
Zitting van 20 februari 2025

Aanwezig: Ann Boterdaele, voorzitter
Kim Martens, burgemeester
Caroline Fredrick, Freddy Haegeman, Jurgen Blomme, Chris De Wispelaere,
Jeroen Van Acker, Steven Lambert, Hilde De Graeve, schepenen
Vincent Laroy, Judith De Muynck, Tim Maenhout, Dirk De Poorter, Nik
Braeckman, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Christophe Huysman, Daan
Blomme, Quinten Van de Walle, Thibo Ryckaert, Eveline Matthys, Gunther
Batsleer, Peter Van Arnhem, Ann Delbeke, Hans Nauwynck, Kristof Creël, Ria
Goethals, Philippe Lorez, raadsleden
Kenneth Pauwels, algemeen directeur

Verontschuldigd: Matthias De Block, raadslid

Afwezig: /

In openbare zitting vergaderd,

Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: vaststelling

Bevoegd lid

Ann Boterdaele, voorzitter

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38

Decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van decreten over de versterking van de lokale democratie, artikel 31

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 14 september 2022 over de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 21 januari 2025 over het principiële akkoord van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn

Feiten en motivering

De raad voor maatschappelijk welzijn stelde tijdens de vorige legislatuur het huishoudelijk reglement vast waarin maatregelen werden opgenomen voor de werking van de raad.

Het college van burgemeester en schepenen is principiële akkoord om met voorrang volgende aanpassingen al door te voeren:

1. Presentiegelden raadsleden

Raadsleden ontvangen geen wedde, maar krijgen een presentiegeld voor hun aanwezigheid op vergaderingen. De raad bepaalt het bedrag van het presentiegeld binnen

de grenzen vastgesteld door de Vlaamse Regering.

Vanaf 1 juni 2024 kan er maximum 260,05 euro betaald worden als presentiegeld.

Als de presentiegelden aangepast worden, moet dit aangepast worden in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn

2. Wijze van stemmen

Het is actueel dat de stemmingen digitaal gebeuren. Dit is voorzien in het softwarepakket Enotulen van Cival-Schaubroeck

Hiervoor moet wel het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn aangepast worden.

Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om dit in werking te laten treden met ingang van 5 december 2024. Aanpassingen van het huishoudelijk reglement kon pas op deze raad voor maatschappelijk welzijn ter goedkeuring worden voorgelegd, aangezien dit agendapunt op de vorige zitting van de gemeenteraad enkel als kennisname werd geagendeerd. Deze aanpassingen worden ter goedkeuring voorgelegd om van kracht te zijn gedurende de hele legislatuur om eenzelfde werkwijze te garanderen.

Ter info : er worden voor de raad voor maatschappelijk welzijn geen commissie opgericht.

Financiële impact

Het krediet voor de presentiegelden is in het meerjarenplan beschikbaar onder jaarbudgetrekening xxxx/GBB-PER/0100-00/6200001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN. In de actuele meerjarenplanning, zoals vastgesteld door de raad in zitting van 23 januari 2025, wordt nog geen rekening gehouden met het vooropgestelde hogere presentiegeld van € 260,05 per zitting. Voor het bepalen van het krediet voor 2025 werd nog uitgegaan van € 208 per zitting. Per zitting is er dus een meerkost van € 52,05. Er zijn 20 raadsleden en 1 voorzitter die het dubbele ontvangt. Per zitting betekent dit dan een meerkost van € 1.145,10. Met een gemiddelde van 10 zittingen per jaar komt dit neer op een meerkost van € 11.451 per jaar. Voor 2025 moet ook nog de zitting van december 2024 worden meegenomen. Het krediet voor 2025 zal bijgevolg met minimum € 12.595 moeten worden verhoogd.

Voor het uitbetalen van het verhoogde presentiegeld kan gebruik worden gemaakt van het momenteel beschikbaar krediet. Gezien de presentiegelden voor het 2de semester 2025 pas worden uitbetaald eind december 2025, begin januari 2026 kan het bijkomend krediet worden voorzien in een eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan of in het algeheel nieuw meerjarenplan 2026-2031.

