

➤ **Hoofdstuk 1: BIJENROEPING**

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

(art. 18, volgens art. 74 DLB)

§ 2. De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering 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 OCMW-raad 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 van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingsstermijnen 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 wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden. (art. 20, volgens art. 74 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

(art. 19 en 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.

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

Art. 3, § 1. OCMW-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 van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

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

➤ Hoofdstuk 2: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1. De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.
(art. 28, §1 DLB, 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 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.

(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.

(art. 28, §2 volgens art. 74 DLB)

Art. 6. De OCMW-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

(art. 29, §4, volgens art. 74 DLB)

➤ Hoofdstuk 3: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1. Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad 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, § 1. De beslissingen van de OCMW-raad 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, op het intranet (E-Besluit) 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 OCMW-raad 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 OCMW-raad. De toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur.
(art. 20, volgens art. 74 DLB)

Art. 10, §1. De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in 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 OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het intranet van gemeente en OCMW.
(art. 83 DLB)

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

§ 4. De raadsleden hebben via het intranet en website steeds toegang tot:

- Dagorde, dossiers en verslagen gemeente- en OCMW raad
- Dagorde, dossiers en verslagen college van burgemeester en schepenen en van vast bureau
- Belasting- en retributiereglementen
- Betoelagingsreglementen
- Goedgekeurde verslagen van de adviesraden
- Wettelijke en decretale verplichtte items op de website

§ 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.

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

§ 6. De OCMW-raadsleden 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 die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via de algemeen directeur.
(art. 75 DLB)

§ 7. De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk aan de algemeen directeur 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.
(art. 29, §2, en §3, volgens art. 74 DLB)

Art. 11. De OCMW-raadsleden hebben het recht aan de voorzitter van het vast bureau en 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 dertig dagen na ontvangst schriftelijk geantwoord.

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

Deze vragen worden schriftelijk ingediend uiterlijk op de zondag voor de raad en dit uiterlijk voor 23 uur. Indien de maandag of dinsdag voor de OCMW-raad een feestdag of collectieve sluitingsdag is, dienen de vragen uiterlijk op de vrijdag voor de raad om 12 uur te worden ingediend.

De vraag omvat: de omschrijving van het thema, de vraag zelf en tot wie de vraag gesteld is.

Het aantal mondelinge vragen wordt per fractie beperkt tot het aantal leden dat deze fractie telt in de OCMW-raad.

Vragen die op deze manier gesteld worden zullen op de eerstvolgende vergadering behandeld worden, voor zover er geen extra opzoekwerk noodzakelijk is.

De behandeling van de mondelinge vraag verloopt volgens volgend tijdsschema:

- Het raadslid mag maximaal twee minuten zijn vraag stellen en daar achtergrond bij geven.
- Het lid van het vast bureau mag maximaal twee minuten antwoorden.
- De vraagsteller mag nu gedurende een minuut een extra vraag stellen.
- Per fractie kan één raadslid gedurende één minuut aansluiten bij de vraagstelling
- Per extra vraag mag het lid van het vast bureau een minuut antwoorden.
- Tot slot krijgt de eerste vraagsteller een minuut voor een slotopmerking.

Tussen maandag en ten laatste vlak voor OCMW-raad kan men nog een bijkomende vraag indienen, wanneer die actueel is en dus niet conform de bovenstaande afspraak gesteld kon worden. Men beargumenteert ook kort wat het actualiteitsgehalte is. De voorzitter van de raad beoordeelt dit. De behandeling van deze vraag volgt (bij agendering door de voorzitter) ook bovenstaand schema.

Als omwille van de techniciteit van de vraag of omwille van noodzakelijk opzoekwerk men niet slaagt om te antwoorden op de OCMW-raad, zal op deze mondelinge vragen ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord worden.

➤ **Hoofdstuk 4: QUORUM**

Art. 12. Vooraleer aan de vergadering van de OCMW-raad 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 OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden 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 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.
(art. 26, volgens art. 74 DLB)

➤ Hoofdstuk 5: WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §1. 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)

Art. 15, §1. De voorzitter van de OCMW-raad 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.

(art. 23, volgens art. 74 DLB)

Art. 16, § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de rangorde van de raadsleden.

