

Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Zitting van 11 maart 2015 - 19:00 uur

Locatie

Raadzaal - St.-Martensstraat 11 - 9000 Gent

Aanwezig

De heer Rudy Coddens, voorzitter
Mevrouw Evita Willaert, raadslid; de heer Yoeri Note, raadslid; mevrouw Chantal Sysmans, raadslid; mevrouw Ingrid Vandaele, raadslid; de heer Jurgen Bockstaele, raadslid; de heer Pascal Verbeke, raadslid; de heer Carl De Decker, raadslid; mevrouw Emilie Peeters, raadslid; mevrouw Els Roegiers, raadslid; de heer Eric Wauters, raadslid; de heer Ronny Rysermans, raadslid; mevrouw Liliane De Cock, raadslid
De heer Luc Kupers, secretaris

Niet aanwezig bij de beslissing

De heer Cengiz Cetinkaya, raadslid

Verontschuldigd

Mevrouw Yeliz Güner, raadslid
De heer Daniël Termont, burgemeester stad Gent

Diensten van de Secretaris

Juridisch Advies en Kennisbeheer

4	2015_RMW_00070	Huishoudelijk reglement beraadslagende organen Voorstel: Goedkeuring
		Beslissing: Goedgekeurd

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Aanleiding / feiten en context

Als gevolg van de wijziging van de vergaderdag van de OCMW-raad moet het huishoudelijk reglement worden aangepast.

Het huishoudelijk reglement werd eveneens aangepast overeenkomstig de bepalingen van het OCMW-decreet en rekening houdend met de huidige werkwijzes.

Motivering

Gelet op art. 49 van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn dat bepaalt dat de OCMW-raad het huishoudelijk reglement op elk moment kan wijzigen.

Openbaarheid van bestuur

Dit besluit is ter inzage.

Visum van de ontvanger

Visum: niet vereist

besluit het volgende goed te keuren:

bij publieke stemming met eenparigheid van stemmen

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen.

Artikel 2

Dit reglement vervangt alle voorgaande versies.

Artikel 3

De bijlage/bijlagen die integraal deel uitmaakt/uitmaken van het besluit:
Bijlage 2: 20150311_Wijziging Huishoudelijk reglement.pdf

Voor eensluidend afschrift
Namens het OCMW



Bijlage: 20150311_Wijziging Huishoudelijk reglement.pdf



HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE BERAADSLAGENDE ORGANEN VAN HET OCMW GENT

Inhoud

Preambule	4
Hoofdstuk I - RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.....	4
BIJEENROEPING	4
TERMIJN VAN OPROEPING	5
BEKENDMAKING.....	6
INZAGE STUKKEN RAAD.....	6
OPENBARE/GESLOTEN VERGADERING.....	7
AANWEZIGHEIDSVEREISTEN	8
NOTULEN	8
WIJZE VAN VERGADEREN	10
WIJZE VAN STEMMEN	13
Hoofdstuk II – VAST BUREAU EN BIJZONDERE COMITÉS.....	15
VAST BUREAU.....	15
BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST.....	15
BIJZONDER COMITÉ VOOR OUDERENZORG.....	16
BIJZONDER COMITÉ PERSONEEL EN ORGANISATIE.....	17
BIJZONDER COMITÉ WOONBELEID	17
Hoofdstuk III – GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN RAAD, VB, BC's	19
PRESENTIEGELDEN en KOSTEN	20
COLLEGIALE BEVOEGDHEID.....	21
RANGORDE VAN DE RAADSLEDEN	21
VERVANGING VAN DE VOORZITTER.....	22
KABINET VAN DE VOORZITTER EN FRACTIEWERKING.....	22
Hoofdstuk IV - DE SECRETARIS van het OCMW.....	24
Hoofdstuk V - HET MANAGEMENTTEAM van het OCMW	25
HOOFDSTUK VI – VERENIGINGEN, VENNOOTSCHAPPEN EN AGENTSCHAPPEN.....	26
VERTEGENWOORDIGING IN EEN OCMW-VERENIGING TITEL VIII, HOOFDSTUK I DIE GEEN ZIEKENHUIS BEHEERT	26
VERTEGENWOORDIGING IN EEN OCMW-VERENIGING TITEL VIII, HOOFDSTUK I DIE EEN ZIEKENHUIS BEHEERT	26
VERTEGENWOORDIGING IN EEN VERENIGING/VENNOOTSCHAP TITEL VIII, HOOFDSTUK III.....	28

DEELNAME IN EEN GEMEENTELIJK EXTERN VERZELFSTANDIGD AGENTSCHAP IN PRIVAATRECHTELIJKE VORM	29
VERENIGING ONDERWORPEN AAN DE BEPALINGEN VAN HET DECREET INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKING	29
Hoofdstuk VII – OVERIGE BEPALINGEN	31
INZAGERECHT	31
BEZOEKRECHT.....	32
GEHEIMHOUDINGSPLICHT	32
MONDELINGE, SCHRIFTELIJKE EN INFORMATIEVE VRAGEN	32
DRINGENDE HULPVERLENING	34
ONDERTEKENING VAN OCMW-DOCUMENTEN	34
OPENBAARHEID VAN BESTUUR.....	36
VERZOEKSCRIFTEN VAN DE BURGER	37
VOORSTELLEN VAN BURGERS	37
BINDENDE KRACHT	38

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BERAADSLAGENDE ORGANEN VAN HET
OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN GENT

Preambule

De besluitvorming van OCMW Gent verloopt voor alle organen digitaal via het programma e-besluit, met uitzondering van het bijzonder comité van de sociale dienst individuele gevallen en het bijzonder comité van de sociale dienst hoorzitting.

Elk initiatiefrecht (= mondelinge vraag, schriftelijke vraag, informatieve vraag, interpellatie, motie, ontwerpbesluit, bezoekrecht, inzage) verloopt via het programma e-besluit.

Indien door overmacht het initiatiefrecht niet via het programma e-besluit kan uitgeoefend worden, wordt het uitgeoefend op de meest gereede en voorhanden zijnde wijze via de secretaris (bij wijze van voorbeeld: mail, telefoon, fax, ..).

Hoofdstuk I - RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN.

BIJENROEPING

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren vereisen en minstens 10 maal per jaar, op bijeenroeping van zijn voorzitter.

De vergaderingen van de raad vinden plaats in de zetel van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn, tenzij de raad er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

De raad voor maatschappelijk welzijn komt in beginsel bijeen op de tweede woensdag van iedere maand om negentien uur.

De voorzitter kan de raad daarenboven bijeenroepen telkens hij dit noodzakelijk acht. Hij is tot bijeenroeping gehouden, hetzij op aanvraag van de burgemeester, hetzij op aanvraag van één derde van de zitting hebbende leden. De vergadering vindt plaats op dag en uur en met de agendapunten door hen bepaald.

Daartoe bezorgen ze voor elk punt op die agenda hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

TERMIJN VAN OPROEPING

Artikel 2

De oproeping gebeurt ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering.

De dag van de oproeping wordt meegeteld in de termijn van acht kalenderdagen. De dag van de zitting wordt niet meegeteld.

De oproeping vermeldt plaats, datum en uur van de vergadering. Dezelfde oproeping bevat een link naar de agenda van de vergadering in het e-besluitvormingsprogramma.

De oproeping wordt digitaal bezorgd aan alle werkende OCMW-raadsleden.

De digitale bezorging gebeurt op het officiële e-mailadres met eventueel in kopie ook een aangegeven e-mailadres.

Het raadslid maakt hiervoor het e-mailadres kenbaar aan de secretaris.

Voormelde termijn van acht kalenderdagen kan ingekort worden in spoedeisende gevallen en zal teruggebracht worden tot twee werkdagen in geval na een tweede oproeping niet de door artikel 36 van het OCMW-decreet vereiste meerderheid aanwezig is.

De agenda, behoudens de punten die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, wordt digitaal meegedeeld aan de burgemeester en aan de gemeenteraad op het e-mailadres van het gemeenteraadslid.

Artikel 3

De voorzitter stelt de agenda vast

De agenda vermeldt al de punten, die aan de raad ter beraadslaging worden voorgelegd. Buiten de agendapunten mag geen enkel onderwerp behandeld worden behalve bij dringende noodzakelijkheid. Tot de dringende noodzakelijkheid moet worden besloten door ten minste twee derden van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 4

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen voor de vergadering punten aan de agenda toevoegen.

