



REGLEMENT:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BESTUURSORGANEN VAN HET OCMW

Vastgesteld bij besluit OCMW-raad op 24 april 2014

Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2014

INHOUD

Inhoud	1
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN	2
BIJENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN	2
OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING	3
INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK	3
QUORUM	6
WIJZE VAN VERGADEREN	7
WIJZE VAN STEMMEN.....	9
NOTULEN	11
ONDERTEKENEN STUKKEN.....	12
DRINGENDE HULPVERLENING	12
VAST BUREAU	12
BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST	15
BIJZONDER COMITE VOOR HET WOONZORGCENTRUM.....	16
VERTEGENWOORDIGING IN EEN OCMW-VERENIGING TITEL VIII, HOOFDSTUK I DIE GEEN ZIEKENHUIS BEHEERT	18
PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN	19
VERZOEKSCRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN	20
VOORSTELLEN VAN BURGERS	21

Artikel 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 voor maatschappelijk welzijn komt in beginsel bijeen op de vierde donderdag van de maand om 19.00 uur in de vergaderzaal van het administratief centrum, gelegen te Londerzeel, Brusselsestraat 25.
2. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.
De oproeping wordt verzonden via e-mail. 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 algemeen directeur moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De algemeen directeur bezorgt deze voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 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.

Artikel 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 cliënten en onderhoudsplichtigen, wordt bezorgd aan de burgemeester en de gemeenteraadsleden op hetzelfde moment en op dezelfde wijze als de oproeping bezorgd wordt aan de OCMW-raadsleden.

Artikel 3:

1. Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.
De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruikmaken.
2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de

bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van de raad.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4:

1. De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.
2. De vergadering is niet openbaar:
 - 1) als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering,
 - 2) wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De raad voor maatschappelijk welzijn moet deze beslissing motiveren.

Artikel 5:

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

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

Artikel 6:

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

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 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. Daarnaast worden deze zaken ook op de gemeentelijke website gepubliceerd.
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.

Artikel 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.
2. Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda van de vergadering overhandigd.
3. Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren op de website van de gemeente Londerzeel. Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.
4. Nieuw vastgestelde reglementen en aanpassingen aan reglementen van de raad en bijzondere comité worden door de voorzitter bekendgemaakt op de website van de gemeente Londerzeel met vermelding van de datum waarop het reglement werd aangenomen en de datum van bekendmaking op de website.

Artikel 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. In principe worden de dossiers eveneens elektronisch doorgestuurd naar de raadsleden. Uitzonderingen zijn bv. indien de dossiers een te groot volume hebben om door te sturen.
Daarnaast kunnen de raadsleden op hun verzoek de dossiers die rechtstreeks te maken hebben met de agenda van de vergadering ook elektronisch opvragen. Aangezien ook persoonlijke dossiers onder deze elektronische terbeschikkingstelling vallen, wordt een informatieveilig systeem gebruikt waarbij de elektronische consultatie veilig kan gebeuren.
2. Het ontwerp van het meerjarenplan, het ontwerp van de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het ontwerp van het budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

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

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

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 aan de algemeen directeur of de verantwoordelijke van het secretariaat indien de algemeen directeur afwezig is. 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 10:

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

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

2. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen door de raadsleden worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten op het secretariaat van het OCMW geopend zijn:
 - 1) de begrotingen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW,
 - 2) de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW,
 - 3) de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW,
 - 4) de meest recent goedgekeurde notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn,
 - 5) de meest recent goedgekeurde notulen van het vast bureau en de bijzondere comités,
 - 6) de deontologische code voor OCMW-raadsleden,
 - 7) het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn,
 - 8) het register van de inkomende en uitgaande stukken van het huidige jaar.
3. Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 en artikel 10, 2de hebben de raadsleden het recht alle andere documenten ter plaatse te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

De raadsleden kunnen deze andere documenten, na afspraak, raadplegen op de gewone werkdagen:

- op maandag van 8.30 uur tot 11.30 uur en van 13 uur tot 18.30 uur,
- van dinsdag, woensdag en donderdag van 8.30 uur tot 11.30 uur en van 13 uur tot 16.30 uur,
- op vrijdag van 8.30 uur tot 11.30 uur.

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 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 2de 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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.