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

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

Art. 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.

Art. 18. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

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

Als een lid van de 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.

Art. 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.

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

Art. 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.

Art. 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.

➤ **Hoofdstuk 6: WIJZE VAN STEMMEN**

Art. 24, § 1. Voor elke stemming in de OCMW-raad 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.
(art. 33, volgens art. 74 DLB)

Art. 25, §1. De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.
(art. 249, §3 DLB)

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

In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad 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.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 26, § 1. De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.
(art. 34, volgens art. 74 DLB)

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3. De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad 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;

3° individuele personeelszaken.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

Art. 27. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-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.

Art. 28, § 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.

§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. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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 volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

(art. 35, volgens art. 74 DLB)

➤ **Hoofdstuk 7: NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING**

Art. 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 elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

§ 2. Het zittingsverslag van de vergaderingen van de OCMW-raad bestaat uit een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

(art. 278, §1 DLB)

§ 3. Als de OCMW-raad 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. 33, § 1. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad 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 via het intranet.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 3. Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de .

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.
(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 4. Zo dikwijls de OCMW-raad 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. 34, § 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. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.
(art. 279, § 6 DLB)

➤ **Hoofdstuk 8: FRACTIES**

Art. 35. In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.
(art. 74 DLB)

➤ **Hoofdstuk 9: RAADSCOMMISSIE**

Art. 36. In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

➤ **Hoofdstuk 10: VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

Art. 37, §1. Aan de OCMW-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 aansluit op er vergadering van de gemeenteraad;
2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;
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.
(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 2. Het presentiegeld bedraagt 120 euro voor vergaderingen van de OCMW-raad, indien deze niet aansluit op een gemeenteraad.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorzit.

De presentiegelden van de OCMW-raadsleden worden semestrieel uitbetaald, telkens voor 20 juli en voor 31 december.

Art. 38, §1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad 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 en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van het OCMW.

§ 2. Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raadsvergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Terugbetaling van verplaatsingskosten door het gemeentebestuur zijn enkel mogelijk indien de organisator van de bijeenkomst zelf geen terugbetaling of een onkostenvergoeding voorziet.

§ 3. Om het mogelijk te maken dat alle leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, met uitzondering van de leden die OCMW-raadslid zijn, de dossiers op elke ogenblik, digitaal kunnen raadplegen wordt een maandelijkse tussenkomst in de abonnementskosten voor internet en telecom toegekend. De tussenkomst ten gevolge van het beroepsgebruik wordt beperkt tot 31 euro per maand. Deze tussenkomst wordt jaarlijks in december uitbetaald aan de hand van een ondertekende onkostennota ingediend door het lid van het BCSD.

§. 4. 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 OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden 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)

➤ **Hoofdstuk 11: INSPRAAK, VERZOEKSCRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN HET LOKAAL BESTUUR EN VOORSTELLEN VAN BURGERS (art. 304 DLB)**

Art. 39, § 1. De organisatie van inspraak, verzoekschriften aan de organen van het OCMW en voorstellen van de burgers is identiek aan de regeling opgenomen de artikels 39, 40, 41 en 42 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

§ 2. In dit reglement moet de volgende organen gelezen worden als:

1° De gemeenteraad wordt de OCMW-raad.

2° De voorzitter van de gemeenteraad wordt de voorzitter van de OCMW-raad.

3° Het college van burgemeester en schepenen wordt het Vast Bureau.

4° De burgemeester blijft burgemeester.

5° De algemeen directeur blijft de algemeen directeur.

➤ **Hoofdstuk 12: BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST**

Art. 40 § 1. Het presentiegeld bedraagt 90 euro voor vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst ontvangt, voor zover hij geen lid is van het college van burgemeester en schepenen, voor elke raadscommissie die hij voorziet, een presentiegeld van 120 euro.

(art. 107 DLB)

§ 2. De bepalingen uit art. 38 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, voor zover zij geen raadslid zijn van het OCMW.

(art. 107 DLB)

Art. 41. Indien nodig, kan en mag de voorzitter van het bijzonder comité zich laten vervangen.

