PROVINCIE WEST-VLAANDEREN

STAD WERVIK

UITTREKSEL UIT HET REGISTER VAN DE BESLISSINGEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Zitting van 30 november 2021

Aanwezig : Marc Kino, voorzitter;
Youro Casier, burgemeester;
Bert Verhaeghe, Geert Bossuyt, Ann Degroote, Bart Pynket, Lien Deblaere, schepenen;
Alexander Vantomme, Hendrik Ingelbeen, Bercy Slegers,
Dominique Marecaux, Yves Obin, Etienne Pillaert, Johan Deneut,
Tom Durnez, Cindy Vienne, Nino D'Hellem, Kristof Vandamme,
Yara Bogaert, Els Scheirlynck, Nele Leroy, Robin Depoorter, Jari Denorme, Karlien Hoornaert, raadsleden;
Philippe Verraes, algemeen directeur

Afwezig :

Verontschuldigd : Virginie Terrier, raadslid

<u>Agendapunt</u>: Hervaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn - goedkeuring.

Er wordt rekening gehouden met de tijdens de gemeenteraadszitting van 30 november 2021 door raadslid Bercy Slegers (CD&V) voorgelegde amendementen inzake het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, namelijk :
Amendement – Bij artikel 23 :
Als een meerderheid van de gemeenteraad hierom vraagt, zal de voorzitter van de gemeenteraad de vergadering van de gemeenteraad ook digitaal organiseren. Deze aanvraag moet binnen zijn voor het versturen van de agenda van de gemeenteraad.
Amendement – Bij artikel 24 :
Een gemeenteraadslid, een fractie, meerdere fracties kunnen een gemotiveerde aanvraag richten aan de gemeenteraadsvoorzitter om naast veiligheids- of gezondheidsredenen, de gemeenteraad uitzonderlijk ook hybride te volgen. Deze aanvraag gebeurt minstens 5 werkdagen voor de start van de gemeenteraad, zodat bij goedkeuring alles hiertoe kan georganiseerd worden. De gemeenteraadsvoorzitter geeft voor de start van de gemeenteraad een gemotiveerd antwoord op de gestelde vraag.

Het voorgelegde reglement inzake het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad wordt dan ook aangepast, met dien verstande dat ‘gemeenteraad’ vervangen wordt door ‘OCMW-raad’.

Op grond van volgende overwegingen :

Artikel 74 van het Decreet over het Lokaal Bestuur dat als volgt luidt :
De raad voor maatschappelijk welzijn stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over :

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn of lid van het vast bureau;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn openbaar worden gemaakt;.

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hun recht uitoefenen om aan de voorzitter van het vast bureau en de leden van het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;

8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van het OCMW, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;

9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;

10° de wijze van het ter kennis brengen van beslissingen

De raad voor maatschappelijk welzijn kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen.

De voorbije Coronaperiode die heeft aangetoond dat er digitaal kon vergaderd worden, met inbegrip van de toepassing van een audiovisuele livestream voor de raadszittingen.

Het is dan ook wenselijk om het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn aan te passen, rekening houdende met de bepalingen uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021.

Het behoort in eerste instantie altijd tot de bevoegdheid van de OCMW-raadsvoorzitter om te bepalen op welke manier de OCMW-raad zal vergaderen, rekening houdende met de bepalingen uit het Decreet Lokaal Bestuur en het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad.

BESLUIT, unaniem :

TEN EERSTE :

Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn als volgt vast te stellen :

BIJEENROEPING

Artikel 1

§ 1. De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar**,** dit bij voorkeur de eerste dinsdag van de maand aansluitend op de vergadering van de gemeenteraad, die start vanaf 19.30 uur, behoudens in de maanden januari en augustus.

§ 2. De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

De vergadering van de gemeenteraad start in principe om 19.30 uur. In de uitnodiging voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld dat de vergadering van de gemeenteraad start om 19.30 uur en dat de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn aansluitend doorgaat.

§ 3. De oproeping, met inbegrip van de toelichtingsnota en de ontwerpnotulen, wordt digitaal verzonden. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9 § 1 van dit reglement.

