

BIJEENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

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

De raad vergadert in principe telkens de vierde maandag van de maand om 19:30u.
Tenzij de voorzitter voor een bepaalde vergadering anders beslist, vinden de vergaderingen plaats in de zetel van het OCMW.

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

De oproeping wordt verzonden via e-mail,
Raadsleden die een oproeping via de post wensen te ontvangen, dienen hiertoe een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de secretaris van het OCMW.
Het dossier ligt ter inzage op de zetel van het OCMW

§ 3. - De voorzitter moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:
1° een derde van de zittinghebbende leden;
2° de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moeten aanvragers de agenda, de datum en het uur van de beoogde vergadering vermelden. Aan de secretaris moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De secretaris bezorgt deze voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement kan nakomen.

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

Art. 2. - § 1. - De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn, maar bevatten geen informatie die de persoonlijke levenssfeer raakt.

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

Art. 7. - § 1. - Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking.

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

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

Art. 8. - § 1. – Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering, openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Art. 9. - § 1. - Voor de op de agenda ingeschreven zaken worden voor elk agendapunt de dossiers, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de toegelichte voorstellen van beslissing vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de raadsleden. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op het secretariaat van het OCMW/... tijdens de kantooruren, behalve op woensdag.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §2 van dit reglement.

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek aan de secretaris. De toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, behalve op woensdag.

Art. 10. - § 1. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

Het inzagerecht betreft eveneens geautomatiseerde gegevensbestanden. Om reden van beveiliging en bescherming worden geen informatie of gegevens afgeleverd op geïnformatiseerde dragers (vb. USB-stick, cd-rom, ...). Het inzagerecht impliceert evenmin dat de raadsleden een directe toegang tot het OCMW-informaticasysteem zouden hebben via een terminal of persoonlijke computer.

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft als orgaan een collegiaal karakter. Bijgevolg beschikken de raadsleden individueel over geen enkele bevoegdheid en zijn ze niet gerechtigd uit eigen initiatief een inrichting die van het OCMW afhangt, te inspecteren.

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

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst moeten de raadsleden passief optreden. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het OCMW-personeel, en dus ook niet aan de secretaris.

Art. 11. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter) mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

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

QUORUM

Art. 12. - Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 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. De secretaris maakt hiervan melding op de aanwezigheidslijst.

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14. - § 1. - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

§ 2. - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een

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

Art. 19. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

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

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

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

Art. 20. - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

Art. 21. - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Art. 22. - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 23. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.
Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 24. - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

maatschappelijke dienstverlening. De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester of de schepenen wordt vermeld in de notulen van de vergadering. Van dat recht kan slechts eenmaal gebruikgemaakt worden voor hetzelfde punt.

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

Art. 28. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25 vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk raad voor maatschappelijk welzijnslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 29. - De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

De stemmen worden opgenomen door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de rangorde.

De rangorde van de werkende leden wordt vastgesteld op basis van de alfabetische volgorde van de familienaam van het raadslid, te beginnen bij de letter 'A'.

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 30. - Voor een geheime stemming 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 twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 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.

Art. 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.

Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. De stemmen kunnen alleen worden

Als de raad voor maatschappelijk welzijn overeenkomstig artikel 163 op eigen verantwoordelijkheid een voorgenomen verbintenis viseert of overeenkomstig artikel 165 op eigen verantwoordelijkheid een bevel geeft tot betaling van een uitgave, wordt, op verzoek van een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, een verklaring inzake zijn stemgedrag in de notulen opgenomen.

§ 2. Voor het vast bureau en de bijzondere comités gelden de bepalingen, vermeld in § 1, eerste lid.)

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad ter beschikking van de raadsleden op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn, behalve op woensdag. De notulen van de open vergadering van de vorige raad worden via email verstuurd aan de leden van de raad, gelijktijdig met de uitnodiging van de raad. Raadsleden die de betreffende notulen per post wensen te ontvangen, geven dit schriftelijk te kennen aan de secretaris van het OCMW. De notulen van de open vergadering van de vorige raad worden dan gelijktijdig met de uitnodiging voor de raad per post aan het betreffende raadslid verstuurd.

§ 3. - Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

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

§5 – Op elke vergadering van de raad wordt aan de leden kennis gegeven van de beslissingen van de vergaderingen van de andere bestuursorganen van het OCMW. Deze kennisgeving gebeurt in het besloten gedeelte van de vergadering.

De voorzitter licht de raad in over de beslissingen van het vast bureau en van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Hij doet alle nuttige mededelingen die de raad aanbelangen.

Indien een raadslid verduidelijking wenst omtrent een beslissing van de andere bestuursorganen, licht de voorzitter het punt toe.

ONDERTEKENEN STUKKEN

Art. 35. - § 1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW-decreet.

Artikel 185 van het OCMW: De secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kan zijn bevoegdheid tot ondertekening of medeondertekening, opdragen aan een of meer personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen, vermeld in artikel 181.

De opdrachten tot ondertekening of medeondertekening worden schriftelijk gegeven en zijn te allen tijde herroepbaar. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt daarvan op de hoogte gebracht tijdens zijn eerstvolgende vergadering.

