

uittreksel uit de notulen

raad voor maatschappelijk welzijn van 23 april 2024

■ aanwezig

voorzitter	Marcel De Vos
voorzitter vast bureau	Liesbeth Verstreken
leden vast bureau	Danny Van de Velde, Luc Kennis, Marc De Cordt, Roel Van Elsacker, Olivier Rul, Katrien Schryvers
raadsleden	Jos van Dongen, Jos Vekemans, Michaël Heyvaert, Rita Laureyssens, Paul Van Wesenbeeck, Wouter Bollansée, Alex Verbergt, Tom Sleenewaert, Karin Verbiest, Charlotte Vercruyssen, Elke Sels, Bert Claessens, Lukas Kint, Bob Peeters, Lander Van Steen
algemeen directeur	Kristof Janssens

huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn - goedkeuring

feiten en context

■ toelichting

De raad voor maatschappelijk welzijn stelde op 19 oktober 2021 een aangepaste versie van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn vast.

Het is nodig om dit reglement te wijzigen omdat er sinds vorig jaar een andere toepassing gebruikt wordt om de vergaderingen voor te bereiden en te organiseren. Ook wordt een deel van het participatieluid, dat in het huidige huishoudelijk reglement staat, overgenomen in het participatiereglement dat tijdens deze zitting ter goedkeuring voorligt. Van deze gelegenheid werd gebruikgemaakt om ook het volgende aan te passen:

- de gebruikte termen op het decreet afstemmen en consequent gebruiken
- een logischere volgorde in het reglement toepassen
- het hoofdstuk eretitels bijsturen wegens niet 100% toepasbaar en niet volledig
- het reglement aanpassen conform de gangbare praktijk
- enkele inhoudelijke wijzigingen doorvoeren

Het aangepaste huishoudelijk reglement werd reeds besproken tijdens de gemeenteraadscommissie op 26 maart 2024 en ligt nu ter goedkeuring voor aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

■ juridisch kader

beslissingsbevoegdheid

- decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 74 volgens 38

juridische basis

- huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 19 oktober 2021

besluit

artikel 1

Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, zoals vastgesteld door de raad voor

maatschappelijk welzijn op 19 oktober 2021, wordt opgeheven.

artikel 2

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement aad voor maatschappelijk welzijn goed als volgt:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

VERGADERINGEN VAN DE RAAD

bijeenroeping

artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn (verder raad genoemd) vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar, bij voorkeur de derde dinsdag van de maand, uitgezonderd in juli.

artikel 2

De voorzitter van de raad beslist tot bijeenroeping van de raad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld.

De voorzitter kan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de beide raden duidelijk onderscheiden agenda's op.

artikel 3

De voorzitter moet de raad bijeenroepen op verzoek van:

1. een derde van de leden
2. een vijfde van de 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 voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijn bepaald in artikel 5, §1, kan nakomen.

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

artikel 4

De vergaderingen van de raad duren gezamenlijk in principe maximum vier uren. Wanneer de agendapunten dan nog niet afgehandeld zijn, vraagt de voorzitter een beslissing (via stemming) van de raad of er verder vergaderd wordt, dan wel of de resterende agenda afgehandeld wordt op een volgende vergadering van de raad. In dit geval wordt voor het afsluiten van de vergadering aan elk raadslid dat een agendapunt indiende de mogelijkheid geboden om de behandeling van die ingediende agendapunten alsnog te vragen wat, mits motivering, niet kan worden geweigerd. In dit laatste geval wordt de vergadering van de raad nog met maximum een uur verlengd.

De raad kan daarnaast beslissen om de vergadering te laten schorsen om de resterende agendapunten van de vergadering verder af te handelen op donderdag in dezelfde week als de geschorste vergadering. Als deze donderdag een feestdag is, krijgt de vergadering haar vervolg, de dag nadien, op woensdag in dezelfde week

als de geschorste vergadering.

artikel 5

§1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt bezorgd aan de raadsleden, in principe op de vrijdag van de week, voorafgaand aan de minimumtermijn van acht dagen voor de dag van de vergadering, tenzij omstandigheden dit onmogelijk maken. In dat geval wordt de oproeping tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd. De agenda wordt verzonden via de daarvoor voorziene digitale toepassing. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 18.

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. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

artikel 6

Raadsleden kunnen tot 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 voorzitter. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruikmaken.

