

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BESTUURSORGANEN VAN HET SOCIAAL HUIS MECHELEN

Indien dit om juridisch-technische redenen is vereist, wordt de benaming Sociaal Huis gelezen als OCMW.

In onderstaande tekst werd gekozen voor het gebruik van hij/hem/zijn als aanduiding van een persoon. Gelieve dit te lezen als hij/zij en hem/zijn/haar.

Hoofdstuk I - RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

ALGEMEEN

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn regelt alles wat tot de bevoegdheid van het Sociaal Huis Mechelen behoort, tenzij de regelgeving het anders bepaalt, of tenzij de raad zelf bevoegdheden heeft gedelegeerd aan andere bestuursorganen of budgethouders.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert minstens tienmaal per jaar.

De vergaderingen van de raad hebben plaats in de zetel van het Sociaal Huis, Lange Schipstraat 27, te 2800 Mechelen, tenzij de raad er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

De raad voor maatschappelijk welzijn komt in beginsel bijeen op de 3^e maandag van iedere maand om 17 uur.

De raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgezeten door de voorzitter van het Sociaal Huis.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn roept de raad bijeen. De voorzitter stelt de agenda vast op voorstel van de secretaris.

Artikel 3

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

- een derde van de zittinghebbende leden;
- de burgemeester.

De raad voor maatschappelijk welzijn wordt dan bijeengeroepen op dag en uur door deze leden bepaald en bevat minstens de agendapunten door hen bepaald.

De leden richten hun schriftelijke aanvraag aan de secretaris van het Sociaal Huis en vermelden in die aanvraag de agenda samen met een verklarende nota met een toegelicht voorstel van beslissing bij elk punt van de agenda, alsook de datum en het uur van de beoogde vergadering. Deze aanvraag moet tijdig ingediend worden zodat de oproepingstermijn van minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering kan worden gerespecteerd.

De secretaris van het Sociaal Huis bezorgt de aanvraag aan de voorzitter.

BIJEENROEPING

Artikel 4

De oproeping geschiedt door de voorzitter, via elektronische weg, ten minste **acht dagen** vóór de dag van de vergadering.

In spoedeisende gevallen kan deze termijn worden ingekort.

De **oproeping** vermeldt plaats, dag en tijdstip van de vergadering, alsmede de agenda van zowel de openbare als de besloten zitting.

De oproeping wordt gezonden naar alle leden van de raad voor maatschappelijk welzijn alsook naar de burgemeester of de afgevaardigde schepen.

Indien de regelgeving voor specifieke materies een andere termijn van bijeenroeping voorziet, is deze termijn van toepassing.

AGENDA

Artikel 5

De **agenda** vermeldt alle punten die aan de raad ter beraadslaging worden voorgelegd. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn, zonder hierbij afbreuk te doen aan de persoonlijke levenssfeer. Bij elk agendapunt hoort een beknopte toelichting en een voorstel van beslissing.

Indien er zich een spoedeisend geval voordoet nadat de oproeping is verstuurd, kan de voorzitter een **aanvullende** agenda versturen tot 2 dagen voor de vergadering.

Tot uiterlijk vijf dagen voor de vergadering kunnen **leden** van de raad voor maatschappelijk welzijn punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze de secretaris van het Sociaal Huis een beknopte toelichting en een voorstel van beslissing.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

De secretaris bezorgt het voorstel aan de voorzitter. De voorzitter beslist om het punt al dan niet toe te voegen aan de agenda.

De secretaris bezorgt de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn onverwijld de aanvullende agendapunten, zoals door de voorzitter vastgesteld, samen met de beknopte toelichting en het voorstel van beslissing.

De agenda, behoudens de punten die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen, wordt onder dezelfde voorwaarden meegedeeld aan de burgemeester en aan de gemeenteraad.

Een punt dat niet op de agenda of de aanvullende agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten bij de start van de vergadering en ten minste twee derde van de aanwezige leden moeten hiermee akkoord gaan.

Artikel 6

Het **dossier** dat op de agenda betrekking heeft, wordt bij voorkeur elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden, tenzij dit organisatorisch of technisch zeer moeilijk is (bv. te omvangrijk of niet te digitaliseren). In dit geval ligt het dossier op papier of op digitale drager ter beschikking op het secretariaat van het sociaal huis.

Indien een dossier niet elektronisch ter beschikking wordt gesteld en een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn verzoekt daar uitdrukkelijk om, dan wordt dit dossier hem elektronisch ter beschikking gesteld, tenzij dit organisatorisch niet mogelijk is.

