

Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad van de Stad Eeklo

Goedgekeurd door de OCMW-raad in zitting van 28 januari 2019. **Gewijzigd in zitting van 20 mei 2019.**

BIJEENROEPING

Artikel 1

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

Onverminderd de bepalingen van de artikelen 74 van het decreet lokaal bestuur zal de OCMW-raad in principe vergaderen op een maandag aansluitend op de vergadering van de gemeenteraad.

§ 2. - De OCMW-raad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de OCMW-raad die de agenda van de vergadering opstelt.

De oproeping en de bijhorende dossiers worden elektronisch aan de raadsleden verzonden.

Op vraag van een raadslid, gericht aan de algemeen directeur of de vervanger van de algemeen directeur, kan van de gevraagde stukken een afgedrukt exemplaar worden bezorgd.

De voorzitter zal, 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 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 geval van een verplichte bijeenroeping als vermeld in het eerste, tweede en het derde lid roept de voorzitter de OCMW-raad bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daarvoor bezorgen de OCMW-raadsleden en het vast bureau voor elk punt op de agenda hun voorstel van beslissing met een toelichting aan de algemeen directeur, het secretariaat (secretariaat@eeklo.be) en de voorzitter van de OCMW-raad.

Artikel 2

§ 1. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt op de wijze zoals bepaald in artikel 1 § 2. 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 waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 3

§ 1. - OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, het secretariaat en de voorzitter van de OCMW-raad.

De agendapunten kunnen als volgt worden ingediend:

- ofwel persoonlijk afgegeven aan de algemeen directeur (of de vervanger van de algemeen directeur) in haar kantoor in het Stadskantoor;
- ofwel per e-mail aan: meike.vangrembergen@eeklo.be, secretariaat@eeklo.be en nicole.demunter@eeklo.be. Agendapunten die per e-mail worden bezorgd, kunnen worden gemaïld tot middernacht van de laatste dag waarop de punten moeten zijn ingediend.

Een lid van het vast bureau kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

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

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. twee derde van de aanwezige leden van de OCMW-raad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De OCMW-raad moet deze beslissing motiveren.

Artikel 5

§ 1. - De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn steeds openbaar.

§ 2. - Indien de OCMW-raad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van getuigen in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

Artikel 6

De besloten vergadering vindt plaats 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 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 OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, kan de besloten vergadering enkel met dat doel worden onderbroken.

Artikel 7

De 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 8

§ 1. - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt, uiterlijk acht dagen vóór de vergadering. Dit gebeurt door publicatie op de website van de stad (www.eeklo.be).

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

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

Artikel 9

§ 1. - Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad 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. - Op het moment van de zitting, liggen in de zaal exemplaren van de agenda ter beschikking voor de eenieder die deze bijwoont.

§ 3. - Aan de beslissingen van de raad zal verder -binnen de 10 dagen na het nemen ervan- de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren op de website van de stad (www.eeklo.be)

Artikel 10

§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder 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, elektronisch ter beschikking gesteld aan de raadsleden via de vergadertoepassing. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen.

§ 2. - Het ontwerp van meerjarenplan, meerjarenplanwijziging, budget en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken aan ieder lid van de raad bezorgd. De ontwerp budgetwijziging wordt samen met de agenda van de raad, en op dezelfde wijze als de agenda, aan de raadsleden bezorgd.

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door haar aangewezen ambtenaren technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de 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 schriftelijk (per brief of e-mail) of mondeling aan de algemeen directeur en de voorzitter van de raad. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 11

§ 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. - De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op dit waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Er wordt naar gestreefd deze notulen binnen de 7 dagen na de goedkeuring ervan aan de raadsleden te versturen. Dit gebeurt elektronisch.

Aan de raadsleden wordt ook telkens, zo snel mogelijk na de zitting van het vast bureau, de agenda met de behandelde punten ter beschikking gesteld.

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

§ 3. - Buiten de documenten en dossiers, bedoeld in art. 10 en art. 11, § 2 en 3, hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen. In principe kan dit tijdens de gewone kantooruren (van maandag tot vrijdag: van 09.00 uur tot 12.00 uur en van 14.00 uur tot 16.00 uur).

Wanneer een raadslid zich tijdens bovenvermelde kantooruren niet kan vrijmaken, kan met de algemeen directeur een ander tijdstip worden afgesproken.