De aanduiding van deze plaatsvervangend voorzitter, die lid moet zijn van de OCMW-raad, gebeurt door een ondertekende verklaring, tegen ontvangstbewijs, af te geven 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 het ontvangstbewijs.

Art. 42. Met uitzondering van Art. 41, is er buiten de decretale voorziene regeling, geen plaatsvervangend voorzien.

➤ **Hoofdstuk 13: DELEGATIE VAN ONDERTEKENING (art. 279§6 DLB)**

Art. 43. In uitvoering van artikel 279, § 6 decreet over het lokaal bestuur wordt de ondertekening van volgende stukken gedelegeerd aan:

1. De deskundige overheidsopdrachten, diens vervanger, de dossierbeheerder, of de algemeen directeur:
 - Pv opening offertes
 - Verslag nazicht
 - Pv vorderingsstaat
 - Bevestiging van aankopen en opsturen van bestelbonnen
2. De medewerkers van de dienst financiën of de financieel directeur:
 - Aangiftes en indienen documenten in verband met financiële of fiscale aangelegenheden bij andere overheden: Repobel, BTW, Sabam, Agentschap Binnenlands Bestuur, ...
 - Bevestiging van bestellingen en opsturen van bestelbonnen
 - Aangiftes bij verzekeringsmaatschappijen
 - Fiscale attesten
3. De medewerkers van de personeelsdienst, de personeelsdirecteur of de algemeen directeur:
 - attesten en formulieren ten behoeve van andere overheden of externe organisaties (vb. formulieren loopbaanonderbreking, loonattesten, attesten voor ziekenfonds, ...)
 - aangiftes arbeidsongevallen en aangiftes verzekeringsmaatschappijen
4. De maatschappelijk werker, het diensthoofd sociale dienst of de algemeen directeur:

Alle attesten die, zonder afstand te doen van de verplichting tot toepassing van het beroepsgeheim en de privacywetgeving, worden afgeleverd aan derden ter kennisgeving van een toekenning van een uitkering in brede zin aan een individu. Het betreft onder meer:

 - Attest recht op leefloon / bijstandsuitkering voor bouwmaatschappij, Sociaal Verhuurkantoor, Wonen Vlaanderen, belastingen, studietoelagen, ...
 - Attest over steunverlening / geen steunverlening
 - Attest 'verklaring niet ten laste van het OCMW'
 - Attest over verblijf in LOI (lokaal opvanginitiatief - verklaring materiële opvang)
 - Attest over het recht op een installatiepremie
 - Attest dat de cliënt in budgetbeheer is
 - Attest ten laste neming factuur (dokter, apotheek, stookolie,..)
 - Attest aanvraag derdebetalersregeling huisarts, tandarts, paramedici ...
 - Attest stopzetting bijstandsrekening
 - Attest borgstelling
5. De dienstencentrumleider, het diensthoofd sociale dienst of de algemeen directeur:
 - contracten van vrijwilligers

6. De dossierbehandelaar, diens diensthoofd of de algemeen directeur:
Onverminderd de bepalingen van artikel 279 §1 tem §5 van het decreet over het lokaal bestuur kunnen loutere administratieve uitvoeringen van beslissingen of administratieve handelingen die geen beslissing vereisen, ondertekend worden door de dossierbehandelaar van de desbetreffende dienst, diens diensthoofd of de algemeen directeur. Dit geldt tevens voor elektronische stukken en elektronische ondertekeningen en aangiften.

Diegenen die bevoegd zijn stukken te ondertekenen dienen boven hun handtekening hun naam en functie te vermelden en, in voorkomend geval, melding te maken van de opdracht.

Het betreft hier onder meer maar niet uitsluitend:

- uitnodigingen bijeenkomsten niet-officiële organen
- louter praktische en organisatorische regelingen
- ontvangstbevestigingen
- opvragen gegevens
- aanvraag offertes
- verstrekken van diverse attesten en formulieren die een loutere bevestiging zijn van een bestaande situatie
- invullen van enquêtes

Gecoördineerde versie goedgekeurd in de OCMW-raad van 1 september 2021.

Namens de OCMW-raad,

Joke Lievens
algemeen directeur

Wouter Beke
voorzitter OCMW-raad