De personeelsleden aan wie de opdracht tot ondertekening of medeondertekening is gegeven, moeten boven hun handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.)

DRINGENDE HULPVERLENING

Art. 36. - § 1. - Overeenkomstig art. 58, § 2 van het OCMW-decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).

(Artikel 58, § 2 van het OCMW-decreet: De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in dringende gevallen en binnen de perken, bepaald door het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, zelf tot dringende hulpverlening beslissen, mits hij zijn beslissing op de eerstvolgende vergadering ter bekrachtiging aan het bevoegde orgaan voorlegt.)

§ 2. - De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet méér bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft of het toekennen van 1.000 liter stookolie. Het bedrag hiervoor bepaald kan te allen tijde bij raadsbeslissing worden herzien. De voorzitter kan bij hoogdringendheid een beslissing tot toekenning van het recht op maatschappelijke integratie nemen

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

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

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

(Artikel 58, § 3 van het OCMW-decreet: Als een dakloze persoon een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van de gemeente waar hij zich bevindt, moet de voorzitter van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn hem de vereiste dringende hulpverlening toekennen, binnen de grenzen,

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau en van de bijzondere comités.

....
De leden van het vast bureau, met uitzondering van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, en de leden van elk bijzonder comité, met uitzondering van hun voorzitter, worden bij geheime stemming en in één enkele stemronde aangeduid, waarbij elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn over één stem beschikt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat als lid van het vast bureau of van een bijzonder comité een einde neemt of bij een verhindering als vermeld in artikel 24, duiden de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die voorkomen op dezelfde voordrachtsakte als vermeld in artikel 10, § 1, een vervanger aan, behalve als het lid in het vast bureau of bijzonder comité was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanduiding verloopt, voor wat betreft het vast bureau, overeenkomstig § 4, eerste lid.

De aanduiding van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, die voorkomen op dezelfde voordrachtsakte, ondertekende verklaring afgegeven tegen ontvangstbewijs aan de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn geeft er op de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn kennis van aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. De aanduiding is definitief vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Met behoud van de toepassing van § 4, eerste lid, mag eender welk lid verkozen worden als aan één van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

1° binnen de zestig dagen nadat een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn lidmaatschap van het vast bureau of van een bijzonder comité een einde neemt of de verhindering, vermeld in artikel 24, ingaat, is er niemand aangeduid als vermeld in het zevende lid;

2° bij de vervanging van het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan niet worden voldaan aan de bepalingen in § 4, eerste lid;

3° het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, was verkozen in het vast bureau of het bijzonder comité als jongste in jaren bij staking van stemmen;

4° bij gebrek aan leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die zijn voorgesteld op de voordrachtsakte, vermeld in artikel 10, § 1, waarop het te vervangen lid van de raad voor maatschappelijk welzijn is vermeld.)

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

Art. 39. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau.

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

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

Art. 41. - § 1. - Het vast bureau vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. In principe vergadert het vast bureau iedere tweede maandag van de maand om 16:00u. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het vast bureau bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. – Het vast bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage van de leden van het vast bureau op de zetel van het OCMW

Art. 42. - § 1. - De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het vast bureau bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

Art. 43. - § 1. - Leden van het vast bureau kunnen uiterlijk drie dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt de punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

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

Art. 44. - De beslissingen van het vast bureau worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

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

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

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

Met behoud van de toepassing van §4, eerste lid, mag eender welk lid verkozen worden als aan één van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

1° binnen de zestig dagen nadat een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn lidmaatschap van het vast bureau of van een bijzonder comité een einde neemt of de verhindering, vermeld in artikel 24, ingaat, is er niemand aangeduid als vermeld in het zevende lid;

2° bij de vervanging van het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan niet worden voldaan aan de bepalingen in §4, eerste lid;

3° het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, was verkozen in het vast bureau of het bijzonder comité als jongste in jaren bij staking van stemmen;

4° bij gebrek aan leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die zijn voorgesteld op de voordrachtsakte, vermeld in artikel 10, §1, waarop het te vervangen lid van de raad voor maatschappelijk welzijn is vermeld.

§ 2. - De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtsakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

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

Art. 46. - § 1. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het bijzonder comité wordt, hij in volgende volgorde vervangen:

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

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

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

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

Art. 47. - § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met welomschreven bevoegdheden, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 48.- § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. In principe vergadert het bijzonder comité voor de sociale dienst iedere derde maandag van de maand om 17:00u. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden gegeven.

Art. 61. - Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad.

Art. 62. - § 1. - Specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, lid van het vast bureau, lid van een bijzonder comité of van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en, in voorkomend geval, van de ondervoorzitter of de ondervoorzitters, worden terugbetaald. Om een terugbetaling te verkrijgen, moet worden voldaan aan alle voorwaarden in dit artikel.

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

Het kan hierbij enkel gaan om de volgende kosten:

-verplaatsingskosten onder dezelfde voorwaarden als personeelsleden

§ 3. - De kosten, vermeld in dit artikel, worden verantwoord met bewijsstukken.

De secretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in dit artikel.

Het bestuur betaalt hoger vermelde kosten alleen terug als een onkostenstaat is voorgelegd.