Om de algemeen directeur 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 algemeen directeur schriftelijk (per brief of e-mail) mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Het raadslid, dat de in deze paragraaf 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 leden van de OCMW-raad kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer een afschrift krijgen van de 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 algemeen directeur. Dit wordt bijgehouden in een register.

In principe kan van alle aan het inzagerecht onderworpen documenten ten behoeve van de raadsleden een afschrift gekregen worden, met uitzondering van:

1. alle documenten, die behoren tot het dossier van een personeelslid,
2. alle documenten, die behoren tot het sociaal dossier van een OCMW-cliënt,
3. alle documenten die gegevens bevatten die betrekking hebben op de privacy van om het even welk persoon, bvb. uittreksels uit het rijksregister of kruispuntbank,
4. de offerten, die ingediend worden n.a.v. prijsvragen, openbare en beperkte aanbestedingen, algemene en beperkte offerte-aanvragen, zolang het toewijzingsbesluit niet genomen werd, resp. het toewijzingsbesluit niet goedgekeurd werd.

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

§ 5. - De OCMW-raad heeft het recht tijdig en objectief geïnformeerd te worden over wat er in het OCMW van de stad gebeurt. Daarom communiceert het Vast bureau berichtgeving van het OCMW en de communicatiedienst over het OCMW gelijktijdig met de pers. In wezen gaat het om algemene berichtgeving of nieuwsbrieven aan burgers en persberichten.

Bij mededelingen die een vertrouwelijk karakter hebben of om gemotiveerde reden een embargodatum hebben, wordt dit uitdrukkelijk vermeld. De OCMW-raadsleden worden geacht dit gemotiveerd embargo na te leven.

Artikel 12

De raadsleden hebben het recht de instellingen 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 (per brief of e-mail) mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur. Bij hoogdringendheid kan, in onderling overleg, van deze termijn worden afgeweken.

Tijdens het bezoek van een de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking; de raadsleden zijn op bezoek.

Artikel 13

§ 1. - De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau vragen te stellen. Deze vragen worden, bij voorkeur via e-mail, gericht aan de algemeen directeur en de voorzitter van de OCMW-raad.

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

Artikel 13bis

OCMW-raadsleden kunnen tot en met de vijfde dag voor de zitting van de raad vragen agenderen, over OCMW aangelegenheden, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Deze vragen worden ter zitting beantwoord door het vast bureau.

Deze vragen, die geen voorstel van besluit bevatten, worden vooraf schriftelijk (per e-mail of per brief) ingediend bij de voorzitter en de algemeen directeur (en in kopie naar secretariaat@eeklo.be).

Deze vragen worden op het einde van de zitting behandeld in chronologische volgorde van indiening. Vragen die hetzelfde onderwerp betreffen, worden samen behandeld.

De tijdsduur van alle vragen samen wordt bepaald op 30 minuten per zitting.

Om elke fractie de gelegenheid te geven vragen te formuleren, wordt het aantal vragen per zitting beperkt tot 3 per fractie. De onafhankelijke raadsleden krijgen de gelegenheid tot het formuleren van één vraag per zitting.

Teneinde de voorziene tijdsduur van 30 minuten te respecteren, geldt als richtlijn dat de vraagstelling per vraag beperkt blijft tot 2 minuten. Na de vraagstelling zal het vast bureau de vraag beantwoorden, waarna de vraagsteller nog de kans krijgt om 1 aanvullende vraag te stellen die eveneens door de het vast bureau zal worden beantwoord. Een debat en/of repliek van andere raadsleden wordt niet voorzien, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Schriftelijke vragen die na de vijfde dag voor de zitting van de OCMW-raad worden gesteld, worden behandeld conform artikel 13 van dit reglement. Het antwoord wordt per e-mail overgemaakt aan alle OCMW-raadsleden.

Voor een dringend en actueel thema kunnen de raadsleden ter zitting een mondelinge vraag stellen. Zij kunnen dit doen na de behandeling van de schriftelijke vragen. Er wordt 1 dringende vraag voorzien per fractie. De vraagstelling wordt beperkt tot 2 minuten per vraag. De leden van het vast bureau beantwoorden deze vraag uiterlijk op de volgende zitting. Een debat en/of repliek van andere raadsleden wordt niet voorzien, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

QUORUM

Artikel 14

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.

