

Huishoudelijk reglement OCMW-raad Voeren 2019-2025

BIJEENROEPING

Artikel 1

De raad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

Hij wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad die de agenda samenstelt.

Het vast bureau kan punten voorstellen die behandeld moeten worden.

De Voorzitter zorgt ervoor dat de non-consensuspunten uit het Vast Bureau aan de raad overgemaakt worden.

De voorzitter 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;

4° de burgemeester voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten 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 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.

TERMIJN VAN OPROEPING

Artikel 2

De oproeping wordt verzonden via e-mail ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering. Deze dagen worden begrepen als kalenderdagen. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de openbare en de besloten vergadering. De agendapunten dienen voldoende duidelijk omschreven te zijn. Bij elk punt van de agenda wordt een beknopte toelichting gegeven. Een ontwerp van beslissing kan ook als toelichting worden beschouwd. In spoedeisende gevallen kan op gemotiveerde wijze hiervan afgeweken worden.

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 OCMW-raadsvoorzitter. Van deze mogelijkheid kan geen gebruik worden gemaakt door een lid van het vast bureau.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, samen met bijhorende voorstellen en de toelichtende nota's onmiddellijk mee aan de raadsleden.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 3

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

De vergadering is niet openbaar:

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

2° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de OCMW-raad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De raad moet deze beslissing motiveren.

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

Uitgezonderd in tuchtzaken kan de besloten vergadering slechts plaatsvinden na de openbare vergadering.

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

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

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 4

§ 1. Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Voor deze bekendmakingen gelden dezelfde termijnen als die welke bepaald zijn voor de bijeenroeping van de OCMW-raad.

Indien raadsleden punten aan de 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 tevens via e-mail bezorgd aan lokale perscorrespondenten die er om verzochten. ¹

Elke belangstellende inwoner kan een jaarabonnement krijgen op de agenda van de raadsvergaderingen. Hiervoor richten zij een e-mail om de stukken via elektronische weg te verkrijgen. Indien zij uitdrukkelijke vragen om de agenda per post te mogen ontvangen, wordt er een jaarlijkse vergoeding van 8 euro gevraagd. Wanneer betrokkene wenst af te wijken van de algemene taalregel dient hij/zij dit uitdrukkelijk en bij elke hernieuwing te vermelden. ²

Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en 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.

§3. 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 5

§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens en de eventueel verleende adviezen betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de

¹ Conform de omzendbrieven van de VR kunnen deze correspondenten en adviesraden enkel in het Nederlands aangeschreven worden. Perscorrespondenten kunnen niet als inwoners van onze gemeente beschouwd worden aangezien zij in opdracht van een extern orgaan werken.

² In uitvoering van de omzendbrieven van de VR

oproeping, op het OCMW tijdens de openingsuren ter beschikking gehouden van de raadsleden. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen.

§ 2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 2 van dit reglement.

§ 3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de 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.

Artikel 6.

§ 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, ter inzage gelegd voor de OCMW-raadsleden.

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

§ 4. Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 5 en art. 6, § 2 en 3 die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, 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 OCMW, delen de raadsleden aan het Vast Bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt binnen 10 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 verondersteld af te zien van inzage.

§ 5. De raadsleden kunnen tegen betaling van de reële kostprijs, die wordt bepaald door de OCMW-raad, een afschrift of kopie verkrijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW. Bij verzending worden ook de verzendkosten aangerekend.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het krijgen van een afschrift of kopie per brief aan het Vast bureau.

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

§ 6. De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW 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 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.

Artikel 7

De OCMW-raadsleden hebben het recht uitleg te vragen aan het vast bureau over de inhoud van de geagendeerde punten. Zij doen dit conform de onderrichtingen van de overheid en de wet- en decreetgever.

De OCMW-raad is enkel bevoegd voor zaken die onder haar bevoegdheid behoren en zodoende dienen deze vragen aan deze inhoud te voldoen.

Over zaken die geen betrekking hebben op de geagendeerde punten kunnen de raadsleden bovendien schriftelijke vragen stellen aan de leden van het vast bureau. Ze moeten deze indienen bij het OCMW-bestuur en dit uiterlijk vijf dagen voor de raadszitting. De voorzitter of lid van het vast bureau beantwoorden deze vragen nadat de voorzitter ze aan de raad aankondigt en de vraagsteller zijn vraag mondeling voorleest. Het gegeven antwoord sluit de bevraging over het voorgestelde item af. De vragen en antwoorden worden in de notulen opgenomen.

Raadsleden die in het antwoord geen voldoening of onvoldoende informatie vinden kunnen schriftelijk om bijkomende uitleg vragen. Het antwoord wordt hen binnen de dertig dagen schriftelijk bezorgd door de voorzitter of het lid van het vast bureau.

