

Poststuk : OR21-0001

Barcode : 

OCMW PELT

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

VERGADERING VAN 31 MAART 2021

Aanwezigen:

Juul Vrolix, voorzitter;

Frank Smeets, burgemeester, en Raf Drieskens, Ann Van Dorpe, Leen Gielen, Liesbeth Fransen, Jaak Fransen, Niels Valkenborgh, Dirk Vanseggelen, Marc Geerts en Katrien Kenis, schepenen;

Jef Van Bree, Frank Seutens, Leon Alders, Linda Vissers, Tonny Kauffmann, Gilbert Van Baelen, Carine Van Gerven, Anita Horions, Katrijn Conjaerts, Kim Strzebonski, Dennis Fransen, Fien Nouwen, Els Kuppens, Ann Kauffmann, Hans Proost, Louis Dirx, Benny Bax, Sofie Monsieurs en Stijn Philippe, raadsleden;

Peter Spooren, secretaris van de vergadering.

Werking raad voor maatschappelijk welzijn - huishoudelijk reglement - wijziging.

Aanleiding en doel

In uitvoering van artikel 38 en 74 van het decreet over het lokaal bestuur dient de raad voor maatschappelijk welzijn bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

- 1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van raadslid of lid van het vast bureau;
- 2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de raadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;
- 3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad openbaar worden gemaakt;
- 4° de voorwaarden voor het inzage-recht en het recht van afschrift voor raadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opricht en beheert;
- 5° de voorwaarden waaronder de raadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;
- 6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de raadsleden;
- 7° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente worden ondertekend;
- 8° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen van het vast bureau.

De raad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald artikel 38 en 74.

Motivering

Tijdens het overleg van de fractieleiders is gebleken dat het aangewezen is het huishoudelijk reglement van de raad op enkele vlakken te wijzigen. Zo kunnen er bepalingen toegevoegd worden met betrekking tot digitale vergaderingen, het schriftelijke zittingsverslag kan vervangen worden door de een audio-verslag, er worden enkele preciseringen doorgevoerd in verband met mondelinge en schriftelijke vragen van raadsleden...

Stemming

Aantal ja-stemmen: 27.

Aantal onthoudingen: 3, nl. van de raadsleden Katrijn Conjaerts, Hans Proost en Sofie Monsieurs.

BESLUIT:

BIJEENROEPING

Artikel 1.-

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

§ 2. De voorzitter van de raad beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn 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. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1, van dit reglement.

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

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de raadsvoorzitter. 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.

§ 5. De raad vergadert fysiek, tenzij de openbare veiligheid of volksgezondheid vereist om op digitale wijze te vergaderen.

Als de raad op digitale wijze vergadert, wordt onder openbaar verstaan, een vergadering in een digitale omgeving die de bevolking op afstand via een audiovisuele liveverbinding kan volgen.

Een vergadering op digitale wijze kan enkel doorgaan als al de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- 1° ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;
- 2° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;
- 3° de voorzitter is in staat om de orde te handhaven;
- 4° bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

Artikel 2.-

§ 1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de 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. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter. Noch een lid van het vast bureau, noch het bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4.-

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

§ 2. De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
- 2° de raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Artikel 5.-

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Indien de raad over een gedeelte van de agenda in besloten vergadering dient te vergaderen, schorst de voorzitter de vergadering van de raad nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de voorzitter de gemeenteraad waarna de agenda van de gemeenteraad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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

Als tijdens de besloten vergadering van een raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende 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.-

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7.-

§ 1. Plaats, of desgevallend de wijze waarop een digitale vergadering op afstand via een audiovisuele liveverbinding gevolgd kan worden, dag en uur van de vergadering 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 van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan de voorzitters van de gemeentelijke adviesraden.

Artikel 8.-

§ 1. Het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn 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. Aan geïnteresseerden wordt de mogelijkheid geboden om in te schrijven op een digitale nieuwsbrief met vermelding van de agenda.

§ 2. De beslissingen van de raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de website 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 gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen. Om de inzage van grafische stukken (plannen, tekeningen, ontwerpen, ...) te vergemakkelijken, wordt aan de raadsleden die dit wensen een lokaal ter beschikking gesteld met projectiemogelijkheid.

Behoudens technische overmacht zullen de raadsdossiers vanaf de verzending van de oproeping aanvullend in digitale vorm ter beschikking van de raadsleden gesteld worden door publicatie op een beveiligd gedeelte van de gemeentelijke website, toegankelijk met een sterke authenticatie (bijv. paswoord, EID, Itsme).

§2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de 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. Aan de fractie die hierom verzoekt, wordt één papieren exemplaar van de financiële documenten 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 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.

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 openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn 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, op het extranet voor de raadsleden gepubliceerd.

§ 3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden door publicatie op het extranet voor de raadsleden.

§ 4. De raadsleden hebben via het extranet steeds toegang tot:

- 1° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad van de lopende legislatuur;
- 2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau, wat de delen betreft die aan het inzage-recht onderworpen zijn;
- 3° een wekelijks uittreksel van het register van de inkomende en uitgaande stukken;
- 4° de meerjarenplannen, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekeningen van de lopende legislatuur.

§ 5. Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

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 openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

De vraag moet uiterlijk om 18 uur van de tweede werkdag voorafgaand aan de vergadering van het vast bureau, aan de algemeen directeur bezorgd zijn.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen drie werkdagen na de voorlegging van de aanvraag aan het vast bureau meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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

§ 6. De raadsleden kunnen een digitaal afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor een papieren afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

§ 7. De raadsleden hebben het recht de instellingen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en diensten die het centrum opricht en beheert te bezoeken.

