

**Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn 25 februari 2019**

**BIJEENROEPING**

**Art. 1, § 1.**

*De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.*

*(art. 18, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

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

*De voorzitter kan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn 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.*

*(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)*

**§ 3.**

*De oproeping wordt verzonden via e-mail. Raadsleden die hierom uitdrukkelijk verzoeken, kunnen de oproeping tevens per gewone post ontvangen. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.*

**§ 4.**

*De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.*

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

*(art. 19, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 2, § 1.**

*De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. De datum van*

verzending van de e-mail door de gemeentelijke administratie is bepalend voor de berekening van de termijn.

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

*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 raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.*

(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)

## **§ 2.**

*De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.*

*Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.*

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

## **Art. 3, § 1.**

*Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.*

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

## **§ 2.**

*De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.*

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

## **Art. 4, § 1.**

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

(art. 28, §1 DLB, volgens art. 74 DLB))

## **§ 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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.*

*(art. 28, §1 volgens art. 74 DLB)*

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

*(art. 249 DLB)*

**Art. 5.**

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

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

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

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

*(art. 28, §2 volgens art. 74 DLB)*

**Art. 6.**

*De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.*

*De besluiten van de besloten zitting zijn wel openbaar, tenzij de gemeenteraad ze voor een bepaalde termijn gemotiveerd geheim wenst te houden.*

*(art. 29, §4, volgens art. 74 DLB)*

**INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

**Art. 7, § 1.**

*Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.*

*Bij een technische panne of de onmogelijkheid de webtoepassing aan te passen, zullen alle inspanningen gedaan worden om op de klassieke analoge wijze de nodige handelingen te stellen.*

*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.*

(art. 22, volgens art. 74 DLB)

**§ 2.**

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

**Art. 8, § 1.**

*Het OCMW maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.*

**§ 2.**

*De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.*

**Art. 9, §1.**

*Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of na afspraak met de algemeen directeur. Indien een raadslid hierom verzoekt, worden de dossiers elektronisch ter beschikking gesteld.*

**§2.**

*Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.*

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

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

(art. 249 DLB)

**§ 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 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 mondeling of 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 tenzij anders wordt overeengekomen.*

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

**Art. 10, §1.**

*De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen.*

*(art. 75 DLB)*

**§2.**

*De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit gebeurt via een e-mail. Dit gebeurt via een e-mail waarop de plaatsing op een beveiligd platform gemeld wordt.*

*(art. 83 DLB)*

**§ 3.**

*De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.*

**§ 4.**

*Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.*

*Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.*

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

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

*Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.*

**§ 6.**

*De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.*

*De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.*

*(art. 75 DLB)*

**§ 7.**

*De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken. Zij maken hiertoe een afspraak met de algemeen directeur.*

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

*(art. 29, §2, en §3, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 11.**

*De Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.*

*Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De vragen en antwoorden worden bekend gemaakt op de webtoepassing van de gemeente.*

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

*(art. 31, volgens art. 74 DLB)*

**QUORUM**

**Art. 12.**

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

**Art. 13, § 1.**

*De Raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende 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.*

*(art. 26, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

*De Raad voor maatschappelijk welzijn 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.*

*(art. 26, volgens art. 74 DLB)*

**WIJZE VAN VERGADEREN**

**Art. 14, §1.**

*De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.*

***De plaats van de raadsleden in de vergadering wordt door de voorzitter vastgesteld:***

*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.*

*(art. 24, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

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

**Art. 15, §1.**

*De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.*

*De Raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.*

**§ 2.**

*Een punt dat niet op de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.*

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

*(art. 23, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 16, § 1.**

*De voorzitter kan aan een lid van het vast bureau vragen om het agendapunt, dat door het vast bureau werd voorgedragen, toe te lichten. De voorzitter kan aan het raadslid vragen om het agendapunt, dat door dat raadslid werd voorgedragen, toe te lichten.*

*Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.*

*De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsliden. De voorzitter kan aan een lid van het vast bureau vragen om de vragen met betrekking tot het agendapunt te beantwoorden.*

**§ 2.**

*Indien de Raad voor maatschappelijk welzijn deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.*

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

**Art. 17.**

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

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

*1° om te vragen dat men niet zal besluiten;*

*2° om de verdaging te vragen;*

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

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

5° om naar het reglement te verwijzen.

