

STAD ZOUTLEEUW
**VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

**UITTREKSEL UIT HET REGISTER DER BESLUITEN VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

VERGADERING VAN 28/09/2023

<u>Aanwezig :</u> Lutgarde Denivel, voorzitter Guy Dumst, burgemeester Carl Kempeneers, Raf Lambeets, Dries Matteredne, Carine Winnen, Boudewijn Herbots, Etienne Wouters, Louis Heeren, Ilse Beelen, Annita Reniers, Michel Boyen, Lode Everaerts, Annelies Galand, Anne Cooremans, Jan Laporte, José Helaers, leden Sandra Blockx, algemeen directeur <u>Verontschuldigd :</u> Viki Tweepenninckx, Nico Jordens, leden	2023
Dienst/referte : Interne zaken	
Dossierbeheerder: Lampers Anne	
Onderwerp : Huishoudelijk reglement RMW	

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, inzonderheid art. 38 en art. 76;

Gelet op het decreet van 16/07/2021 tot wijziging van diverse decreten, wat betreft versterking van de lokale democratie;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10/09/2021 over de voorwaarden voor digitaal vergaderen voor de organen van de lokale besturen;

Gelet op de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 23/05/1995 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement;

Gelet op de beslissing van het Vast Bureau van 11/09/2023 houdende de principebeslissing om digitaal vergaderen mogelijk te maken voor de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;

Gelet op de verplichting om bij aanvang van elke legislatuur een huishoudelijk reglement aan te nemen;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dateert van 23/05/1995;

Gelet op het modelreglement van de VVSG;

Gelet op het voorgelegde ontwerp dat aansluit bij het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad;

BESLUIT :

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1:

Het huishoudelijk reglement zoals goedgekeurd op 23/05/1995 wordt met ingang van heden opgeheven.

Art. 2:

STAD ZOUTLEEUEW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Het huishoudelijk reglement voor de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt vastgesteld als volgt :

Raad voor Maatschappelijk Welzijn stad Zoutleeuw

BIJEENROEPING

Artikel 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.

§ 2

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de raad 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.

§ 3

De oproeping wordt verzonden via de mobiele toepassing van het notulenbeheersysteem. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §2 van dit reglement.

§ 4

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de 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 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.

Artikel 2

§ 1

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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.

§ 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.

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Artikel 3

§ 1

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 van de raad voor maatschappelijk welzijn. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

§ 1

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§ 2

De vergadering is niet openbaar 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.

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 raad waarbij hij de vergadering schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing opent hij de openbare zitting van de andere vergadering, waarbij deze agenda volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de tweede openbare vergadering, opent de voorzitter het besloten deel van de respectievelijke vergaderingen.

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, 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.

Artikel 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.

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

§ 1

Plaats, dag en uur van de vergadering 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.

§ 2

De agenda van de vergadering van de raad die betrekking heeft op het openbare deel wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

Artikel 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.

Artikel 9

§1

Voor elk agendapunt worden de stukken die daarop betrekking hebben vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de raadsleden via de mobiele toepassing van het notulenbeheersysteem.

§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 per mail.

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

§ 3

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door deze 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 per e-mail aan de algemeen directeur.

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

Artikel 10

§1

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

§2

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit gebeurt via de mobiele app van het notulenbeheersysteem.

§ 3

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2, 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 het vast bureau 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 paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 4

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, 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 mail aan de algemeen directeur.

§ 5

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 het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting of dienst van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. De raadsleden respecteren het recht op privacy van de cliënten en gebruikers van de OCMW-dienstverlening.

Artikel 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 maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over OCMW-aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende vergadering geantwoord.

QUORUM

Artikel 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.

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Artikel 13

§ 1

De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de 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 doorgaan.

§ 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.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14

§1

De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2

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

Artikel 15

§1

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

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

§ 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 (tenzij met algemeenschap van stemmen) en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 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 en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§ 2

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

STAD ZOUTLEEUEW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

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 een punt te verwijzen naar een stuur-of werkgroep.

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 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.

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

§ 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.

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.

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

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.

Artike 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 in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking het voorstel van beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken. De voorzitter kan de omschrijving van het voorwerp van de bespreking, onder zijn toezicht, ook opdragen aan een lid van het vast bureau.

§ 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.

Artikel 25

§1

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§ 2

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

In afwijking daarvan kan elk 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 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.

Artikel 26

§ 1

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

STAD ZOUTLEEUEW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

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.

Artikel 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 leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk raadslid 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. 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. 31 van dit reglement).

Artikel 29

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

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

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

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 32

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

§ 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 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 wordt vervangen door een audio-opname (van de openbare zitting).