§ 4. De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van :

1° een derde van de zittinghebbende leden;

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

3° het vast bureau

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 OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

Artikel 2

§ 1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen voor de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Artikel 3

§ 1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

Dit gebeurt via het e-mailadres agendapunten@wervik.be.

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad uiterlijk de eerste werkdag na ontvangst van het agendapunt mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. Dit gebeurt digitaal.

§ 3. OCMW-raadsleden kunnen interpellaties aan de OCMW-raadszitting laten toevoegen. Een interpellatie beoogt een bespreking van een beleidsaangelegenheid die betrekking heeft op het OCMW toe te voegen aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 4. In een interpellatie richt een OCMW-raadslid vragen of opmerkingen aan de voorzitter van de OCMW-raad en aan de algemeen directeur in verband met een aangelegenheid die tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoort of in verband met de wijze waarop het vast bureau de beraadslagingen en de beslissingen van de OCMW-raad voorbereidt of uitvoert.

Het OCMW-raadslid dat een interpellatie wil houden, moet uiterlijk vijf dagen voor de vergadering van de OCMW-raad tijdens dewelke de interpellatie zal plaatsvinden, het onderwerp van de interpellatie en een toelichtende omschrijving overmaken aan de voorzitter van de OCMW-raad, dit via het e-mailadres interpellaties@wervik.be.

De interpellatie kan niet het voorwerp uitmaken van een stemming in de OCMW-raad. Een toegelicht voorstel van beslissing is dan ook niet vereist bij het indienen van een aanvraag om interpellatie.

De algemeen directeur deelt de ingediende interpellaties, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, uiterlijk de eerste werkdag na ontvangst van de interpellatie mee aan de leden van de OCMW-raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. Dit gebeurt digitaal.

Het onderwerp van de interpellatie dient duidelijk aangegeven te zijn.

De interpellatie moet in die zin zijn opgemaakt dat het voor alle OCMW-raadsleden bij ontvangst van de interpellatie duidelijk is om te weten waarover de interpellatie zal gaan.

De voorzitter van de OCMW-raad kan de interpellant vragen om de interpellatie verder schriftelijk te verduidelijken, opdat de leden van de OCMW-raad optimaal geïnformeerd zouden zijn. De interpellant krijgt dan de kans om uiterlijk de dag na het indienen van de interpellatie – dit ten laatste om 20.00 uur – een duidelijkere en/of aangevulde interpellatie in te dienen. De voorzitter van de OCMW-raad behoudt zijn prerogatieven om de interpellatie te weren, indien zou blijken dat de interpellatie niet voldoet aan de voorwaarden van dit reglement.

§ 5. Mondelinge vragen die door de raadsleden gesteld worden aan het vast bureau worden behandeld onder een rubriek 'Vragen, antwoorden en mededelingen' op het einde van de openbare zitting.

Alle vragen moeten schriftelijk gesteld worden en uiterlijk de laatste werkdag voor de zitting van de OCMW-raad tegen 12.00 uur worden overhandigd aan de algemeen directeur of aan degene die hem vervangt.

Deze ingediende vragen geven geen aanleiding tot bespreking. De indiener van de vraag dient zijn vraag tijdens de raadszitting mondeling te herhalen. De vraag wordt in de mate van het mogelijke beantwoord. De vraagsteller krijgt de mogelijkheid om te repliceren. Hierop kan eventueel terug een wederantwoord volgen. Het is aan de voorzitter van de OCMW-raad om te bepalen in welke mate er verder kan gevraagd en geantwoord worden, weliswaar rekening houdende met het feit dat het hoe dan ook de vraagsteller is, die het laatste woord krijgt en die een slotconclusie mag formuleren.

De vragen dienen te worden overgemaakt via het e-mailadres mondelingevragen@wervik.be.

De algemeen directeur deelt de ingediende vragen, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, uiterlijk de eerste werkdag na ontvangst hiervan mee aan de lede van de OCMW-raad. Dit gebeurt digitaal.

