



berlare

Bekendmakingen beslissingen OCMWraad van 06/02/2019 cf. art. 286 van het decreet lokaal bestuur

Goedkeuren reglement klachtenbehandeling gemeente en OCMW

DE RAAD,

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 en in het bijzonder artikel 78 aangaande de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn, en in het bijzonder 2^{de} lid °13;
Gelet op de artikelen 302 en 303 §1 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 met betrekking tot de organisatie van klachtenbehandeling
Gelet op het huidige procedure klachtenbehandeling, goedgekeurd in de raad voor maatschappelijk welzijn van 18/02/2016;
Gelet op het voorstel van het vast bureau om een gezamenlijk reglement aan te nemen voor gemeente en OCMW;
Gelet op de ontwerpstekst van het reglement, positief geadviseerd in het managementteam van gemeente en OCMW van 26/11/2018;
Gehoord de uitleg ter zitting.

BESLUIT: Unaniem

Artikel 1:

Heft de klachtenprocedure van de raad voor maatschappelijk welzijn, aangenomen in zitting van 18/02/2016, op met ingang van 1/04/2019.

Artikel 2:

Neemt met ingang van 1/04/2019 volgend reglement met betrekking tot klachtenbehandeling aan:

Artikel 1

Gemeente Berlare en OCMW Berlare stellen een gezamenlijk systeem van klachtenbehandeling vast.

Artikel 2

Het systeem van klachtenbehandeling wordt georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. De algemeen directeur neemt dat op in het organisatiebeheersingssysteem.

Artikel 3

De klachtencoördinator is de adjunct algemeen directeur. Bij afwezigheid of belangenvermenging wordt hij vervangen door de stafmedewerker interne zaken.

Artikel 4

Elke burger, ook een personeelslid en mandataris van gemeente Berlare en OCMW Berlare, mag een klacht initiëren.

Artikel 5

Een klacht is een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de lokale overheid klaagt over een door de lokale overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie.

Artikel 6

Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op: huidig OCMW huidig gemeente

- vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitie
- anonieme klachten
- klachten die kennelijk ongegrond zijn
- ontevredenheid over de regelgeving, over het (al dan niet) gevoerde beleid, over beleidsvoornemens of verklaringen
- klachten van personeel over de eigen tewerkstelling, de arbeidsbetrekkingen en de rechtspositieregeling
- klachten van personeel over de klanten/burgers
- klachten over partners van het lokaal bestuur en over ondernemingen die werken uitvoeren/diensten leveren in opdracht van het lokaal bestuur
- klachten over aangelegenheden waarbij de klager geen belang heeft
- klachten over zaken waarbij nog niet alle beroepsprocedures werden uitgeput
- klachten die reeds eerder werden behandeld
- klachten over zaken waarbij een juridische beroep aanhangig is
- bezwaren tegen beslissingen over vergunningsaanvragen, belastingen, ...
- beroepen tegen beslissingen die moeten worden aangevochten bij de toezichthoudende overheid of de Raad van State
- alles wat met negatieve gevoelens te maken heeft die niet het gevolg zijn van de werking van het lokaal bestuur
- lichamelijke klachten die niets te maken hebben met de dienstverlening
- alles wat tijdens een dagdagelijkse werking snel kan opgelost worden

De lokale overheid probeert de verkregen informatie evenwel te herclassificeren (bijvoorbeeld tot melding), zodat de burger alsnog een antwoord krijgt op de geïnitieerde vraag of opmerking.

Artikel 7

Elke klacht wordt zelfstandig en onafhankelijk behandeld door de klachtencoördinator, met uitzondering van:

- een klacht waarbij een mandataris is betrokken: in dat geval maakt de klachtencoördinator de inhoud van de klacht over aan de deontologische commissie van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn die de klacht verder zal behandelen en afwerken;
- een klacht waarbij de klachtencoördinator is betrokken: in dat geval wordt de klacht behandeld en opgevolgd door de algemeen directeur.

Artikel 8

Elke klacht wordt volledig afgehandeld binnen de dertig kalenderdagen. Indien dat uitzonderlijk niet kan, wordt dit gemotiveerd overgemaakt aan de klager en opgenomen in de rapportering van de klachtencoördinator aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 9

De procesbeschrijving is de verantwoordelijkheid van het managementteam, dat de procedure transparant moet opnemen in het organisatiebeheersingssysteem.

Artikel 10

Uiterlijk op de derde zitting van het kalenderjaar, rapporteert de klachtencoördinator het klachtenjaarverslag van het afgelopen kalenderjaar aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 11

De klachtenbehandeling valt onder toepassing van de wetgeving rond openbaarheid van bestuur en de wetgeving m.b.t. de bescherming van de persoonsgegevens.

De medewerkers die betrokken zijn bij de behandeling van een klacht, moeten de regelgeving m.b.t. privacy en discretie respecteren.

Artikel 3:

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven, overeenkomstig de artikelen 285, 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur.

