



Huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn

Vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 29 juni 2026

namens de raad voor maatschappelijk welzijn



Peter Verryt
wnd. algemeen directeur

Luc Lievens
voorzitter

Inhoudsopgave

1	Bijeenroeping	7
	Artikel 1.....	7
	Artikel 2.....	7
	§ 1.....	7
	§ 2.....	7
	§ 3.....	7
	§ 4.....	7
	§ 5.....	8
	Artikel 3.....	8
2	Wijze van vergaderen.....	8
	Artikel 4.....	8
3	Openbaar of besloten	9
	Artikel 5.....	9
	§ 1.....	9
	§ 2.....	9
	Artikel 6.....	9
	Artikel 7.....	9
4	Informatie voor het publiek	10
	Artikel 8.....	10
	Artikel 9.....	10
5	Informatie voor raadsleden	10
	Artikel 10.....	10
	§ 1.....	10
	§ 2.....	10
	Artikel 11.....	10
	Artikel 12.....	11
	§ 1.....	11
	§ 2.....	11
	§ 3.....	11
	§ 4.....	11
	§ 5.....	11
	Artikel 13.....	11
	Artikel 14.....	12

6	Quorum.....	13
	Artikel 15.....	13
	§ 1.....	13
	§ 2.....	13
	§ 3.....	13
7	Vergaderen	13
	Artikel 16.....	13
	§ 1.....	13
	§ 2.....	13
	§ 3.....	13
	§ 4.....	14
	§ 5.....	14
	Artikel 17.....	14
	§ 1.....	14
	§ 2.....	14
	§ 3.....	14
	§ 4.....	14
	§ 5.....	15
	Artikel 18.....	15
	§ 1.....	15
	§ 2.....	15
	§ 3.....	15
	§ 4.....	15
8	Stemmen.....	15
	Artikel 19.....	15
	§ 1.....	15
	§ 2.....	16
	§ 3.....	16
	Artikel 20.....	16
	§ 1.....	16
	§ 2.....	16
	§ 3.....	16
	§ 4.....	16
	Artikel 21.....	16
	§ 1.....	16

§2.....	17
Artikel 22.....	17
Artikel 23.....	17
§ 1.....	17
§ 2.....	17
9 Notulen, zittingsverslag en ondertekening	18
Artikel 24.....	18
§ 1.....	18
§ 2.....	18
§ 3.....	18
§ 4.....	18
Artikel 25.....	19
§ 1.....	19
§ 2.....	19
Artikel 26.....	19
10 Vergoedingen raadsleden.....	19
Artikel 27	19
§ 1.....	19
§ 2.....	20
Artikel 28.....	20
Artikel 29.....	20
§ 1.....	20
§ 2.....	20
11 Voorstel aan raad voor maatschappelijk welzijn	20
Artikel 30.....	20
12 Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst.....	21
Artikel 31.....	21
§ 1.....	21
§ 2.....	21
§ 3.....	21
13 Bepalingen over OCMW-verenigingen en -vennootschappen	22
13.1 Welzijnsverenigingen (WV)	22
Artikel WV	22
§ 1.....	22

§ 2.....	22
13.2 Autonome verzorgingsinstelling (AV).....	23
Artikel AV	23
§ 1.....	23
§ 2.....	23
13.3 Vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening (VSD).....	23
Artikel VSD	23
§ 1.....	23
§ 2.....	24
13.4 Woonzorgvereniging of - vennootschap (WoV).....	24
Artikel WoV	24
§ 1.....	24
§ 2.....	24

1 Bijeenroeping

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar, bij voorkeur de vierde maandag van elke maand met uitzondering van de maanden juli en augustus.

Artikel 2

§ 1

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

De voorzitter kan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaatsvinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 2

De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres dat door de gemeente aan elk raadslid ter beschikking gesteld wordt. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 10 § 1 van dit reglement.