Als een punt op verzoek van een raadslid of een fractie wordt toegevoegd aan de agenda wordt het vooraan op de agenda geplaatst, op voorwaarde dat het werd ingediend ten laatste de donderdag van de week voorafgaand aan de maximumtermijn van acht dagen voor de dag van de vergadering zoals bedoeld in artikel 5, §1.

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.

artikel 7

Moties waarbij de raad wordt verzocht een standpunt in te nemen of aanbevelingen te doen over materies waarin de raad geen rechtstreekse beslissingsbevoegdheid heeft, zullen niet op de agenda worden geplaatst, tenzij het onderwerp verband houdt met een aantoonbaar lokaal belang.

openbare of besloten vergadering

artikel 8

§1. De vergaderingen van de 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 zitting.
2. de raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten zitting in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergadering is in elk geval openbaar:

1. bij de eedaflegging van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst,

2. bij de agendapunten over de beleidsrapporten (met name het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening),
3. wanneer de raad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen en de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

artikel 9

§1. De besloten zitting kan enkel plaatsvinden na de openbare zitting, uitgezonderd in tuchtzaken.

In het geval de vergaderingen van gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn aaneensluitend worden gehouden, worden eerst de agendapunten van de openbare zitting van beide vergaderingen afgehandeld en daarna, in voorkomend geval, de agendapunten van de besloten zitting van beide vergaderingen.

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

Als tijdens de besloten zitting van de vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dit punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende vergadering. 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 10

De raadsleden, en ook alle andere personen die volgens de wet of het decreet de besloten zitting van de vergadering bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

plaats van vergadering

artikel 11

§1. De vergadering van de raad vindt in principe plaats in de raadzaal van het gemeentehuis.

§2. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen de vergaderingen digitaal doorgaan.

Als uitzonderlijke omstandigheden voor een digitale vergadering worden aanzien:

- de noodzaak omwille van een algemene gezondheids- en of veiligheids crisis
- weersomstandigheden
- niet-beschikbaarheid van de raadzaal
- het niet-beschikbaar zijn van de mogelijkheid tot livestreaming bij een fysieke vergadering

artikel 12

Als de raad digitaal vergadert zoals bepaald in artikel 11, §2, dan kiezen de raadsleden in de vergaderapplicatie voor een neutrale achtergrond. Ook nemen de raadsleden deel aan het besloten deel van de vergadering vanuit een ruimte waarin zij alleen aanwezig zijn of alleen met andere raadsleden.

publiek

artikel 13

Een gedeelte van de raadzaal wordt voorbehouden voor het publiek. Het publiek mag de vergadering niet verstoren en er mag geen enkel document aan de leden van de raad worden overhandigd.

Tenzij bij een uitdrukkelijk verbod van de raad is het gebruik van klank-, film- en video- of andere registreerapparaten toegelaten met inachtneming van geldende wetgeving met bijzondere aandacht voor de

regelgeving over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

artikel 14

Dertig minuten voor de start van de behandeling van de agendapunten van de raad voor maatschappelijk welzijn (of de gemeenteraad én de raad voor maatschappelijk welzijn wanneer deze aansluitend plaatsvinden) kunnen burgers hun vragen stellen aan de raad en/of aan het vast bureau tijdens een vragenronde, zoals bepaald in het participatiereglement.

Vraagstellers worden door de voorzitter uitgenodigd om hun vraag te stellen en de voorzitter verleent hun het woord. De antwoorden zullen steeds mondeling gegeven worden.

In principe mag de vraagsteller maximum twee vragen stellen tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Vragen van burgers mogen geen aanleiding geven tot een debat in de raad.

Onderwerpen die volgens de geest van het decreet over het lokaal bestuur dienen behandeld te worden in besloten zitting of die de persoonlijke levenssfeer raken, worden niet behandeld.

artikel 15

§1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften in te dienen bij de organen van het ocmw. De modaliteiten hiervoor zijn opgenomen in het participatiereglement.

Is het een verzoekschrift bestemd voor de raad, dan plaatst de voorzitter het ontvankelijk verklaarde verzoekschrift vooraan op de agenda van de eerstvolgende raad als het minstens veertien dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de daaropvolgende vergadering.

§2. De raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of naar de gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3. De verzoeker, of als het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord. 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 raad verstrekt binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker(s).

artikel 16

§1. Inwoners van de gemeente kunnen een voorstel voor de beleidsvoering en dienstverlening van het ocmw op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatsen volgens de bepalingen van het participatiereglement. Zij hebben daarbij het recht om hun voorstel toe te lichten tijdens de vergadering.

