

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VOOR

MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

1. BIJEENROEPING

Art. 1

§ 1. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. *(art. 18 volgens art 74DLB)*

§ 2. De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist tot bijeenroeping van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. *(art. 19 en 20, volgens art.74 DLB)*

§ 3. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

§ 4.De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn moet de Raad voor Maatschappelijk Welzijn bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zitting hebbende leden;

2° een vijfde van de zitting hebbende leden als 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 de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. *(art. 19 volgens art 74 DLB)*

Art. 2

§ 1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. *(art. 20, volgens art 74 DLB)*

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de Raad voor Maatschappelijk Welzijn spoedeisende punten zijn. *(art. 19, 20 volgens art 74 DLB)*

§ 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.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. *(art. 20 volgens art 74 DLB)*

Art. 3

§ 1. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

Voor een raadszitting op maandag dient een toegevoegd punt op de voorafgaande woensdag om 16u ingediend te zijn.

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. *(art. 21 volgens art 74 DLB)*

2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4

§ 1. De vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn in principe openbaar. *(art. 28, §1 volgens art 74 DLB)*

§ 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 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. *(art. 28, §1 volgens art 74 DLB)*

De vergaderingen over de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar. *(art. 249 DLB)*

Art. 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 Raad voor Maatschappelijk Welzijn waarna de agenda van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

Als tijdens de openbare vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting 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 zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende Raad voor Maatschappelijk Welzijn. 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.

(art. 28, §2 volgens art 74 DLB)

Art. 6.

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.

(art. 29, §4 volgens art 74 DLB)

3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan 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.

(art. 22 volgens art 74 DLB)

Art. 8

De beslissingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 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 betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via digitale weg ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en 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.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement. *(art. 249 DLB)*

§ 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 tot toelichting aan de algemeen directeur. De toelichting gebeurt tijdens de kantooruren. *(art. 20, volgens art 74 DLB)*

Art. 10

§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. *(art. 75 DLB)*

§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 leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. *(art. 83 DLB)*

§ 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 raadsleden op de volgende zitting.

§ 4. De raadsleden krijgen een digitale drager ter beschikking, die exclusief gebruikt dient te worden voor het uitoefenen van hun inzagerecht.

Deze digitale drager blijft eigendom van de stad en wordt aan elk lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in bruikleen gegeven. Voor gebruik van deze digitale drager wordt een bruikleenovereenkomst opgemaakt.

De raadsleden krijgen toegang tot:

- persoonlijk mailadres
- dagorde en bijhorende stukken van de OCMW-raden
- goedgekeurde notulen van de OCMW-raden
- goedgekeurde notulen van het vast bureau

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

Om het vast bureau 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 tijdens de openingsuren van het stadhuis.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken, zonder verwittiging, 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 leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding hiervoor zal aan de gangbare tarieven aangerekend worden die door het vast bureau vastgelegd werden. *(art. 75 DLB)*

§ 7. 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 dit bezoekrecht praktisch te organiseren, maken ze een afspraak met de Algemeen Directeur.

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.

(art. 29, §2, §3 volgens art 74 DLB)

Art. 11.

De leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 2 maanden na ontvangst schriftelijk geantwoord door het vast bureau.

Schriftelijke vragen en antwoorden worden in de notulen van het vast bureau opgenomen.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt indien mogelijk, tijdens de volgende zitting geantwoord.

Mondelinge vragen en de antwoorden hierop worden niet in de notulen opgenomen maar wel in het zittingsverslag. *(art. 31, volgens art 74 DLB)*

4. QUORUM

Art. 12.

Vooraleer aan de vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 13

§ 1. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende 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. *(art. 26, volgens art 74 DLB)*

§ 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 over het lokaal bestuur overgenomen.

(art. 26, volgens art 74 DLB)

5. WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14

§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

(art. 24, volgens art 74 DLB)

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

Art. 15

§1. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn behandelt 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 geeft daarna kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

§ 2. Een punt dat niet op de agenda van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn 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. 23, volgens art 74 DLB)*

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.

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

§ 2. Indien de Raad voor Maatschappelijk Welzijn 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.

Art. 17.

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

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

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

Art. 18

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

(art. 25, volgens art 74 DLB)

§ 2. 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 dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

Art. 19.

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

Art. 20.

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

6. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 21

§ 1. Voor elke stemming in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte 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.

(art. 33, volgens art 74 DLB)

Art. 22

§1. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport. (art. 249, §3 DLB)

§ 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 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. (art. 249, §4 DLB)

Art. 23

§ 1. De leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

(art. 34, volgens art 74 DLB)

§ 2. De leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. (art. 34, volgens art 74 DLB)

§ 3. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van een lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en van een 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;

3° individuele personeelszaken. (art. 34, volgens art 74 DLB)

Art. 24.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 21, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 25

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

§ 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 (behalve in de gevallen van art. 28 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34, volgens art 74 DLB)

Art. 26

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

Art. 27

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. 28

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 volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. *(art. 35, volgens art 74 DLB)*

7. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 29

§ 1. 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 duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. Het zittingsverslag bestaat uit een audio opname van de openbare zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

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

(art. 278, §1 DLB)

Art. 30

§ 1. 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 over het lokaal bestuur. *(art. 32, volgens art 74 DLB)*

§ 2. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking. *(art. 32, volgens art 74 DLB)*

§ 3. Elk lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn 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 door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn 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 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.

(art. 32, volgens art 74 DLB)

§ 4. Zo dikwijls de Raad voor Maatschappelijk Welzijn het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend. *(art. 32, volgens art 74 DLB)*

Art. 31

§ 1. 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.

§ 2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. *(art. 279, § 6 DLB)*

8. FRACTIES

In de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt niet gewerkt met fracties. *(art. 74 DLB)*

9. RAADSCOMMISSIES

In de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies

10. VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 32

§1. Aan de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn die niet gehouden wordt aansluitend op een gemeenteraadzitting en waarop zij aanwezig zijn. *(art. 73 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)*

§ 2. Het presentiegeld bedraagt € 200 voor de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn die hij voorzit. *(noch het BVR statuut lokale mandataris; noch het DLB bevatten een dergelijke bepaling)*

Art. 33

§ 1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op het OCMW toegang tot internet en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW tegen de gangbare tarieven; dit met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

§. 2. 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 leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17, §5, volgens art 73 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

11.VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 34

De concrete invulling van de burgerparticipatie is terug te vinden in het participatiereglement.

(art. 304, §2 DLB)

12.BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 35

§ 1. Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt €150. *(art. 107 DLB)*

§ 2. De bepalingen uit art. 33 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. *(art. 107 DLB)*

§ 3. 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. (*art. 105, §2 DLB*)

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. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

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

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