De kredieten voor de verzekering raadsleden gemeente zijn voorzien op xxxx/GBB-PER/0100-00/6120150/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn vast.

Artikel 2

Het reglement treedt in werking van 5 december 2024.

Artikel 3

De raad voor maatschappelijk welzijn heft, retroactief met ingang van 5 december 2024, het raadsbesluit van 14 september 2022 over de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn op.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Huishoudelijk reglement van de Raad voor maatschappelijk welzijn

BIJEENROEPING

Art. 1, § 1.

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

Aan de raadsleden worden de vermoedelijke data van de zittingen op het einde van het voorafgaande jaar meegedeeld.

§ 2.

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de Raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda op.

De oproeping voor de gemeenteraad en de Raad voor maatschappelijk welzijn kan gezamenlijk gebeuren.

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers worden digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringsprogramma.

§ 4.

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn moet de Raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige Raad voor maatschappelijk welzijn nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen kan nakomen.

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

Art. 2, § 1.

De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 3, § 1.

Raad voor maatschappelijk welzijnsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur en aan de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

§ 3.

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden worden op de hoogte gebracht via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de aanvullende punten worden digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringsprogramma.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
2° de Raad 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 de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Art. 5.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de Raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn volledig wordt afgewerkt. Na het sluiten van de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze volgorde worden afgeweken.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende Raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Art. 6.

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1.

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, door publicatie op de webstek bekendgemaakt.

§ 2.

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

Art. 8, § 1.

Het OCMW maakt aan iedereen die dit vraagt, de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn en de bijhorende stukken openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te geven of er een afschrift van te overhandigen, overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

Voor iedereen die de raadszitting bijwoont, ligt bij het binnekomen een agenda ter beschikking.

§ 2.

De beslissingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn 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.

Art. 9, §1.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing van de op de agenda

ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden..

Indien de stukken te groot zijn of niet digitaal ter beschikking zijn, kunnen ze op het secretariaat ingekeken worden tijdens de kantooruren, tenzij anders overeengekomen.

§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 via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

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

§ 3.

Op vraag van de raadsleden moet 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 voor maatschappelijk welzijn.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

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

Art. 10, §1.

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen.

§2.

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden. Dit gebeurt via het notuleringsprogramma.

§ 3.

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

§ 4.

De raadsleden hebben via het notuleringsprogramma steeds toegang tot de notulen van de gemeenteraad, de Raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.

§ 5.

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

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur.

Het inkijken van documenten en dossiers gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

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

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

§ 6.

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur

§ 7.

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

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

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

Art. 11.

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Een kopie van de vraag en het antwoord worden per e-mail bezorgd aan de raadsleden.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn staan.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De behandeling van een mondelinge vraag beperkt zich tot vraag en antwoord en kan geen aanleiding geven tot een discussie tussen raadsleden.

In de notulen van de zitting wordt melding gemaakt van de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag is gericht en het onderwerp.

QUORUM

Art. 12.

De algemeen directeur vermeldt de aanwezigheid van de raadsleden in de notulen.

Art. 13, § 1.

De Raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende Raad voor maatschappelijk welzijnsleden aanwezig is.

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

§ 2.

De Raad voor maatschappelijk welzijn 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

Art. 14, §1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn voor, opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij als volgt vervangen:

1° als de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een raadslid, neemt dat raadslid het voorzitterschap waar;

2° als de voorzitter zijn bevoegdheid niet heeft opgedragen aan een raadslid overeenkomstig punt 1°, neemt het raadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar. Als dat raadslid de voorzitter niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander raadslid in volgorde van rang.

§ 2.

Om de werking van de raad en de stemopneming te vergemakkelijken, wijst de voorzitter de raadsleden een vaste plaats toe. Daarbij zitten de raadsleden van dezelfde politieke fractie samen.

§ 3.

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

Art. 15, §1.

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

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

§ 2.

Een punt dat niet op de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 16, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

§ 2.

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

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Art. 17.

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

5° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 18.

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

Art. 19.

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 voor maatschappelijk welzijn, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen,

kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

Art. 20, §1.

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

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

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

§ 2.

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

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

Art. 21.

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

Art. 22.

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 23.

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

DIGITAAL / FYSIEK VERGADEREN

Art. 24, § 1.

Het fysiek vergaderen blijft het uitgangspunt voor de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 2.

De raad kan enkel digitaal vergaderen bij onderstaande uitzonderlijke omstandigheden:

- Tijdens een federale crisisfase beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek of digitaal zijn.*
- Wanneer de grote raadszaal, op het adres Kasteeldreef 72, onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek op een andere locatie of digitaal zijn.*
- Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is, een fysieke vergadering door laattijdige uitnodiging eventueel moeilijk is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten plaatsvinden.*

De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.

Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.

Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 25, § 1.

Voor elke stemming in de Raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

§3.

Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:
1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid van deze § is niet van toepassing op het raadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid van deze §, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

Het lid moet zelf oordelen of hij zich in een situatie van belangenvermenging bevindt en zich moet onthouden van de beraadslaging en stemming.

Art. 26, §1.

De Raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§ 2.

De Raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

Art. 27, § 1.

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2.

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de mondelinge stemming;

2° de geheime stemming.

§ 3.

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden stemmen in principe mondeling.

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn 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.

Art. 28, § 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken, zoals hierna bepaald. Het eerste raadslid van de meerderheid uiterst rechts van de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn stemt het eerst. De stemming gebeurt in wijzerzin.

§2.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 29.

Wijze van geheime stemming

1. Stemming op papier

Er worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en er wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.

Bij gewone geheime stemming:

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

Bij geheime lijstnaamstemming:

De raadsleden stemmen door de stembol in te kleuren naast de naam van hun voorkeur. 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 jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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

Of

2. Digitaal stemmen

De stemming gebeurt via het softwarepakket Enotulen van Cipal-Schaubroeck.

Bij gewone geheime stemming:

De raadsleden stemmen, na het teken van de voorzitter, door 'ja', 'neen' of 'onthouden' aan te klikken in het tabblad stemmen in het agendapunt.

Bij geheime lijstnaamstemming:

De raadsleden stemmen, na het teken van de voorzitter, door een stem uit te brengen naast de naam van hun voorkeur in het tabblad stemmen in het agendapunt.

Art. 30.

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

Art. 31.

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 EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 32, §1.

De notulen van de Raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de Raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

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

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 2.

Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de Raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 3.

Als de Raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Art. 33, § 1.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het notuleringsprogramma..

§ 3.

Elk lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn 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 Raad voor maatschappelijk welzijn 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 Raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de Raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de Raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4.

Zo dikwijls de Raad voor maatschappelijk welzijn 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.

Art. 34, § 1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Art. 35.

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

RAADSCOMMISSIES

Art. 36

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

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 37, §1

Aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn aansluit op die van de gemeenteraad);

2° de vergadering zoals in 1° waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

3° de vergaderingen zoals in 1° die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

4° de vergaderingen zoals in 1° die werden hervat op een andere dag.

§ 2.

Het bedrag van het presentiegeld voor de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn is het maximumbedrag zoals wordt bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris.

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorzit.

Het presentiegeld wordt halfjaarlijks uitbetaald.

Art. 38, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de Raad voor maatschappelijk welzijn op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van het OCMW.

Alle raadsleden krijgen een persoonlijk "@lievegem.be" e-mailadres, waarnaar alle e-mailverkeer van de gemeente zal verstuurd worden.

§ 2.

Raad voor maatschappelijk welzijnsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel..

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 3.

Verplaatsingskosten van raadsleden noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. En op voorwaarde dat de leden hiervoor niet op een andere manier worden vergoed en de afstand tot de plaats van de vergadering minstens 25 km bedraagt.

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

§. 4.

