

Verslag van de OCMW-raad van 14 januari 2021

Aanwezig: Bart Dochy, burgemeester-voorzitter
Greta Vandeputte, Geert Dessen, Sybille Geldhof, Wally Corneillie, schepenen
Geert Wylin, Marijke Devos-Joye, Gerda Dewulf, Marianne Eeckhout, Piet Vanderersch,
Carlos Casteleyn, Caroline Seynhaeve, Katelijn Vermaut-Van Isacker, Andy Vandoorne,
Sien Jacques, Emiel Debusseré, Bart Maertens, Maaïke Vandromme, Luc Vanhoutte,
Jolien Goemaere, Bert Selschotter, raadsleden
Marijn De Vos, algemeen directeur

Afwezig:

Verontschuldigd:

Openbare zitting

1. Goedkeuren van het verslag van de OCMW-raad van 21 december 2020

| | |
|------------------------------|---|
| Bevoegdheid | » Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder de artikelen 32 en 74. |
| Verwijzingsdocumenten | » Verslag van de OCMW-raad van 21 december 2020. |
| Stemmen | Unanimiteit |
| Besluit | De OCMW-raad beslist: Artikel 1 Het verslag van de OCMW-raad van 21 december 2020 goed te keuren. Artikel 2 Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd: » dienst secretariaat: de agenda en ontwerpbundel depubliceren op de gemeentelijke website; » dienst secretariaat: het verslag gedurende één jaar publiceren op de gemeentelijke website. |

2. Goedkeuren van het kader voor organisatiebeheersing 2021-2027

| | |
|--|--|
| Bevoegdheid | » Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 217-220. |
| Juridische grond | » Beslissing van de gemeenteraad van 12 juni 2014 over goedkeuren algemeen kader van het organisatiebeheersingssysteem-gemeente (interne controlesysteem). |
| Verwijzingsdocumenten | » Kader organisatiebeheersing 2021-2027. |
| Feiten, context en argumentatie | » Het Decreet Lokaal Bestuur definieert organisatiebeheersing als het geheel van maatregelen en procedures om een redelijke zekerheid te verschaffen dat de organisatie: <ul style="list-style-type: none"> - de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst; - de wetgeving en procedures naleeft; - over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt; - effectief en efficiënt werkt en de beschikbare middelen economisch inzet; - de activa beschermt en fraude voorkomt. » Beheersen wil zeggen: sturing geven en onder controle hebben. Zo kan de organisatie de juiste dingen doen en de dingen juist doen. Deze beheersing situeert zich zowel op het globale niveau van de organisatie, als op |

-
- dienstniveau en op procesniveau.
- » Het is de algemeen directeur die - in overleg met het managementteam - hiervoor verantwoordelijk is. De raden keuren het algemene kader voor organisatiebeheersing goed. Daarnaast moet het management jaarlijks rapporteren aan het politieke niveau over de beheersing van de organisatie.
 - » In deze nota worden drie basisaspecten rond organisatiebeheersing beschreven:
 - Welke methodiek gebruikt de organisatie om haar werking te analyseren?
 - Hoe en wanneer staat de organisatie periodiek stil bij haar werking?
 - Hoe zal de algemeen directeur rapporteren over organisatiebeheersing aan het politieke niveau?
-

Advies Gunstig advies van het managementteam van 26 november 2020.

Stemmen Unanimiteit

Besluit De OCMW-raad beslist:

Artikel 1

Het kader voor organisatiebeheersing 2021-2027 wordt goedgekeurd.

3. Vaststellen van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad

Bevoegdheid » Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 38 en 74.

Verwijzingsdocumenten » Beslissing van de OCMW-raad van 31 januari 2019 over vaststellen van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad.

Feiten, context en argumentatie » In artikel 32, § 1, tweede lid, wordt de tekst aangepast aan de praktijk. De notulen vermelden immers hoe elk lid heeft gestemd (i.p.v. elke fractie).

Stemmen Unanimiteit

Besluit De OCMW-raad beslist:

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad vast te stellen.

Artikel 2

Het reglement van 31 januari 2019 wordt opgeheven.

