

OCMW GROBBENDONK

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
ZITTING VAN 23 JANUARI 2025

Dit document is digitaal ondertekend.
Namens de raad voor maatschappelijk welzijn:

algemeen directeur,

Daan Ceulemans

voorzitter,

Valérie Caers

Aanwezig:

Valérie Caers, voorzitter
Marianne Verhaert, burgemeester
Brent Wouters, Paulien Vervoort, Johan Verhaegen, Lorenz Boen, Martine Taelman,
schepenen
Lut Cateau, Ronny Gorremans, Els Beullens, Gino Van der Elst, Natalie Moens, Peggy
Goormans, Guy Echelpoels, Bart Wagemans, Wendy Overbeeke, Robbe Pauwels, Sylvain
Weyers, Emma Van Meensel, Rigo Smidts, Patrick De Beuckelaer, raadsleden
Daan Ceulemans, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

Team Secretariaat: Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn - goedkeuring

DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

MOTIVERING

Relevante voorgeschiedenis, feiten en context

Het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement dient vast te stellen bij de aanvang van de zittingsperiode waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Juridisch kader

Artikel 74 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 februari 2019 en latere wijzigingen.

BESLUIT

Goedgekeurd met 18 stemmen voor (13 GIB, 3 Vooruit, 1 cd&v en Emma Van Meensel) en 3 onthoudingen (2 Vlaams Belang en Gino Van der Elst).

Artikel 1: Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn goed te keuren als volgt:

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.

Art. 2 - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn roept de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen en stelt de agenda op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn worden meegedeeld. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 2. - De oproeping wordt gepubliceerd via eMobile. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9 van dit reglement.

Wanneer de begeleidende stukken te omslachtig zijn of wanneer de teksten niet op elektronische wijze beschikbaar zijn, is de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn gerechtigd om ze ter inzage te leggen op het secretariaat van het lokaal bestuur.

§ 3. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

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

3° het vast bureau;

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

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

§ 4. - De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de voorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn.

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

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

Art. 3. - § 1. - Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, via het e-mailadres: algemeen.directeur@grobbendonk.be, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan kan van deze mogelijkheid 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, onverwijld elektronisch mee aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn via eMobile.

De door de raadsleden overeenkomstig dit artikel aan de agenda toegevoegde punten worden behandeld op het einde van de openbare respectievelijk gesloten zitting.

FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE

Art. 4. - § 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- een ernstige verstoring van de openbare orde of extreme weersomstandigheden waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- een dringend noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

§2. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel hybride vergaderen in volgende omstandigheden:

- een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor (sommige) raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen;
- een raadslid dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omdat hij/zij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens medische redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de algemeen directeur en de raadsvoorzitter.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering. Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijke vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering.

Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 5. - § 1. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, zijn in principe openbaar.

§ 2. - De vergadering is niet openbaar als:

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

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

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

Art. 6. - De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

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

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

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

Art. 7. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 8. - § 1. - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt via publicatie op de gemeentelijke website en/of andere gemeentelijke kanalen, uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

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

Art. 9. - § 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers vanaf de verzending van de oproeping via eMobile of via inzage ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§ 2. - De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

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

Het meerjarenplan en de wijzigingen aan het meerjarenplan worden, op dezelfde wijze als de agenda, aan de raadsleden bezorgd.

Art. 10. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor 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, steunend op documenten en feiten. Het gaat duidelijk niet over interpreteren van stukken of beleidsopties van de politieke verantwoordelijken, niet over hun persoonlijke visie of appreciatie over dossiers of het verwoorden van persoonlijke standpunten van leden van het vast bureau.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail of mondeling aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Art. 11. - § 1. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen.

§ 2. - De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau waarop de notulen worden goedgekeurd, verstuurd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit gebeurt via eMobile.