Daartoe dienen ze hun voorstel in via de toepassing e-besluit. Er is het sjabloon 'interpellatie' en het sjabloon 'voorstel tot beslissing/motie' voorzien.

Een interpellatie heeft de bedoeling een punt toe te voegen aan de agenda met het oog op een debat maar niet op een beslissing.

Een voorstel tot beslissing of motie heeft tot doel dat er een beslissing wordt genomen met betrekking tot het aangebrachte punt.

Het ingediende punt is voor alle leden van de raad en voorzitter en secretaris onmiddellijk te raadplegen.

Van die mogelijkheid tot toevoegen van agendapunten kan geen gebruik worden gemaakt door de OCMW-voorzitter.

In voorkomend geval, wordt elk voorstel dat uitgaat van een lid, achter de gewone agendapunten ingeschreven op de agenda.

Bij een bijeenroeping op verzoek van de burgemeester of van één derde van de zitting hebbende leden moeten de agendapunten, door hen bepaald, worden opgenomen.

Een punt of voorstel, dat door één of meerdere raadsleden conform de wettelijke bepalingen wordt aangebracht, moet vergezeld zijn van een verklarende nota of elk document dat de OCMW-raad kan voorlichten.

BEKENDMAKING

Artikel 5

Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de raad worden ter kennis gebracht van het publiek door affichering aan de zetel van het centrum en via de website - www.ocmwgent.be -, binnen dezelfde termijnen als die vermeld in dit artikel met betrekking tot de bijeenroeping van de raad.

Als agendapunten aan de agenda worden toegevoegd overeenkomstig artikel 32 van het OCMW-decreet, wordt de aangepaste agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt op dezelfde wijze als hierboven bepaald.

Het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn is verplicht aan de pers, iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering ervan die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar te maken door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

INZAGE STUKKEN RAAD

Artikel 6

Via het e-besluitvormingsprogramma zijn de toelichtende nota's met de voorstellen van beslissing en het dossier voor elk agendapunt raadpleegbaar.

Behoudens in spoedeisende gevallen, worden de niet-digitale stukken over de op de agenda ingeschreven aangelegenheden minstens acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering door de secretaris ter beschikking gehouden van de leden, in de zetel van het OCMW.

Inzage kan worden gegeven tijdens voormelde periode op de gewone werkdagen van 9 uur tot 12 uur en van 14 uur tot 17 uur (met uitzondering van de zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen).

Zoveel als mogelijk worden de ter inzage gevraagde stukken digitaal ter beschikking gesteld van het raadslid.

De secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of de door hem aangewezen ambtenaren verstrekken aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die erom verzoeken, technische inlichtingen over stukken die in het dossier voorkomen.

OPENBARE/GESLOTEN VERGADERING

Artikel 7

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn openbaar, behalve als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn de behandeling in besloten vergadering;
- 2° de raad voor maatschappelijk welzijn 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 het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

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

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

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

Artikel 8

De aanwezigheid van derde personen is tijdens de gesloten zitting slechts toegelaten, indien er daartoe een wettelijke of reglementaire grondslag voorhanden is.

Bij ontstentenis daarvan, kunnen derden slechts aan de gesloten zitting deelnemen, voor zover hun aanwezigheid het voorwerp heeft uitgemaakt van een voorafgaandelijk specifiek raadsbesluit ter zake.

Derden zullen in voorkomend geval slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen over materies, waarover zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als ter zake bevoegd en onderlegd worden erkend. Betrokkenen kunnen evenwel in geen geval deelnemen aan enige beraadslaging, noch aan de uiteindelijke besluitvorming.

AANWEZIGHEIDSVEREISTEN

Artikel 9

De aanwezigheid van de raadsleden wordt geregistreerd via een badgesysteem. Het quorum wordt berekend op basis van deze elektronische gegevens.

Artikel 10

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur, 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. Hiervan wordt een proces-verbaal opgesteld.

Artikel 11

De raad kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig zijn. Hij kan echter na een tweede oproeping en ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen, die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. Voormelde tweede bijeenroeping moeten gebeuren overeenkomstig de voorschriften van artikel 31 van het OCMW-decreet en er moet worden vermeld dat de bijeenroeping voor de tweede maal gebeurt. Bovendien moet de tweede bijeenroeping de tekst van artikel 36 van het OCMW-decreet woordelijk herhalen.

Artikel 12

- a) De voorzitter of de door hem schriftelijk aangewezen plaatsvervanger zit de raad voor. Hij verklaart de vergadering voor geopend en gesloten.
- b) De burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. In geval van een voorafgaandelijk gemotiveerde afwezigheid, kan hij zich laten vervangen door een schepen
- c) Indien een raadslid handelt in strijd met de verbodsbepalingen van art. 37 van het OCMW-decreet, wijst de voorzitter betrokken lid of leden hierop.
- d) De openbare en gesloten vergaderingen van de OCMW-raad worden integraal opgenomen.

NOTULEN

Artikel 13

De notulen van de vergadering van de raad worden de eerstvolgende raad ter goedkeuring voorgelegd.

De notulen van de raadsvergadering worden onder de verantwoordelijkheid van de secretaris opgesteld overeenkomstig art. 181 en 182 van het OCMW-decreet en vermelden in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover geen beslissing werd genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemming. Behalve bij unanimitéit, geheime stemming en in geval van individuele toekenning of terugvordering van

maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. De rechtvaardiging van dit stemgedrag wordt opgenomen in de notulen als het raadslid er expliciet om vraagt.

Artikel 14

Over de notulering van tussenkomsten van raadsleden tijdens de raadszitting gelden volgende afspraken:

- al de interventies die tijdens de openbare en besloten vergaderingen worden gehouden, worden door het OCMW-secretariaat opgenomen. Deze opname kan later letterlijk uitgetypt worden. Dit zal gebeuren indien een woordelijk verslag vereist is in het kader van het administratief toezicht, in het kader van een gerechtelijke procedure, in het kader van een tuchtprocedure en dan enkel voor de vereiste of gevraagde passages. Het uittypen van een woordelijk verslag met betrekking tot één of meerdere delen van de opnames kan ook gebeuren op verzoek van de OCMW-voorzitter of een OCMW-raadslid. Dit verzoek moet worden gericht tot de secretaris;
- de gevraagde passage wordt letterlijk uitgetypt en doorgemailed naar het raadslid dat er om verzocht heeft.

De notulen van de vorige vergadering van de OCMW-raad worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht kalenderdagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de leden voor maatschappelijk welzijn. De notulen worden hiertoe mee overgemaakt met de oproeping zoals voorzien in artikel 2.

Elk raadslid heeft het recht om tijdens de vergadering bezwaren in te brengen tegen de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Bezwaren nopens de redactie van de notulen kunnen onder geen enkel beding aanleiding geven tot de heropening van de discussie ten gronde betreffende kwestieus agendapunt.

Worden de bezwaren gegrond bevonden, dan worden de notulen in die zin aangepast.

Indien geen bezwaren worden ingebracht, verklaart de voorzitter de notulen voor goedgekeurd, en worden zij vervolgens door hemzelf en de secretaris ondertekend.

Zo dikwijls de raad het wenst en/of noodzakelijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige leden en de secretaris ondertekend.

De secretaris maakt in de rand van de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn kantmelding van de intrekking van een besluit door de raad voor maatschappelijk welzijn, van de vernietiging of de niet-goedkeuring van een besluit door een toezichthoudende overheid en van het feit dat een besluit geacht wordt nooit te hebben bestaan met toepassing van artikel 259, vierde lid van het OCMW-decreet.

De secretaris brengt de raad voor maatschappelijk welzijn van elke kantmelding op de hoogte op de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 15

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

Over een mededeling is er geen debat. De voorzitter kan echter per fractie één tussenkomst van maximum vijf minuten toestaan.

Na de mededelingen vat de vergadering de behandeling aan van de punten, die vermeld staan op de agenda.

De agendapunten worden uit praktische overwegingen als A- of B-punt aangeduid. Een A-punt is een agendapunt waarvan de bespreking door een raadslid wordt gevraagd. Een B-punt is een agendapunt waarvan geen bespreking wordt gevraagd.

De raadsleden kunnen vanaf de oproeping punten als A-punt markeren in het programma e-besluitvorming en dit tot 12 uur 's middags van de dag dat de zitting plaatsvindt.

Vanaf de opening van de zitting kunnen zij alsnog mondeling aangeven dat ze een punt als A-punt willen markeren, tenzij het punt reeds behandeld is.

Vervolgens roept de voorzitter eerst de B-punten ter beraadslaging op.

Daarna volgt de behandeling en bespreking van de A-punten.

Wanneer de burgemeester de vergadering bijwoont kan hij de bespreking of de stemming over elk agendapunt verdagen, behalve wanneer het betrekking heeft op de individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening. De redenen van de beslissing van de burgemeester worden vermeld in de notulen. De burgemeester kan deze bevoegdheid slechts één maal uitoefenen voor hetzelfde agendapunt. Dit agendapunt kan op zijn vroegst na dertig kalenderdagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies door het college van burgemeester en schepenen wordt uitgebracht.

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Deze spoedeisendheid moet worden gemotiveerd in de notulen.

Tot spoedbehandeling kan niet worden besloten dan door ten minste twee derden van de aanwezige leden. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Artikel 16

Nadat het agendapunt werd toegelicht vraagt de voorzitter welk lid het woord wenst te nemen over het voorliggende voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen, en in geval van gelijktijdige aanvraag, volgens de rangorde van de raadsleden. Het woord wordt nooit verleend tijdens een stemming.

Artikel 17

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

In de hiernavermelde gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking dienvolgens wordt geschorst:

1. om de verdaging te vragen.
2. om te vragen dat men niet zal besluiten.
3. om een punt voor advies te verwijzen naar het vast bureau, naar een bijzonder comité of naar een werkgroep ad hoc, die door de raad wordt of is samengesteld.
4. om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden.
5. om te vragen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden.
6. om bezwaren te uiten nopens de agenda.
7. om naar het huishoudelijk reglement te verwijzen.

Wanneer een tussenkomst in één van voormelde gevallen aanleiding geeft tot een stemming wordt de desbetreffende beslissing genomen bij volstreekte meerderheid, overeenkomstig het bepaalde in artikel 45 van het OCMW-decreet. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 18

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

Amendementen kunnen ook via het programma e-besluit ingediend worden en dit tot 12 uur 's middags van de dag dat de zitting plaatsvindt.

Vanaf de opening van de zitting tot het sluiten van de zitting kunnen amendementen mondeling aangebracht worden. Ter zake worden eventuele beslissingen genomen overeenkomstig het bepaalde in artikel 17 van onderhavig huishoudelijk reglement.

Artikel 19

De burgemeester of schepenen die hem vervangt kan vragen om met betrekking tot een agendapunt te worden gehoord. Het komt aan de voorzitter toe hem/haar het woord te verlenen.

Artikel 20

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

Wanneer een lid 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/haar 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. Zulks geldt eveneens voor de raadsleden, 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 21

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Elk lid 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.

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 laten verwijderen.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Artikel 22

De raadsleden en de burgemeester of schepenen die hem vervangt, mogen niet meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Artikel 23

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdoring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden moeten dan onmiddellijk de raadzaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 24

Nadat alle daarom verzoekenden in voldoende mate aan het woord zijn geweest, en indien de voorzitter oordeelt dat het voorliggend onderwerp zo breedvoerig mogelijk werd besproken, sluit hij de bespreking onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikelen 6 en 18 van onderhavig huishoudelijk reglement. Indien een lid vraagt dat de bespreking zou besloten worden, legt de voorzitter dit voorstel ter stemming.

Het woord wordt altijd verleend vóór of tegen een vraag tot sluiting van de bespreking.

Artikel 25

Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter zeer duidelijk het voorwerp waarover de vergadering zich moet uitspreken.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 26

Bij de gewone mondelinge stemming, die de regel is, worden de beslissingen genomen bij volstreekte (d.w.z. eenvoudige) meerderheid, zonder rekening te houden met de onthoudingen.

Met de mondelinge stemming wordt gelijkgesteld de mechanisch uitgebrachte naamstemming en de stemming met handopsteking en de digitale stemming met naamopneming. Er wordt echter mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.

De leden stemmen met: ja, neen, of onthouding, en dit in de volgorde van rangorde. De voorzitter van de vergadering stemt het laatst en bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

De stemmen worden opgenomen door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

Artikel 27

De stemmingen in de raad voor maatschappelijk welzijn zijn niet geheim.

Over de volgende aangelegenheden wordt wel geheim gestemd:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn;
2. het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in bestuursorganen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. individuele personeelszaken.

Over de individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 28 en 29 van onderhavig huishoudelijk reglement, stemmen de leden: ja, neen of onthouden zij zich. De stemmogelijkheden (ja, neen, onthouding) staan vermeld op het betreffend stembiljet of via het elektronisch of het digitaal systeem.

Is er, ingeval van geheime stemming, staking van stemmen, dan is het voorstel verworpen.

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

De stemmen worden geteld door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris. Een blanco stembriefje wordt gelijkgesteld met onthouding. De secretaris noteert de namen van de leden die aan de stemming hebben deelgenomen. Ieder raadslid is gemachtigd om de regelmatigheid van de stemopneming na te gaan.

Artikel 28

Voor elke benoeming tot ambten en elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke geheime stemming overgegaan.

Indien in deze gevallen de volstreekte (d.w.z. eenvoudige) meerderheid niet werd verkregen bij de eerste stembeurt, heeft herstemming plaats voor de twee kandidaten, die de meeste stemmen hebben bekomen.

In voorkomend geval wordt de deelneming aan die herstemming bepaald met voorrang voor de jongste kandidaat in jaren. In geval van staking van stemmen bij de tweede stembeurt, krijgt de jongste kandidaat in jaren, de voorkeur.

Voor het overige is de procedure inzake geheime stemming, zoals bepaald in voorgaand artikel 27 integraal van toepassing.

Artikel 29

Voor de aanwijzing van de leden van het vast bureau en van de bijzondere comités wordt overgegaan tot een geheime stemming in één enkele stemronde, waarbij elk raadslid over één stem beschikt.

Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Voor het overige is de procedure inzake geheime stemming, zoals bepaald in voorgaand artikel 27, integraal van toepassing.

VAST BUREAU

Artikel 30

Het vast bureau (afgekort VB), dat overeenkomstig artikel 60 van het OCMW-decreet door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert iedere maandag om 17u30, tenzij het er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

Artikel 31

De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau.

De secretaris van het OCMW woont de vergaderingen van het vast bureau bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

Artikel 32

Het vast bureau telt vijf leden, de voorzitter inbegrepen.

De leden van het vast bureau worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet.

Artikel 33

Het vast bureau is belast met welomschreven bevoegdheden, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 34

Het bijzonder comité voor de sociale dienst (afgekort BCSD) dat overeenkomstig artikel 60 van het OCMW-decreet door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert minstens 1 maal per week. Indien nodig vergadert het BCSD meer dan 1 maal per week op de dagen en uren door het comité bepaald.

De hoorzittingen door het BCSD vinden plaats zoveel als nodig.

Het BCSD komt tevens, naast de hierboven vermelde vergaderingen, 1 maal per maand samen om algemene zaken te bespreken

Artikel 35

De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het BCSD.

Het secretariaat van de vergaderingen van het BCSD-Algemene Zaken wordt waargenomen door het departementshoofd van de sociale dienstverlening.

Het secretariaat van de vergaderingen van het BCSD-Individuele Gevallen wordt waargenomen door directeur financiële en thematische hulpverlening.

Het secretariaat van de vergaderingen van het BCSD-hoorzitting wordt waargenomen door adjunct van de directie van de juridische dienst sociale dienstverlening.

Bedoelde verantwoordelijke kan onder eigen verantwoordelijkheid iemand aanduiden om hem of haar te vervangen.

Bedoelde verantwoordelijke of zijn/haar plaatsvervanger is tevens gelast met het opstellen van de notulen

Artikel 36

Het BCSD telt vijf leden, de voorzitter inbegrepen. De leden van het BCSD worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet.

Artikel 37

Het departementshoofd van de Sociale Dienstverlening en/of directeur financiële en thematische hulpverlening en andere personeelsleden die door het voormelde departementshoofd worden aangewezen om de vergaderingen bij te wonen, wonen de vergaderingen van het BCSD bij met raadgevende stem. Ook de secretaris kan de vergaderingen van het BCSD bijwonen met raadgevende stem.

Het BCSD kan naast voormelde verantwoordelijke van de Sociale Dienstverlening en directeur, op eigen initiatief ook andere maatschappelijk werk(st)ers ter zitting horen, en zal dit zeker doen, in het geval bedoeld in artikel 94 § 3 van het OCMW-decreet.

Artikel 38

Het BCSD is belast met welomschreven bevoegdheden, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

BIJZONDER COMITÉ VOOR OUDERENZORG

Artikel 39

Het bijzonder comité voor ouderenzorg (hierna afgekort BCOZ), dat overeenkomstig artikel 60 van het OCMW-decreet door de raad is opgericht, vergadert minstens 1 maal per maand.

Artikel 40

De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het BCOZ.

Het secretariaat van de vergaderingen van het BCOZ wordt waargenomen door het departementshoofd van Ouderenzorg of, onder diens verantwoordelijkheid door het door haar aangeduid personeelslid.

Bedoelde verantwoordelijke of zijn/haar plaatsvervang(st)er is tevens gelast met het opstellen van de notulen.

Artikel 41

Het BCOZ telt vijf leden, de voorzitter inbegrepen. De leden van het BCOZ worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet.

Artikel 42

De directies van de wzc, de verantwoordelijke van het departement Ouderenzorg evenals de diensthoofden die door het voormelde departementshoofd worden aangewezen, wonen de vergaderingen van het BCOZ bij met raadgevende stem. Ook de secretaris kan de vergaderingen van het BCOZ bijwonen met raadgevende stem. Het BCOZ kan naast voormelde verantwoordelijke van het departement Ouderenzorg en de diensthoofden, op eigen initiatief ook andere personen ter zitting horen.

Artikel 43

Het BCOZ is belast met welomschreven bevoegdheden en opdrachten, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

BIJZONDER COMITÉ PERSONEEL EN ORGANISATIE

Artikel 44

Het bijzonder comité personeel en organisatie (afgekort BCP&O) dat overeenkomstig artikel 60 van het OCMW-decreet door de raad is opgericht, vergadert 1 maal per maand

Artikel 45

De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het BCP&O.

Het secretariaat van de vergaderingen van het BCP&O wordt waargenomen door het departementshoofd van personeel en organisatie of, onder diens verantwoordelijkheid door het door hem of haar aangeduid personeelslid van dezelfde dienst. Bedoelde verantwoordelijke of zijn/haar plaatsvervang(st)er is tevens gelast met het opstellen van de notulen.

Artikel 46

Het BCP&O telt vijf leden, de voorzitter inbegrepen. De leden van het BCP&O worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet.

De secretaris en het departementshoofd Personeel & Organisatie en/of directeur Facility Management en/of directeur HR wonen de vergaderingen van het BCP&O bij met raadgevende stem. In functie van de agenda die dient behandeld te worden, kunnen nog andere personen worden uitgenodigd om de vergadering van het BCP&O bij te wonen met raadgevende stem.

Artikel 47

Het BCP&O is belast met welomschreven bevoegdheden en opdrachten, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

BIJZONDER COMITÉ WOONBELEID

Artikel 48

Het bijzonder comité woonbeleid (afgekort BCW), dat overeenkomstig artikel 60 van het OCMW-decreet door de raad is opgericht, vergadert minstens om de drie maanden.

Artikel 49

De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het BCW.

Het secretariaat van de vergaderingen van het BCW wordt waargenomen door de directeur Activering en Wonen of, onder diens verantwoordelijkheid door het door hem of haar aangeduid personeelslid van dezelfde dienst. Bedoelde verantwoordelijke of zijn/haar plaatsvervang(st)er is tevens gelast met het opstellen van de notulen.

Artikel 50

Het BCW telt vijf leden, de voorzitter inbegrepen. De leden van het BCW worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet.

De secretaris, het departementshoofd van Sociale Dienstverlening en/of directeur Wonen en Activering, het diensthoofd van de dienst Woningen, het diensthoofd van de dienst Woonbegeleiding evenals het departementshoofd Ouderenzorg wonen de vergaderingen van het BCW met raadgevende stem bij.

Ook de secretaris kan met raadgevende stem de vergaderingen van het BCW bijwonen.

Artikel 51

Het BCW is belast met welomschreven bevoegdheden en opdrachten, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

Artikel 52

De bepalingen van onderhavig reglement over bijeenroeping, termijn, agenda, inzagerecht, aanwezigheidsvereisten, wijze van vergaderen, wijze van stemmen, notulen, collegialiteit, rangorde, verbodsbepalingen, geheimhouding, dringende hulpverlening door de voorzitter, en bindende kracht, zijn toepasselijk op het vast bureau en de bijzondere comités met uitzondering van volgende bepalingen:

- over de openbare en gesloten vergaderingen van de OCMW-raad en inzake de daarmee verband houdende agenda's en notulen:
het vast bureau en de bijzondere comités vergaderen steeds met gesloten deuren.
- de termijn van bezorging van oproeping:
de agenda voor het vast bureau en een bijzonder comité wordt slechts vijf kalenderdagen voor de vergadering bezorgd aan hun respectievelijke leden. In dat geval kunnen hun leden, in afwijking van de termijn bepaald in art. 3, uiterlijk twee kalenderdagen voor de vergadering punten aan de agenda van het vast bureau of de bijzondere comités toevoegen op de wijze bepaald in artikel 4.
- het aanbrengen van agendapunten van een raadslid via het programma e-besluit:
voor de zittingen van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst Individuele Gevallen en – Hoorzitting, wordt het voorstel van beslissing aan de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bezorgd, die de voorstellen overmaakt aan de voorzitter.
- het inzagerecht: het inzagerecht voor de dossiers die geagendeerd staan op een vergadering van het BCSD-IG en HZ.
Voor dossiers die niet op agenda staan, blijft de aanvraag via de secretaris door middel van een aanvraag via het e-besluitvormingsprogramma zoals omschreven in artikel 84.
- de aanwezigheidsregistratie: de notulist van de vergadering is verantwoordelijk voor de registratie van de aanwezigen.

Artikel 53

Wanneer de effectieve leden van de onderscheiden bijzondere comités belet zijn, mogen zij vervangen worden door plaatsvervang(st)ers. Bedoelde plaatsvervang(st)ers dienen evenwel op dezelfde voordrachtakte voor te komen als de betrokken effectieve leden, en moeten bovendien zelf werkend lid zijn van de raad voor maatschappelijk welzijn. De aanduiding van in onderhavig artikel bedoelde plaatsvervang(st)ers maakt het voorwerp uit van een raadsbesluit.

Artikel 54

De notulen van de vorige vergadering van het vast bureau en van de bijzondere comités worden elektronisch aan hun leden ter beschikking gesteld.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau of de bijzondere comités, met uitzondering van de notulen van het bijzonder comité die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, die de tweede volgende vergadering van het bijzonder comité worden goedgekeurd.

De goedgekeurde notulen worden onmiddellijk na de zitting waar ze werden goedgekeurd elektronisch ter beschikking gesteld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn via het programma e-besluit.

Het meerjarenplan, de wijzigingen aan het meerjarenplan, het budget, de budgetwijziging en de jaarrekening worden schriftelijk aan de raadsleden bezorgd op de plaats die door de raadsleden hiertoe concreet wordt aangeduid.

PRESENTIEGELDEN EN KOSTEN

Artikel 55

Aan de raadsleden wordt een presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn
2. de vergaderingen van het vast bureau
3. de vergaderingen van de bijzondere comités
4. de vergaderingen van het intern auditcomité

Artikel 56

De ambtenaren die deelnemen aan een vergadering van een OCMW-orgaan, waarvoor de aanwezige OCMW-raadsleden een zitpenning ontvangen, ontvangen een presentiegeld als het gaat om:

- een vergadering die start om of na 18 u
- een vergadering die start voor 18u maar langer duurt dan 19u. In dit geval krijgt enkel het personeelslid dat de hele duur van de vergadering aanwezig was, een presentiegeld

Het bedrag van het presentiegeld is gelijk aan dat van het presentiegeld dat aan bedoelde OCMW-raadsleden wordt toegekend.