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

Het inzagerecht betreft eveneens geautomatiseerde gegevensbestanden, doch enkel als 'alleen lezen'-bestand. Om reden van beveiliging en bescherming van het privé-leden van de burgers worden geen informatie of gegevens afgeleverd op geïnformatiseerde drager (bv. USB-stick of externe harde schijf). Het inzagerecht impliceert evenwel niet dat de raadsleden een directe toegang hebben tot de geautomatiseerde gegevensbestanden van het OCMW via een terminal of een persoonlijke computer.

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

Om de algemeen directeur 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 algemeen directeur.

Artikel 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

Artikel 12:

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

Artikel 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.
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

Artikel 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. 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.

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

Artikel 15:

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

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

2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve bij spoedeisendheid.

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

3. Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel directeur, neemt de raad niet eerder een beslissing dan na de financieel directeur gehoord te hebben.

Artikel 16:

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

Telkens de algemeen directeur van oordeel is dat het aangesneden punt wettelijkheidsproblemen doet rijzen, herinnert hij de raad aan de toepasselijke rechtsregels alvorens de bespreking wordt aangevat of – indien de noodzaak zich laat gevoelen – tijdens de bespreking. Eveneens vermeldt hij de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt hij ervoor dat de door de wet voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.

De algemeen directeur licht de beslissingen en adviezen van het managementteam toe. Wanneer het gaat om punten van financiële aard komen de algemeen directeur en de financieel directeur in onderling akkoord overeen wie van hen de beslissingen en adviezen toelicht.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

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

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

Artikel 17:

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

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

- 1) om te vragen dat men niet zal besluiten,
- 2) om de verdaging te vragen,
- 3) om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden,
- 4) om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden,
- 5) om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18:

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

Artikel 19:

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

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

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

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

Artikel 20:

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 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.

Artikel 22:

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

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 25:

1. Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.
2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Artikel 26:

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

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 27:

1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in 4de.
2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:
 - 1) de stemming bij handopsteking,
 - 2) de mondelinge stemming,

- 3) de geheime stemming.
3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.
4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:
 - 1) de vervallenverklaring van het mandaat van raad voor maatschappelijk welzijn,
 - 2) het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen,
 - 3) individuele personeelszaken.
5. Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.
6. Tijdens de zitting kan de burgemeester of de schepen die hem vervangt, de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen. De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester of de schepen wordt vermeld in de notulen van de vergadering. Van dat recht kan slechts één maal 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.

Artikel 28:

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

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan slechts één maal zijn hand opsteken.

Artikel 29:

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

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de plaats van de raadsleden, te beginnen bij het raadslid links van de voorzitter. In wijzerzin brengen de raadsleden hun stem uit.

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.

Artikel 30:

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef 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.

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.

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

NOTULEN

Artikel 33:

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

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

Behalve bij unanimité, geheime stemming en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, 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.

Artikel 34:

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 de artikels 181 en 182 van het OCMW-decreet.
2. De notulen van de vorige vergadering worden met de oproepingsbrief meegezonden.
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 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.

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

ONDERTEKENEN STUKKEN

Artikel 35:

1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW-decreet.
2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 183, § 1 tot § 4 van het OCMW-decreet, worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en meeondertekend door de algemeen directeur. De voorzitter en de algemeen directeur kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 184 en artikel 185 van het OCMW-decreet.

DRINGENDE HULPVERLENING

Artikel 36:

1. Overeenkomstig artikel 58, § 2 van het OCMW-decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).
2. De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet méér bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het bedrag hiervoor bepaald kan te allen tijde bij raadsbeslissing worden herzien.
3. Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet de voorzitter alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.
4. De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.
5. Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die, overeenkomstig artikel 58, § 3 van het OCMW-decreet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

VAST BUREAU

Artikel 37:

1. De 4 leden van het vast bureau worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, § 3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.
2. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van

een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 38:

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

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

- 1) door de personen die hij met toepassing van artikel 54 van het OCMW-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen,
- 2) door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het vast bureau.

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

Artikel 39:

1. Het vast bureau is, overeenkomstig artikel 80, § 2 van het OCMW-decreet bevoegd voor het aanstellen in spoedeisende gevallen van een waarnemend algemeen directeur of financieel directeur. Ook is het vast bureau, overeenkomstig artikel 114 van het OCMW-decreet bevoegd voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur.
2. Het vast bureau is belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur, behoudens de bevoegdheden die aan de budgethouders werden toevertrouwd. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt in een reglement de definitie vast van dagelijks bestuur.
Onder dagelijks bestuur wordt verstaan die beheersdaden die geboekt worden op het exploitatiebudget of die in normale omstandigheden het OCMW niet voor meer dan een jaar binden. Het omvat ook investeringen voor zover deze binnen hetzelfde financiële boekjaar gerealiseerd of geleverd worden in normale omstandigheden. Grote investeringsprojecten, d.i. een investering van minimaal 8 500 euro exclusief btw, behoren, zelfs als ze binnen het jaar gerealiseerd worden, niet tot het dagelijks bestuur. Daden van beschikking i.v.m. onroerende goederen behoren ook niet tot het dagelijks bestuur.
3. Het vast bureau wordt belast met alle bevoegdheden die de wet of het decreet niet uitdrukkelijk voorbehoud voor de raad voor maatschappelijk welzijn.
4. Het vast bureau kan in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de bevoegdheden betreffende de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van de gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen.

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

Het besluit van het vast bureau of, als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, van de voorzitter, wordt meegedeeld aan de raad voor

maatschappelijk welzijn die er op zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.

Artikel 40:

1. Het vast bureau vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het vast bureau bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt. Het vast bureau komt in beginsel bijeen de 2de en 4de dinsdag van de maand om 18 uur in het administratief centrum, gelegen te Londerzeel, Brusselsestraat 25.
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.

Artikel 41:

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.

Artikel 42:

1. Leden van het vast bureau kunnen uiterlijk vier dagen vóór de vergadering punten aan de agenda 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. De voorzitter stelt de punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruikmaken.

2. De algemeen directeur 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.

Artikel 43:

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

De notulen van de vorige vergadering worden met de oproepingsbrief meegezonden.

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 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.

De notulen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 10, 2de van dit reglement.

BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 44:

1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt 5 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, § 3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.
2. De raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn die op dezelfde voordrachtakte 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.
4. Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel directeur, neemt het bijzonder comité niet eerder een beslissing dan na de financieel directeur gehoord te hebben.

Artikel 45:

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 algemeen directeur kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen.
3. De algemeen directeur kan voor de vergaderingen van een bijzonder comité onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aanwijzen om de notulen op te stellen. Deze notulen worden ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Artikel 46:

Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met volgende bevoegdheden:

- financiële, materiële, sociaalgeneeskundige of psychologische dienstverlening,
- recht op maatschappelijk integratie,
- individuele dienstverlening aan huis,
- voogdij over minderjarigen,
- onderhoudsplicht;
- bestaan en omvang van de behoeften aan dienstverlening.

Artikel 47:

1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert om de 4 weken op dinsdag om 14 uur, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.
2. Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage van de leden van het comité op de zetel van het OCMW.

Artikel 48:

1. De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.
2. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Artikel 49:

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

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruikmaken.

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

Artikel 50:

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

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

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

De notulen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 10, 2de van dit reglement.

BIJZONDER COMITE VOOR HET WOONZORGCENTRUM

Artikel 51:

1. Het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum telt 5 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, § 3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.
2. De raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn die op dezelfde voordrachtakte 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.
4. Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel directeur, neemt het bijzonder comité niet eerder een beslissing dan na de financieel directeur gehoord te hebben.

Artikel 52:

1. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum. 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 directeur van het woonzorgcentrum woont, zonder beraadslagende stem, de vergaderingen van het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum bij. Deze is belast met het opmaken van de notulen van de vergaderingen. De directeur kan zich laten bijstaan door een personeelslid van het woonzorgcentrum.
3. De algemeen directeur kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum bijwonen.
De algemeen directeur kan voor de vergaderingen van een bijzonder comité onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aanwijzen om de notulen op te stellen. Deze notulen worden ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Artikel 53:

Het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum heeft tot taak adviezen te verstrekken en voorstellen te doen aan de Raad of aan het Vast Bureau betreffende de werking van het rusthuis.

Artikel 54:

1. Het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de 4de dinsdag van de maand om 14.15 uur, doch met een maximum van 10 vergaderingen per jaar. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende

gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

2. Het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum 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 comité op de zetel van het OCMW.

Artikel 54:

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

Artikel 55:

1. Leden van het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum kunnen uiterlijk vier dagen vóór de vergadering punten aan de agenda 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. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruikmaken.

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

Artikel 56:

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

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

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

De notulen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 10, 2de van dit reglement.

