

Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn

1. DEFINITIES EN BEPALINGEN

Art. 1. De in dit huishoudelijk reglement bepaalde termijnen worden, overeenkomstig art. 291 van het decreet lokaal bestuur berekend vanaf de dag na de dag van de akte of de gebeurtenis die de termijn doet ingaan. De termijn omvat alle dagen, ook de zaterdag, de zondag, de wettelijke of decretale feestdagen. De vervaldag is in de termijn begrepen. Als die dag echter een zaterdag, zondag of een wettelijke of decretale feestdag is, wordt de vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

Bij gebrek aan een akte of gebeurtenis die de termijn doet ingaan, wordt de termijn berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen. In dat geval wordt de dag van de gebeurtenis die de termijn doet eindigen niet in de termijn begrepen. De dag van verzending is niet in de termijn begrepen (art. 291 DLB).

Art. 2. Een OCMW-raadsdossier is zodanig samengesteld dat het de raadsleden moet in staat stellen om zich een gefundeerd oordeel te vormen over het agendapunt dat ter beslissing wordt voorgelegd. Zij moeten zich op basis van de in het dossier vervatte stukken een beeld kunnen vormen van de motieven en de achtergrond van het ter beslissing voorgelegde agendapunt.

Het OCMW-raadsdossier bestaat uit:

1° de in de toelichtende nota met de voorstellen van beslissing opgenomen informatie:

- Ontwerp van beslissing: motivering en beschikkend gedeelte
- De doelstellingen
- De middelen
- De feitelijke gegevens

2° de bij de toelichtende nota met de voorstellen van beslissing opgenomen aanvullende informatie

- Procedure die het dossier reeds doorlopen heeft (met linken naar voorgaande gemeenteraadsbeslissingen in dit dossier)
- Informatie m.b.t. de vertrouwelijkheid van de stukken in het dossier

3° de bijlagen en een inventaris van de bijlagen

4° de adviezen en een inventaris van de adviezen

Art. 3. Indien een raadslid aanvullende informatie wenst te bekomen die niet in het OCMW-raadsdossier is opgenomen, kan het steeds het dossier opvragen volgens de in dit reglement vastgelegde regeling van het inzage-recht.

Een raadslid dat vaststelt dat een stuk ontbreekt, verwittigt daarvan onmiddellijk de dienst bestuursondersteuning, die de nodige bijstand verleent.

Art. 4. Bij het niet functioneren van de toepassing eNotulen (1), kan een raadslid zich per e-mail tot de algemeen directeur richten. Het tijdstip van het indienen van de e-mail wordt in overweging genomen om de gebeurlijke tijdigheid te beoordelen.

(1) *eNotulen is een digitale vergaderapplicatie en besluitvormingssysteem. In eNotulen worden vergaderstukken digitaal aangeleverd in een bewerkbare vergaderagenda. Per agendapunt kunnen besluit- en actiepunten gekoppeld worden. Aan de hand de digitaal opgestelde agenda wordt het verslag opgesteld.*

2. FRACTIES

Art. 5. In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties (art. 74 DLB).

3. BIJEENROEPING

Art. 6. De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar (art. 18, volgens art. 74 DLB)

Art. 7. 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 (art. 19 en 20 DLB, volgens art. 74 DLB)

Art. 8. De oproeping gebeurt digitaal, via e-mail, gericht aan het officiële @wingene.be e-mailadres van het raadslid.

Art. 9. De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zitting hebbende leden;
- 2° een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad 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 art. 12 van dit reglement, kan nakomen.

Art. 10. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda (art. 19 en art. 67 DLB).

Art. 11. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden. (art. 20 DLB)

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 (art. 19, 20 volgens art. 74 DLB).

Art. 12. 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.

Dezelfde oproeping bevat een link naar de agenda van de vergadering in eNotulen. Via deze agenda zijn de toelichtende nota's met de voorstellen van beslissing en het OCMW-raadsdossier voor elk agendapunt raadpleegbaar. De niet digitale stukken zijn vanaf dan ter inzage bij de dienst bestuursondersteuning (art. 20 DLB, volgens art. 74 DLB).