§ 6. De leden van de OCMW-raad krijgen de mogelijkheid om na de onder § 5 bepaalde termijn nog bijkomende vragen in te dienen via het e-mailadres mondelingevragen@wervik.be, dit uiterlijk op de dag van de zitting van de OCMW-raad en ten laatste om 18.00 uur.

Het dient dan wel te gaan om vragen die betrekking hebben op aangelegenheden, die gelinkt zijn aan de zeer recente actualiteit, met andere woorden feiten die zich gedurende de laatste paar dagen hebben voorgedaan of waarvan men pas tijdens deze korte periode heeft kunnen kennis nemen.

Deze ingediende vragen geven geen aanleiding tot bespreking. De indiener van de vraag dient zijn vraag tijdens de raadszitting mondeling te herhalen. De vraag wordt in de mate van het mogelijke beantwoord. De vraagsteller krijgt de mogelijkheid om te repliceren. Hierop kan eventueel terug een wederantwoord volgen. Het is aan de voorzitter van de OCMW-raad om te bepalen in welke mate er verder kan gevraagd en geantwoord worden, weliswaar rekening houdende met het feit dat het hoe dan ook de vraagsteller is, die het laatste woord krijgt en die een slotconclusie mag formuleren.

De voorzitter van de OCMW-raad brengt dan bij de start van de OCMW-raad de OCMW-raadsleden op de hoogte van deze ingediende vragen. Het behoort tot de prioriteiten van de OCMW-raadsvoorzitter om te oordelen of de ingediende vragen voldoen aan de voorwaarden onder artikel 3, § 6, tweede lid.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

§ 1. De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar. De zitting met open deuren kan ter plaatse worden bijgewoond, maar ook via een audiovisuele livestream.

§ 2. De vergadering is niet openbaar als :

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

2° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

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

Artikel 5

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

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

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

Artikel 6

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

§ 1. Plaats, dag en uur van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk voor de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

§ 2. De agenda van de vergadering van de raad en de toelichting die betrekking heeft op het openbaar gedeelte worden digitaal bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

§ 3. Geïnteresseerde burgers kunnen eveneens vragen om voor alle toekomstige OCMW-raadszittingen de stukken, vermeld in § 2, digitaal te bekomen. Zij dienen hun aanvraag te richten tot het mailadres info@wervik.be en zullen dan worden opgenomen in een mailgroep.

Artikel 8

§ 1. Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben

openbaar door er inzage van te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2. De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Artikel 9

§ 1. Van elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Deze stukken kunnen door de raadsleden gedownloaded en afgeprint worden.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze (digitaal) bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1 § 3 van dit reglement.

Op aanvraag van de raadsleden kunnen deze stukken voor hen worden uitgeprint en ingebonden (in ringvorm) tot hun beschikking worden gesteld.. Jaarlijks zal er aan de raadsleden een mail worden verstuurd met de vraag of zij dit al dan niet wensen voor de meerjarenplannen, budgetten en rekeningen voor het lopende jaar. Deze stukken worden dan wel niet per drager of via de post bedeeld, maar dienen persoonlijk of via een lid van de fractie afgehaald te worden op het stadhuis.

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

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

De naam van de dossierverantwoordelijke bevindt zich in het desbetreffende dossier.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen. Dit dient te gebeuren binnen de twee werkdagen na de ontvangst van de vraag. Indien dit niet mogelijk is, dient er binnen deze twee werkdagen aan het bewuste raadslid gemotiveerd te worden meegedeeld waarom er binnen deze periode geen (volledig) antwoord kan worden gegeven.

Artikel 10

§ 1. De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen. Waar mogelijk kunnen alle stukken digitaal ter beschikking worden gesteld.

§ 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 OCMW-raadsleden. Dit gebeurt digitaal. Notulen kunnen gedownloaded worden en zijn afprintbaar.

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

§ 4. Ook de ingescande in- en uitgaande briefwisseling van niet-algemeen belang, naar en van het OCMW van Wervik, zal digitaal consulteerbaar worden gesteld voor de OCMW-raadsleden, dit de derde werkdag na het inscannen van deze briefwisseling

Het eventueel afdrukken van dergelijke stukken kan door de OCMW-raadsleden ten stadhuize gebeuren, met dien verstande dat zij gebruik maken van de code, die hen door het OCMW ter beschikking werd gesteld..