De presentiegelden zijn een prestatiebetaling, die van toepassing is voor alle personeelscategorieën. Er wordt maximum 1 presentiegeld per avond toegekend, ook wanneer er meerdere vergaderingen plaatsvinden op dezelfde avond. Er worden maximum 12 presentiegelden toegekend per kwartaal. Een presentiegeld zal enkel toegekend worden indien de aanwezigheid van de ambtenaar een meerwaarde biedt voor de vergadering en/of vereist is.

De ambtenaren, die instaan voor de verslaggeving van de OCMW-raad ontvangen een presentiegeld en voor ieder begonnen uur na drie uren vergadering bovenop, een bedrag gelijk aan een derde van het presentiegeld.

Kabinetsmedewerkers en fractiemedewerkers hebben geen recht op een presentiegeld, behalve wanneer zij aangeduid werden om ondersteuning te verlenen. Per vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezige medewerkers, slechts één maal presentiegeld worden toegekend per kabinet of fractie, met uitzondering van de vergaderingen waarin de budgetbesprekingen worden gevoerd waarvoor een extra medewerker ter ondersteuning kan worden aangeduid (waar deze beperking niet geldt).

Er wordt geen presentiegeld toegekend aan ambtenaren, indien de vergadering van het OCMW-orgaan waaraan zij deelnemen plaats vindt tijdens de normale diensturen.

Artikel 57:

Het raadslid kan een tegemoetkoming krijgen in het vervoer van en naar de vergaderingen door

- a) hetzij een parkeerabonnement voor de St. Michielsparking tot ingebruikname van ondergrondse parking in St. Martensstraat
- b) hetzij een bus- en tramabonnement (De Lijn)
- c) hetzij een fietsvergoeding, gelijk aan de vergoeding die van toepassing is voor de personeelsleden

Combinatie van a) en b) is niet mogelijk, combinatie van a) en c) of b) en c) zijn wel mogelijk.

COLLEGIALE BEVOEGDHEID

Artikel 58

De bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn worden collegiaal uitgeoefend.

Welomschreven opdrachten kunnen evenwel door de raad worden opgedragen aan bepaalde leden, zonder dat zulks echter een persoonlijke beslissingsbevoegdheid in hoofde van betrokken raadsleden inhoudt.

De raad kan deze taakverdeling op elk ogenblik wijzigen of er een einde aan stellen.

RANGORDE VAN DE RAADSLEDEN

Artikel 59

De rangorde van de raadsleden wordt als volgt bepaald:

1. de voorzitter.
2. De leden aangewezen door de voorzitter om de voorzitter te vervangen ingeval van afwezigheid of verhindering, in de volgorde die de voorzitter bij aanwijzing bepaald heeft.
3. de herkozen raadsleden in orde van hun anciënniteit in de raad voor maatschappelijk welzijn of zijn rechtsvoorgangers.
4. bij gelijk aantal dienstjaren, het lid dat het meeste aantal stemmen heeft bekomen.
5. ingeval verscheidene raadsleden hetzelfde aantal stemmen hebben bekomen, het oudste lid in jaren.

VERVANGING VAN DE VOORZITTER

Artikel 60

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is verplicht op de installatievergadering, een vervanger aan te wijzen. Hij kan meerdere vervangers aanwijzen. In dat geval stelt hij een rangorde van de vervangers op.

Als de voorzitter tijdelijk afwezig is of als hij bij een welbepaalde aangelegenheid betrokken partij is overeenkomstig artikel 37 van het OCMW-decreet, wordt hij in de volgende volgorde vervangen:

1. door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn of de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in volgorde van de rangorde bepaald door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn;
2. door de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in volgorde van hun anciënniteit
3. bij gelijke anciënniteit geniet het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de voorkeur dat bij de verkiezing van de OCMW-raad de meeste stemmen heeft behaald.
4. als het lid van de OCMW-raad met de meeste anciënniteit de voorzitter in die gevallen niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander lid van de raad, in volgorde van hun anciënniteit.

Bij een tijdelijke afwezigheid van de voorzitter van twaalf weken of meer fungeert de waarnemend voorzitter van de OCMW-raad ook als vervanger in het college van burgemeester en schepenen.

Degene die de voorzitter vervangt, moet voldoen aan dezelfde voorwaarden als de voorzitter, als vermeld in artikel 53 van het OCMW-decreet.

De voorzitter die als verhinderd wordt beschouwd, die geschorst is of tijdelijk afwezig is, wordt vervangen zolang hij verhinderd, geschorst of tijdelijk afwezig is. De raad voor maatschappelijk welzijn neemt akte van de verhindering of schorsing, en van de beëindiging van de periode van verhindering of schorsing. Gaat het niet om een door het decreet opgelegde verhindering, dan richt de voorzitter zijn verzoek tot vervanging wegens verhindering aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

De plaatsvervangende of waarnemende voorzitter geniet alle prerogatieven van de voorzitter, onverminderd de toepassing van afwijkende wetsbepalingen.

KABINET VAN DE VOORZITTER EN FRACTIEWERKING

Artikel 61

De voorzitter van OCMW Gent beschikt binnen het hoofdbestuur over een eigen bureau en alle nodige apparatuur.

Hij/zij heeft m.h.o. op de uitoefening van het ambt een kabinetssecretariaat ter beschikking, dat hierna vermelde functies omvat:

- één voltijdse kabinetssecretaris
- één voltijdse kabinetsattachés
- vijf voltijdse kabinetsmedewerkers

Artikel 62

1. Iedere politieke fractie, die in de OCMW-raad minstens één raadslid telt, krijgt binnen het hoofdbestuur een bureauruimte, voorzien van alle nodige apparatuur ter beschikking.
2. Iedere politieke fractie, die in de raad voor maatschappelijk welzijn minstens één, doch minder dan vijf raadsleden telt, de voorzitter inbegrepen, heeft één voltijdse fractiesecretaris ter beschikking, die door haar vrij wordt aangeduid.

Iedere politieke fractie, die in de raad voor maatschappelijk welzijn minstens vijf raadsleden telt, de voorzitter inbegrepen, heeft naast één voltijdse fractiesecretaris, bedoeld in vorig lid, ook één voltijdse fractiemedewerk(st)er ter beschikking, die door haar vrij wordt aangeduid

Artikel 63

Het raadslid, dat door de OCMW-voorzitter schriftelijk is aangewezen om hem/haar te vervangen ingeval van tijdelijke afwezigheid of verhindering, heeft één voltijds uitvoerend administratief personeelslid ter beschikking, dat door hem/haar vrij wordt aangeduid.

Als er meer dan één plaatsvervanger wordt aangeduid, wordt het voltijds equivalent gedeeld door het aantal plaatsvervangers.

Artikel 64

De vergadering van de fractievoorzitters wordt voorgezeten door de voorzitter van de raad en bijgestaan door de secretaris. Zij behandelt onder meer de aangelegenheden die de werking van de raad, vb en bijzonder comités aanbelangen.

Zij vergadert op initiatief van de voorzitter van de raad of op verzoek van een van de fractievoorzitters.

Artikel 65

De secretaris is belast met de algemene leiding van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Hij staat aan het hoofd van het personeel en is bevoegd voor het dagelijkse personeelsbeheer. Hij rapporteert aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

De secretaris kan de uitoefening van het dagelijkse personeelsbeheer toevertrouwen aan de leidinggevende personeelsleden, van wie de functies zijn aangegeven in het organogram.

De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt wat onder het begrip dagelijks personeelsbeheer moet worden verstaan. Dit maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

De secretaris beslist door middel van een secretarisbesluit, in de regel op maandag.

De secretaris is belast met de werking van de diensten van het OCMW inzake de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het beleid.

De secretaris is belast met de interne controle op de werking van de diensten van het OCMW, overeenkomstig de artikelen 98, 99 en 100 van het OCMW-decreet.

De secretaris bereidt de zaken voor die aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan de voorzitter, aan het vast bureau en aan de bijzondere comités worden voorgelegd.

