestuurlijke politie tijdens een epidemische noodsituatie. In deze omstandigheid kunnen de burgemeester en de voorzitter van de raad samen beslissen over een digitale vergadering.
- Wanneer - door overmacht - de OCMW raadszitting niet fysiek kan doorgaan of raadsleden door overmacht niet fysiek aanwezig kunnen zijn, kunnen de burgemeester en voorzitter van de OCMW-raad samen beslissen over een digitale vergadering.

Hybride vergaderen kan onder volgende omstandigheid:

Een raadslid kan hybride aansluiten als hij ten gevolge van een epidemische noodsituatie in isolatie of quarantaine moet. Het raadslid laat dit ten laatste 10 uur voorafgaand aan de vergadering weten aan de voorzitter van de raad, de burgemeester en de algemeen directeur.

Een vergadering van de OCMW-raad kan in een digitale of hybride vorm doorgaan als de volgende voorwaarden zijn vervuld:

1° ieder lid heeft afzonderlijk toegang tot de beraadslaging en eventuele stemming(en).

In een digitale omgeving kunnen de deelnemers via een audiovisuele liveverbinding volgen.

In een hybride omgeving kunnen de deelnemers ofwel fysiek ofwel via een audiovisuele liveverbinding volgen.

2° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar voor de andere leden en het publiek op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;

3° de voorzitter is in staat om de orde te handhaven;

4° de bevolking kan op afstand via een audiovisuele liveverbinding volgen. De link wordt op voorhand aangekondigd op de gemeentelijke website.

§5. De voorzitter van een vergadering die op digitale of hybride wijze wordt georganiseerd, kan zich laten bijstaan door een personeelslid van de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de algemeen directeur aanwijst.

Artikel 2.

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

De dag waarop de oproep aan de raadsleden bezorgd wordt, is daarentegen niet in de termijn begrepen

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 gebeurt per e-mail en vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat het ontwerpverslag met een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt en desgevallend de link van de digitale vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art.9§1 van dit reglement. Indien na het versturen van de oproeping de wijze van vergaderen veranderd zou zijn, dan wordt dit onverwijld vermeld op de website en via aanplakking.

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

Artikel 3.

§1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel en ontwerp van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Wenst het raadslid echter een debat over een onderwerp dat onder de bevoegdheid van het vast bureau valt zonder stemming of besluitvorming, dan kunnen raadsleden een interpellatie indienen. Een interpellatie bestaat uit een onderwerp en een verklarende nota met feiten en context, maar zonder voorstel van beslissing.

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

§2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten en interpellaties zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen en ontwerpen enerzijds of verklarende

nota anderzijds. De titel en de naam van de vraagsteller van een interpellatie worden opgenomen in de notulen van de OCMW-raad. De interpellatie zelf met het antwoord daarop en het eventueel debat worden in het zittingsverslag opgenomen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4.

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

§2. De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Artikel 5.

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

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.

Artikel 6.

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7.

§1. Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht kalenderdagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan 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.

Artikel 8.

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

Artikel 9.

§1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via de notuleringssoftware digitaal ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Het raadplegen van papieren dossiers, kan na het maken van een afspraak met de bevoegde dienst.

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

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

§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 per e-mail aan de algemeen directeur.

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

Artikel 10.

§1. De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt door het verslag te delen via de notuleringssoftware.

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

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

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

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na het eerste vast bureau 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.

§4. De OCMW-raadsleden kunnen, met uitzondering van de dossiers van het BCSD, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur.

De raadsleden kunnen kosteloos één afschrift krijgen van akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW, voor zover de kopies op A4-formaat en in zwart-wit worden afgedrukt. De vergoeding voor alle bijkomende afschriften wordt vastgesteld naar analogie met het retributiereglement voor 'het afleveren van fotokopieën, adressenlijsten en gemeenteraadagenda aan derden'.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na het eerste vast bureau na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer het afschrift afgeleverd wordt.

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

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken. Het bezoek gebeurt op afspraak en in aanwezigheid van een diensthoofd.

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

Artikel 11.

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

Deze vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het vast bureau te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van extra opzoekingswerk, kostelijke studies, het maken van dure statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

Schriftelijke vragen

De schriftelijke vragen worden via e-mail ingediend bij de algemeen directeur.

Zij moeten vergezeld zijn van een verklarende nota ter motivatie.

Volgende vragen zijn onontvankelijk:

- vragen die geen betrekking hebben op de uitoefening van bevoegdheden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en algemeen belang;
- vragen met betrekking tot particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen;
- vragen over informatie die de raadsleden zelf in de notuleringssoftware kunnen raadplegen of zullen ontvangen in het kader van rapportering

Na ontvangst van de vraag, oordeelt het vast bureau, over de onontvankelijkheid ervan. Wordt de vraag onontvankelijk verklaard, dan wordt het raadslid hiervan onverwijld per e-mail op de hoogte gebracht met vermelding van de motivering.

Het vast bureau beschikt hiervoor over een termijn van een maand. Hij kan deze termijn verlengen met een bijkomende termijn van tien werkdagen, door binnen tien werkdagen volgend op de ontvangst van de vraag de reden van deze verlenging mee te delen aan het raadslid.