§ 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.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk of via mail mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

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

§ 6. De OCMW-raadsleden kunnen een digitaal afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. Zij mogen zelf stukken afprinten met behulp van hun code. Zij kunnen evenwel geen afschrift krijgen van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen.

§ 7. De OCMW-raadsleden hebben het recht de OCMW-instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

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

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

Tijdens het bezoek van een OCMW-instelling of dienst mogen de raadsleden de aanwezige personeelsleden niet onnodig van hun taak afhouden. De OCMW-raadsleden mogen tijdens

het bezoek enkel vragen van informatieve aard stellen. Vragen die van de personeelsleden het innemen van een standpunt of het verwoorden van een appreciatie vereisen, zijn niet aan de orde.

§ 8. De OCMW-raadsleden zijn steeds persoonlijk verantwoordelijk voor het gebruik van de inlichtingen die zij bij de uitoefening van hun inzagerecht verkregen hebben en moeten een zekere discretie in acht nemen ten aanzien van de verkregen inlichtingen. OCMW-raadsleden die het beroepsgeheim schenden, kunnen immers strafrechterlijk vervolgd worden op grond van artikel 458 van het strafwetboek of kunnen burgerrechterlijk aansprakelijk gesteld worden voor de schade die door de bekendmaking van bepaalde gegevens aan derden veroorzaakt wordt.

Artikel 1382 van het Burgerlijk Wetboek luidt : 'Elke daad van de mens, waardoor aan een ander schade wordt veroorzaakt, verplicht diegenen door wiens schuld de schade is ontstaan, deze te vergoeden.'

Artikel 458 van het Strafwetboek luidt : 'Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in recht of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd frank tot vijfhonderd frank'.

Artikel 11

§ 1. De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

§ 2. OCMW-raadsleden kunnen schriftelijke vragen om inlichtingen aan het bestuur stellen. Schriftelijke vragen worden schriftelijk beantwoord door de voorzitter van het vast bureau of het vast bureau binnen een termijn van veertien dagen na ontvangst ervan.

§ 3. De OCMW-raadsleden kunnen tijdens de OCMW-raadszitting enkel mondelinge vragen stellen met betrekking tot de dossiers die geagendeerd werden op de dagorde van de OCMW-raadszitting.

Vragen aan (leden van) het vast bureau die betrekking hebben op andere dossiers kunnen schriftelijk bezorgd worden aan het vast bureau, dit cfr. artikel 11 § 2 van dit reglement.

Indien raadsleden evenwel tijdens de OCMW-raadszitting zelf welbepaalde dossiers wensen te bespreken of vragen beantwoord wensen te zien, dienen zij dit te doen cfr. artikel 3 van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

QUORUM

Artikel 12

De namen van de aanwezige OCMW-raadsleden worden in de notulen vermeld.

Artikel 13

§ 1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden 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 OCMW-raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14

§ 1. De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

§ 2. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het Decreet over het 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.

Agendapunten waarbij een toelichting door externen aangewezen is, zullen in principe als eerste agendapunten worden geagendeerd.

Artikel 15

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

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

§ 2. Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

Artikel 16

§ 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§ 2. Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen. Agendapunten, waarbij een toelichting door (externe) deskundigen aangewezen is, worden in principe als eerste agendapunten geagendeerd.

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

Artikel 17

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
2° om de verdaging te vragen;
3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;
4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18

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

Vooraleer er tot stemming wordt overgegaan, leest de gemeenteraadsvoorzitter deze (sub)amendenten voor, opdat zouden kunnen worden opgenomen in het audiovisueel van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 19

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

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

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

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

Artikel 20

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

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

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

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

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

Artikel 21

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

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

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

Artikel 22

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

Artikel 23

De vergaderingen van de OCMW-raad kunnen in een digitale omgeving plaatsvinden. Indien de voorzitter beslist om dergelijke raadszitting te organiseren (hetgeen hij kan doen omwille van veiligheids- of gezondheidsredenen), zal dit specifiek worden vermeld in de uitnodiging.
Hiervoor wordt het nodige gedaan om aan het besluit van de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride te vergaderen voor de organen van de lokale besturen te voldoen, namelijk :

