



OCMW Borgloon

Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Besluit

GOEDGEKEURD

Zitting van 27 september 2017
Departement Interne Zaken OCMW -
Dienst Interne Zaken OCMW

10 **2017_RMW_00031** **Wijziging huishoudelijk reglement van de bestuursorganen van het OCMW Borgloon voor de periode 2013-2018 - Goedkeuring**

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Jo Feytons, OCMW-voorzitter; de heer Joël Schoofs, raadslid; mevrouw Ingrid Moens, raadslid; mevrouw Marie-Berte Leunen, raadslid; mevrouw Els Jansen, raadslid; mevrouw Greet Baldewijns, raadslid; mevrouw Anne Maes, raadslid; mevrouw Sarina Wolfs, raadslid; mevrouw An Vrancken, raadslid; mevrouw Vera Leemans, secretaris

Verontschuldigd:

de heer Danny Deneuker, burgemeester

Beschrijving

Argumentatie

Naar aanleiding van de integratie OCMW en stad wordt ervoor gekozen om het huishoudelijk reglement van het OCMW zoveel mogelijk af te stemmen op het huishoudelijk reglement van de stad. Inhoudelijk worden er geen wijzigingen aangebracht. Enkel de indeling en formulering wordt zoveel mogelijk overgenomen van het huishoudelijk reglement van de stad.

Juridische grond

Artikel 52 10° van het OCMW decreet

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 51 § 3. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de reglementen vast van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Die kunnen betrekking hebben op het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en op het inwendige bestuur ervan.

Besluit

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement in bijlage wordt goedgekeurd.

Artikel 2

Met betrekking tot het algemeen toezicht is artikel 254 van het OCMW-decreet van toepassing.

Bijlagen

1. huishoudelijk reglement 2017 (1).pdf

Artikel 1

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

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt de dagorde op.

De oproeping wordt digitaal verzonden via de toepassing e-besluitvorming, alsook het ontwerp van beslissing en alle bijhorende documenten. Wanneer de begeleidende stukken té omslachtig zijn of wanneer de teksten niet op elektronische wijze beschikbaar zijn, beslist de voorzitter om begeleidende documenten bij een agendapunt om praktische redenen in het kantoor van de voorzitter ter beschikking te leggen van de raadsleden.

§ 3. - De voorzitter moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

1° Een derde van de zittinghebbende leden;

2° De burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moeten aanvragers de agenda, de datum en het uur van de beoogde vergadering vermelden.

Aan de secretaris moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De secretaris bezorgt deze voorstellen. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

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

Artikel 2

§ 1. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden en aan de burgemeester bezorgd. Dit gebeurt op digitale wijze. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet genomen worden. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

§ 3. - De agenda, behalve de punten die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer, wordt bezorgd aan de burgemeester en de leden van de gemeenteraad op hetzelfde moment en op dezelfde wijze als de oproeping bezorgd wordt aan de OCMW - raadsleden.

Artikel 3

§ 1. - Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing schriftelijk of via e-mail aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van de raad op digitale wijze

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:

1° Als 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° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De raad voor maatschappelijk welzijn moet deze beslissing motiveren.

Artikel 5

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt.

Is de hoorzitting openbaar, dan kan de getuige wel nog altijd de beslotenheid van zijn getuigenverhoor vragen.

Artikel 6

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

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt toch in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt het punt opgenomen in de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, kan de besloten vergadering enkel met dat doel worden onderbroken.

Artikel 7

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 8

§ 1. - Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de

vergadering. Dit gebeurt door aanplakking. Daarnaast wordt deze agenda ook op de website van het OCMW gepubliceerd.

§ 2. - Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt en dit uiterlijk vóór het begin van de vergadering.

Artikel 9

§ 1. – Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen in overeenstemming met het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

§ 2. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda van de vergadering overhandigd.

§ 3. - Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal de nodige bekendheid gegeven worden op de website van het OCMW.

Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

Artikel 10

§ 1. - Voor elk agendapunt wordt het dossier elektronisch ter beschikking gesteld via de toepassing e-besluitvorming. Hiertoe wordt aan ieder raadslid een tablet ter beschikking gesteld om het elektronisch dossier te raadplegen. Een raadslid dat uitdrukkelijk verzoekt om de dossiers niet elektronisch te raadplegen dient de tablet in te leven bij de secretaris. Verdere regeling in verband met het gebruik van de tablet is in een apart reglement opgenomen.

§ 2. - Het ontwerp van het meerjarenplan, de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal bezorgd.

Het ontwerp van een budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda vóór de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal bezorgd.