De secretaris woont de vergaderingen bij van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau. Onder zijn verantwoordelijkheid duidt hij een personeelslid aan dat belast wordt met het secretariaat en het opstellen van de notulen van deze vergaderingen.

Hij kan de vergaderingen van de bijzondere comités bijwonen. Hij kan aanwezig zijn op de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen gedurende de bespreking van de punten waarvoor overeenkomstig artikel 270 van het OCMW-decreet advies moet worden ingewonnen als de voorzitter dat wenst.

De secretaris adviseert de raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter en het vast bureau en de bijzondere comités op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de regelgeving voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.

Behalve de hierboven omschreven decretale bevoegdheden en taken, is de secretaris belast met welomschreven bevoegdheden en opdrachten, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

Artikel 66

Het managementteam bestaat uit de secretaris, de financieel beheerder en de personeelsleden die functies vervullen waaraan het organogram het lidmaatschap van het managementteam verbindt.

De voorzitter maakt met raadgevende stem deel uit van het managementteam.

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd voor de aanstelling en het ontslag van de leden van het managementteam en treedt ten aanzien van hen op als tuchtoverheid.

Artikel 67

Het managementteam vergadert geregeld onder het voorzitterschap van de secretaris.

Artikel 68

Het managementteam ondersteunt de coördinatie van de diensten van het OCMW bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie en het bewaakt de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie, de werking van de diensten en de interne communicatie.

Artikel 69

Ten minste na iedere algehele vernieuwing van de raad voor maatschappelijk welzijn sluit de secretaris, mede namens het managementteam, een afsprakennota met de OCMW-raad over de wijze waarop hij en de overige leden van het managementteam met de OCMW-raad, de voorzitter, het vast bureau of de bijzondere comités samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen bestuur en administratie.

In deze afsprakennota wordt bepaald op welke wijze de secretaris de bevoegdheden uitoefent die aan hem overeenkomstig artikel 52 van het OCMW-decreet door de OCMW-raad of overeenkomstig artikel 161 van het OCMW-decreet werden gedelegeerd.

Artikel 70

De secretaris zorgt, in overleg met het managementteam eveneens voor het opstellen van het voorontwerp van:

1. het organogram;
2. de personeelsformatie;
3. de rechtspositieregeling van het personeel;
4. de strategische nota van het meerjarenplan en de herziening ervan;
5. de beleidsnota van het budget;
6. de verklarende nota van een budgetwijziging;
7. de verklarende nota van een interne kredietaanpassing.

VERTEGENWOORDIGING IN EEN OCMW-VERENIGING TITEL VIII, HOOFDSTUK I DIE GEEN ZIEKENHUIS BEHEERT

Artikel 71

De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in een vereniging titel VIII, hoofdstuk I van het OCMW-decreet, worden door de raadsleden in hun midden aangewezen volgens de regels bepaald in art. 60, §3 van het OCMW-decreet. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Het mandaat van de raadsleden die het OCMW vertegenwoordigen eindigt op de eerste algemene vergadering die plaatsvindt na de installatievergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het mandaat eindigt ook wanneer ze geen deel meer uitmaken van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 72

De agenda's en de beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen worden ter kennisgeving geplaatst op de agenda van de OCMW-raad.

Wanneer de OCMW-vertegenwoordiger in kennis gesteld wordt van de agenda en beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen, bezorgt hij dit aan de secretaris die dit ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de raad plaatst.

VERTEGENWOORDIGING IN EEN OCMW-VERENIGING TITEL VIII, HOOFDSTUK I DIE EEN ZIEKENHUIS BEHEERT

Artikel 73

De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in een vereniging titel VIII, hoofdstuk I van het OCMW-decreet, die een ziekenhuis beheert, worden door de raadsleden in hun midden aangewezen volgens de regels bepaald in art. 60, §3 van het OCMW-decreet. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan in de OCMW-vereniging deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de raad voor maatschappelijk welzijn aangewezen vertegenwoordigers.

De deskundigen zelf worden aangeduid volgens art. 47 van het OCMW-decreet.

Het mandaat van de aangewezen personen eindigt op de eerste algemene vergadering die plaatsvindt na de installatievergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het mandaat van de raadsleden die het OCMW vertegenwoordigen eindigt ook wanneer ze geen deel meer uitmaken van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 74

De agenda's en de beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen worden ter kennisgeving geplaatst op de agenda van de OCMW-raad.

Wanneer de OCMW-vertegenwoordiger in kennis gesteld wordt van de agenda en beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen, bezorgt hij dit aan de secretaris die dit ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de raad plaatst.

VERTEGENWOORDIGING IN EEN VERENIGING/VENNOOTSCHAP TITEL VIII, HOOFDSTUK III

Artikel 75

De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in een vereniging/vennootschap titel VIII, hoofdstuk III van het OCMW-decreet worden door de raadsleden in hun midden aangewezen volgens de regels bepaald in art. 60, §3 van het OCMW-decreet. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen. De raadsleden die het OCMW vertegenwoordigen in de verenigingen/vennootschappen titel VIII, hoofdstuk III gedragen zich naar de onderrichtingen van de OCMW-raad.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan in de vereniging/vennootschap deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de raad voor maatschappelijk welzijn aangewezen vertegenwoordigers.

De deskundigen zelf worden aangeduid volgens art. 47 van het OCMW-decreet.

Het mandaat van de aangewezen personen eindigt op de eerste algemene vergadering die plaatsvindt na de installatievergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het mandaat van de raadsleden die het OCMW vertegenwoordigen eindigt ook wanneer ze geen deel meer uitmaken van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 76

De agenda's en de beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen/vennootschappen worden ter kennisgeving geplaatst op de agenda van de OCMW-raad.

Wanneer de OCMW-vertegenwoordiger in kennis gesteld wordt van de agenda en beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen/vennootschappen, bezorgt hij dit aan de secretaris die dit ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de raad plaatst.

De OCMW-raad kan op deze manier onderrichtingen geven aan de raadsleden die het OCMW in de vereniging/vennootschap vertegenwoordigen.

DEELNAME IN EEN GEMEENTELIJK EXTERN VERZELFSTANDIGD AGENTSCHAP IN PRIVAATRECHTELIJKE VORM

Artikel 77

De OCMW-vertegenwoordigers in de Raad van Bestuur van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm worden door de raadsleden in hun midden aangewezen volgens de regels bepaald in art. 60, §3 van het OCMW-decreet. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

De OCMW-vertegenwoordigers in de Algemene Vergadering van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm worden door de OCMW-raad uit haar leden verkozen.

De raadsleden die het OCMW vertegenwoordigen in de Algemene Vergadering van het gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm gedragen zich naar de onderrichtingen van de OCMW-raad.

Het mandaat van de OCMW-vertegenwoordiger eindigt o.a. door:

- het einde van het politieke mandaat in de OCMW-raad;
- de volledige vernieuwing van de OCMW-raad;
- een beslissing van de OCMW-raad die in zijn vervanging voorziet.

Artikel 78

De agenda's en de beslissingen van de Algemene vergadering van het gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap worden ter kennisgeving geplaatst op de agenda van de OCMW-raad.

Wanneer de OCMW-vertegenwoordiger in kennis gesteld wordt van de agenda en beslissingen van het gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, bezorgt hij dit aan de secretaris die dit ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de raad plaatst.

De OCMW-raad kan op deze manier onderrichtingen geven aan de raadsleden die het OCMW in de Algemene Vergadering van het gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap vertegenwoordigen.

VERENIGING ONDERWORPEN AAN DE BEPALINGEN VAN HET DECREET INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKING

Artikel 79

De vertegenwoordigers van OCMW Gent in de algemene vergadering worden aangeduid door de OCMW-raad bij geheime stemming.

De vertegenwoordigers van OCMW Gent in de raad van bestuur worden voorgedragen door de OCMW-raad bij geheime stemming.

Artikel 80

De agenda's en de beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen worden ter kennisgeving geplaatst op de agenda van de OCMW-raad.

Wanneer de OCMW-vertegenwoordiger in kennis gesteld wordt van de agenda en beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen, bezorgt hij dit aan de secretaris die dit ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de raad plaatst.

Artikel 81

Het mandaat van de OCMW-vertegenwoordiger in de algemene vergadering wordt vóór elke vergadering vastgesteld door de OCMW-raad.