- De bevolking kan de agendapunten met open deuren van de raadszitting op afstand via een audiovisuele liveverbinding volgen.
- Ieder lid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslagingen en de stemming.
- De leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld.
- De voorzitter is in staat om de orde te handhaven.
- Bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem net herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend;

Als een meerderheid van de OCMW-raad hierom vraagt, zal de voorzitter van de OCMW-raad de vergadering van de OCMW-raad ook digitaal organiseren. Deze aanvraag moet binnen zijn voor het versturen van de agenda van de OCMW-raad.

Artikel 24

De vergaderingen van de OCMW-raad kunnen hybride (dus zowel digitaal als fysiek) plaatsvinden. Indien de voorzitter beslist om dergelijke raadszitting te organiseren (hetgeen hij kan doen omwille van veiligheids- of gezondheidsredenen), zal dit specifiek worden vermeld in de uitnodiging.
Hiervoor wordt het nodige gedaan om aan het besluit van de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride te vergaderen voor de organen van de lokale besturen te voldoen, namelijk :

1° de leden die digitaal deelnemen aan de vergadering, kunnen via een audiovisuele liveverbinding volgen;
2° de leden die digitaal deelnemen, hebben afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;
3° de leden zijn zichtbaar en hoorbaar herkenbaar voor de andere leden en het publiek op een wijze waardoor hun identiteit kan worden vastgesteld;
4° de voorzitter is in staat om de orde te handhaven;
5° bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid dat aan de vergadering deelneemt, zijn stem uitdrukkelijk kenbaar. De voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend. Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren, waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht. De voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend.

Een OCMW-raadslid, een fractie, meerdere fracties kunnen een gemotiveerde aanvraag richten aan de OCMW-raadsvoorzitter om naast veiligheids- of gezondheidsredenen, de OCMW-raad uitzonderlijk ook hybride te volgen. Deze aanvraag gebeurt minstens 5 werkdagen voor de start van de OCMW-raad, zodat bij goedkeuring alles hiertoe kan georganiseerd worden. De OCMW-raadsvoorzitter geeft voor de start van de OCMW-raad een gemotiveerd antwoord op de gestelde vraag.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 25

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

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

Artikel 26

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

§ 2. De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval

mag de OCMW-raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 27

§ 1. De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen :
1° de elektronisch uitgebrachte naamstemming
2° de mondelinge stemming
3° de geheime stemming

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

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd :
1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau;
2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3° individuele personeelszaken

Artikel 28

De elektronische stemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, zoals bepaald in artikel 23 § 1 van dit reglement, vraagt hij aan de OCMW-raadsleden om tot de elektronische stemming over te gaan. De OCMW-raadsleden krijgen de mogelijkheid om ja te stemmen, neen te stemmen of om zich te onthouden.

Artikel 29

§ 1. Ongeacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.

§ 2. Bij een mondelinge stemming stemt de voorzitter als laatste.

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. 32 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 30

De geheime stemming verloopt in principe elektronisch.

Indien er evenwel moet worden gekozen tussen meerdere kandidaten, geldt de volgende regeling :

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakt stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfpapier ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen ‘ja, ‘neen’ of onthouden zich. .

Voor de stemming en de stemopneming met stembriefjes is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de algemeen directeur. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Artikel 31

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 opnieuw uitgenodigd te stemmen.

Artikel 32

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

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

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 33

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

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

§ 2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Een raadslid kan vragen om in de notulen zijn of haar mondelinge bemerking of stelling te laten notuleren. Deze tekst wordt ter zitting voorgelezen en schriftelijk aan de algemeen directeur overhandigd.

§ 3. Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, § 2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Artikel 34

§ 1. De notulen van de vergadering van de OCMW-raad 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 van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet.