Het ontwerp van het meerjarenplan, van de budgetten en van de jaarrekening, evenals de ontwerpen van aanpassing van deze documenten, worden minstens **veertien dagen** vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd. Dit gebeurt door per groep van raadsleden die op eenzelfde voordrachtsakte zijn verkozen een bundel ter beschikking te houden op het secretariaat. Op individueel verzoek kunnen bijkomende exemplaren worden bekomen.

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

Artikel 7

Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de raad worden bekendgemaakt door aanplakking aan de inkom van het Sociaal Huis en via de website van het Sociaal Huis, acht dagen voor de zitting.

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

In spoedeisende gevallen wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze openbaar gemaakt en dit uiterlijk vóór het begin van de vergadering. Dit geldt eveneens voor een eventueel aanvullende agenda.

Het Sociaal Huis maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering, openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Na de vergadering van de raad wordt gedurende twintig dagen een lijst met beknopte omschrijving van de beslissingen van de raad, met uitzondering van de besluiten die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, bekendgemaakt door aanplakking aan de inkom van het Sociaal Huis. De termijn van twintig dagen gaat in op de dag dat deze lijst naar de provinciegouverneur wordt gestuurd.

AANWEZIGHEIDSVEREISTEN

Artikel 8

De raad kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad aanwezig is.

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

In die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat en worden de bepalingen van dit artikel vermeld.

Artikel 9

Indien op de voor de vergadering vastgestelde dag een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, mag de voorzitter of zijn

plaatsvervanger vaststellen dat de vergadering niet kan doorgaan. Van dit feit wordt door de secretaris melding gemaakt op de aanwezigheidslijst. De raadsleden tekenen de aanwezigheidslijst.

Artikel 10

De burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. In geval van een schriftelijke voorafgaande gemotiveerde afwezigheid kan hij zich laten vervangen door een schepen.

OPENBARE / NIET OPENBARE VERGADERING

Artikel 11

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

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn steeds openbaar en de raad kan daar niet anders over beslissen indien het gaat om bespreking van het meerjarenplan, de budgetten, de jaarrekening, de rechtspositieregeling, de personeelsformatie of het organogram.

Indien tijdens de openbare vergadering een aangelegenheid aan bod komt die de persoonlijke levenssfeer raakt, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering. Alleen wanneer daarover discussie ontstaat, moet de voorzitter de sluiting van de deuren ter stemming voorleggen aan de raad.

Wanneer tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan hiervoor de openbare vergadering worden onderbroken of wordt dit punt behandeld onmiddellijk na het sluiten van de openbare vergadering.

Artikel 12

De **besloten** zitting kan pas plaats vinden na de openbare zitting. Enkel voor tuchtzaken kan hier een uitzondering op worden gemaakt.

De vergadering is niet openbaar als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zakelijke belangen van een natuurlijke of rechtspersoon vallen hier niet onder.

Enkel in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid kan de raad beslissen dat de vergadering niet openbaar is. Deze beslissing moet worden genomen met tweederde meerderheid van de aanwezige leden en moet door de raad uitdrukkelijk worden gemotiveerd.

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert in elk geval in **besloten** zitting omtrent hierna vermelde materies :

- beslissingen in verband met gerechtelijke procedures die de persoonlijke levenssfeer raken;
- elke voordracht van kandidaten, elke benoeming, elke beslissing waarbij de administratieve en geldelijke toestand van een personeelslid wordt vastgesteld, voor zover deze bevoegdheid niet is gedelegeerd aan de secretaris van het OCMW;
- de tuchtprocedure (hoorzitting, beraadslaging en beslissing, tegen een personeelslid). De hoorzitting moet in het openbaar gehouden worden als de betrokken ambtenaar hierom verzoekt. Het getuigenverhoor in het kader van een tuchtprocedure geschiedt in besloten zitting, tenzij de betrokken ambtenaar verzoekt de getuige(n) in het

openbaar te horen. De opgeroepen getuige kan zich evenwel tegen de openbaarheid verzetten.

Wanneer tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt toch in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dit punt opgenomen in de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad. Enkel in geval van dringende noodzakelijkheid kan de besloten vergadering hiervoor worden onderbroken en wordt het punt in openbare vergadering verder behandeld.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 13

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

De raadsleden tekenen de aanwezigheidslijst.

Indien men een **punt** wenst te behandelen **dat niet op de agenda of op de aanvullende agenda voorkomt**, moet vòòr behandeling van de agendapunten hierover worden gestemd. 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.