OVERIGE VERENIGINGEN EN VENNOOTSCHAPPEN

Artikel 82

De vertegenwoordigers van OCMW Gent in de algemene vergadering worden aangeduid door de OCMW-raad bij geheime stemming.

De vertegenwoordigers van OCMW Gent in de raad van bestuur worden voorgedragen door de OCMW-raad bij geheime stemming.

Artikel 83

De agenda's en de beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen/vennootschappen worden ter kennisgeving geplaatst op de agenda van de OCMW-raad.

Wanneer de OCMW-vertegenwoordiger in kennis gesteld wordt van de agenda en beslissingen van de vergaderingen van de verenigingen/vennootschappen, bezorgt hij dit aan de secretaris die dit ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de raad plaatst.

INZAGERECHT

Artikel 84

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht om op het secretariaat, kennis te nemen van alle akten, stukken en dossiers over het OCMW.

Dit impliceert dat ook studies, documenten en briefwisseling die feitelijke gegevens, adviezen van derden of de stand van zaken van een dossier bevatten, ter inzage zijn van de OCMW-raadsleden.

Onder 'bestuursdocument over het OCMW' dient begrepen te worden: elke bij het OCMW berustende informatiedrager, vanaf zijn ontstaan, ongeacht de drager en ongeacht het stadium van de besluitvorming waarin het stuk werd opgemaakt.

Het inzagerecht betreft eveneens de geautomatiseerde gegevensbestanden. Persoonlijke nota's van ambtenaren, van de OCMW-voorzitter of van OCMW-raadsleden, die nog in bewerking zijn of nog ter studie liggen, alsook werkdocumenten van de OCMW-voorzitter en de kabinetten, vallen buiten het inzagerecht.

Het recht om ter plaatse kennis te nemen van alle stukken en bescheiden, dat door artikel art. 253 OCMW-decreet wordt toegekend aan het lid dat door het college van burgemeester en schepenen is afgevaardigd om toezicht en controle uit te oefenen op het OCMW, strekt zich niet uit tot de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van de OCMW-cliënten of hun onderhoudsplichtigen.

Het inzagerecht impliceert dat de OCMW-raadsleden in principe het recht hebben om afschriften te laten maken van de aan het inzagerecht onderworpen documenten.

De aflevering van dergelijke afschriften wordt als volgt gereguleerd:

1. Alle aan het inzagerecht onderworpen documenten ten behoeve van de raadsleden kunnen gekopieerd worden, met uitzondering van:
 - alle documenten, die behoren tot het dossier van een personeelslid;
 - alle documenten, die behoren tot het sociaal dossier van een OCMW-cliënt;
 - alle documenten die gegevens bevatten die betrekking hebben op de privacy van om het even welk persoon;
 - de offerten, die ingediend worden n.a.v. prijsvragen, openbare en beperkte aanbestedingen, algemene en beperkte offerteaanvragen, zolang het toewijzingsbesluit niet genomen werd en goedgekeurd werd.
2. Alle aanvragen over het nemen van afschriften worden via de toepassing e-besluitvorming gericht aan de secretaris met een duidelijke omschrijving van de documenten waarvan een afschrift wordt gewenst. De afschriften worden gratis ter beschikking gesteld van de aanvrager.
3. De secretaris zorgt ervoor dat de gevraagde afschriften binnen de 24 uren aan kwestieus raadslid worden bezorgd. Ingeval er twijfel bestaat over het feit dat (een) afschrift(en) van bedoeld(e) document(en) mag (mogen) worden afgeleverd, deelt de secretaris dit binnen de 24 uren via de toepassing e-besluitvorming mee aan betrokken raadslid, en legt hij de aanvraag tot het bekomen van de gevraagde afschriften voor aan het eerstvolgend vast bureau.
4. De afschriften worden in voorkomend geval genomen door het personeelslid, dat daartoe wordt aangewezen door de secretaris.

De leden richten elk ander verzoek tot inzage van akten, stukken en dossiers, ten minste één dag op voorhand aan de secretaris en dit met vermelding van de dossiers, waarvan inzage gewenst wordt. Dezelfde regeling is toepasselijk t.a.v. het door het college van burgemeester en schepenen afgevaardigde lid, dat overeenkomstig art. 253 OCMW-decreet toezicht en controle uitoefent.

Zoveel als mogelijk worden de ter inzage gevraagde stukken digitaal ter beschikking gesteld van het raadslid of het lid dat afgevaardigd is door het college van burgemeester en schepenen.

De vragen worden ingediend via het sjabloon 'inzagerecht' in het e-besluitvormingsprogramma. Dit is ook van toepassing op het inzagerecht bedoeld onder artikel 6.

BEZOEKRECHT

Artikel 85

De leden van de raad hebben het recht de instellingen die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

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

Tijdens het bezoek van een instelling moeten de raadsleden passief optreden. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan de secretaris en aan het OCMW-personeel.

De vragen worden ingediend via het sjabloon 'bezoekrecht' in het e-besluitvormingsprogramma.

GEHEIMHOUDINGSPLICHT

Artikel 86

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsmede alle andere personen, die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau en de bijzondere comités bijwonen of door hun mandaat kennis hebben van informatie, zijn tot geheimhouding verplicht (overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek).

MONDELINGE, SCHRIFTELIJKE EN INFORMATIEVE VRAGEN

Artikel 87

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de secretaris informatieve vragen te stellen.

Mondelinge vragen

Mondelinge vragen hebben betrekking op de actualiteit. Uit de vraag of toelichting moet het actuele probleem blijken.

Vragen die tot doel hebben statistische gegevens te verkrijgen zijn onontvankelijk. Ze kunnen wel als schriftelijke vraag worden ingediend.

Mondelinge vragen worden geagendeerd op het vragenuurtje (30 minuten) dat plaatsvindt vlak voor de eerstvolgende vergadering van de OCMW-raad. De vraag wordt mondeling beantwoord door de OCMW-voorzitter.

Per fractie kan één vraag worden geformuleerd, waaraan maximum vijf minuten worden gespendeerd. Indien niet alle vragen beantwoord zijn op het ogenblik dat de raadszitting aanvangt, wordt het vragenuurtje verder gezet na de openbare zitting van de raad.

De vragen worden ingediend via het sjabloon 'Mondelinge Vraag' in het programma e-besluit.

De mondelinge vragen dienen uiterlijk om 14.00 uur van de derde werkdag voorafgaand aan de raad, bij de secretaris worden ingediend.

Indien er zich evenwel feiten hebben voorgedaan tussen 14.00 u van de derde werkdag voorafgaand aan de raad en 14.00 u van de werkdag voorafgaand aan de raad, of indien er in deze tijdspanne aangelegenheden aan het licht gekomen zijn, kan hierover nog een mondeling vraag worden ingediend tot 14.00 u van de dag voorafgaand aan de raad.

Indien er door een fractie 2 vragen worden ingediend, maakt de fractie kenbaar welke vraag weerhouden wordt. Indien er geen keuze wordt gemaakt, wordt de laatst ingediende vraag weerhouden.

Na ontvangst beoordeelt de voorzitter de ontvankelijkheid ervan. Indien de vraag onontvankelijk wordt verklaard, wordt de indiener daarvan onmiddellijk op de hoogte gebracht via het programma e-besluit.

Vraag en antwoord samen duurt maximum vijf minuten. In principe 3 minuten om de vraag te stellen en 2 minuten om te antwoorden.

Indien de vraagsteller deze tijd volledig in beslag neemt, verbeurt hij zijn recht op antwoord. Na het antwoord kan de vraagsteller nog een bijkomende vraag stellen die maximum twee minuten mag duren, antwoord inbegrepen.

Schriftelijke vragen

Schriftelijke vragen worden ingediend via het sjabloon 'Schriftelijke Vraag' in het programma e-besluit.

Schriftelijke vragen hebben betrekking op statistieken of beleid van het OCMW Gent.

De OCMW-voorzitter beantwoordt deze vragen schriftelijk binnen een termijn van 14 kalenderdagen na het binnenkomen ervan. Deze termijn kan, om gemotiveerde redenen, worden verlengd met een nieuwe termijn van 14 kalenderdagen. Bij schriftelijke vragen ontvangen de OCMW-raadsleden die de schriftelijke vraag niet gesteld hebben, het antwoord van de voorzitter eveneens, maar slechts 8 kalenderdagen nadat de vraagsteller(s) het antwoord ontvangen heeft(hebben). Dit gebeurt via het programma e-besluit.