§ 3

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

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het vast bureau;
- 4° de voorzitter vast bureau voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de voorzitter 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, de datum en het uur van de beoogde vergadering.

De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2 § 4 van dit reglement, kan nakomen.

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

§ 4

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raad voor maatschappelijk welzijnsleden. De dag van de raad voor maatschappelijk welzijn en de dag van de verzending van de oproeping worden niet meegeteld. De oproeping wordt op digitale wijze overgemaakt aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

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

§ 5

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk punt dat ter stemming voorligt moet een toegelicht voorstel van beslissing toegevoegd zijn. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3

Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering, de dag van de raad wordt meegeteld, punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

Aanvullende agendapunten die worden ingediend door gemeenteraadsleden voordat de voorzitter de agenda heeft vastgesteld, worden mee digitaal ter beschikking gesteld met de gewone agenda en geagendeerd voor de mededeling, in orde van datum van indiening.

2 Wijze van vergaderen

Artikel 4

De raad voor maatschappelijk welzijn enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8 § 1 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit 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 gelden onverminderd.

3 Openbaar of besloten

Artikel 5

§ 1

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

§ 2

De vergadering is niet openbaar als:

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

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

De raad voor maatschappelijk welzijn is in elk geval openbaar op het tijdstip dat de raadsleden en schepenen de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar. Indien de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van getuigen in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

Artikel 6

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 de voorzitter 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 openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

Artikel 7

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

4 Informatie voor het publiek

Artikel 8

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing 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.

Artikel 9

De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot en met 288 van het decreet lokaal bestuur.

5 Informatie voor raadsleden

Artikel 10

§ 1

Vanaf de verzending van de oproeping worden voor de raadsleden alle stukken digitaal ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing.

Ook de nog goed te keuren notulen van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§ 2

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 in art. 10 § 1 van dit reglement.

Artikel 11

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

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Artikel 12

§ 1

De raad voor maatschappelijk welzijnsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van het OCMW.

§ 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, op digitale wijze ter beschikking gesteld aan de raadsleden.

§ 3

De raadsleden hebben via de gemeentelijke cloud toegang tot volgende documenten, maximaal tot vijf jaar terug:

- de goedgekeurde notulen van het vast bureau;
- de dossiers van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- de beslissingen van de deontologische commissie;
- besluiten van de gouverneur op bezwaren van raadsleden maximaal tot vijf jaar terug.

§ 4

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in art. 10 en art. 12 § 2 tot § 3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden hetzij digitaal of op papier naar gelang de drager waarop het dossier werd opgemaakt.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk of op digitale wijze mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

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

In geval van een weigering wordt de gemotiveerde beslissing van het vast bureau uiterlijk veertien werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid meegedeeld.

Voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, bestaat er wel een inzagerecht, maar mag geen afschrift gegeven worden.

§ 5

De raad voor maatschappelijk welzijnsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, via een gelijkaardige aanvraagwijze en termijnen als in § 5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden niet digitaal ter beschikking gesteld, maar ter afhaling klaargelegd op bij team secretariaat.

Artikel 13

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 dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en welk uur hun voorkeur heeft.

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

Het bezoekrecht wordt uitgeoefend in aanwezigheid van een lid van het vast bureau, de algemeen directeur of zijn gemachtigde.

Artikel 14

Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het vast bureau over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Alle vragen worden aan team secretariaat gericht.

1: Raadsleden ontvangen op schriftelijke vragen, binnen de maand na ontvangst, schriftelijk een antwoord.

2: Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.

Mondelinge vragen worden ter zitting gesteld, maar dienen vooraf digitaal ter attentie van team secretariaat ingediend te worden uiterlijk vier dagen voor de raadsvergadering. De dag van de raad wordt meegeteld.

Raadsleden kunnen deze mondelinge vragen per e-mail bezorgen tot middernacht.

Vragen die betrekking hebben op agendapunten die besproken zijn op de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen hier niet opnieuw ter sprake worden gebracht, behalve als ze duidelijke wijzigingen inhouden.