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

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

Art. 11. De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Schriftelijke vragen hebben bij voorkeur betrekking op aangelegenheden die enig opzoekingswerk vereisen alvorens hierop geantwoord kan worden.

Mondelinge vragen hebben bij voorkeur betrekking op de actualiteit.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt in principe binnen veertien dagen, maar uiterlijk binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad staan. De mondelinge vragen moeten schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van de raad voorafgaand aan het begin van de zitting van de raad waarop het raadslid de vraag wenst te stellen.

Op een mondelinge vraag wordt in principe ter zitting gereageerd indien de vraag betrekking heeft op de actualiteit en de vraag voor 18 uur van de dag van de raadsvergadering gesteld werd.

Op een mondelinge vraag die enig opzoekingswerk of een standpunt van het vast bureau vereist, volgt in principe een mondeling antwoord ter zitting van de raad indien de vraag uiterlijk de dag voorafgaand aan de laatste vergadering van het vast bureau voorafgaand aan de raad ingediend werd.

Op vragen volgt in elk geval een schriftelijk antwoord, uiterlijk de dag van de volgende zitting van de raad. Alle raadsleden ontvangen een kopie van het schriftelijk antwoord op mondelinge vragen die niet ter zitting beantwoord werden.

Vragen en antwoorden maken niet het voorwerp uit van een stemming in de raad en worden derhalve niet opgenomen in de notulen van de vergadering.

QUORUM

Artikel 12.-

De secretaris noteert de aanwezigen. De namen van de aanwezigen worden in de notulen vermeld.

Als de raad op digitale wijze vergadert, melden de raadsleden via de chat-functie wanneer ze de zitting (tijdelijk) verlaten en wanneer ze (opnieuw) deelnemen.

Artikel 13.-

§ 1. De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14.-

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en uiterlijk een kwartier na het aangewezen uur, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend, voor zover er voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen.

§ 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.

Artikel 15.-

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

De 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 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 16.-

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de 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 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 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.

Artikel 18.-

De amendementen worden uiterlijk ter zitting schriftelijk ingediend en vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Artikel 19.

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

Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Artikel 20.-

§1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

§ 2. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Artikel 21.-

Elk raadslid mag meerdere malen het woord nemen over hetzelfde onderwerp wanneer dit relevant is voor de bespreking en de besluitvorming. Het raadslid wordt daarbij geacht de redelijkheid van het debat te respecteren.

De voorzitter kan de discussies afronden wanneer dezelfde argumenten herhaald worden of de discussies nodeloos verlengd worden.

Artikel 22.

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

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 23.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 24,

§ 1. Voor elke stemming in de raad 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 25.-

§1. De raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§ 2. De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad 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 gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 26.-

§ 1. De leden van de raad 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 raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als de raad op digitale wijze vergadert of als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de vertegenwoordigers van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 2° 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 raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 28.-

§ 1.

De mondelinge stemming op verzoek van een derde van de aanwezige leden geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde. De mondelinge stemming als de raad op digitale wijze vergadert, geschiedt door elke fractievoorzitter 'ja', 'neen' of 'onthouding' als voorgesteld stemgedrag voor diens fractie te laten uitspreken, waarna de voorzitter vraagt of een raadslid van dit voorgesteld stemgedrag wenst af te wijken.

§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.

Artikel 29.-

Voor een geheime stemming tijdens een fysieke vergadering van de raad worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen voor één van de opgegeven keuzemogelijkheden, waaronder 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blancostembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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 30.-

Bij een geheime stemming tijdens een vergadering van de raad op digitale wijze wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

Artikel 31.-

Voor het aanwijzen van de leden van de vertegenwoordigers van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen zal een schriftelijk verzoek gericht worden aan de leiders van de in de raad vertegenwoordigde fracties, waarbij zij verzocht worden uiterlijk één werkdag voor de vergadering een kandidaat voor te dragen. Indien tijdens dezelfde vergadering méér dan één aanwijzing dient te gebeuren, kunnen de stemmingen over de verschillende aanwijzingen gehouden worden in één stemronde, met vermelding van de voorgedragen kandidaten per aanwijzing op hetzelfde stembiljet.

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.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Artikel 32.-

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

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

§ 2.

Een audio-opname doet dienst als zittingsverslag. Het volledige openbare gedeelte van de zitting van de raad wordt opgenomen. Deze audio-opname wordt op de website van de gemeente geplaatst. De audio-opname mag niet gebruikt worden voor andere dan informatieve en educatieve doeleinden, behalve wanneer de raad daarmee instemt. Bij gebruik voor toegelaten doeleinden mag de audio-opname enkel weergegeven worden in fragmenten die de volledige weergave van het besproken agendapunt omvatten.

§ 3. Als de 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 33.-

§ 1. De notulen van de raad voor 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 extranet.

§ 3. Elk raadslid 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 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 en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. Indien de goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag als afzonderlijk agendapunt vermeld zijn, kunnen slechts opmerkingen over de inhoud gemaakt worden tot beiden door de raad werden goedgekeurd.

§ 4. Zo dikwijls de 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 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 §3 en §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 35.-

Het raadslid of de raadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 36,
Pro memorie

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 37.-
Pro memorie

Artikel 38.-
Pro memorie

VERZOEKSCRIFTEN

Artikel 39.-
Pro memorie

Artikel 40.-
Pro memorie

Artikel 41. Dit reglement treedt met onmiddellijke ingang in werking.

Namens raad voor maatschappelijk welzijn :

de secretaris
get. Peter Spooren

de voorzitter
get. Juul Vrolix

voor eensluidend uittreksel:

Peter Spooren
algemeen directeur