Van de in de vorige alinea vernoemde documenten wordt aan de fractieleiders wel nog telkens een uitgeprinte versie aan huis bezorgd en dit op dezelfde dag als deze waarop de digitale verspreiding gebeurt.

De andere raadsleden kunnen een uitprint bekomen, indien ze hierom verzoeken via mail aan de secretaris na hiertoe de vraag gekregen te hebben van de administratie. Het raadslid kan dan de uitprint kosteloos komen halen aan het onthaal tijdens de openingsuren van het OCMW.

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of schriftelijk aan de secretaris. 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 en wordt minstens 1 dag voor de gewenste toelichting aan de secretaris bezorgd.

Artikel 11

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

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

§ 2. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen door de raadsleden worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn:

1° De budgetten van vorige dienstjaren van het OCMW

2° De rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW

3° De jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW

4° De meest recent goedgekeurde notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn;

5° De deontologische code voor OCMW - raadsleden;

6° Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;

8° Het register van de inkomende en uitgaande stukken van het huidige jaar.

§ 3. - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 10 en artikel 11, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten ter plaatse te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

De OCMW - secretaris zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de secretaris 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 secretaris 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.

§ 4. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

Raadsleden die erom verzoeken kunnen digitaal afschriften uit de inkomende en uitgaande post krijgen. Het secretariaat mag deze vragen autonoom afhandelen binnen een termijn van maximum drie werkdagen.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk of via e-mail naar de OCMW – secretaris met een kopie naar het secretariaat van de stad.

De gemotiveerde beslissing van de secretaris tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

. –

Artikel 12

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk of via e-mail aan de secretaris mee welke instelling of dienst zij willen bezoeken en op welke dag en op welk uur met een kopie naar het secretariaat van de stad.

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst mogen raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek.

Artikel 13

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Vragen tot het verkrijgen van cijfermatige gegevens kunnen uitsluitend schriftelijk gesteld en beantwoord worden.

De vragen mogen niet verplichten tot het doorvoeren van omvangrijke studies of opzoekingen, tot het verzamelen van statistische gegevens of tot het houden van enquêtes, tenzij op verzoek van de OCMW-raad.

Onontvankelijk zijn bovendien :

- Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van documentatie of juridische en/of administratieve adviezen of inlichtingen of louter statistische inlichtingen
- Vragen die betrekking hebben op een aanhangige rechtsvordering
- Vragen die intenties peilen
- Vragen die enkel gesteld worden om van repliek te dienen op een reeds ontvangen antwoord

Het vraagrecht kan geen aanleiding geven tot het houden van een debat of tot het nemen van enig besluit in de OCMW-raad. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die het OCMW aangaan en die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge

vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting mondeling geantwoord. De voorzitter waakt over de tijdsduur van de tussenkomsten en de goede orde van het vragenmoment.

QUORUM

Artikel 14

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

Artikel 15

§ 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 2. - De 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 die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 16

§ 1. - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor en opent en sluit de vergaderingen.

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

§ 2. – Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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 betreffende 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.

De burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. De burgemeester heeft geen stem, ook geen raadgevende.

Artikel 17

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

De vergadering 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 voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve bij spoedeisendheid.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 18

§ 1. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter 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 deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

§ 3. - De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 19

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 wordt geschorst:

1° Om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° Om de verdaging te vragen;

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

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

5° Om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 20

De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

Artikel 21

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, 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 22

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.

Artikel 23

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 hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Artikel 24

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

Artikel 25

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

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

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

Artikel 26

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in artikel 21 en artikel 24.

Artikel 27

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

§ 2. - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij steking van stemmen is het voorstel verworpen, met uitzondering van de bepalingen vermeld in artikel 34.

Artikel 28

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het budget, de budgetwijzigingen en de jaarrekening in zijn geheel.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget, de budgetwijzigingen of de jaarrekening die hij

aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 29

§ 1. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen in het openbaar, 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 een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn;

2° Het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° Individuele personeelszaken.

§ 5. - Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.

§ 6. – Tijdens de zitting kan de burgemeester de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen. De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester wordt vermeld in de notulen van de vergadering. Van dat recht kan slechts eenmaal gebruikgemaakt worden voor hetzelfde punt.

Dat agendapunt kan op zijn vroegst na dertig dagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies wordt uitgebracht door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 30

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 27 vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk raadlid kan slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 31

De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadlid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de rangorde van de raadsleden zoals vastgelegd in de raadzitting van 25 januari 2017.

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

Artikel 32

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

De raadsleden stemmen door ja ofneen aan te duiden op het stembriefje. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco-stembriefje.

Artikel 33

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden dat aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Artikel 34

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt overgegaan tot een afzonderlijke stemming. Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN

Artikel 35

De notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij geheime stemming bij unanimiteit en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

Dit recht geldt enkel als de raad voor maatschappelijk welzijn op eigen verantwoordelijkheid een voorgenomen verbintenis viseert of op eigen verantwoordelijkheid een bevel geeft tot betaling van een uitgave.

Artikel 36

§ 1. - De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de OCMW – secretaris opgesteld in overeenstemming met de bepalingen van artikel 181 en 182 van het OCMW - decreet. Relevante tussenkomsten worden slechts beknopt weergegeven.

Voor het bijzondere comité sociale dienst gelden de bepalingen, vermeld in § 1, eerste lid.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad digitaal bezorgd aan de raadsleden.

§ 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 secretaris ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. - Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

ONDERTEKENEN STUKKEN

Artikel 37

§ 1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW - decreet.

§ 2. - De stukken, die niet vermeld worden in artikel 183, §1 tot §4 van het OCMW - decreet, worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en mee ondertekend door de OCMW - secretaris.

DRINGENDE HULPVERLENING

Artikel 38

§ 1. - In overeenstemming met artikel 58, § 2 van het OCMW - decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).

§ 2. - De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet meer bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het bedrag hiervoor bepaald bedraagt maximum € 750,00 en kan te allen tijde bij raadsbeslissing worden herzien.

§ 3. - Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet de voorzitter alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§ 4. - De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

§ 5. - Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die, in overeenstemming met artikel 58, § 3 van het OCMW - decreet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

BEVOEGDHEID RAAD – BIJZONDER COMITÉ SOCIALE DIENST – VOORZITTER **SECRETARIS**

Artikel 39

In uitvoering van artikel 51 e.v. van het OCMW – decreet beschikt de raad over volgende bevoegdheden:

- De volheid van bevoegdheid voor de aangelegenheden die aan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn door of krachtens de wet of het decreet worden toevertrouwd.
- De raad voor maatschappelijk welzijn is hoofdbudgethouder en draagt volgende bevoegdheden over aan volgende gevolmachtigde budgethouders:
 - Secretaris OCMW voor alle opdrachten beneden de € 30.000(exclusief BTW) en voor alle bestellingen die nodig zijn voor de normale werking van het OCMW en zijn beleidsdomeinen en waarvoor de raad een overheidsopdracht uitgeschreven en toegewezen heeft.
- De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de reglementen vast van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Die kunnen betrekking hebben op het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en op het inwendige bestuur ervan.
- Stelt het meerjarenplan vast, het budget en de jaarrekening
- Stelt het organogram vast, de personeelsformatie en de rechtspositieregeling
- Bevoegd voor het aanstellen en ontslaan voor personeelsleden behoudens de bevoegdheden die overgedragen zijn aan de secretaris OCMW
- Keurt het interne controlesysteem goed
- Omschrijft wat dagelijks personeelsbeheer inhoudt en heeft deze bevoegdheid toegewezen aan de secretaris OCMW
- Bevoegd voor overheidsopdrachten behoudens de bevoegdheden die overgedragen zijn aan de secretaris OCMW
- Stelt een systeem van klachtenbehandeling vast
- Bevoegd voor de vaste beleggingen en het aangaan van leningen voor een periode langer dan 1 jaar
- Sluit een afsprakennota met het managementteam
- de interne werking van alle diensten en instellingen, onverminderd de specifieke bevoegdheden van het bijzonder comité sociale dienst

- de organisatie van alle aanwerving- en bevorderingsexamens en de aanwijzing van de leden van de examencommissies
- de overplaatsing van personeelsleden van een bepaalde dienst of instelling naar een andere
- de beslissingen aangaande de comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen alsook alle veiligheidsproblemen van de verschillende diensten en instellingen via het basisoverlegcomité
- de organisatie van een regelmatig overleg met de erkende vakbonden van het overheidspersoneel, volgens de van kracht zijnde wettelijke bepalingen.
- de verkoop van onroerende goederen, het vervreemden van roerende zaken, van schuldvorderingen, titels of andere roerende waarden die aan het OCMW toebehoren
- het schrappen, wijzigen of verminderen van de hypothecaire inschrijving genomen ten voordele van het OCMW
- het huren en verhuren van roerende en onroerende goederen
- het opstellen van de ontwerpen voor werken van opbouw, van wederopbouw, van verbouwing, van sloping of van onderhoud van gebouwen
- de aanstelling van notarissen, advocaten, studiebureaus, meetkundige schatters, landmeters, leveranciers van voedingswaren of roerende goederen die aan de algemene of periodieke behoeften van het OCMW voldoen onverminderd andersluidende wettelijke of reglementaire bepalingen.

Voor iedere beslissing op het gebied van personeelsaangelegenheden, die een welbepaalde dienst of instelling van het OCMW aanbelangt, dient vooraf het advies ingewonnen te worden van de OCMW – secretaris, na raadpleging van het betrokken diensthoofd en het MAT.

Artikel 40

§1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt 3 leden, de voorzitter inbegrepen. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§2. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met de bevoegdheden die opgenomen zijn in de artikelen 57 tot en met 68 van de organieke wet van 8 juli 1976.

- De vraag naar het leefloon en de projecten van maatschappelijke integratie voor de cliënten jonger dan 25 jaar.
- De opvang van asielzoekers en de strikt noodzakelijke dienstverlening aan illegale vreemdelingen.
- De opvang van daklozen en de mogelijkheid van het referentieadres bij het OCMW.
- Het verlenen van nuttige raadgevingen en hulp bij het verwerven van wettelijke voorziene rechten en voordelen.
- Het verlenen van materiële hulp zoals steun, aanvullende toelagen voor huur, voorschotten op sociale uitkeringen, verwarming, school ... of bijpassingen tot een socio - vitaal minimum
- Het verzekeren van psychosociale, morele of opvoedende begeleiding met steeds meer nadruk op budgetbeheer en budgetbegeleiding, schuldbemiddeling waarvoor de inschakeling van een jurist noodzakelijk is, loonbeslag.
- Het regulariseren van ziekteverzekering
- De sociale tewerkstelling, de inschakeling in sociale – economie initiatieven.
- De voogdij over kinderen.
- De terugvordering op het gebied van onderhoudsplicht.
- De adviescommissies minimale leveringen gas en elektriciteit (LAC).
- De bemiddeling bij echtscheiding en echtelijke problemen.
- Noodplan bij barre weersomstandigheden.

- Aanvragen en afhandeling van de Vlaamse zorgverzekering.
- Verwarmingstoelagen
- Personenalarmsystemen
- Minder Mobielen Centrale
- hulp bij pensioenen
- enz.

§ 3. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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 betreffende 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.

§4. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het bijzonder comité wordt, hij in volgende volgorde vervangen:

1° Door de personen die hij met toepassing van artikel 54 van het OCMW - decreet als zijn vervanger heeft aangewezen;

2° Door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het bijzonder comité.

§. 5 - De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen. De secretaris kan voor de vergaderingen van een bijzonder comité onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aanwijzen om de notulen op te stellen.

§ 6. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 7. – Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers liggen ter inzage van de leden van het comité op de zetel van het OCMW.

§ 8. - De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

§9. - De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben. Deze notulen liggen ter inzage in de kantoren OCMW en worden ter kennis gebracht van de raad voor maatschappelijk welzijn. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

Artikel 41

De voorzitter is belast met volgende bevoegdheden

- Belast met de uitvoering van de beslissingen van de diverse beleidsorganen van het OCMW zoals de raad en het bijzonder comité voor de sociale dienst
- Kan in dringende gevallen zelf tot dringende hulpverlening beslissen na advies van de sociale dienst
- Roept de vergaderingen van alle beleidsorganen bijeen en stelt de dagorde vast
- Ondertekent samen met de secretaris OCMW alle uitgaande briefwisseling, stukken, akten, bekendmakingen
- Is verantwoordelijk voor de zorg van het archief
- Woont met raadgevende stem de vergaderingen bij van het managementteam van het OCMW
- Aanduiden van de bewoners van WZC Bloesemhof samen met de secretaris OCMW op basis van de wachtlijst waarvan de raad maandelijks in kennis wordt gesteld (de rangorde is bepalend)
- Aanduiden van de bewoners van WC Avondrood samen met de secretaris OCMW op basis van de wachtlijst waarvan de raad maandelijks in kennis wordt gesteld (de rangorde is bepalend)
- Toekennen van de hulpverleningen van de buurtwerking bij WZC Bloesemhof samen met de secretaris OCMW volgens de reglementen zoals bepaald door de raad
- in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de bevoegdheden betreffende de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van de gunningprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen als er sprake is van dwingende en onvoorziene omstandigheden waarbij het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken. Het besluit wordt meegedeeld aan de raad voor maatschappelijk welzijn die er op zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.
- ingeval van ramp, noodsituaties of onvoorziene gebeurtenissen onmiddellijk alle noodzakelijke maatregelen te treffen met het oog op de bescherming van alle personen en goederen die aan de zorgen van het OCMW zijn toevertrouwd (bejaarden, zieken, kinderen, gerechtigden op steun). Deze beslissingen moeten aan de raad voor maatschappelijk welzijn ter bekrachtiging worden voorgelegd, en dit op de eerstvolgende vergadering.