§ 3. - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 4. - De raadsleden hebben steeds toegang tot het register van ingaande en uitgaande briefwisseling en tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- De goedgekeurde notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- De goedgekeurde notulen van het vast bureau;;
- De adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de raad voor maatschappelijk welzijn of het vast bureau;;
- De beslissingen van de deontologische commissie;
- De adviezen van de adviesraden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 5. - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 9 en art. 10 § 2 tot § 4 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen een digitaal afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Zo snel als mogelijk na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail met een link naar het netwerk van het OCMW waarop de stukken beschikbaar gesteld worden. De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld.

Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.

Art. 12. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten zij willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

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

Art. 13. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen over gemeentelijke aangelegenheden. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op mondelinge en schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord of wordt minstens een stand van zaken meegedeeld.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, 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. 14. - § 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 van de raad voor maatschappelijk welzijn vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 15. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of zijn wettige plaatsvervanger zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn de vergadering voor geopend. Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad.

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

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

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

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan de behandeling van een toegevoegd punt, zoals omschreven in artikel 3, naar een volgende zitting verwijzen, als het niet aan de vereisten van een toegevoegd punt voldoet.

§ 4. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

Art. 16. - § 1. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert. Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn verleent het woord naargelang de volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, naargelang de rangorde van de raadsleden.

§ 2. - Indien de raad voor maatschappelijk welzijn deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn wanneer deze aan het woord komen.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan ook aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

§ 3. - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn er anders over beslist.

§ 4. - Het woord kan door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een commissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

§ 5. - 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 van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 van de raad voor maatschappelijk welzijn ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, 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.

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

Art. 17. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

§ 2. - Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn tot de orde geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

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

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

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

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

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 18. - § 1. - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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

§ 2. - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen, met uitzondering van hetgeen in artikel 30 wordt bepaald.

§ 3. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;

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

3° individuele personeelszaken.

§ 4. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn stemt als laatste, behalve bij een geheime stemming.

Art. 19. - § 1. - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de elektronisch uitgebrachte stemming of de stemming bij handopsteking bij technisch falen van het systeem;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming of de stemming bij vooraf gemaakte stembriefjes bij technisch falen van het systeem.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen elektronisch of bij handopsteking bij technisch falen van het systeem, behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 2. – De elektronische stemming geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18 vraagt hij om de stemming elektronisch uit te voeren via eMobile.

§ 3. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: Nadat de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18 vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan per stemming slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§ 4. - De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn) in de volgorde van de rangorde.

Art. 20. - Bij het technisch falen van het systeem voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau in principe samengesteld uit de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de jongste twee raadsleden. De raad voor maatschappelijk welzijn kan bij eenvoudige meerderheid de samenstelling van het bureau voor de loop van de aan de gang zijnde raad voor maatschappelijk welzijn aanpassen. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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. 21. - Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele

aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

Art. 22. - § 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

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

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 23. - § 1. - Van iedere raad voor maatschappelijk welzijn worden notulen en een zittingsverslag opgemaakt. De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

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

§ 2. - De zittingsverslagen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de tussenkomsten en de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

§ 3. - Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, § 2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Art. 24. - § 1. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via eMobile.

Het zittingsverslag (is een geluidsopname van de openbare vergadering) wordt uiterlijk 10 werkdagen na de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn op de gemeentelijke website ter beschikking gesteld. Het bestand blijft gedurende minimum 6 maanden ter beschikking via de gemeentelijke website en kan na archivering opgevraagd worden in het kader van het inzage-recht.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht om 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 over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur. 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.

§ 2. - Zo dikwijls als de raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend.

Art. 25. -De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet lokaal bestuur.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, § 1 tot § 3 en § 5 van het decreet lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet lokaal bestuur.

FRACTIES

Art. 26. – In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Art. 27. In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 28. - § 1. – Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter van het vast bureau en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;

2° de vergaderingen van de commissies van de raad voor maatschappelijk welzijn waarin men als effectief lid zetelt (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37 § 3, vierde lid van het decreet lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;

6° de vergaderingen van de deontologische commissie.