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 Raad voor maatschappelijk welzijnsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor stoffelijke en lichamelijke schade met of zonder voertuig door ongevallen die

de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 39, § 1.

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

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de Raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 40, §1.

Is het een verzoekschrift voor de Raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende Raad voor maatschappelijk welzijn indien het minstens 7 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2.

De Raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3.

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

§ 4.

Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

VOORSTELLEN VAN BURGERS

Art. 41, § 1.

Inwoners van de gemeente, die ouder zijn dan 16 jaar, kunnen een voorstel of vraag over de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de Raad voor

maatschappelijk welzijn plaatsen. Zij hebben daarbij het recht om hun vraag of voorstel toe te lichten tijdens de zitting.

§ 2.

De voorstellen en vragen van burgers kunnen alleen betrekking hebben op zaken waarvoor het OCMW bevoegd is.

Art. 42

Voorstellen en vragen van burgers zijn niet ontvankelijk wanneer ze uitsluitend betrekking hebben op :

1. . *verzoeken om informatie of toegang van bestuursdocumenten*
2. . *meningen of kritieken, zonder een duidelijk voorstel of vraag*
3. . *voorstellen of vragen met een onredelijke of vage inhoud*
4. . *voorstellen of vragen met een beledigend taalgebruik*
5. . *aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat*

Art. 43

De initiatiefnemers dienen hun verzoek in door middel van een formulier, dat ter beschikking wordt gesteld op de gemeentelijke website

Bij dit formulier voegen zij een nota met een duidelijke omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen.

Art. 44, § 1.

De initiatiefnemer(s) en ondertekenaars moeten inwoner van de gemeente zijn en 16 jaar of ouder zijn.

Het verzoek moet gesteund worden door ten minste 200 inwoners ouder dan 16 jaar.

§ 2.

De ondersteuningsverklaringen van ondertekenaars kunnen worden ingezameld via een papieren lijst of via een elektronische (internet) applicatie.

§ 3.

Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend.

§ 4.

Het formulier, de nota en de bijbehorende stukken worden ingediend via gewone brief of mail tegen ontvangstbewijs, gericht aan de Voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn, Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem

Art. 45, § 1.

De initiatiefnemers moeten het verzoek minstens 20 kalenderdagen voor de dag van de vergadering van de raad bij de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn indienen. Alleen dan kan een voorstel of vraag tijdens de eerstvolgende Raad voor maatschappelijk welzijn worden behandeld. Indien het verzoek later wordt ingediend zal het pas tijdens de eerste daaropvolgende vergadering van de raad worden behandeld.

§ 2.

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn in overleg met team secretariaat controleert de handtekeningen en gaat na of het voorstel aan alle voorwaarden voldoet en ontvankelijk is.

Art. 46, § 1.

De initiatiefnemer, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, heeft spreektijd tijdens de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn om het voorstel of de vraag toe te lichten.

Spreekduur wordt bepaald door de voorzitter afhankelijk voor het ingediende voorstel.

§ 2.

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

§ 3.

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

Art. 47

De Raad voor maatschappelijk welzijn neemt, niet later dan 3 maanden na de raadsvergadering waarin het voorstel geagendeerd is, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel.

VRAGEN VAN BURGERS

Art. 48

Er wordt 2 à 3 keer per jaar een informele babbel georganiseerd in de deelgemeenten waar burgers vragen kunnen stellen aan de raadsleden. Alle raadsleden worden uitgenodigd op deze buurtbabbels.

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN - WELZIJSVERENIGING

Art. 49, §1.

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

§.2.

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

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

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. 40, §1 van dit reglement.

Art. 50, § 1.

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

§ 2.

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van

bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

Wanneer de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn in kennis gesteld wordt van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 41, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

Namens de OCMW-raad

De algemeen directeur
Kenneth Pauwels

De voorzitter
Ann Boterdaele

Voor éénsluitend afschrift:
Lievegem, 24 februari 2025

De algemeen directeur
Kenneth Pauwels

De voorzitter
Ann Boterdaele