Het aantal mondelinge vragen wordt per raadslid beperkt tot 2 vragen per zitting.

Er wordt geen aangepaste agenda opgesteld, maar de mondelinge vragen worden onverwijld digitaal ter beschikking gesteld aan alle raadsleden via de gemeentelijke cloud.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn oordeelt over de ontvankelijkheid van de vormvereisten.

Indien meerdere vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter worden gebundeld. De vragen moeten beknopt en duidelijk geformuleerd zijn en een beknopt antwoord toelaten. Ze mogen geen aanleiding geven tot een debat of een stemming en moeten niet onmiddellijk worden beantwoord.

Vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, worden ten laatste in de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn beantwoord.

Bij het stellen van een mondelinge vraag en het daarop verkregen antwoord behoort een korte repliek tot de mogelijkheden. Het komt desgevallend de voorzitter van de raad toe om het woord en wederwoord in goede banen te leiden waarbij de voorzitter in gelijkaardige situaties consistent optreedt.

De raadsleden proberen maximaal de persoonlijke levenssfeer van concrete individuen te vrijwaren en proberen het noemen van namen te vermijden.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5 § 2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

Raadsleden worden aangespoord om eenvoudige meldingen aan de bevoegde teams over te maken.

6 Quorum

Artikel 15

§ 1

De algemeen directeur noteert de namen van de aanwezige raadsleden die deelnemen aan de vergadering en die in de notulen worden vermeld en vermeldt daarbij de eventuele deeltijdse aanwezigheid (vanaf agendapunt, tot agendapunt,...). De algemeen directeur noteert de namen van de afwezige raadsleden.

§ 2

De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden 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.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

§ 3

De raad voor maatschappelijk welzijn kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproeping 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.

7 Vergaderen

Artikel 16

§ 1

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vinden plaats in de raadzaal van het gemeentehuis, Markt 1, ingang Pastoor Van Haechtplein en worden live uitgezonden via een auditieve livestream die te volgen is op de gemeentelijke website.

§ 2

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

§ 3

Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 4

Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§ 5

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

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

Artikel 17

§ 1

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen.

§ 2

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§ 3

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist. Uit respect voor de andere raadsleden zal elk raadslid zijn tussenkomsten ter zake beknopt houden.

§ 4

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

Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan 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 zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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.

§ 5

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Artikel 18

§ 1

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 2

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.

§ 3

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere 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.

§ 4

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

Op vraag van een raadslid, fractie of on initiatief van de voorzitter kan de voorzitter beslissen tot schorsing. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. Ook van deze schorsing zal melding worden gemaakt in de notulen.

8 Stemmen

Artikel 19

§ 1

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

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

§ 2

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen.

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

§ 3

De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Artikel 20

§ 1

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

1. de digitale stemming
2. de stemming bij handopsteking
3. de mondelinge stemming
4. de geheime stemming.

§ 2

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 19 § 1 van dit reglement vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken. Bij onduidelijkheid kan de voorzitter de stemming overdoen.

§ 3

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties (zoals vastgesteld in de gemeenteraad).

§ 4

De digitale stemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 19 § 1, wordt de stemming in het vergaderprogramma geïnitieerd en kunnen de raadsleden elk afzonderlijk hun stem uitbrengen. Zij kunnen kiezen tussen voor, tegen of onthouding.

Zodra alle raadsleden hun stem hebben uitgebracht worden de individuele resultaten digitaal vertoond op het scherm en maakt de voorzitter het resultaat van de stemming bekend.

Artikel 21

§ 1

Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt uniform schrijfmateriaal ter beschikking gesteld, zodat het niet mogelijk is om aan de stembriefjes te zien welke pen er gebruikt is.

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

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

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.