**Art. 18.**

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

*Raadsleden en het vast bureau kunnen te allen tijde amendementen indienen. Een amendement is een voorstel om de tekst van het voorstel van beslissing te wijzigen. Een amendement wordt ingediend via e-mail gericht aan de algemeen directeur. De amendementen worden voor zoveel als mogelijk ingediend ten laatste op de dag van de aanvang van de vergadering, vóór 10.00 uur.*

**Art. 19.**

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

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

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

**Art. 20, §1.**

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

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

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

*(art. 25, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

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

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

*(art. 25, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 21.**

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



**Art. 22.**

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

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

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

**Art. 23.**

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

**WIJZE VAN STEMMEN**

**Art. 24, § 1.**

*Voor elke stemming in de Raad voor maatschappelijk welzijn 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.*

*(art. 33, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 25, §1.**

*De Raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.*

*(art. 249, §3 DLB)*

**§ 2.**

*De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.*

*In afwijking daarvan kan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW- deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad voor maatschappelijk welzijn 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 Raad voor maatschappelijk welzijn. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.*

*(art. 249, §4 DLB)*

**Art. 26, § 1.**

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

*(art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**§ 2.**

*Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:*

*1° de vaststelling door de voorzitter dat een agendapunt unaniem wordt aanvaard;*

*2° de mondelinge stemming;*

*3° de geheime stemming.*

**§ 3.**

*De openbare stemming gebeurt mondeling van zodra een raadslid hierom verzoekt.*

*(art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**§ 4.**

*Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:*

*1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn 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.*

*(art. 34, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 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 te bepalen door de voorzitter.*

*Het raadslid dat zich bij een stemming onthoudt, kan dit motiveren met een korte stemverklaring van maximaal één minuut. Dit kan geen aanleiding geven tot bespreking.*

**§2.**

*De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.*

*Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.*

*(art. 33 en 34, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 28.**

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

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

*Tot voor de afgifte van het stembiljet in de stembus kan het raadslid dat meent zich te hebben vergist, zich tot de voorzitter wenden en een nieuw stembiljet vragen. Het oorspronkelijke stembiljet wordt aan de voorzitter gegeven die het vernietigt zonder de inhoud kenbaar te maken.*

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

**Art. 29.**

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

**Art. 30.**

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

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

(art. 35, volgens art. 74 DLB)

**NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

**Art. 31, §1.**

De notulen 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. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

**§ 2.**

Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. Het audioverslag wordt elektronisch gearchiveerd.

(art. 278, §1 DLB)

**§ 3.**

Als de raad voor maatschappelijk welzijn 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 audio-opname gemaakt.

(art. 278, §1 DLB)

**Art. 32, § 1.**

De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

**§ 2.**

*De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via e-mail.*

*(art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**§ 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 en 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 algemeen directeur 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.*

*(art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**§ 4.**

*Zo dikwijls de raad voor maatschappelijk welzijn 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.*

*(art. 32, volgens art. 74 DLB)*

**Art. 33, § 1.**

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

**§ 2.**

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

*(art. 279, § 6 DLB)*

**FRACTIES**

**Art. 34**

*In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met fracties.*

*(art. 74 DLB)*

**RAADSCOMMISSIES**

**Art. 35**

*In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies.*

*Materies binnen het beleidsdomein OCMW (bv. patrimonium of financiën) die onder de thema's van een commissie vallen, worden, door de beheersovereenkomst, verwezen naar een bespreking in de gemeenteraadscommissie. Voor specifieke OCMW-materies kan advies gevraagd worden aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.*

(art. 74 DLB)

## VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

### **Art. 36, §1.**

*Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, 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 raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op er vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn aansluit op die van de gemeenteraad);*

*2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;*

*3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;*

*4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;*

*5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;*

*6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.*

*(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)*

### **§ 2.**

*Het presentiegeld voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn bedraagt 124,98 euro. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01 zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, zijnde heden sedert 1 oktober 2018 213,32 EUR...*

*De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.*

### **Art. 37, §1.**

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

*Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van het OCMW.*

### **§ 2.**

*Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.*

*De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.*

*De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.*

*(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)*

**§ 3.**

*Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. De verplaatsingen van mandatarissen gebeuren bij voorkeur met het openbaar vervoer. In geval van het gebruik van de trein wordt een ticket voorafgaandelijk aan de reis aangevraagd bij de aangeduide gemeentelijke administratie dewelke het ticket op de EiD (elektronische identiteitskaart) plaatst. Er kunnen geen fietsvergoedingen worden toegekend.*

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

**§. 4.**

*Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.*

*(art. 17, §5 volgens art. 73 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)*

**VERZOEKSCHRIFTEN**

*(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)*

**Art. 38, § 1.**

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

*(art. 304, §2 DLB)*

*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 raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, 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.*

**Art. 39, §1.**

*Is het een verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.*

**§ 2.**

*De raad voor maatschappelijk welzijn 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 COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST**

**Art. 40 § 1.**

*Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt 124,98 euro. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01 zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, zijnde heden sedert 1 oktober 2018 213,32 EUR...*

*(art. 107 DLB)*

**§ 2.**

*De bepalingen uit art. 38 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.*

*(art. 107 DLB)*

**§ 3.**

*Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.*

*Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de raad voor maatschappelijk welzijn en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.*

*(art. 105, §2 DLB)*

*De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende Raad voor maatschappelijk welzijn. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.*

*Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.*

*Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervanging ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.*

*De plaatsvervanger voor de voorzitter is in elk geval een lid van het vast bureau. De voorzitter duidt zijn vervanger aan.*