Art.13. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad.

Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken (art. 21 DLB, volgens art. 74 DLB).

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee per e-mail aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. Deze e-mail bevat een link naar de aangepaste agenda van de vergadering in eNotulen (art. 21 DLB, volgens art. 74 DLB).

Art. 14. OCMW-raadsleden en het vast bureau kunnen te allen tijde amendementen indienen.

Een amendement is een voorstel om de tekst van het voorstel van beslissing te wijzigen. Een amendement wordt via e-mail overgemaakt aan de algemeen directeur en derhalve onmiddellijk aan het betreffende voorstel van beslissing gekoppeld in eNotulen.

De amendementen worden voor zoveel als mogelijk ingediend ten laatste op de dag van de aanvang van de vergadering, vóór 9.00 uur.

4. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 15. De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar (art. 28, §1 DLB, volgens art. 74 DLB).

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 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 (art. 28, §1 DLB, volgens art. 74 DLB).

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar (art. 249 DLB).

Art. 16. 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 OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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 (art. 28, §2 DLB, volgens art. 74 DLB).

Art. 17. 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 (art. 29, §4 DLB, volgens art. 74 DLB).

5. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art.18. Plaats, dag en uur van de vergaderingen 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 agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt (art. 22 DLB, volgens art. 74 DLB).

Art. 19. Volgende documenten worden digitaal toegankelijk gemaakt hetzij via de toepassing eNotulen, via de website www.wingene.be, via e-mail of andere (nog te ontwikkelen) portalen:

1. de agenda, toelichting, documenten en dossiers ter voorbereiding van de OCMW-raad
2. de notulen van de OCMW-raad, inclusief de bijlagen
3. de notulen van het vast bureau
4. de notulen van het bijzonder comité voor sociale diensten
5. alle reglementen van de OCMW-raad en het vast bureau
6. de lijst met besluiten van het vast bureau met een beknopte omschrijving
7. de beleidsrapporten van vorige dienstjaren van het OCMW
8. de statuten, agenda en verslagen van de bestuursorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening waarvan het OCMW lid-deelgenoot is
9. de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de rechtspositieregeling van het personeel van het OCMW
10. de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de deontologische codes van de OCMW-raad, het vast bureau, bijzonder comité voor sociale dienst en het personeel
11. de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de huishoudelijke reglementen van de OCMW-raad, het vast bureau en het bijzonder comité voor sociale dienst

De raadsleden kunnen op eenvoudig verzoek kosteloos een papieren afschrift krijgen van de documenten die zij hiertoe aanduiden.

Afschriften van grote plannen en documenten buiten formaat worden bezorgd tegen kostprijs. Stukken uit het OCMW-raadsdossier die niet digitaal raadpleegbaar zijn, liggen van zodra de agenda is verstuurd, ter inzage bij de dienst bestuursondersteuning. Deze stukken zijn tijdens de vergadering raadpleegbaar in de gemeenteraadszaal.

Art. 20. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van OCMW-raad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 12 van dit reglement (art. 249 DLB).

Art. 21. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de 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 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. 20 DLB, volgens art. 74 DLB).

Art. 22. De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen (art.75 DLB).

De algemeen directeur zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen. 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 mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Art. 23. De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een e-mail gericht aan de algemeen directeur.

Art. 24. 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 via een e-mail met een link naar eNotulen (art. 83 DLB).

Art. 25. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.

Art. 26. De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf via e-mail aan de algemeen directeur mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur. Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker (art. 29, §2, §3 volgens art.74 DLB).

Art. 27. De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Zij

stellen geen schriftelijke vragen rechtstreeks aan het personeel, maar sturen die naar de algemeen directeur.

Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:

- a) Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken)
- b) Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens
- c) Vragen waarmee alleen beoogd is juridisch advies in te winnen
- d) Vragen over kwesties die reeds in de OCMW-raad werden besproken

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

Mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan worden door het raadslid zelf via-email bezorgd aan de algemeen directeur. Zij worden ingediend uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering en worden op de agenda van de OCMW-raad geplaatst in volgorde van ontvangst (art. 31 DLB, volgens art. 74 DLB).