VERTEGENWOORDIGING IN EEN OCMW-VERENIGING TITEL VIII, HOOFDSTUK I DIE GEEN ZIEKENHUIS BEHEERT

Artikel 57:

1. De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in een vereniging titel VIII, hoofdstuk I van het OCMW-decreet, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een

stemronde, zoals bepaald in artikel 60, § 3 van het OCMW-decreet. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

2. Het mandaat van de raadsleden die het OCMW vertegenwoordigen eindigt op de eerste algemene vergadering die plaatsvindt na de installatievergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het mandaat eindigt ook wanneer ze geen deel meer uitmaken van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 58:

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

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit artikel 2, 1ste 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 artikel 3 van dit reglement.

Artikel 58 bis:

De statuten van de vereniging vermelden de wijze waarop de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN

Artikel 59:

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

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

De raadsleden krijgen eveneens een presentiegeld voor:

1. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond. De namen van de aanwezige leden worden bij aanvang van de zitting genoteerd door de algemeen directeur. De aanwezigen moeten tekenen op de aanwezigheidslijst na 15 minuten aanvang zitting.
Presentiegeld wordt echter slechts uitgekeerd bij effectieve aanwezigheid, binnen de 15 minuten na aanvang van de vergadering. Indien een raadslid per uitzondering meer dan 15 minuten na aanvang van de zitting de vergadering vervoegt, kan alsnog een presentiegeld betaald worden indien dat raadslid een geldige reden vooraf opgeeft aan de algemeen directeur van de raad, het vast bureau of comité.
2. de verschillende vergaderingen van één of meer bestuursorganen die op dezelfde dag plaatsvinden.

De raadsleden krijgen geen presentiegeld voor:

1. eenzelfde vergadering die hervat wordt,
2. een vergadering die niet onder de voorgaande opsommingen valt.

Artikel 60:

Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad en het vast bureau bedraagt 150 euro. Het presentiegeld voor de vergaderingen van een bijzonder comité bedraagt 100 euro voor de gewone leden en 150 euro voor de vervangende voorzitter.

De secretaris van een bijzonder comité, of diegene die hem vervangt, ontvangt, wanneer de vergadering plaatsvindt buiten de normale werkuren, een presentiegeld van 150 euro. De duur van de vergadering wordt dan niet als extra arbeidstijd meegeteld.

De door de raad voor maatschappelijk welzijn of het vast bureau uitgenodigde deskundigen, die deel uitmaken van de personeelsformatie van het OCMW of van de gemeente, ontvangen een presentiegeld van 100 euro als de vergadering buiten de normale werkuren plaatsvindt.

De in dit artikel vermelde bedragen zijn niet gekoppeld aan het spilindexcijfer.

Artikel 61:

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 van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de leden van de raden voor maatschappelijk welzijn.

Het kan hierbij enkel gaan om de kosten van studiedagen of vormingscursussen en de reiskosten hieraan verbonden, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of VVSG, voor zover deze relevant zijn voor de uitoefening van het mandaat. Zij betreffen enkel initiatieven in het binnenland. De teruggevorderde kosten mogen niet buitensporig zijn en dienen vergelijkbaar te zijn met de kosten van vormingsinitiatieven voor het OCMW-personeel.

3. De kosten, vermeld in dit artikel, worden verantwoord met bewijsstukken. De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in dit artikel.
Het bestuur betaalt reis- en verblijfkosten alleen terug als een onkostenstaat is voorgelegd.
Er wordt geen terugbetaling gedaan van kosten die reeds door andere instanties (privébedrijf, intercommunale, overheidsdienst, ...) aan het raadslid worden terugbetaald. De betaling gebeurt na ieder kwartaal.
4. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.
5. Aan de OCMW-voorzitter wordt een kilometervergoeding van 200 km/maand toegekend, dit op basis van de wettelijk voorziene tarieven

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIEN

Artikel 62:

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

2. De verzoekschriften worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.
3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

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

Artikel 63:

1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.
2. De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, het bijzonder comité voor het woonzorgcentrum, de voorzitter verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.
3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad voor maatschappelijk welzijn werd verwezen. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.
4. De OCMW-raad of het orgaan dat aangeduid werd op basis van een beslissing zoals in artikel 64, 2de van dit reglement, verstrekt binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker. Indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, wordt het antwoord verstrekt aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. Dit antwoord wordt ook overgemaakt aan de OCMW-voorzitter, die dit ter kennis brengt van de OCMW-raad.

VOORSTELLEN VAN BURGERS

Artikel 64:

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

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

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid of als het gaat om het personeel van het ziekenhuis, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet,
 - het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen,
 - het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen overeenkomstig titel VIII van het OCMW-decreet.
2. Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 300 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 1ste, 2de en 3de 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.

Artikel 65:

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.