§2

Indien de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal plaatsvindt, gebeurt de geheime stemming via het digitaal vergaderprogramma van het lokaal bestuur. De raadsleden kunnen kiezen tussen voor, tegen of onthouding. Zodra alle raadsleden individueel hun stem hebben uitgebracht wordt de stemming afgesloten. De voorzitter maakt het eindresultaat van de geanonimiseerde stemming bekend.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan. Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x aantal aanwezigen namen niet deel aan de stemming'.

Artikel 22

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

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

Artikel 23

§ 1

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

§ 2

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

In afwijking daarvan kan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad voor maatschappelijk welzijn pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Is er in de gemeenteraad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de gemeenteraad en had de raad voor

maatschappelijk welzijn ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

9 Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Artikel 24

§ 1

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

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

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

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

§ 2

De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn omvatten geen gedetailleerd of woordelijk verslag van alle tussenkomsten van de raadsleden maar bevatten datgene wat tot de essentie van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort zonder de bedoeling een uitgebreid verslag te geven van de tijdens de vergadering gehouden discussies en besprekingen noch van alle incidenten die zich tijdens de vergadering voordoen.

Een raadslid of een fractie kan aan de algemeen directeur vragen de rechtvaardiging van zijn of haar stemgedrag of een andere opmerking aangaande een agendapunt op te nemen in de notulen, onder volgende voorwaarden:

- Een raadslid of fractie moet een schriftelijke tekst aan de algemeen directeur overhandigen. Deze tekst mag ter zitting genotuleerd worden.
- Een raadslid of fractie kan verzoeken om een schorsing van de zitting ter voorbereiding van de tekst.

De algemeen directeur is in dat geval verplicht deze vermeldingen op te nemen in de notulen.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan in de eerstvolgende zitting deze vermelding aanvullen, doch niet wijzigen of schrappen.

§ 3

Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5 § 2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

§ 4

Tijdens de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen.

Artikel 25

§ 1

De nog goed te keuren notulen van de vorige raadsvergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering aan de raadsleden, en ten laatste één maand na de vergadering, ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 10 § 1 van dit reglement.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

De notulen worden actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§ 2

Als de raad voor maatschappelijk welzijn het wenselijk acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en ter plekke door de algemeen directeur en een meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Artikel 26

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 § 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.

10 Vergoedingen raadsleden

Artikel 27

§ 1

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

- 1° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;
- 3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;
- 4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag;
- 7° de vergaderingen van de deontologische commissie.

§ 2

Het presentiegeld bedraagt € 124.98 bruto (index: 138,01) voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluitend op de gemeenteraad plaatsvinden.

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van art. 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

Artikel 28

Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het automatische doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 7 dagen tijd om eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen.

Artikel 29

§ 1

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

§ 2

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 raadsleden.

Het OCMW sluit naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van raad voor maatschappelijk welzijnsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;
- een verzekering voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

11 Voorstel aan raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 30

Iedere inwoner van de gemeente Meerhout, die ouder is dan 16 jaar, kan een voorstel of vraag over de beleidsvoering en dienstverlening van het lokaal bestuur plaatsen op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Om het voorstel kracht bij te zetten moeten handtekeningen van 300 inwoners ouder dan 16 jaar verzameld worden met vermelding van naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats. Dit wordt mee overhandigd aan het lokaal bestuur. Het voorstel wordt aangetekend bezorgd ter attentie van het vast bureau via het formulier dat op de website ter beschikking wordt gesteld. Het bestuur bezorgt de initiatiefnemer een brief met de mededeling of het voorstel werd aanvaard.

Indien dit het geval is, wordt vermeld wanneer dit voorstel wordt behandeld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Indien het voorstel minstens 20 dagen voor de vergadering werd ingediend, agendeert de voorzitter het voorstel op de eerstvolgende agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn. Wordt het voorstel later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De initiatiefnemer wordt gevraagd aanwezig te zijn tijdens deze vergadering, zodat eventueel bijkomende informatie kan worden gegeven aan de raadsleden. Er kan bijstand worden verleend door een persoon naar keuze.

12 Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst

Artikel 31

§ 1

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat voor de raadsleden.