Artikel 3

Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd:

- » dienst secretariaat: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum.
- » dienst secretariaat: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid.
- » dienst secretariaat: het bekendmakingsregister invullen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE OCMW-RAAD

BIJEENROEPING

Artikel 1

§ 1. De OCMW-raad vergadert elke maand, in principe de tweede donderdag van de maand, uitgezonderd in de maanden juli en augustus en telkens het nodig is.

§ 2. De voorzitter roept de OCMW-raad bijeen en stelt de agenda op.

De oproeping voor de gemeenteraad en de OCMW-raad kan gezamenlijk gebeuren.

§ 3. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers worden ter beschikking gesteld via het intranet.

§ 4. De voorzitter moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:
1° een derde van de zittinghebbende leden;
2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
3° het vast bureau.

In 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. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen kan nakomen.

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

Artikel 2

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

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 3

§ 1. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Het vast bureau of een lid van het vast bureau kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

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

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

§ 1. De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

§ 2. De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
- 2° de OCMW-raad 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.

Artikel 5

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad, waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad. In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze volgorde worden afgeweken.

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

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

Artikel 6

De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

§ 1. Plaats, dag en uur van de vergadering en de agenda worden gepubliceerd op de gemeentelijke website. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

§ 2. De agenda van de openbare vergadering van de raad wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

Artikel 8

§ 1. Het OCMW maakt aan iedereen die dit vraagt, de agenda en de bijhorende stukken openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te geven of er een afschrift van te overhandigen, overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

Voor iedereen die de raadszitting bijwoont, ligt bij het binnenkomen een agenda ter beschikking.

§ 2. De lijst met beslissingen van de OCMW-raad, voorzien van een beknopte

omschrijving, worden door de voorzitter bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

De belangrijkste beslissingen worden ook bekendgemaakt via andere gemeentelijke informatiekkanalen.

Artikel 9

§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing van de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping op het intranet ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Indien de stukken te groot zijn of niet digitaal ter beschikking zijn, kunnen ze op het secretariaat ingekeken worden tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

§ 2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt, via het intranet ter beschikking gesteld.

§ 3. Op vraag van raadsleden moet door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden gegeven over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting vraagt. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 10

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

§ 2. De notulen van het vast bureau worden uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het intranet.

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

§ 4. De raadsleden hebben via het intranet steeds toegang tot de notulen van de gemeenteraad, de OCMW-raad, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.

§ 5. Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 9 en 10 § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden op het secretariaat ingekeken worden.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Het inkijken van documenten en dossiers gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

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

§ 6. De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift krijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

§ 7. De raadsleden 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 minstens acht werkdagen vooraf mondeling of per e-mail mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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

Artikel 11

§ 1. De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§ 2. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Een kopie van de vraag en het antwoord worden per e-mail bezorgd aan de raadsleden.

§ 3. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan.

Daartoe bezorgen zij voor de zitting een e-mail aan de voorzitter en de algemeen directeur waarin volgende gegevens vermeld worden: de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag gericht is, het onderwerp en de keuze van behandeling in openbare of besloten zitting. De voorzitter kan beslissen om, gelet op de inhoud van de vraag, deze te verwijzen naar de besloten zitting.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De behandeling van een mondelinge vraag beperkt zich tot vraag en antwoord en

kan geen aanleiding geven tot een discussie tussen raadsleden.

In de notulen van de zitting wordt melding gemaakt van de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag gericht is en het onderwerp.

QUORUM

Artikel 12

De algemeen directeur vermeldt de aanwezigheid van de raadsleden in de notulen.

Artikel 13

§ 1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de OCMW-raad aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan plaatsvinden.

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14

§ 1. De voorzitter zit de vergaderingen 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.

Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij als volgt vervangen:

1° als de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een OCMW-raadslid, neemt dat OCMW-raadslid het voorzitterschap waar;
2° als de voorzitter zijn bevoegdheid niet heeft opgedragen aan een OCMW-raadslid overeenkomstig punt 1°, neemt het OCMW-raadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar. Als dat raadslid de voorzitter niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander OCMW-raadslid in volgorde van rang.