6. INFORMATIE VOOR PUBLIEK

Art. 28. Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, uur en agenda van de vergaderingen van de OCMW-raad uiterlijk acht dagen voor de vergadering openbaar gemaakt, zodat het publiek er kan van kennis nemen op elk moment.

De door de OCMW-raadsleden toegevoegde agendapunten en de agenda, opgemaakt in spoedeisende gevallen, worden openbaar gemaakt binnen de 24 uur na het toevoegen van de punten of opmaken van de agenda en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering.

Deze openbaarmaking gebeurt door publicatie op de webstek van de gemeente Wingene, www.wingene.be (art. 22, volgens art. 74 DLB).

Art. 29. De agenda van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

Art. 30. 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 in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

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.

Art. 31. De aanwezigen in de raadszaal kunnen de behandeling van de agenda van de OCMW-raad volgen via projectie op een scherm. Er worden ook papieren exemplaren van de agenda beschikbaar gesteld voor het aanwezige publiek.

7. QUORUM

Art. 32. De OCMW-raadsleden geven hun aanwezigheid of afwezigheid (met reden) vooraf door via eNotulen. Bij het plaatsnemen in de raadszaal loggen de raadsleden in met hun badge. Telkens wanneer de raadsleden de raadszaal verlaten, loggen zij uit door het verwijderen van de badge. Het quorum wordt berekend op basis van deze elektronische gegevens.

Art. 33. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de OCMW-raad 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 (art. 26, volgens art. 74 DLB).

Art. 34. 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.

8. WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 35. 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 (art. 24, volgens art. 74 DLB).

Art. 36. Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, worden de bepalingen van art.7 decreet lokaal bestuur toegepast: de voorzitter wordt vervangen door het raadslid aan wie hij schriftelijk zijn bevoegdheid heeft opgedragen. Indien de voorzitter zijn bevoegdheid niet schriftelijk heeft opgedragen aan een OCMW-raadslid, neemt het OCMW-raadslid met de meeste anciënniteit het voorzitterschap waar (art. 27, volgens art. 74 DLB).

Art. 37. 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. 38. 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 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.

Art. 39. 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 die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld (art. 23, volgens art. 74 DLB).

Art. 40. 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 de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

Indien de OCMW-raad 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. 41. 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. 42. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 43. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een OCMW-raadslid, 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. 44. 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 (art. 25, volgens art. 74 DLB).

Art. 45. 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. 25, volgens art. 74 DLB).

Art. 46. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 47. 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. 48. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 49. Het is verboden te eten in de raadszaal. Tijdens de vergaderingen van de OCMW-raad is storend gsm-verkeer niet toegelaten. De voorzitter dient toelating te geven om klank- en/of beeldopnamen te maken.

9. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 50. Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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 (art. 33, volgens art. 74 DLB).

Art. 51. De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport (art. 249, §3 DLB).

Art. 52. De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad 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 (art. 249, §4 DLB).

Art. 53. De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in volgende gevallen:
1° de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en lid van het vast bureau;
2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke 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. 34, volgens art. 74 DLB)

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich (art. 34, volgens art. 74 DLB).

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming (art. 34 DLB, volgens art. 74 DLB).

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 vermeld in artikel 54 van dit reglement).

Art. 54. 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 tot ambten, 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 hebben behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten.

Bij staking van de stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. (art. 33 en 35, volgens art. 74 DLB).

Art. 54. De openbare stemming gebeurt elektronisch van zodra een raadslid hierom verzoekt.

De openbare stemming gebeurt bij handopsteking wanneer door een technisch mankement het elektronisch stemmen onmogelijk is.

De ocmw-raadsleden stemmen echter mondeling als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt (art. 34 DLB).

Art. 55. De geheime stemming gebeurt elektronisch. De geheime stemming gebeurt met stembrief wanneer door een technisch mankement het elektronisch stemmen onmogelijk is.

Art. 56. Het elektronisch stemmen gebeurt door middel van het elektronisch stelsysteem. Het raadslid is ingelogd en volgt de instructies zoals aangegeven in de software en handleiding.