Artikel 15

§ 1. - De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de OCMW-raad aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 2. - De 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 lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 16

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

De vergadering van de OCMW-raad wordt ondersteund door een powerpoint-presentatie, waarvan de eindredactie bij de voorzitter ligt.

Artikel 17

§ 1. - De voorzitter 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. – De voorzitter kan agendapunten samen behandelen indien de meerderheid van de raadsleden hiermee akkoord gaat.

§ 3. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve bij 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 18

§ 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 naargelang leeftijd van de raadsleden, de jongste eerst.

Na de tussenkomst komt een antwoord door het vast bureau en onmiddellijk daarna kan het raadslid nog éénmaal opnieuw aan het woord komen. Pas wanneer dit raadslid over dit agendapunt geen tussenkomst meer wenst te doen, kan door een ander raadslid een volgende vraag worden gesteld. Deze volgt dezelfde werkwijze. Geen enkel raadslid mag meer dan twee maal het woord nemen over hetzelfde agendapunt, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

§ 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. De voorzitter bepaalt wanneer zij aan het woord komen. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

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

Artikel 19

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 20

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

Het voorstel tot het indienen van een amendement en/of subamendement dient heel duidelijk als dusdanig te worden geformuleerd en samen met het tekstvoorstel, uiterlijk vijf vóór de raadszitting via e-mail aan de voorzitter en de algemeen directeur te worden bezorgd. Elk voorstel dat tijdens het debat ter zitting wordt geformuleerd, wordt gestemd vóór de stemming over de oorspronkelijk voorgestelde tekst.

Artikel 21

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 raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp kan alleen de voorzitter hem het woord afnemen of 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 22

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.

Artikel 23

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.

Artikel 24

§ 1. - 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.

§ 2. - Om de vergaderingen niet te verstoren, dient elk geluidssignaal van mobiele telefoontoestellen tijdens de raadszitting te worden uitgeschakeld. In geen geval worden in de raadzaal tijdens de vergaderingen telefoongesprekken gevoerd. Het gebruik van laptops tijdens de raadszitting is enkel toegestaan wanneer deze worden gebruikt in functie van de vergadering.

Deze bepalingen zijn van toepassing op de raadsleden, de pers en op het publiek.

Artikel 25

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 26

§ 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. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 27

§ 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 28

§ 1. - De leden van de OCMW-raad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen :

1. de elektronische stemming.
2. de stemming bij handopsteking, enkel in het geval van technische problemen waardoor elektronische stemming is uitgesloten.
3. de geheime stemming.

§ 3. - Ongeacht de andere bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd indien een derde van de raadsleden hierom vraagt, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 4. - 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 vertegenwoordigers van het OCMW en het beëindigen van deze aanwijzing in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. individuele personeelszaken.

Artikel 29

§ 1. - De raadsleden stemmen elektronisch. In geval van technische problemen wordt gestemd door handopsteking. De voorzitter vraagt welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' en welke zich onthouden.

§ 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

Artikel 30

Voor een geheime stemming op papier worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief 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 jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 31

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

Artikel 32

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.

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

Artikel 33

§ 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 unanimitéit, 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.

§ 2. - De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad worden vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

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

Artikel 34

§ 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 van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen elektronisch vóór de vergadering elektronisch ter beschikking gesteld aan de raadsleden, samen met de oproepingsbrief.

Het zittingsverslag, wordt, indien een raadslid er om verzoekt, elektronisch ter beschikking gesteld.

§ 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 ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur.

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 raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

§ 5. - 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.

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.

Artikel 34bis

De algemeen directeur wordt gemachtigd tot het voor eensluidend verklaren van afschriften van uittreksels uit de notulen OCMW-raad en het Vast Bureau.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 35

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

1. de vergadering van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad);
2. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
3. de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2.- Er wordt slechts een presentiegeld toegekend voor de vergaderingen die minstens voor de helft van de agendapunten worden bijgewoond.

Artikel 36

Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad.

Artikel 37

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

§ 2. - Aan de leden van de OCMW-raad kunnen de kosten die verband houden met de uitoefening van hun mandaat en die noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van hun mandaat, terugbetaald worden. De terugbetaling gebeurt tot een jaarlijks bedrag van maximaal 250 euro/raadslid.

Deze financiële middelen mogen gebruikt worden voor

- de aankoop van documentatiemateriaal
- het volgen van opleidingen en studiedagen, exclusief de kosten voorzien in §3

De middelen mogen niet worden gebruikt voor partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegelden of wedden.