Goedkeuren huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn

DE RAAD,

Gelet op art. 38 en art. 74 van het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017;
Overwegende dat een huishoudelijk reglement van de raad de bepalingen uit het decreet lokaal bestuur met betrekking tot de interne werking van de raad, verder concretiseert en daarbij rekening houdt met de lokale context;
Gehoord de toelichting ter zitting.

BESLUIT: Unaniem

Artikel 1:

Heft het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31/01/2013 op en vervangt het door onderstaand reglement:

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.

§ 2.

De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad 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 e-mail met een link naar de notuleringstoepassing. 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 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, digitaal overgemaakt in een bewerkbaar formaat (zoals Word), 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 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. 2, § 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

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 OCMW-raad 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 OCMW-raad.

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, digitaal overgemaakt in een bewerkbaar formaat (zoals Word), 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.

§ 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.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

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

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

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

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

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

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 OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

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.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**Art. 7**

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. 8

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, in de notuleringstoepassing ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Indien dat uitzonderlijk niet kan (bijvoorbeeld maquette, ingebonden jaarverslag, ...), liggen de stukken vanaf de verzending van de oproeping ter inzage op het secretariaat van het gemeentebestuur.

§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.

§ 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.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

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

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt na afspraak.

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.

§ 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 de notuleringstoepassing van gemeente en OCMW.

§ 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.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Raadsleden richten hun verzoek schriftelijk aan de algemeen directeur. Indien de gevraagde documenten en dossiers effectief betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, wordt de raadsleden binnen de acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer tijdens de openingsuren de stukken kunnen worden ingezien. Van deze termijn kan enkel gemotiveerd worden afgeweken.

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.

§ 5.

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 eerste 100 kopies zijn gratis; voor elke volgende bedraagt de kostprijs 2 eurocent per kopie zwart-wit en 23 eurocent per kleurenkopie.

§ 6.

De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken. Raadsleden zijn evenwel niet vrijgesteld van betalende dienstverlening.

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

Art. 11.

De OCMW-raadsleden 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 OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

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.

§ 2.

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad 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.

§ 2.

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

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. 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 aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar 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 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.

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.

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. 25, §1.

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

§ 2.

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

In afwijking daarvan kan elk 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. 26, § 1.

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

§ 2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3.

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

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van 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. 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. 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). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 29.

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

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.

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.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

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 unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2.

Het zittingsverslag van de openbare zitting van de OCMW raad wordt vervangen door een audio-opname. Deze opname wordt niet verknípt, tenzij om de doorzoekbaarheid te faciliteren.

Indien omwille van een technisch defect er geen audio-opname kan worden gemaakt, wordt een schriftelijk zittingsverslag van de OCMW raad gemaakt. In dat geval worden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden genoteerd.

Een raadslid kan vragen om in het (schriftelijke) zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 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 gemaakt.

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.

§ 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 de notuleringstoepassing.

§ 3.

Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en (indien er een schriftelijke versie werd gemaakt) het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

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

§ 4.

Zo dikwijls de OCMW-raad het 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. 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.

FRACTIES

Art. 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Art. 36

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

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 de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad);

2° de vergadering waarvoor men 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.

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro (geïndexeerd oktober 2018) voor de vergaderingen van de OCMW-raad.

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

§ 3.

Aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld ten bedrage van 150,00 euro (geïndexeerd bedrag - index oktober 2018) verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Art. 38, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het OCMW toegang tot 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 de notuleringstoepassing van het OCMW.

§ 2.

OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden op voorhand beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 3.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Enkel verplaatsingskosten voor vergaderingen buiten Berlare én waarvoor het raadslid geen presentiegeld ontvangt (beide voorwaarden moeten zijn vervuld), komen in aanmerking voor terugbetaling.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

§ 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.

VERZOEKSCHRIFTEN

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

§ 2.

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

§ 3.

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

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

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

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

Art. 40, §1.

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

§ 2.

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

§ 3.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4.

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

AANDUIDING PLAATSVERVANGERS BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 41 § 1.

Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

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

§ 2.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs 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.

§ 3.

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

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

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN WELZIJSVERENIGING

Art. A1, §1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

§.2.

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

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

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. A1, §1 van dit reglement.

Art. A2, § 1.

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

§ 2.

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

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

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING

Art. B1, §1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.

§ 2.

De OCMW-raad kan in de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.

Werken met afgevaardigde deskundigen kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen.

De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid zoals in art. 31 van dit reglement.

§ 3.

Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

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

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. B1, §1 van dit reglement.

§ 4.

Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in art. 31 van dit reglement.

Art. B2, § 1.

De agenda van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening wordt door de persoon, die hiervoor door de vereniging of vennootschap werd aangeduid, ten laatste 14 dagen (of andere termijn) voor de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur, die deze agenda bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. De voorzitter stelt vast.

De algemeen directeur deelt deze agenda, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, onverwijld mee aan de OCMW-raadsleden.

(Om te kunnen handelen volgens de instructies van de raad moeten de OCMW-raadsleden op de hoogte zijn van de agenda van de organen van de vereniging, om indien ze dat wensen de OCMW-raad eerst nog samen te kunnen roepen)

§ 2.

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de organen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

Artikel 2:

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven.