

Zitting RMW op 14/03/2019

Aanwezig:	J.M. Dedecker, burgemeester; T. Dedecker, voorzitter; H. Dierendonck, N. Lejaeghere, E. Van Muyswinkel, schepenen; D. Gilliaert, voorzitter BCSD; B. Vandekerckhove, F. Annys, F. Ampe-Duron, M. Declerck, K. Claeys-Goemaere, L. Landuyt, G. Galle, C. Niville, D. De Poortere, B. Ryckewaert, A. Goethaels, H. Vanheste, R. Vangenechten, M. Van Boven, F. Spaey, J. Töpke, R. De Lille, raadsleden; P. Ryckewaert, algemeen directeur;
Verontschuldigd:	S. Van den Bossche, L. Verstraete, raadsleden;

4. Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad - hervaststelling

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien artikel 38 van het decreet lokaal bestuur;

Gezien het nodig is om het bestaande huishoudelijk reglement van de OCMW-raad aan te passen en opnieuw vast te stellen;

Gezien de aanpassingen o.a. het gevolg zijn van:

- het in voege treden van het decreet over het lokaal bestuur;
- wijzigingen aan het statuut van de lokale mandataris ingevolge het besluit van de Vlaamse regering van 06/07/2018;
- de inkanteling van het OCMW en het streven om de regelingen tussen gemeente en OCMW op elkaar af te stemmen;
- de gewenste verduidelijking en bijsturing van enkele regelingen eigen aan het OCMW;

Gezien het ontwerp van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad;

Op voorstel van het vast bureau;

Beslist:

Artikel 1:

Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad wordt hervastgesteld als volgt:

Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad

Inhoud





middelkerke

Inhoud.....	1
Bijeenroeping OCMW-raad	2
Openbare of besloten vergadering	3
Informatie voor raadsleden en publiek	4
Quorum.....	7
Wijze van vergaderen	8
Wijze van stemmen	10
Notulen en zittingsverslag.....	11
Fracties	12
Raadscommissies	12
Presentiegelden.....	13
Vergoedingen raadsleden.....	13
Verzoekschriften.....	14
Bepalingen ivm het bijzonder comité voor de sociale dienst.....	15

Bijeenroeping OCMW-raad

Artikel 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 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 OCMW-raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau;

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de 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 wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt via mail aan het mailadres dat de raadleden medegedeeld hebben aan het secretariaat. Bij defect van het mailsysteem gebeurt de oproeping schriftelijk.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.





middelkerke

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 waarover een beslissing moet worden genomen, alsook de voorstellen van beslissing. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Artikel 3:

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

§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

Artikel 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.

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 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.

Artikel 6:





middelkerke

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

Artikel 7:

§1. Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website 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 met toelichtende nota wordt via mail bezorgd aan de lokale perscorrespondenten. Aan de agenda kan tevens via alle bijkomend nuttig geachte maatregelen bekendheid gegeven worden.

Artikel 8:

§1. Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§2. De uitoefening van de rechten toegekend in §1 gebeurt volgens volgende modaliteiten:

De inzage en toelichting gebeuren tijdens de openingsuren van het secretariaat.

Betrokkene dient zich vooraf te melden bij het secretariaat. Op het secretariaat wordt een register bijgehouden van de personen die van de rechten toegekend in §1 gebruik maken.

Het tijdstip en de meldingsplicht is niet van toepassing op personen die uitgenodigd worden door een raadslid. De overige bepalingen van deze paragraaf zijn overeenkomstig van toepassing op deze personen. Het uitnodigende raadslid is in eerste instantie verantwoordelijk voor de naleving ervan.

De rechten bedoeld in § 1 zijn niet van toepassing op de dossiers van de gesloten zitting en de dossiers of dossiergedeelten die onttrokken worden aan het inzagerecht overeenkomstig de regeling betreffende de openbaarheid van bestuur of andere regelgeving.

De uitoefening van de rechten bedoeld in §1 mogen de normale werking van de diensten en het bestuur niet hinderen.

De inzage en de uitleg worden gratis verleend. Voor het bekomen van kopies dient volgende kopieprijs betaald te worden: € 0,10 per A4 zwart/wit recto en € 0,50 per A4 kleur recto.

De inzage van een dossier of de toelichting bij een dossier kan geweigerd worden omwille van grondige redenen (onredelijkheid, vaagheid, wettelijke of reglementaire beperkingen, ...).

De dossiers van een geplande zitting van de OCMW-raad liggen ter inzage 7 dagen voor de dag van de vergadering.

De inzage en de toelichting worden gegeven in gemeentelijke lokalen.

Eventuele misbruiken bij de uitoefening van de bij §1 verleende rechten zullen op passende wijze gesanctioneerd worden overeenkomstig de regelgeving ter zake.

§ 3. Voor eenieder die de raadszitting bijwoont ligt de agenda met toelichting kosteloos ter beschikking.





middelkerke

§ 4. Aan de beslissingen van de OCMW-raad zal verder de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren in het gemeentelijk informatieblad, in een elektronische nieuwsbrief, op de website van de gemeente en –indien opportuun geacht- via persberichten.

§ 5. 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.

Artikel 9:

§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het intranet (via cobra@home) ter beschikking gehouden van de raadsleden.

De papieren dossiers liggen ter inzage in de raadzaal. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen.

Buiten de kantooruren liggen de dossiers ter inzage in de raadzaal en dienen de raadsleden gebruik te maken van hun sleutel en persoonlijke toegangscode tot het gemeentehuis en dit overeenkomstig de van toepassing zijnde regeling ivm het betreden van het gemeentehuis buiten de voorziene diensturen.

Omwille van gemotiveerde redenen kunnen één of meerdere dossiers op het gemeentesecretariaat of bij de algemeen directeur ter inzage liggen in plaats van in de raadzaal. Dit wordt vooraf medegedeeld aan de raadsleden (met melding van welke dossiers, de motivering en de raadplegingsmogelijkheden buiten de voorziene kantooruren).

§ 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 gemeenteraad bezorgd.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 2 §1 van dit reglement. In functie van de omstandigheden (bijv. omvang en/of formaat van de documenten) kunnen de stukken op papier bezorgd worden.

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 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 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 raadsleden 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 bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt via mail in de vorm van een bundeling van de notulen via een verslag aan het mailadres dat





middelkerke

de raadsleden medegedeeld hebben aan het secretariaat. Bij defect van het mailsysteem gebeurt de verzending via gewone post.

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

§ 4. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten waar de betrokken stukken zich bevinden 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 goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad;
- 5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;
- 7° de reglementen vastgesteld door de organen van het OCMW;

§ 5. Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 10 en art. 11, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

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 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.

§ 6. De raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

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

§ 7. De raadsleden hebben het recht de OCMW-instellingen 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 uur.

Tijdens het bezoek aan een inrichting van het OCMW moeten de raadsleden passief optreden. Zij mogen zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als bezoeker.

Artikel 11:

§1. De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau vragen te stellen.





middelkerke

§ 2. Vragen mogen niet verplichten tot het maken van kostbare studies, enquêtes of opzoeken. Ze mogen ook niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het vast bureau te kennen.

§ 3. - De vragen moeten voldoende gepreciseerd zijn om toe te laten een correct antwoord te formuleren.

Artikel 12:

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Schriftelijke vragen worden bij de algemeen directeur ingediend -bij voorkeur- via mail aan secretariaat@middelkerke.be of via post of afgifte.

De algemeen directeur bezorgt de vraag aan de voorzitter van de OCMW-raad én aan de leden van het vast bureau.

Het aantal schriftelijke vragen bedoeld in dit artikel is onbeperkt.

Artikel 13:

Na de afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden vragen stellen over aangelegenheden die niet op de agenda zijn ingeschreven en over alle onderwerpen die tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoren.