De initiatiefnemer, of één van hen als het meerdere initiatiefnemers betreft, heeft tien minuten spreektijd tijdens de vergadering van de raad om het voorstel toe te lichten. Deze initiatiefnemer kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De spreektermijn kan na akkoord van de voorzitter van de raad worden verlengd als daardoor de verdere behandeling van de andere agendapunten van de vergadering niet in het gedrang komt.

Er is na de toelichting gelegenheid voor de raadsleden om vragen te stellen aan de initiatiefnemer.

De initiatiefnemer krijgt na het debat nog twee minuten spreektijd voor een korte repliek.

De voorzitter waakt over de goede orde en verloop van dit spreekrecht.

§2. De raad neemt, niet later dan drie maanden na de raadsvergadering waarin het voorstel geagendeerd is,

binnen zijn bevoegdheid een gemotiveerd besluit over welk gevolg zal worden gegeven aan het voorstel van de burgers en hoe dat zal worden bekendgemaakt.

artikel 17

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.

informatie voor raadsleden

artikel 18

§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 voor de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via de daarvoor voorziene digitale toepassing ter beschikking gesteld van (tenzij de omvang van het stuk dit niet toelaat) en via het secretariaat van de gemeente, ter beschikking gehouden voor inzage door de raadsleden.

Agendapunten over reglementen, beleidsdocumenten die een langere geldigheidsduur kennen of omvangrijke documenten met verwijzingen naar andere documenten, worden op vraag van de raadsleden op papier ter beschikking gesteld.

§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 raadslid bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie via de daarvoor voorziene digitale toepassing ter beschikking gesteld van en via het secretariaat gemeente & ocmw Zoersel ter beschikking gehouden voor inzage door de raadsleden.

artikel 19

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

artikel 20

§1. De raadsleden hebben het recht aan de leden van het vast bureau vragen te stellen.

In principe gaat het om vragen met betrekking tot lokale aangelegenheden, die niet op de agenda van de vergadering staan.

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

§2. Vragen die raadsleden willen stellen en toelichten tijdens de vergadering van de raad, worden voor aanvang van de behandeling van de agendapunten gesteld en beantwoord tijdens de vragenronde, zoals bedoeld in artikel 14, doch nadat eerst burgers hun vragen hebben kunnen stellen.

De volgorde voor het stellen van vragen is bepaald in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

De vraagstelling en toelichting moeten kort zijn, evenals het daaropvolgend antwoord. Na het antwoord van een lid van het vast bureau heeft de vraagsteller nog een kort repliekrecht eventueel gevolgd door een antwoord van het lid van het vast bureau. De vraagsteller krijgt steeds het laatste woord, waarna de behandeling van de vraag als gesloten wordt beschouwd.

De naam van de vraagsteller alsook de vraag zelf en het antwoord is raadpleegbaar via de publicatie van het audioverslag van de openbare zitting van de vergadering.

Vragen van raadsleden naar verduidelijking van feitelijke gegevens of technische toelichtingen, die tijdens de openbare zitting van de vergadering niet afdoende zijn beantwoord, worden schriftelijk beantwoord volgens de procedure van de schriftelijke vragen. Deze antwoorden worden gepubliceerd op de website.

artikel 21

De raadsleden hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het ocmw betreffen.

artikel 22

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, bezorgd aan de raadsleden via de daarvoor voorziene digitale toepassing.

artikel 23

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden.

artikel 24

Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 18, 19 en 21 tot en met 23, die betrekking hebben op het bestuur van het ocmw, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden na afspraak via de algemeen directeur.

Om het vast bureau de mogelijkheid te bieden te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het ocmw, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid dat de in dit artikel 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.

artikel 25

De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het ocmw of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van de dossiers, stukken en akten waarvoor inzage toegestaan werd. Dit wordt digitaal afgeleverd en op vraag op papier tegen kostprijs.

Door een raadslid gevraagde afschriften van stukken waaraan discretieplicht, beroepsgeheim (zoals bepaald in de deontologische code en het decreet over het lokaal bestuur) of intellectuele rechten zijn verbonden, mogen niet verder verspreid of openbaar gemaakt worden.

artikel 26

De raadsleden hebben het recht de instellingen van het ocmw en diensten die het ocmw opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur 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. In geval van hoogdringendheid kan deze termijn worden ingekort.

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

informatie over de raad voor publiek

artikel 27

§1. Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de raad en de agenda met de toelichtingen worden uiterlijk acht dagen voor de vergadering openbaar bekendgemaakt door de publicatie ervan op de website van de gemeente.