Artikel 42

Volgende bevoegdheden worden overgedragen van de raad naar de secretaris in het kader van dagelijks personeelsbeheer en in uitvoering van de raadsbeslissing van 17/12/2009

- Opmaak van functiebeschrijvingen
- Toestemming dienstreizen en gebruik van het meest geschikte vervoermiddel
- Allerhande aanvragen voor verlof;
- Loopbaanonderbreking en alle andere vormen van loopbaanverminderingen
- Uitlenen van personeel aan een gebruiker (zonder overdracht werkgeversgezag)
- Vormingsaanvragen en erkenning van vorming en het concreet invullen van het recht op vorming
- Individuele opvolging van evaluaties en de evaluatieprocedure intern organiseren
- Vastleggen van vakantieperiodes binnen de grenzen van het arbeidsreglement
- Regeling van dienstroosters en prestaties binnen de grenzen van het arbeidsreglement;
- Tegemoetkoming van vervoersonkosten en andere onkostenvergoedingen, bepaald binnen de rechtspositieregeling;
- Individuele weddenvaststellingen en bepaling van anciënniteit
- Aanwervingen uit de wervingsreserve met een maximale vermoedelijke duur van 3 maanden.

- het aanvaarden van stagedoende leerlingen en studenten, enz. in de verschillende diensten en instellingen van het OCMW;
- het voorafgaand onderzoek van de dossiers in tuchtzaken waarvoor de raad bevoegd is

PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN

Artikel 43

§1. Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter, wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;
2. de vergaderingen van de bijzondere comités;

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden gegeven.

Voor vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond, wordt het volledig presentiegeld toegekend, tenzij de vergadering voor minder dan twee derde bijgewoond werd. In dit laatste geval wordt geen presentiegeld toegekend.

Het volledige presentiegeld wordt eveneens toegekend aan het raadslid dat niet 2/3^{de} aanwezig kan zijn op de OCMW-raad omdat zijn/haar aanwezigheid vereist is op een vergadering van een vereniging waartoe hij/zij door de OCMW-raad werd afgevaardigd en waarvoor hij/zij geen presentiegeld of andere vergoeding ontvangt.

§2. Het presentiegeld bedraagt voor alle vergadering, vermeld in §1, het door het besluit van de Vlaamse regering maximum toegelaten geïndexeerde bedrag.

Artikel 44

§ 1. De raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen 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 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 beoordeeld door de secretaris OCMW.

§2. 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, zoals o.a. reiskosten ingevolge een officiële afvaardiging in een organisatie of instelling die deze reiskosten niet terugbetaalt.

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Artikel 45

§ 1. - Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn 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.

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

§3. - Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° De vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het loutere mening is en geen concreet verzoek;

3° Als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;

4° Het taalgebruik beledigend is.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel geagendeerd kan worden op de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 46

§1 De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het bijzonder comité voor de sociale dienst of de voorzitter verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. - De verzoeker of indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd verwezen. 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. – De OCMW - raad of het orgaan dat aangeduid werd verstrekt binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker. Indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, wordt het antwoord verstrekt aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. Dit antwoord wordt ter kennis gebracht van de OCMW - raad.

VOORSTELLEN VAN BURGERS

Artikel 47

Iedere inwoner heeft conform artikel 206 OCMW-decreet het recht om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de OCMW-raad in te schrijven en om deze agendapunten toe te lichten.

BINDENDE KRACHT

Artikel 49

§1.- Dit reglement is van kracht vanaf de goedkeuring door de raad. Het blijft geldig na volledige vernieuwing van de raad, totdat de nieuwe raad een nieuw reglement zou aannemen.

§2.- De raad kan dit reglement op ieder tijdstip wijzigen

§3. - Voor zover dit reglement bepaalde toestanden niet zou regelen wordt verwezen naar de wetgeving en de gebruiken.

§4. - Een exemplaar van dit huishoudelijk reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van de raad en van het bijzonder comité sociale dienst.

Tevens ontvangt elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn een exemplaar.

Namens De Raad voor Maatschappelijk Welzijn