§ 3. Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Artikel 35

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

§ 2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, § 1 tot § 3 en § 5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

WERKGROEPEN

Artikel 36

§ 1. De OCMW-raad richt ad-hoc werkgroepen op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De werkgroepen hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de OCMW-raadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking, telkens als dit voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. Een werkgroep heeft geen beslissingsbevoegdheden. Voorstellen en adviezen vanuit de werkgroepen worden steeds op de dagorde van de OCMW-raad geplaatst. Het komt aan de OCMW-raad toe om deze agendapunten al dan niet goed te keuren. De werkgroepen kunnen zich hoe dan ook niet in de plaats stellen van de OCMW-raad.

§ 2. Een werkgroep is steeds samengesteld uit maximum drie vertegenwoordigers per OCMW-raadsfractie. Deze leden kunnen per zitting wisselend zijn. Er worden geen aanvullende leden toegelaten.

§ 3. Bij de opstart van een nieuwe werkgroep, wordt aan elke fractievoorzitter een oproep overgemaakt met de vraag om maximum drie vertegenwoordigers af te vaardigen naar de eerste vergadering van de werkgroep. Dit gebeurt minstens veertien kalenderdagen voor de vergadering.

§ 4. Ten laatste acht kalenderdagen voor de dag van de bijeenkomst, wordt een digitale uitnodiging verstuurd naar de leden van de werkgroep. Deze uitnodiging bevat de plaats en het tijdstip van bijeenkomst, alsook de te bespreken agenda. De vergaderingen van de werkgroep vinden bij voorkeur plaats in het stadhuis van Wervik, dit om 19.30 uur.

§ 5. Alle beschikbare documenten die betrekking hebben op de te bespreken punten, worden eveneens digitaal beschikbaar gesteld van de leden van de werkgroep, dit vanaf het moment dat de digitale agenda verstuurd wordt.

§ 6. Ten laatste veertien kalenderdagen na de vergadering van de werkgroep, wordt aan leden van de werkgroep een verslag verstuurd, met vermelding van het volgende :

- Plaats en tijdstip van de vergadering
- Aanwezigen en verontschuldigden
- Agenda + geformuleerde adviezen en voorstellen

De werkgroep duidt zelf de verslaggever van dienst aan;

§ 7. Externe deskundigen kunnen worden uitgenodigd om toelichting te geven. Zij maken echter geen deel uit van de werkgroep en kunnen zelf geen voorstellen of adviezen formuleren. Het aanwezig zijn van deze raadgevers dient wel te worden gemeld in de uitnodiging.

§ 8. Voor het bijwonen van een werkgroep zijn er geen vergoedingen voorzien.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 37

§ 1. Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn :

1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad;
2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2. Het presentiegeld bedraagt 110,70 euro (gekoppeld aan spilindex 138,01) voor de vergaderingen van de OCMW-raad. (Momenteel – op datum van deze OCMW-raadszitting – gaat het om een bedrag van 188,95 euro).

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorzit.

Artikel 38

§ 1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van d OCMW-raad op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën nemen van

de bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse OCMW-raadsfracties alle nodige informatie inkijken.

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

§ 2. OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), 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 mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming en vakliteratuur 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.

Jaarlijks wordt er een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen (voorzitter, leden vast bureau, leden OCMW-raad). 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 OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

§ 5. Aan de politieke fracties, vertegenwoordigd in de OCMW-raad, worden de vergaderfaciliteiten van de stad en het OCMW ter beschikking gesteld voor hun fractiewerking. Dit door een aanvraag te richten voor het gewenste gebruik ervan bij de stadsdienst die instaat voor de reservering van die zaal.

Voor niet-commerciële partijactiviteiten zijn de afhuurbare locaties en materialen van stad Wervik en OCMW Wervik door een politieke partij af te huren aan dezelfde voorwaarden als die van de verenigingen.

VERZOEKSCHRIFTEN

Artikel 39

§ 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meerdere 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 OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algmeen 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 bestemmeling.

§ 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.

Artikel 40

§ 1. Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering. Dit wordt dan geagendeerd als eerste punt op de dagorde.

§ 2. De OCMW-raad 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.

NAMENS DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN:

De algemeen directeur
Philippe Verraes

De voorzitter
Marc Kino

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT :

De algemeen directeur

Philippe Verraes

De voorzitter,

Marc Kino