Via de elektronische nieuwsbrief wordt een bericht verzonden dat de agenda gepubliceerd wordt met vermelding dat de vergadering openbaar is.

§2. Wanneer raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

§3. 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.

artikel 28

De agenda van de vergadering van de raad en de toelichtingen die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

artikel 29

Het ocmw maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt de agenda van de vergaderingen van de 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. In de vestigingen van de plaatselijke openbare bibliotheek kan de agenda met de toelichtingen digitaal worden ingekeken.

Voor iedereen die de vergadering van de raad bijwoont, ligt bij het binnenkomen de agenda met de toelichtingen ter beschikking.

artikel 30

De beslissingen van de raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot en met 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

artikel 31

Via meerdere communicatiekanalen, de gemeentelijke informatiekraant, de digitale nieuwsbrief, de website, ... zal het bestuur van het ocmw de inwoners breed informeren over de beslissingen van de raad.

WIJZE VAN VERGADERING VAN DE RAAD

quorum

artikel 32

§1. De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de raadsleden aanwezig is. De vergadering start op het vastgestelde uur zodra er voldoende leden aanwezig zijn.

Als 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.

opening en sluiting, pauze en schorsing

artikel 33

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

artikel 34

De voorzitter voorziet na elke twee uren een pauze van vijf minuten, na afhandeling van het agendapunt, tenzij de raadsleden ermee akkoord gaan hiervan af te wijken bij een nakend einde van de vergadering.

artikel 35

Elke fractie of elk raadslid kan tijdens de behandeling van een agendapunt schorsing van de bespreking vragen. De voorzitter is verplicht deze schorsing toe te staan.

behandeling en bespreking agendapunten

artikel 36

§1. De raad behandelt de onderwerpen van de agenda in de vastgestelde volgorde tenzij de raad bij eenvoudige meerderheid 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, de motivering van de spoedeisendheid en op wiens verzoek dit gebeurt, worden in de notulen vermeld.

artikel 37

§1. Nadat het agendapunt werd toegelicht door de voorzitter, door een lid van het vast bureau of door een raadslid dat het punt op de agenda heeft laten inschrijven, 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.

Niemand voert het woord, vooraleer hem/haar dit is verleend door de voorzitter. Het woord wordt enkel gericht tot de voorzitter.

§2. De voorzitter let erop dat elke spreker ruim voldoende tijd krijgt om zijn/haar betoog te houden en af te ronden. Ieder die het woord krijgt, wordt verondersteld zijn betoog duidelijk, beknopt en zonder herhalingen te houden. Als de spreker te lang uitweidt, kan de voorzitter, na voorafgaande waarschuwing, een resterende spreektijd bepalen.

Een spreker die de toegestane spreektijd overschrijdt, wordt het woord ontnomen door de voorzitter.

§3. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde agendapunt tenzij:

- de voorzitter er anders over beslist,
- bij de bespreking van omvangrijke beleidsdocumenten,

- bij de artikelsgewijze bespreking of
- bij het formuleren van amendementen.

artikel 38

Als de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter wanneer ze aan het woord komen. De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven. De algemeen directeur kan vanwege zijn decretale opdracht de raad inlichten over feitelijkheden of geldende rechtsregels.

artikel 39

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 behandeling van het agendapunt, 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 dit reglement te verwijzen

artikel 40

Amendementen en subamendementen zijn wijzigingsvoorstellen voor een tekst, waarover in de vergadering van de raad wordt beraadslaagd.

Elk raadslid dat amendementen of subamendementen wil indienen, moet deze aan de voorzitter meedelen.

De amendementen worden vóór de stemming van het agendapunt, en de subamendementen vóór de amendementen, ter stemming gelegd.

artikel 41

Niemand wordt onderbroken wanneer hij spreekt, behalve door de voorzitter voor een verwijzing naar dit 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. Als het raadslid na een eerste verwittiging verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem door de voorzitter het woord ontnomen worden. Elk raadslid, 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 wordt geacht de orde te verstoren.

artikel 42

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

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggedroepen.

Als het raadslid de orde blijft verstoren, zal de voorzitter de vergadering schorsen of sluiten.

Een raadslid dat de orde verstoort, kan door de voorzitter verwezen worden naar de deontologische commissie.

artikel 43

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.

Als de wanorde aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De leden van de raad moeten bij sluiting dan onmiddellijk de zaal verlaten.

artikel 44

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

Het woord wordt nooit verleend tijdens een stemming. Na afloop van de stemming kan het woord alleen worden verleend voor de korte en beknopte motivering van een stemming. Dit kan geen aanleiding geven tot een heropening van de debatten.

wijze van stemmen

artikel 45

Vóór elke stemming in de raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid 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.