Op zijn/haar vraag wordt de rechtvaardiging van het stemgedrag van een raadslid eveneens geregistreerd via de audio-opname.

§ 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.

Artikel 33

§ 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.

§ 2

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de applicatie van het notulenbeheersysteem.

§ 3

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

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

§ 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.

Artikel 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.

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

FRACTIES EN RAADSCOMMISSIES

Artikel 35

In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met fracties of raadscommissies..

BEPALINGEN BETREFFENDE HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 36

§1

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst is gelijk aan het bedrag van het presentiegeld dat de gemeenteraadsleden ontvangen voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad van de stad Zoutleeuw. Het volgt, bij indexering, dezelfde ontwikkelingen als het presentiegeld voor de gemeenteraadsleden.

Het presentiegeld wordt verleend voor volgende vergaderingen waarop de leden van het bijzonder comité aanwezig zijn:

- 1° de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst;*
- 2° de vergadering vermeld onder 1° waarvoor het lid in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;*
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;*
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.*

De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst ontvangt geen presentiegeld.

§ 2

De bepalingen van artikel 38 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 37

§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 volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad;*
- 2° de vergadering vermeld onder 1° waarvoor het raadslid in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;*
- 3° de vergaderingen vermeld onder 1° die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;*
- 4° de vergaderingen vermeld onder 1° die werden hervat op een andere dag.*

In afwijking van het eerste lid krijgt het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde bepaald in artikel 68, §2, van het decreet over het lokaal bestuur, ook presentiegeld wanneer de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn aansluit op die van de gemeenteraad.

§ 2

Het presentiegeld dat toegekend wordt met toepassing van §1 is gelijk aan het bedrag van het presentiegeld dat de gemeenteraadsleden ontvangen voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad van de stad Zoutleeuw. Het volgt, bij indexering, dezelfde ontwikkelingen als het presentiegeld voor de gemeenteraadsleden.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen die hij voorziet.

STAD ZOUTLEEUEW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Artikel 38

§1

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn op het OCMW toegang tot telefoon en 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.

Zodra operationeel krijgen alle raadsleden ook een beveiligde toegang tot het extranet van de gemeente en het OCMW.

§ 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.

VERZOEKSCHRIFTEN

Artikel 39

§ 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 raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, 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 40

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

§ 1

Is het een verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn kan de ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité voor de sociale dienst 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.

SLOTBEPALING

Artikel 41

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt bij de aanvang van elke volgende zittingsperiode een nieuw huishoudelijk reglement aan. Tot aan de vaststelling van het nieuw huishoudelijk reglement blijft huidig reglement van toepassing.

Addendum : digitaal vergaderen

Omstandigheden waarin er digitaal kan vergaderd worden

Art. 1

Tijdens een algemene gezondheids- en of veiligheids crisis beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan digitaal zijn volgens de voorwaarden in dit reglement.

Art. 2

Wanneer een dringend noodzakelijk beslissing van de raad nodig is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten doorgaan.

De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.

Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

Bijkomende voorwaarden volledig digitaal vergaderen gemeenteraad

Art. 3

De agenda en de dossiers die betrekking hebben op een digitale vergadering worden digitaal bezorgd aan de raadsleden. Dit gebeurt via de mobiele toepassing van het notulenbeheersysteem.

Art. 4

Bij een digitale raadsvergadering heeft ieder lid afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming.

Art. 5

§1. Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vermelden hun naam, en eventueel hun fractie als dat technisch mogelijk is, bij hun beeld.

§2. Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering. De voorzitter kan raadsleden zelf in beeld brengen.

Raadsleden die tijdelijk even weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

§3. De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

Art. 6

In afwijking van artikel 26, 27 en 28 wordt voor de niet-geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering het stelsysteem van de mobiele toepassing van het notulenbeheersysteem gebruikt.

Art. 7

In afwijking van artikel 29 wordt voor geheime stemmingen tijdens een digitale vergadering het stelsysteem van de mobiele toepassing van het notulenbeheersysteem gebruikt.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel'.

Art. 8

Bij openbare vergaderingen van de raden en de raadscommissies, die op digitale wijze worden georganiseerd, vindt het publiek via de webtoepassing van de gemeente de dag, het tijdstip, de dagorde van de vergadering én de link naar de livestream terug.

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Art 3.:

Deze beslissing bekend te maken conform de wettelijke bepalingen.

Aldus gedaan in vergadering datum als hierboven.

(w.g.)
De algemeen directeur,
Sandra Blockx.

(w.g.)
De voorzitter,
Lutgarde Denivel.

Voor eensluidend uittreksel,
05/10/2023

De algemeen directeur,

Bij delegatie:
De voorzitter BCSD,



Sandra Blockx

Carine Winnen