§ 2. - Het presentiegeld bedraagt 260,045 euro (geïndexeerd januari 2025) voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn. De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of zijn vervanger ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

§ 3. – Indien de gemeenteraad en de daarop aansluitende raad voor maatschappelijk welzijn in totaal minder dan 30 minuten duren, zal er geen presentiegeld worden uitgekeerd.

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat voor de raadsleden.

Art. 29. - § 1. - Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn op het OCMW toegang tot telefoon- en internetaansluiting via hun persoonlijke laptop en/of tablet en kunnen ze kopieën bekomen bestuursdocumenten van het OCMW. Indien een raadslid niet over een persoonlijke laptop of tablet beschikt en op het OCMW toch gebruik wil maken van internet, wordt door de algemeen directeur in overleg met het betrokken raadslid naar een oplossing gezocht.

§ 2. - Verplaatsingskosten van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, die het OCMW vertegenwoordigen in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na een verklaring op erewoord en, voor zover als mogelijk, eventuele voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven voor de ambtenaren van de Vlaamse Gemeenschap.

Indien het raadslid voor de betreffende vergadering presentiegelden ontvangt of op een andere wijze zijn verplaatsingskosten betaald krijgt, geldt deze regeling niet.

§ 3. – Voor de leden van het vast bureau geldt een specifieke regeling inzake representatiekosten die apart wordt uitgewerkt, waardoor de bepalingen van artikel 29 niet van toepassing zijn op de leden van het vast bureau.

§ 4. – Het OCMW sluit een verzekering af die de burgerlijke aansprakelijkheid dekt, met inbegrip van de rechtsbijstand, voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit betreft de aansprakelijkheid die hen persoonlijk kan treffen bij de normale uitoefening van hun mandaat.

Verder sluit het OCMW naast de verzekering, vermeld in het vierde lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering die de bestuurdersaansprakelijkheid dekt voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die tijdens de normale uitoefening van hun mandaat het OCMW vertegenwoordigen, bijvoorbeeld als lid van een raad van bestuur of als dagelijks bestuurder van een rechtspersoon, mits deze rechtspersoon zelf geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.
- een verzekering voor ongevallen die de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art 30. - § 1. – Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

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

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

Per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden op de verklaring één of meerdere plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende raadsleden in de volgorde van vermelding van de plaatsvervangers. Raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor meerdere leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

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

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

§ 4. - Een plaatsvervanger kan pas deelnemen aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst in plaats van het effectieve lid, als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- Het effectieve lid is niet verhinderd zoals beschreven in art. 102 van het decreet over het lokaal bestuur.
- Zowel het betrokken lid als de plaatsvervanger hebben voor de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de algemeen directeur via e-mail gemeld dat de plaatsvervanger aanwezig zal zijn in plaats van het effectieve lid. De algemeen directeur brengt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst meteen op de hoogte van de plaatsvervangende raadsleden. Indien er op dat moment nog geen oproeping verstuurd werden voor de volgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst, dan wordt enkel de plaatsvervanger opgeroepen. Werd de oproeping wel al verstuurd, dan wordt deze op meteen ook bezorgd aan de plaatsvervanger.
- Voor elke niet-openvolgende vergadering waarbij er gewerkt wordt met een plaatsvervangende raadsleden moeten het effectieve lid en de plaatsvervanger een nieuwe melding doen.

Plaatsvervangers ontvangen voor een vervanging hetzelfde presentiegeld als de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

BEPALINGEN OVER OCMW-VERENIGINGEN

Art 31. - § 1. – De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in de organen van een welzijnsvereniging worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

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

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien als beschreven in het eerste lid.

§ 3. – De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

§ 4. - De statuten van de welzijnsvereniging 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.

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

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, § 4 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

Artikel 2: Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan:

Algemeen directeur

Financieel directeur

Stafmedewerkers

Team HRM & Secretariaat

Team Informatie & Communicatie