Het resultaat van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

artikel 46

§1. De raad stemt over het deel van het ocmw van elk beleidsrapport (met name het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening).

§2. De raad stemt telkens over het geheel van het deel van het ocmw 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 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 de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op de eerstvolgende vergadering.

artikel 47

De leden van de raad stemmen niet geheim, behalve over de volgende aangelegenheden:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en 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 48

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1. de digitale stemming
2. de stemming bij handopsteking
3. de mondelinge stemming
4. de stemming met stembriefjes

De leden van de raad stemmen via het digitaal stelsysteem, behalve bij een falen van het systeem of als een derde van de aanwezige raadsleden de mondelinge stemming vraagt.

artikel 49

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, zoals bepaald in artikel 45, eerste lid, vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja'-stemmen, welke 'neen'-stemmen en welke zich onthouden.

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

artikel 50

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De mondelinge stemming gebeurt bij naamafroeping in alfabetische volgorde. Het lot bepaalt welk raadslid het eerst stemt.

De voorzitter stemt als laatste.

artikel 51

§1. De geheime stemming is een stemming waarbij elk raadslid individueel stemt zonder dat zijn stem identificeerbaar is.

§2. De geheime stemming verloopt in principe via het digitaal stelsysteem, behalve bij het falen van het systeem. In dat geval wordt er gestemd zoals bepaald in paragraaf 3.

§3. Voor een geheime stemming met stembriefjes worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerei ter beschikking gesteld. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De blanco-stembriefjes worden aanzien als onthoudingen en tellen mee voor de berekening van het quorum. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste 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. Komt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden dat aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt de stemming overgedaan.

artikel 52

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

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de

jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

notulen en audioverslag

artikel 53

De notulen en het audioverslag van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.

artikel 54

De namen van de aanwezige leden worden in de notulen vermeld.

artikel 55

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

artikel 56

Van de openbare zitting wordt een audioverslag gemaakt dat binnen de vijf werkdagen na de vergadering digitaal wordt gepubliceerd. Het bestand zal raadpleegbaar zijn per agendapunt, trefwoord en spreker. De opname bevat ook alle behandelde vragen en antwoorden van zowel burgers als raadsleden zoals bedoeld in artikel 14 en 20.

Gepubliceerde audioverslagen blijven opvraagbaar.

Elke openbare zitting wordt via livestream toegankelijk gemaakt en nadien op de gemeentelijke website geplaatst met telkens vermelding van de naam en fractie van de spreker.

Een raadslid mag geen eigen geluidsopname gebruiken tijdens de vergadering van de raad.

artikel 57

Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 8, §2, en 9 in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er van dit deel geen audioverslag gemaakt zoals bedoeld in artikel 56.

artikel 58

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de daarvoor voorziene digitale toepassing.

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.

artikel 59

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 60

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in

artikel 279 tot en met 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot en met §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 volgens artikel 280 en 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

artikel 61

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

GEMEENTERAADSCOMMISSIE

artikel 62

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

De bevoegdheidsdomeinen van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen aan bod komen in de door de gemeenteraad opgerichte gemeenteraadscommissie.

artikel 63-68

niet van toepassing

WELZIJSVERENIGING

artikel 69

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

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

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

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals opgenomen in paragraaf 1.

artikel 70

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

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

VERGOEDING EN ONDERSTEUNING VOOR RAADSLEDEN EN FRACTIES

presentiegeld

artikel 71

§1. Aan de 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 vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit bij de gemeenteraad
2. de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit bij de gemeenteraad maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt

§2. Het presentiegeld bedraagt bij aanvang van de bestuursperiode 2019-2024 voor de raad 187,34 euro per vergadering die in aanmerking komt voor presentiegeld. De bedragen worden jaarlijks geïndexeerd (gezondheidsindex).