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

Art. 63. – Toelagen aan groepen van leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die verkozen werden op eenzelfde voordrachtsakte, worden niet toegekend.

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIEN

Art. 64. – §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, de voorzitter, de secretaris.

§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.

§ 2. - Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 2 % van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar

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

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

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

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

Art. 67. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen voor de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

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

OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Actieve openbaarheid

Art. 68. - §1. - Het OCMW heeft de verplichting om de bevolking systematisch, tijdig en in begrijpelijke vorm voor te lichten over het beleid, de decreten, de besluiten en andere regelgeving, alsook over hun dienstverlening en over de informatie die bij hen beschikbaar is.

De beslissingen tot individuele dienstverlening en de tuchtmaatregelen kunnen geen voorwerp uitmaken van openbaarheid.

§ 2. De secretaris is informatieambtenaar en voert de in vorige paragraaf genomen beslissingen uit.

§ 3. Voor de contacten met de media, wordt de voorzitter aangesteld als woordvoerder van het OCMW.

Passieve openbaarheid

Art. 69. - §1. - De secretaris van het OCMW beslist over de verzoeken van burgers tot openbaarmaking van bestuursdocumenten van het OCMW. De secretaris zal bij iedere behandeling van een verzoek tot openbaarmaking in het bijzonder een afweging maken tussen

een door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn aangeboden dienstverlening en ten gevolge hiervan een overeenkomst aangaat;

4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend.

§3. - Dit artikel is eveneens van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 28 en 69 van het OCMW-decreet.

§4.- Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn in de situatie verkeert, als vermeld in §1, moet dat punt op de vergadering behandeld worden, en kan de vergadering niet eerder gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld.

§5.- Dit artikel is eveneens van toepassing op de burgemeester en op de schepen die hem overeenkomstig artikel 41 van het OCMW-decreet vervangt.

COLLEGIALE BEVOEGDHEID

Art. 71. – Onverminderd hetgeen bepaald is in art. 9 §5 van onderhavig reglement worden de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn collegiaal uitgeoefend. Welomschreven opdrachten kunnen echter door de raad worden opgedragen aan bepaalde leden zonder dat zulks een persoonlijke beslissingsbevoegdheid zou inhouden. De raad kan deze taakverdeling op elk ogenblik wijzigen of er een einde aan stellen.

GEHEIMHOUDING

Art. 72. – De leden van de raad, het vast bureau en de bijzondere comités alsmede alle andere personen die krachtens het OCMW-decreet of de wet de vergaderingen bijwonen zijn, onverminderd de strafrechtelijke bepalingen betreffende het beroepsgeheim en hetgeen bepaald is in de art. 23 en 24 van onderhavig reglement, tot geheimhouding verplicht.

DE SECRETARIS

Bevoegdheden

Art. 68. – De secretaris is verantwoordelijk voor de opmaak van de notulen van de vergaderingen van de beraadslagende organen, overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 181 en 182 van het OCMW-decreet.

Onverminderd de decretale bepalingen en de bepalingen opgenomen in de rechtspositieregeling van het personeel van ons bestuur, is de secretaris verantwoordelijk voor het dagelijks personeelsbeheer. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt in een afzonderlijk besluit wat hieronder wordt verstaan.

Art. 69. – Aan de secretaris van het OCMW worden volgende bijkomende bevoegdheden toegekend

HET MANAGEMENTTEAM

Art. 72. – Binnen het OCMW wordt een managementteam opgericht bestaande uit de secretaris en de financieel beheerder en, eventueel uit de personeelsleden die andere functies vervullen en waaraan het organogram het lidmaatschap van het managementteam verbindt.

De voorzitter van het OCMW kan de vergaderingen met raadgevende stem bijwonen.

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd voor de aanstelling en het ontslag van de leden van het managementteam en treedt ten aanzien van hen op als tuchtoverheid.

Het managementteam vergadert geregeld onder het voorzitterschap van de secretaris van het OCMW.

De secretaris legt de tijdstippen van vergadering van het managementteam vast in overleg met de andere leden.

De secretaris kan, naar gelang de noodwendigheid, het team ad hoc uitbreiden met deskundigen. De deskundigen worden 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. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Het managementteam ondersteunt de coördinatie van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie. Het managementteam bewaakt de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie en de werking van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, alsook de interne communicatie.

BINDENDE KRACHT

Art. 73. – Onderhavig reglement wordt van kracht op 1 april 2013 na goedkeuring door de Raad voor maatschappelijk welzijn en heft alle voorgaande huishoudelijke reglementen op.

Voor zover dit reglement bepaalde toestanden niet zou regelen wordt verwezen naar de vigerende regelgeving en de gebruiken.

Een exemplaar van onderhavig huishoudelijke reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van de Raad en van het Vast Bureau.

Tevens wordt een exemplaar van onderhavig reglement bezorgd aan elk lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

NAMENS DE RAAD



De secretaris

Get.

Mia Cuppens

De secretaris

De voorzitter

Get.

Eric Martens

De voorzitter

VOOR EENSLUIDEND VERKLAARD AFSCHRIFT