Wanneer de schriftelijke vraag niet beantwoord is binnen de hierboven vermelde termijnen, wordt de vraag beantwoord als een mondelinge vraag op het vragenuurtje voorafgaand aan de eerstvolgende OCMW-raad.

Informatieve vragen

Informatieve vragen worden ingediend via het sjabloon 'Informatieve Vraag' in het programma e-besluit.

Informatieve vragen hebben betrekking op de stand van zaken of inhoud van een persoonsgebonden dossier.

De secretaris beantwoordt deze vragen schriftelijk binnen een termijn van 14 kalenderdagen na het binnenkomen ervan. Deze termijn kan, om gemotiveerde redenen, worden verlengd met een nieuwe termijn van 14 kalenderdagen. Enkel het vraagstellend raadslid ontvangt een antwoord via het programma e-besluit.

DRINGENDE HULPVERLENING

Artikel 88

De voorzitter kan in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Hij oordeelt in voorkomend geval over de toe te kennen geldelijke steunverlening, de opname in een instelling of het ter beschikking stellen van een dienst ten laste van het OCMW.

De geldelijke hulpverlening mag per hulpvrager evenwel niet meer bedragen dan het bedrag van de toepasselijke leeflooncategorie. Van dit maximumbedrag kan worden afgeweken indien de hulpverlening betrekking heeft op het betalen van een huurwaarborg.

Wanneer een dakloze persoon beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW moet de voorzitter hem de vereiste dringende hulpverlening toekennen binnen de in onderhavig artikel vastgestelde grenzen.

Artikel 89

De beslissing tot dringende hulpverlening door de voorzitter dient op de eerstvolgende vergadering van het daarvoor bevoegd orgaan te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging van de genomen maatregel.

Artikel 90

Met het oog op de uitvoering van de beslissingen tot dringende hulpverlening, genomen door de OCMW-voorzitter met toepassing van artikel 28 van de OCMW-Wet, wordt aan ieder diensthoofd maatschappelijk werk een provisie toegekend, die maximum tweemaal het leefloon categorie alleenstaande kan bedragen.

ONDERTEKENING VAN OCMW-DOCUMENTEN

Artikel 91

Onverminderd de toepassing van de wettelijke bepalingen, wordt elk document dat voor het OCMW een financieel engagement of een andere verbintenis, die voor het OCMW materiële verplichtingen impliceert, ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Briefwisseling naar officiële instanties, zoals het Koninklijk Paleis, de federale en gewestelijke ministeries, de federale en gewestelijke administraties, provincie- en gemeentebesturen, wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Briefwisseling naar andere OCMW's, die aanleiding kan geven tot geschillen of bevoegdheidsconflicten, wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

De beslissingen, de akten, de verslagen en de brieven van de financieel beheerder en de maatschappelijk werker worden door die personeelsleden ondertekend als ze specifiek betrekking hebben op de aan hen toevertrouwde taken.

De beslissingen, de akten en de briefwisseling van personeelsleden aan wie bevoegdheden werden gedelegeerd of toevertrouwd, worden door die personeelsleden ondertekend.

Het dwangbevel, uitgevaardigd voor de invordering van schuldvorderingen, wordt, met behoud van de ondertekeningbevoegdheid inzake de uitvoerbaarverklaring ervan, ondertekend door de financieel beheerder.

Betalingsopdrachten aan financiële instellingen worden ondertekend door de secretaris (de eerste handtekening) en de financieel beheerder (de tweede handtekening).

Stukken van het OCMW worden met een gewone brief aan de betrokkene bezorgd, tenzij de wet, dit decreet of een ander decreet een andere vorm van mededeling of kennisgeving oplegt.

Artikel 92

Brieven, die de betekening impliceren van een beslissing van een beraadslagend orgaan van het OCMW, worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Brieven, die de uitvoering of implementatie van betekende beslissingen impliceren, worden ondertekend door de eindverantwoordelijke, onder wie de desbetreffende materie ressorteert (wzc-directie, dagelijkse verantwoordelijke serviceflats, diensthoofd maatschappelijk werk, centrumleider, technisch of administratief diensthoofd).

Artikel 93

Brieven naar cliënten van het departement Sociale Dienstverlening en/of naar diverse instanties met het oog op bemiddeling voor bedoelde cliënten, worden door de hoofdmaatschappelijk werker en de maatschappelijk werker, die met het dossier in kwestie belast zijn, ondertekend.

Artikel 94

De voorzitter kan zijn bevoegdheid tot ondertekening schriftelijk opdragen aan één of meer leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen. Die opdracht kan te allen tijde worden herroepen. Het lid aan wie de opdracht is gegeven, moet boven zijn handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

De secretaris kan zijn bevoegdheid tot ondertekening of medeondertekening, opdragen aan een of meer personeelsleden, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen. De opdrachten tot ondertekening of medeondertekening worden schriftelijk gegeven en zijn te allen tijde herroepbaar. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt daarvan op de hoogte gebracht tijdens zijn eerstvolgende vergadering.

De personeelsleden aan wie de opdracht tot ondertekening of medeondertekening is gegeven, moeten boven hun handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

Artikel 95

Alle briefwisseling aan het OCMW wordt geacht te zijn gericht aan de voorzitter. Behalve bij andersluidende beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt de briefwisseling verstuurd naar de zetel van het OCMW. Er wordt een register aangelegd van alle ingaande en uitgaande briefwisseling, van welke aard ook.

OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Artikel 96

Het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn is verplicht aan iedere natuurlijke persoon en iedere rechtspersoon of groepering ervan die erom verzoekt, de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn en andere bestuursdocumenten openbaar te maken door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Artikel 97

De reglementen van de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau en de bijzondere comités worden door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn bekendgemaakt door middel van een aanplakbiljet dat het onderwerp van het reglement vermeldt, de datum van de beslissing waarbij het reglement werd aangenomen en, in voorkomend geval, de beslissing van de toezichthoudende overheid. Het aanplakbiljet wordt opgehangen op een aanplakbord aan de zetel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en blijft minstens twintig kalenderdagen aangeplakt. De reglementen kunnen worden bekendgemaakt zodra de beslissing is genomen.

Het aanplakbiljet vermeldt de plaats of plaatsen waar de tekst van het reglement ter inzage ligt van het publiek.

De reglementen treden in werking de vijfde dag na de bekendmaking ervan, tenzij het anders bepaald is.

De bekendmaking en de datum van bekendmaking van de reglementen moeten blijken uit de aantekening in een speciaal register, dat bijgehouden wordt op de wijze, bepaald door de Vlaamse Regering

Artikel 98

Stukken van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn worden met een gewone brief aan de betrokkene bezorgd, tenzij de wet, dit decreet of een ander decreet een andere vorm van mededeling of kennisgeving oplegt.

VERZOEKSCRIFTEN VAN DE BURGER

Artikel 99

Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn in te dienen.

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

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

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd verwezen. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De raad voor maatschappelijk welzijn 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.

VOORSTELLEN VAN BURGERS

Artikel 100

Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht te verzoeken om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in te schrijven en om die agendapunten te komen toelichten in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW, worden verstaan:

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid;
- het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen;
- het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen in overeenstemming met titel VIII van het OCMW-decreet.

Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 1 procent van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar.

De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier moet aangetekend verstuurd worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.

Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen voor de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wordt gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt binnen zijn bevoegdheid welk gevolg aan het voorstel of de vraag wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

BINDENDE KRACHT

Artikel 101

Onderhavig reglement treedt in werking de vijfde dag na de bekendmaking ervan overeenkomstig art. 187 en art. 188 van het OCMW-decreet, behoudens schorsing of vernietiging door de bevoegde toezichthoudende overheid.

Artikel 102

Voor zover dit reglement bepaalde materies niet zou regelen, wordt verwezen naar de wetgeving ter zake en naar de gebruiken van de beraadslagende vergaderingen.

Artikel 103

Een exemplaar van onderhavig huishoudelijk reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van alle beraadslagende organen van het OCMW.