Art. 57. De voorzitter brengt de punten ter stemming. Vóór elke stemming vat de voorzitter kort samen waarover er precies zal worden gestemd. Hij opent de stemming.

Vóór het sluiten van de openbare elektronisch stemming, verzoekt de voorzitter de raadsleden die zijn ingelogd en die niet hebben gestemd, om alsnog hun stem uit te brengen.

Heeft een raadslid zich bij het elektronisch uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan het dit nog rechtzetten vóór het sluiten van de stemming.

De voorzitter sluit de stemming, neemt de uitgebrachte stemmen op en maakt de uitslag van de stemming bekend.

Een raadslid dat op het ogenblik van de geheime elektronische stemming is ingelogd en niet stemt, wordt geacht zich te onthouden.

Art. 58. In geval van geheime stemming met stembrieven wordt een bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden.

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. 59. Het indienen van een blanco stembriefje houdt een onthouding in.

Stembriefjes waarop met andere dan de ter beschikking gestelde schrijfmiddelen is gestemd of waarop teksten, tekeningen of andere markeringen zijn aangebracht, worden als ongeldig beschouwd.

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

10. NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 61. De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield (art. 278, §1 DLB).

Art. 62. De notulen van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur (art. 277 en 278 DLB).

Art. 63. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking van de raadsleden. Zij kunnen er kennis van nemen via eNotulen. (art. 32 DLB, volgens art. 74 DLB)

Art. 64. Elk OCMW-raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad 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 (art. 32 DLB, volgens art. 74 DLB).

Art. 65. 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 (art. 32 DLB, volgens art. 74 DLB).

Art. 66. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de

algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur (art. 279, § 6 DLB).

Art. 67. Het zittingsverslag zoals bepaald in artikel 278 van het decreet lokaal bestuur wordt vervangen door een audio-opname. Het integrale audioverslag van de openbare vergadering van de OCMW-raad kan worden beluisterd via de officiële website van de gemeente Wingene.

11. RAADSCOMMISSIES

Art. 68. In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies (art. 74 DLB).

12. VERGOEDING RAADSLEDEN

Art. 69. Presentiegeld wordt verleend voor:

1° de vergadering van de OCMW-raad en de hervatting ervan op een latere datum, wanneer de agenda niet geheel kan worden afgehandeld op het vastgelegde tijdstip;

2° de vergaderingen van de OCMW-raad die slechts gedeeltelijk worden bijgewoond.

Voor vergaderingen van de OCMW-raad waarvoor het quorum niet is bereikt, worden geen presentiegelden verleend.

(art. 73 DLB en art. 15, lid 1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

Art. 70. De OCMW-raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau, ontvangen een presentiegeld voor hun aanwezigheid in de in art. 69 vernoemde vergaderingen.

Het presentiegeld wordt bepaald volgens de aanwezigheid, die vastgelegd wordt door middel van digitale aanwezigheidsregistratie met badge.

Art. 71. Het presentiegeld voor de vergadering van de OCMW-raad bedraagt 124,98 euro. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01.

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

Art. 72. De OCMW-raadsleden ontvangen alleen voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergaderingen van de gemeenteraad een presentiegeld.

Art. 73. Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot eNotulen en een officieel e-mailadres @wingene.be. Bij einde van het mandaat worden alle digitale toegangsrechten meteen afgesloten en de e-mailaccount binnen de drie maanden. Het e-mailadres @wingene.be mag niet voor privé doeleinden worden gebruikt.

Art. 74. 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 worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Art. 75. Volgende kosten die de raadsleden maken die verband houden met de uitoefening van hun mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat kunnen worden teruggevorderd:

1° Verplaatsingskosten van raadsleden, buiten het grondgebied van Wingene, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

2° De kosten voor gespecialiseerde personele assistentie van raadsleden met een handicap noodzakelijk om volwaardig hun mandaat te kunnen uitoefenen, meer bepaald voor assistentie tijdens:

- a) de vergaderingen zoals opgesomd in art. 69
- b) werkbezoeken en vorming in het kader van de OCMW-raad
- c) activiteiten die betrekking hebben op politiek overleg, meer bepaald overleg met medewerkers, overleg met andere fracties
- d) activiteiten die betrekking hebben op de functie als OCMW-raadslid binnen de partijstructuur
- e) externe activiteiten, zoals debatten, optredens als gastspreker, waaraan wordt deelgenomen in de hoedanigheid van OCMW-raadslid.