De bepalingen uit art. 31 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 2

Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn. Enkel raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Plaatsvervangers worden aangewezen door een meerderheid van de raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering.

Per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden op de verklaring één of meerdere plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende in de volgorde van vermelding van de plaatsvervangers. Raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor meerdere leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervangende vernieuwd of bevestigd worden door een nieuwe verklaring. De raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) kunnen altijd nieuwe plaatsvervangers aanduiden op dezelfde wijze zoals beschreven.

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

§ 3

Een plaatsvervanger kan pas deelnemen aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst in plaats van het effectieve lid, als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

Het effectieve lid is niet verhinderd zoals beschreven in art. 102 van het decreet over het lokaal bestuur.

Zowel het betrokken lid als de plaatsvervanger hebben voor de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de algemeen directeur via e-mail gemeld dat de plaatsvervanger aanwezig zal zijn in plaats van het effectieve lid. De algemeen directeur brengt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst meteen op de hoogte van de plaatsvervanging. Indien er op dat moment nog geen oproeping verstuurd werden voor de volgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst, dan wordt enkel de plaatsvervanger opgeroepen. Werd de oproeping wel al verstuurd, dan wordt deze op meteen ook bezorgd aan de plaatsvervanger.

Voor elke niet-openvolgende vergadering waarbij er gewerkt wordt met een plaatsvervanging moeten het effectieve lid en de plaatsvervanger een nieuwe melding doen.

Plaatsvervangers ontvangen voor een vervanging hetzelfde presentiegeld als de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

13 Bepalingen over OCMW-verenigingen en -vennootschappen

13.1 Welzijnsverenigingen (WV)

Artikel WV

§ 1

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

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de 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 raadsleden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

§ 2

De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur en de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.

13.2 Autonome verzorgingsinstelling (AV)

Artikel AV

§ 1

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

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de verzorgingsinstelling 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 bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

§ 2

De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur of de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de autonome verzorgingsinstelling worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.

13.3 Vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening (VSD)

Artikel VSD

§ 1

De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in de organen van een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de 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 of vennootschap voor sociale dienstverlening 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 bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 2

Wanneer de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, conform de statuten van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, kennis krijgt van de beslissingen van een orgaan van de vereniging of het jaarverslag, de begroting of de rekeningen van de vereniging, voegt de voorzitter deze ter kennisname toe aan de agenda van de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Wanneer de raadsvoorzitter, in overeenstemming met de statuten van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, de agenda ontvangt voor een vergadering van een orgaan van de vereniging waarin raadsleden als vertegenwoordigers van het OCMW zetelen, voegt de voorzitter dit als agendapunt toe aan de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Op basis hiervan neemt de raad voor maatschappelijk welzijn een besluit over de instructies die aan de vertegenwoordigende raadsleden worden gegeven.

13.4 Woonzorgvereniging of -vennootschap (WoV)

Artikel WoV

§ 1

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

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de woonzorgvereniging of -vennootschap 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 bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de raad voor maatschappelijk welzijn daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

De afgevaardigde raadsleden in een woonzorgvereniging of -vennootschap handelen volgens de instructies van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 2

Wanneer de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, conform de statuten van de woonzorgvereniging of -vennootschap, kennis krijgt van de beslissingen van een orgaan van de vereniging of het jaarverslag, de begroting of de rekeningen van de vereniging, voegt de voorzitter deze ter kennisname toe aan de agenda van de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Wanneer de raadsvoorzitter, in overeenstemming met de statuten van de woonzorgvereniging of -vennootschap, de agenda ontvangt voor een vergadering van een orgaan van de vereniging waarin raadsleden als vertegenwoordigers van het OCMW zetelen, voegt de voorzitter dit als agendapunt toe aan de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. Op basis hiervan neemt de raad voor maatschappelijk welzijn een besluit over de instructies die aan de vertegenwoordigende raadsleden worden gegeven.