§ 2. Om de werking van de OCMW-raad en de stemopneming te vergemakkelijken, wijst de voorzitter de raadsleden een vaste plaats toe. Daarbij zitten de raadsleden van dezelfde politieke fractie samen.

§ 3. Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het 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 moeten zij door de voorzitter uitgenodigd worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 15

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

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

§ 2. Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad 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.

Artikel 16

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

§ 2. Indien de OCMW-raad deskundigen wil horen, bepaalt de voorzitter 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 aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

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

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

5° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór 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 OCMW-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

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

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

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

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

Artikel 21

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

Artikel 22

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

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

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

Artikel 23

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 24

§ 1. Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§ 3. Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid van deze § is niet van toepassing op het raadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid van deze §, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van het OCMW is aangewezen in andere rechtspersonen.

Het lid moet zelf oordelen of hij zich in een situatie van belangenvermenging bevindt en zich moet onthouden van de beraadslaging en stemming.

Artikel 25

§ 1. De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§ 2. De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

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

Artikel 26

§ 1. De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3. De raadsleden 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 raadslid en van lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de

bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen, conform de regeling in § 5;
3° individuele personeelszaken.

§ 5. Voor de stemming zoals vermeld in § 4, 2° kunnen de fractieleiders kandidaten voordragen namens hun fractie. Daartoe vullen ze het ter beschikking gestelde formulier in dat ze per e-mail aan de algemeen directeur kunnen bezorgen tot de dag voor de raadszitting om 12u00. Latere kandidaturen worden niet aanvaard.

Artikel 27

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de OCMW-raad kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 28

§ 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De stemming wordt begonnen met het raadslid dat rechts naast de voorzitter zit en wordt voortgezet in tegenwijzerzin.

§ 2. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

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

Artikel 29

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

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 samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 30

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 31

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.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 32

§ 1. De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elke fractie of zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Indien er binnen de fractie anders gestemd wordt, vermelden de notulen voor elk raadslid van die fractie of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

§ 3. Als de OCMW-raad een punt in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 33

§ 1. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld, overeenkomstig de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet.

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

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

§ 4. Zo dikwijls de OCMW-raad het vraagt, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Artikel 34

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

VERGOEDING RAADSLEDEN

Artikel 35

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

- 1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad en die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 3° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad en die werden hervat op een andere dag, tenzij op die dag ook een gemeenteraad werd georganiseerd.

§ 2. Voor de vergaderingen vermeld in § 1, wordt het presentiegeld vastgesteld op het door de Vlaamse regering bepaalde geïndexeerd maximumbedrag.

De voorzitter ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen die hij voorzit.

Artikel 36

§ 1. Conform de dienstverlening zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot het intranet.

Alle raadsleden krijgen een persoonlijk “@ledegem.be” e-mailadres, waarnaar alle e-mailverkeer van de gemeente zal verstuurd worden. Indien zij dit willen, kunnen zij een ander e-mailadres opgeven, waarnaar de “@ledegem.be” e-mails kunnen doorgestuurd worden.

§ 2. Voor studiedagen of vormingen kunnen de raadsleden, na aanvraag aan en goedkeuring door het vast bureau, zich laten inschrijven door het OCMW of de kosten terugvorderen, voor zover deze noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel.

§ 3. Verplaatsingskosten van raadsleden, uitgezonderd de leden van het vast bureau, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven, op voorwaarde dat de leden hiervoor niet op een andere manier vergoed worden en de afstand tot de plaats van de vergadering minstens 25 kilometer bedraagt. Deze kosten moeten verantwoord worden met bewijsstukken.

§ 4. Jaarlijks wordt op eenvoudig verzoek een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen.

§ 5. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast

ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCHRIFTEN

Artikel 37

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

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2. De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Artikel 38

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

§ 2. De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de

verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

AANDUIDING PLAATSERVANGERS BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 39

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

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

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

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

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

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN

WELZIJSVERENIGING

Artikel 40

§ 1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, 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 eindigt of bij een verhindering kunnen de raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring per e-mail te bezorgen aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

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

Artikel 41

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

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

Marijn De Vos
Algemeen directeur

Bart Dochy
Burgemeester-voorzitter