Deze kosten kunnen enkel worden aanvaard indien het raadslid hiervoor geen tussenkomst kan genieten van andere instanties en bovendien slechts in de mate dat deze kosten zonder de uitoefening van het ambt niet zouden worden gedaan.

Art. 76. De kosten moeten worden verantwoord door middel van bewijsstukken. Deze bewijsstukken worden overgemaakt aan de algemeen directeur, die beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in hogergenoemd artikel.

Jaarlijks wordt door de dienst bestuursondersteuning een gedetailleerd verslag gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de raadsleden. Dit verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Art. 77. 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.

(art. 17, §5 volgens art. 73 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Art. 78. Ter bevordering van de (digitale) werking van de OCMW-raad wordt voor elk raadslid volgende materiële faciliteiten voorzien:

1° ICT-ondersteuning, vrij te kiezen voor een bedrag van 1.200 euro, te spreiden over de hele legislatuur. Om deze terugbetaling te bekomen wordt een factuur voorgelegd wordt van het aangekochte ICT- en/of telefoniemateriaal op het domicilie van het raadslid. De betaling gebeurt na het aanbieden van de factuur op de individuele rekening van het raadslid. Het raadslid staat zelf in voor onderhoud en herstel van het ICT- en/of telefoniemateriaal (laptop, desktop, smartphone, desktop,...).

Een raadslid dat in de loop van de legislatuur een mandaat opneemt, krijgt per jaar 1/6 van het bedrag van 1.200 € voor de aankoop van ICT- en/of telefoniemateriaal. Een raadslid dat in de loop van de legislatuur afstand doet van het mandaat, betaalt per jaar 1/6 terug van het toegekend bedrag voor de aankoop van ICT- en telefoniemateriaal aan het gemeentebestuur.

2° een forfaitaire kostenvergoeding voor het professioneel gebruik van internet ter waarde van 20€ per maand die toelaat de agendapunten digitaal voor te bereiden.

3° een forfaitaire kostenvergoeding voor bureaunkosten (verwarming, elektriciteit, meubilair,...) ter waarde van 30€ per maand.

Een raadslid dat de betaling wenst van deze forfaitaire kostenvergoeding dient hiervoor zelf de bewijsstukken te verzamelen en voor te leggen aan het OCMW wanneer deze worden opgevraagd.

Een raadslid dat de materiële faciliteiten toegekend krijgt zoals vermeld in dit artikel, kan dit niet cumuleren met dezelfde materiële faciliteiten uit een ander mandaat binnen een bestuursorgaan van gemeente, OCMW of AGB.

13. VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 79. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen (art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB).

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 sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het bijzonder comité voor sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

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.

Art. 80. 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.

Art. 81. 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. 82. 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 vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

Art. 83. 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.

Art. 84. 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.

14. AANDUIDING PLAATSERVANGERS BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 85. Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst (art. 105, §2 DLB).

Art. 86. De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Art. 87. Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in art. 85 en 86 van dit reglement. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangings ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

15. COMMUNICATIE MET VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING

Art. 88. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening 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.

De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de OCMW-raad (art. 511, §2 DLB).

Art. 89. De OCMW-raad kan in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad (art. 511, §2 DLB).

Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.

Werken met afgevaardigde deskundigen kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet

de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen. De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid zoals in art. 54 van dit reglement.

Art. 90. Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. 51§2, is voorzien.

Art. 91. Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in art. 89 van dit reglement.

Art. 92. De agenda van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening wordt door de persoon, die hiervoor door de vereniging of vennootschap werd aangeduid, ten laatste 14 dagen (of andere termijn) voor de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur, die deze agenda bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. De voorzitter stelt vast.

De algemeen directeur deelt deze agenda, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, onverwijld mee aan de OCMW-raadsleden.

Art. 93. Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de organen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 11 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. 13 van dit reglement.