QUORUM

Artikel 8

De namen van de leden die aan de openbare of besloten vergadering deelnemen worden in de notulen vermeld.

Artikel 9

De raad kan geen beslissing nemen indien niet de meerderheid van de in dienst zijnde leden aanwezig is.

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 10

De voorzitter of zijn/haar wettelijke vervanger zit de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Artikel 11

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.

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.

Artikel 12

De notulen worden geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door een meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

Ze zijn altijd op het secretariaat ter beschikking van de raadsleden die er kennis van willen nemen.

Artikel 13

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

De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door minstens twee derden van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 14

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden. Het is verboden om het woord te nemen zonder de toelating van de voorzitter. Degene die dit toch doet wordt tot de orde geroepen door de voorzitter (zie ook artikel 17).

Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

Op verzoek van de voorzitter geeft de algemeen directeur toelichting bij een agendapunt.

Artikel 15

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de gevallen en volgorde zoals hierna opgesomd wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst :

1° om te vragen dat men niet zal besluiten

2° om de verdaging te vragen

3° om een punt te verwijzen naar een commissie

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden

6° om naar het reglement te verwijzen

Artikel 16

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

Artikel 17

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

Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem/haar 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.

Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, een andere taal gebruikt dan het Nederlands, kan de voorzitter hem/haar tot de orde roepen. Indien het lid na verwittiging toch verder de andere taal blijft gebruiken, kan dit beschouwd worden als het verstoren van de openbare orde.³

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 18

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 19

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 20

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

Artikel 21

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij/zij 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 22

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij/zij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikels 17 en 20 van dit reglement.

Artikel 23

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

³ Conform de taalwetgeving, de arresten van de Raad van State en de omzendbrieven van de VR is het raadsliden enkel toegelaten de Nederlandse taal te gebruiken. Tussentijdse in een andere taal zijn niet toegelaten en kunnen volgens de onderrichtingen van de VR als ordeverstoring beschouwd worden.

§ 2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen ⁴ 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.

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

§4. 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.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 24

§ 1. De leden van de OCMW-raad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen

1. de stemming bij handopsteking;
2. de mondelinge stemming;
3. de geheime stemming.

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

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

Artikel 25

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 23 vraagt hij/zij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

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

Artikel 26

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken in het Nederlands. Elke andere stem is ongeldig en kan niet in de notulen opgenomen worden.

De voorzitter, voor zover hij lid is van de raad, stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

⁴ Bij mondelinge stemming zijn enkel de stemmen die in het Nederlands worden uitgebracht geldig. Franstalige of tweetalige stemmen dienen als ongeldig beschouwd te worden daar zij niet tegemoet komen aan de vereisten van de taalwetgeving. Bij stemming bij handopsteking die gepaard gaat met een mondelinge uiting van de uitgebrachte stem mag dit enkel in het Nederlands gebeuren. Zoniet is ook deze stem ongeldig. Zie Taalwetgeving, arresten RvS en omzendbrieven over taalgebruik door mandatarissen (besluitvorming en beraadslaging mogen enkel in het Nederlands gebeuren, op straffe van nietigheid).

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.

Artikel 27

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

De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden. Elk van hen dient zich aan de wettelijke taalregeling te houden en dient de stemuitslag in het Nederlands voor te lezen. Elke inbreuk kan beschouwd worden als een verstoring van de openbare orde.

Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 28

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

Artikel 29

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

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG en ONDERTEKENING

Artikel 30

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Als er een mondelinge stemming plaats had, 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. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname.

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 3 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en maakt dit geen deel uit van het zittingsverslag.

§ 3. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-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.

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering elektronisch ter beschikking gesteld.

§4. Elk OCMW-raadslid 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 raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§5. 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 31

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.

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 en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 32

Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter, wordt een presentiegeld verleend voor elke vergadering van de raad en het vast bureau waarop zij aanwezig zijn. Het bedrag van de zitpenning bedraagt 120 euro.

Artikel 33

§1. OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW-bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat en met een maximumbedrag van 250 euro per jaar. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur en ter goedkeuring voorgelegd aan het vast bureau.

§2. Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW-bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven en met een maximum van 500 kilometer per jaar.

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

§3. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCRIFTEN AAN DE OCMW-RAAD

Artikel 34

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de OCMW-raad in te dienen.

De verzoekschriften worden aan de OCMW-raad gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het loutere mening is en geen concreet verzoek;

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

4° het taalgebruik beledigend is.

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

Artikel 35

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

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

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

De OCMW-raad 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.