De kosten voor documentatiemateriaal, opleidingen of studiedagen worden terugbetaald aan de hand van de nodige bewijsstukken en/of betalingsbewijzen.

De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in deze paragraaf.

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

§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.

De vertegenwoordigers van het OCMW in de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden worden voor hun dienstreizen, ondernomen in het kader van dit mandaat, vergoed op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Deze dienstreizen dienen te gebeuren met de fiets, het openbaar vervoer of de eigen wagen.

Indien de vertegenwoordigers van het OCMW voor dienstreizen vergoedingen of enige andere vorm van betaling ontvangen vanwege de betreffende intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, dan kunnen deze kosten niet verhaald worden op het OCMW.

De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in deze paragraaf.

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

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

§ 5. De mandatarissen en de leden van hun gezin kunnen zich aansluiten bij de hospitalisatieverzekering die het bestuur heeft afgesloten. De premie dient door mandatarissen zelf te worden aangezuiverd en wordt niet ten laste genomen door het bestuur.

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN HET OCMW

Artikel 38

§1. - Iedere burger heeft, volgens artikel 304 van het decreet lokaal bestuur, het recht verzoekschriften, door één of meer personen ondertekend, schriftelijk (per brief of e-mail) 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 raad, het vast bureau, de voorzitter van de 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 stad behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de stad. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

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 beledigend is.

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

Artikel 39

§1. - Is het een verzoekschrift voor de raad, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad indien het verzoekschrift 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 kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau 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 OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

AANDUIDING PLAATSERVANGERS BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 40

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

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

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

§ 3.- 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.

VOORSTELLEN VAN BURGERS

Artikel 41

§ 1. - De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de raad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de raad kunnen voorlichten.

§ 2. - Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners ouder dan 16 jaar.

§ 3. - Het verzoek wordt ingediend met een formulier dat het OCMW ter beschikking stelt en wordt met een aangetekende brief aan het stadsbestuur gestuurd. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

Het vast bureau gaat na of aan die voorwaarden voldaan is.

§ 4. - Het verzoek moet minstens 20 dagen vóór de dag van de vergadering van de raad bij het vast bureau ingediend zijn om in de eerstvolgende raad te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende vergadering van de raad.

§ 5. - De raad doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. Binnen zijn bevoegdheid bepaalt de raad ook welk gevolg daaraan wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

WELZIJSVERENIGING

Art. 42

§1.-De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, zoals bepaald in artikel 484 waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

§2.- Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. 42, §1 van dit reglement.

Art. 43

§ 1.- De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

§2.- De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

Art. 43

§ 1.- Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

§2.- De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

AANVULLENDE BEPALINGEN

Art. 44

De ondertekening van documenten van het OCMW wordt, conform art.279 §6 van het decreet lokaal bestuur, als volgt geregeld:

1. De attesten voor cliënten of instanties met het oog op het realiseren van rechten worden ondertekend door de maatschappelijk werker die met het dossier is belast of de

hoofdmaatschappelijk werker, het diensthoofd zorg- en ouderenbeleid of het diensthoofd welzijn. Onder deze attesten worden onder meer begrepen: medische kaart, babykaart, farmaceutische kaart, apotheekattest, attest leefloon, attest in het kader van thuiszorg, subrogatieformulier, OSF-formulier.

2. De overeenkomsten met cliënten volgend uit een beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden ondertekend door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en medeondertekend door de hoofdmaatschappelijk werker of diensthoofd zorg- en ouderenbeleid of diensthoofd welzijn. Onder deze overeenkomsten wordt onder meer begrepen: het geïndividualiseerd project maatschappelijke integratie, overeenkomst schuldbemiddeling, overeenkomst budgetbeheer, begeleidingsovereenkomst en plaatsbeschrijving noodwoning.
3. De mandaten voor uitbetalingen van het leefloon en steun worden ondertekend door de hoofdmaatschappelijk werker, diensthoofd zorg- en ouderenbeleid of diensthoofd welzijn.
4. Het indienen van een verzoekschrift bij de vrederechter tot aanstelling van een voorlopig bewindvoerder wordt ondertekend door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en medeondertekend door de hoofdmaatschappelijk werker, diensthoofd zorg- en ouderenbeleid of diensthoofd welzijn.