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

andere vergoedingen

artikel 72

Aan de afgevaardigden van het ocmw bij intergemeentelijke samenwerkingsverbanden of organisaties worden voor verplaatsingen buiten de gemeente en volgens het wettelijk bepaalde tarief, reiskosten, met een maximum van 1.000 km per jaar, vergoed voor de deelname aan de vergaderingen, voor zover er geen presentiegeld noch reiskosten worden uitbetaald door de betreffende organisatie of intergemeentelijke samenwerking en het niet gaat over een vergadering die ook wordt bijgewoond vanuit het mandaat van gemeentelijk afgevaardigde. De kosten, vermeld in dit artikel, worden verantwoord met bewijsstukken. De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden.

verzekering

artikel 73

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 raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

fractietoelages en -ondersteuning

artikel 74

niet van toepassing

ERETITELS

artikel 75

De raad kan eretitels toekennen aan gewezen raadsleden, aan een gewezen voorzitter van het ocmw en aan een gewezen voorzitter en gewezen leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst onder navolgende voorwaarden.

artikel 76

Om de eretitel van ereraadslid van het ocmw te krijgen, moet de gewezen mandataris gedurende ten minste achttien jaar in de raad voor maatschappelijk welzijn van Zoersel gezeteld hebben en het mandaat onberispelijk gevoerd hebben.

Het aantal jaren vóór het jaar 2019 dat het mandaat van gemeenteraadslid werd gevoerd, telt mee om te

voldoen aan de voorwaarden.

Het eerste en het laatste jaar van een bestuursperiode tellen steeds mee als volledig jaar als het mandaat minstens negen maanden werd uitgeoefend tijdens dat jaar.

artikel 77

Om de eretitel van erevoorzitter van het ocmw te krijgen, moet de gewezen mandataris voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- gedurende ten minste tien jaar het mandaat van voorzitter van het ocmw van Zoersel hebben uitgeoefend en het mandaat onberispelijk gevoerd hebben
- gedurende ten minste achttien jaar het mandaat van ocmw-raadslid van Zoersel gevoerd hebben waarvan minstens zes jaar als voorzitter van het ocmw en het mandaat onberispelijk gevoerd hebben

Het eerste en het laatste jaar van een bestuursperiode tellen steeds mee als volledig jaar als het mandaat minstens negen maanden werd uitgeoefend tijdens dat jaar.

artikel 78

Om de eretitel van erelid van het bijzonder comité voor de sociale dienst te krijgen, moet de gewezen mandataris gedurende ten minste achttien jaar in het bijzonder comité voor de sociale dienst van het ocmw van Zoersel gezeteld hebben en het mandaat onberispelijk gevoerd hebben.

Het eerste en het laatste jaar van een bestuursperiode tellen steeds mee als volledig jaar als het mandaat minstens negen maanden werd uitgeoefend tijdens dat jaar.

artikel 79

Om de eretitel van erevoorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst te krijgen, moet de gewezen mandataris voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- gedurende ten minste tien jaar het mandaat van voorzitter van bijzonder comité voor de sociale dienst van het ocmw van Zoersel hebben uitgeoefend en het mandaat onberispelijk gevoerd hebben
- gedurende ten minste achttien jaar het mandaat van lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst van het ocmw van Zoersel gevoerd hebben waarvan minstens zes jaar als voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en het mandaat onberispelijk gevoerd hebben

Het eerste en het laatste jaar van een bestuursperiode tellen steeds mee als volledig jaar als het mandaat minstens negen maanden werd uitgeoefend tijdens dat jaar.

artikel 80

De eretitel van kan bij de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangevraagd door:

- de betrokkene
- de raad voor maatschappelijk welzijn, met instemming van de betrokkene of van de rechtsopvolgers in het geval de betrokkene zelf overleden is
- de rechtsopvolgers van de mandataris

artikel 81

De schriftelijke aanvraag wordt gericht aan de voorzitter van de raad en wordt vergezeld van de volgende stukken:

- een uittreksel uit het strafregister, model 1, dat niet meer dan één maand vóór de datum van de

indiening van het verzoek tot verlening van de eretitel mag zijn opgemaakt, tenzij de eretitel postuum wordt aangevraagd

- de instemmingsverklaring van de betrokkene, in geval van een aanvraag door de raad, of van de rechtsopvolgers in het geval betrokkene zelf overleden is

artikel 82

De voorzitter van de raad onderzoekt of aan de voorwaarden voldaan is en deelt het resultaat hiervan mee aan de raad.

artikel 83

De personen die nog een mandaat bekleden bij de gemeente of bij het ocmw van Zoersel, of die er personeelslid zijn, mogen de eretitel niet voeren.

artikel 84

De eretitel wordt toegekend door de raad met een geheime stemming in openbare zitting.

artikel 85

Als na de toekenning van de eretitel de betrokkene een strafrechtelijke veroordeling of een tuchtstraf oploopt, kan de raad de eretitel intrekken.

namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

Kristof Janssens
algemeen directeur



Marcel De Vos
voorzitter