Het antwoord op de vraag wordt per e-mail aan de vraagsteller bezorgd.

Het overzicht van schriftelijke vragen en antwoorden wordt op de gemeentelijke website gepubliceerd.

Mondelinge vragen

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan.

Hierbij wordt op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad door de raadsleden vooraf aangegeven hoeveel mondelinge vragen zij wensen te stellen, waarbij elk raadslid maximaal drie mondelinge vragen mag stellen.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende raadszitting geantwoord.

De procedure van de mondelinge vragen is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van het vast bureau.

In geen geval wordt een uitvoerig debat over de gestelde vraag gevoerd in de OCMW-raad. Hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.

Enkel de essentie van de mondelinge vraag en de vraagsteller worden in de notulen opgenomen. De mondelinge vragen en antwoorden kunnen in het zittingsverslag beluisterd worden. Het tijdstip in het zittingsverslag/audioverslag waarop deze vragen en antwoorden te beluisteren is, wordt mee opgenomen in de notulen.

QUORUM

Artikel 12.

De aanwezigheden van de raadsleden worden door de algemeen directeur geregistreerd in de notuleringssoftware. De aanwezigheden worden in de notulen vermeld.

Artikel 13.

§1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is.

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

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14.

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

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

Artikel 15.

Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

Artikel 16.

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

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen. De leden nemen slechts het woord nadat het hun door de voorzitter werd verleend.

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

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

Artikel 17.

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

5° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18.

Een amendement is een voorstel om de tekst van het voorstel te wijzigen. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Een voorstel tot amendement wordt overgemaakt hetzij mondeling, hetzij via een annotatie in de notuleringssoftware gedeeld met alle leden van de vergadering. Indien tijdens het debat blijkt dat een schriftelijk amendement noodzakelijk is, kan de voorzitter vragen dat dit staande de zitting wordt opgemaakt.

De voorzitter kan de vergadering schorsen voor de benodigde tijd, op verzoek van één of meerdere fracties, ten einde fracties toe te laten zich te beraden over een in te nemen standpunt, of op eigen initiatief.

Artikel 19.

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

Als een lid van de OCMW-raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

Artikel 20.

§1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

§2. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

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

Artikel 21.

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

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

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

Artikel 22.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 23.

§1. Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 24.

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

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

In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW- deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de OCMW-raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 25.

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

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

§ 3. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

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

3° individuele personeelszaken.

Artikel 26.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 23, § 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.

Artikel 27.

§1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van zitplaats.

Een geheime stemming wordt op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. Indien omwille van een technische storing of indien digitaal geheim stemmen niet mogelijk is omwille van technische redenen, kan er door middel van stembriefjes op papier gestemd worden. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

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

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

Artikel 28.

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

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 29.

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen. De rechtvaardiging moet een weergave zijn van het standpunt vertolkt op de zitting. Op geen enkele wijze mogen er elementen worden toegevoegd die niet ter sprake zijn gekomen of andere dan de algemeen directeur heeft opgetekend. De rechtvaardiging dient voor de behandeling van het volgende agendapunt aan de algemeen directeur te worden overgemaakt via een annotatie in de notuleringssoftware.

§2. Er wordt via een audio-opname een zittingsverslag gemaakt van de openbare zitting van de raad.

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

Artikel 30.

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

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

§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, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

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

Artikel 31.

§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

Artikel 32.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

Artikel 33.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 34.

§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 er vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad);
- 2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;
- 3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

- 4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;
- 6° de vergaderingen van de deontologische commissie.

§2. Het presentiegeld bedraagt het vaste bedrag van 200 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad. Dit is enkel van toepassing als de OCMW-raad op een andere dag doorgaat dan de gemeenteraad (zie ook art. 36 §1.1). Het presentiegeld bedraagt het vaste bedrag van 100 euro voor de vergaderingen van de deontologische commissie.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt **geen** dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet. De voorzitter van de deontologische commissie ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de deontologische commissie die hij voorziet.

De presentiegelden worden halfjaarlijks uitbetaald.

Artikel 35.

§1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de OCMW-raadsleden op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de notuleringssoftware.

§2. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat voor vergaderingen buiten de gemeente en voor zover deze niet op een andere wijze worden vergoed, evenals bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (bv opvang van kinderen, ouderen, ziek of mindervalide gezinsleden) wegens aanwezigheid op een gemeenteraads- of commissievergadering, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken op basis van de wettelijk vastgestelde of gangbare tarieven.

§3. De verzekering van de raadsleden wordt geregeld via de gemeente.

VERZOEKSCRIFTEN

Artikel 36.

§1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

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

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

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

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

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Artikel 37.

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

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

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

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST.

Artikel 38.

§ 1. Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt 100 euro.

§ 2. De bepalingen uit art. 37 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst

§3. Vormingen worden terugbetaald tot een maximum van 200 euro per jaar, mits voorlegging van de nodige bewijsstukken.

§4. Bij opmaak, aanpassingen of opheffen van reglementen m.b.t individuele hulp- en dienstverlening die tot de bevoegdheden van het BCSD behoren, wordt door de OCMW-raad steeds voorafgaand advies gevraagd aan het BCSD.