De volledige en letterlijke tekst van de vraag bedoeld in dit artikel dient 48 uren vóór het aanvangsuur van de vergadering bij de algemeen directeur ingediend via mail aan secretariaat@middelkerke.be. (Indien de raadszitting op een maandag plaatsvindt, dient de vraag uiterlijk om 24 uur op de donderdag die de week van de raadszitting voorafgaat, ingediend te worden via mail aan secretariaat@middelkerke.be.)

De algemeen directeur bezorgt de vraag aan de voorzitter van de OCMW-raad én aan de leden van het vast bureau.

Antwoorden namens het vast bureau worden door de burgemeester gegeven.

Op een zelfde vergadering kan een raadslid niet meer dan 4 (vier) dergelijke vragen stellen, met een maximum van 10 (tien) per groep van raadsleden die op dezelfde lijst werden verkozen.

Deze vragen worden ten laatste tijdens een volgende zitting beantwoord. Schriftelijke antwoorden worden aan alle raadsleden bezorgd.

Indien de vraag betrekking heeft op aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken zal ze in besloten vergadering worden behandeld.

Quorum

Artikel 14:

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.

Artikel 15:

§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

Artikel 16:

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

§ 3. Kloksgewijs te rekenen vanaf de voorzitter is de schikking in de raadzaal als volgt: algemeen directeur, schepenen grootste meerderheidsfractie volgens rangorde, verslaggever-deskundige, raadsleden oppositiefracties (fracties in alfabetische volgorde), raadsleden grootste meerderheidsfractie (2), raadsleden kleinste meerderheidsfractie, schepenen kleinste meerderheidsfractie volgens omgekeerde rangorde en burgemeester. Binnen de fracties nemen de raadsleden kloksgewijs in alfabetische volgorde plaats. (Met fractie wordt bedoeld de groep van raadsleden die op dezelfde lijst werden verkozen.)

Artikel 17:

§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.

Artikel 18:

§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.

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 aldus wordt geschorst :





middelkerke

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 vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór 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 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.

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

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 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.





middelkerke

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.

Wijze van stemmen

Artikel 27:

§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.

Artikel 28:

§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.

Artikel 29:

§1. De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §3 van dit artikel.

§ 2. Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen :

- de mondelinge stemming;
- de geheime stemming.

§3. 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.

Artikel 30:

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

De raadsleden stemmen één na één, te beginnen met de burgemeester en vervolgens kloksgewijs, te beginnen met het raadslid dat links naast de voorzitter heeft plaatsgenomen.

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.





middelkerke

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

De leden die zich onthouden, kunnen de redenen van hun onthouding doen kennen. Deze zullen, op hun verzoek, in de notulen worden opgenomen.

De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

Artikel 31:

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 'ja'-stem of 'neen'-stem gebeurt door het overeenstemmend bolletje op het stembriefje in te kleuren. De 'onthouding' gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje of door het inkleuren van het overeenstemmend bolletje op de stembrief.

Voor de stemming en de stemopneming kan de voorzitter zich laten bijstaan door de twee jongste raadsleden. Op vraag van de voorzitter gebeurt de stemopneming desgevallend met bijstand van gemeentelijke personeelsleden.

Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan. De stemopneming gebeurt steeds in de raadzaal.

Artikel 32:

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 33:

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

Artikel 34:

Minstens 3 (drie) vrije dagen vóór de raadszitting waarop de betrokken dossiers werden geagendeerd dienen raadsleden gebeurlijke kandidaten voor te dragen voor een mandaat (incl. verenigingen en dergelijke) behoudens indien anders geregeld.

De voordracht gebeurt via mail aan het gemeentesecretariaat (secretariaat@middelkerke.be).

Notulen en zittingsverslag

Artikel 35:

§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.





middelkerke

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

De OCMW-raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

Een raadslid kan vragen om in het 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 opgesteld.

Artikel 36:

§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 het notuleringsprogramma.

§3. Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de 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.

Artikel 37:

§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

Artikel 38:

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

(Informatief: het artikel over fracties in het DLB werd niet van toepassing gemaakt op de OCMW-raad.)

Raadscommissies





middelkerke

Artikel 36:

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

(Informatief: Het artikel over commissies in het DLB werd niet van toepassing gemaakt op de OCMW-raad.)

Presentiegelden

Artikel 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 een 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 waarvoor men recht heeft op presentiegeld die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

4° de vergaderingen waarvoor men recht heeft op presentiegeld die werden hervat op een andere dag.

Er wordt slechts één presentiegeld per zitting toegekend, ongeacht de duur van de zitting.

Artikel 38:

Met ingang van 01/01/2019 bedraagt het presentiegeld € 175.

Vergoedingen raadsleden

Artikel 39:

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden op het gemeentehuis/OCMW toegang tot telefoon en internet en kunnen ze kopieën (op papier of -indien mogelijk- in digitale vorm) bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Artikel 40:

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. Het betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's. De kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten zijn voor raadsleden die geen lid zijn van het vast bureau beperkt tot maximaal € 150 per raadslid en per kalenderjaar.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur. Het verdient aanbeveling een voorafgaandelijk akkoord van de algemeen directeur te vragen.

De terugvordering dient te gebeuren binnen de zes maanden na het volgen van de betrokken vorming.





middelkerke

Artikel 41:

Verplaatsingskosten (incl. eventuele parkeerkosten) van raadsleden voor verplaatsingen (heen en terug) buiten de gemeentegrenzen en noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald, op basis van de tarieven en regeling die gelden voor het gemeentepersoneel.

De kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. Deze bewijsstukken worden overgemaakt aan de algemeen directeur, die beoordeelt of de kosten voldoen aan de gestelde voorwaarden.

De terugvordering dient te gebeuren binnen de zes maanden na de betrokken verplaatsing.

Artikel 42:

De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst kan in het kader van de uitoefening van zijn functie en in het kader van een vlot gebruik van de beschikbare communicatiemiddelen van het OCMW een personal computer, laptop en/of tablet (incl. randapparatuur), een gsm of smartphone (incl. eventueel abonnementsgeld en kosten ivm gebruik in het kader van de functie) ter beschikking krijgen voor de duur van zijn mandaat op kosten van het OCMW.

Voor de algemene regeling van de vergoedingen van de leden van het vast bureau wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Artikel 43:

De in artikels 40 t.e.m. 42 vernoemde vergoedingen kunnen niet worden gecumuleerd met andere vergoedingen die betrekking hebben op dezelfde kosten.

Kosten voor deelname aan verenigingen waarvoor presentiegeld, wedde of vergoeding wordt uitbetaald, kunnen niet meer worden vergoed door het OCMW.

Artikel 44:

Jaarlijks wordt door de algemeen directeur én met advies van de financieel directeur een verslag gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de raadsleden.

Artikel 45:

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 raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

Verzoekschriften

Artikel 46:

§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.





middelkerke

§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 47:

§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.

Bepalingen ivm het bijzonder comité voor de sociale dienst

Artikel 48:

§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 plaatsvervangings ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 49:





middelkerke

§1. Aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is), met uitzondering van de voorzitter, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

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

2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

3° de vergaderingen waarvoor men recht heeft op presentiegeld die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

4° de vergaderingen waarvoor men recht heeft op presentiegeld die werden hervat op een andere dag.

Er wordt slechts één presentiegeld per zitting toegekend, ongeacht de duur van de zitting.

§2. Met ingang van 01/01/2019 bedraagt het presentiegeld € 175.

Artikel 50:

De regeling inzake de vergoedingen vervat in dit reglement zijn overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 2:

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Artikel 3:

Het reglement wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 286 van het decreet over het lokaal bestuur.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Gedaan in zitting als hoger vermeld. Namens de OCMW-raad.

Getekend op origineel door de algemeen directeur, Pierre Ryckewaert en de voorzitter, Tom Dedecker

de algemeen directeur

Pierre Ryckewaert

de voorzitter

Tom Dedecker