Bij unanimitéit van de beslissing worden de namen van de leden niet expliciet vermeld.

De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten in volgende volgorde, tenzij de raad er anders over beslist, opgedeeld in openbare en besloten zitting :

- 1) de agendapunten in de volgorde zoals vermeld op de agenda;
- 2) de toegevoegde punten zoals vermeld op de agenda;
- 3) punten toegevoegd bij de agenda op de zitting zelf bij 2/3^e meerderheid en om redenen van spoedeisendheid;
- 4) mondelinge en schriftelijke vragen.

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

Artikel 14

In de regel gaat de raad, onmiddellijk nadat de voorzitter de vergadering voor geopend heeft verklaard, over tot de goedkeuring van de **notulen** van de vorige openbare raadszitting. Dezelfde regeling geldt inzake de notulen van de vorige besloten raadszitting, die goedgekeurd worden bij de aanvang van de besloten zitting van de raad.

De **notulen** van de vorige vergadering worden in principe samen met de oproeping acht dagen op voorhand elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Elk raadslid heeft het recht om voorafgaand aan de goedkeuring opmerkingen te maken over de redactie van de notulen. Bezwaren nopens de redactie van de notulen kunnen onder geen enkel beding aanleiding geven tot de heropening van de discussie ten gronde betreffende kwestieus agendapunt.

Als de opmerkingen door de raad worden aanvaard, worden de notulen door de secretaris in die zin aangepast, ofwel staande de vergadering, ofwel uiterlijk tegen de eerstvolgende raadszitting.

De raad zal enkel opmerkingen aanvaarden als ze betrekking hebben op essentiële elementen van de bespreking die aan de beslissing voorafgaat of betrekking heeft op de

beslissing zelf. Opmerkingen van de secretaris m.b.t. geldende rechtsregels kunnen niet door de raad worden geweerd.

Indien er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd. De goedgekeurde notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Indien de raad het wenst en/of noodzakelijk acht, bijvoorbeeld op het einde van een bestuursperiode, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en minstens door de meerderheid van de aanwezige leden en de secretaris ondertekend.

Artikel 15

In voorkomend geval wijst de voorzitter, alvorens een agendapunt te behandelen, het betrokken lid of leden op eventuele **belangenvermenging** of meldt het raadslid dit zelf.

Zo is het de leden van de raad **verboden** om deel te nemen aan een bespreking of stemming over :

1. aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.
2. de vaststelling of goedkeuring van de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of waarvan hij tot het uitvoerend orgaan behoort. Deze bepaling is niet van toepassing op het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat zich in de bovenvermelde omstandigheden bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van het Sociaal Huis is aangewezen in andere rechtspersonen.

Dit betekent dat het raadslid vanaf het moment dat het agendapunt aan de orde is, de vergadering verlaat.

Indien het gaat om een openbare vergadering, mag het raadslid plaatsnemen in het publiek.

Het is de leden van de raad ook verboden om :

3. Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van het Sociaal Huis. Dat verbod geldt ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn werken.
4. Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris te werken in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van het Sociaal Huis of ten behoeve van een personeelslid van het Sociaal Huis aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen het Sociaal Huis. Dat verbod geldt ook ten aanzien van de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn werken
5. Rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behoudens in geval van een schenking aan het Sociaal Huis of de verenigingen of vennootschappen vermeld in titel VIII, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, levering of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van het Sociaal Huis of de verenigingen of vennootschappen vermeld in titel VIII, behoudens in de gevallen waarbij het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn beroep doet op een door het Sociaal Huis of de verenigingen of vennootschappen vermeld in titel VIII, aangeboden dienstverlening en ten gevolge hiervan een overeenkomst aangaat
6. Op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente die door het Sociaal Huis wordt bediend.

Indien de voorzitter zich in een situatie van mogelijke belangenvermenging bevindt, leidt zijn plaatsvervanger, gezien de afwezigheid van de voorzitter, de behandeling van het agendapunt.

Deze verbodsbepalingen zijn ook van toepassing op de vertrouwenspersoon en op de burgemeester of zijn vervangende schepen.

Artikel 16

Nadat het **agendapunt** werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorliggend voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, volgens de rangorde van de raadsleden.

De leden nemen slechts het woord nadat het hun door de voorzitter werd verleend.

Alvorens te beslissen wordt het woord gegeven in volgende volgorde :

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 vragen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden.
5. Om naar het huishoudelijk reglement te verwijzen.

Wanneer een tussenkomst in één van voormelde gevallen aanleiding geeft tot een stemming, wordt de beslissing genomen bij eenvoudige meerderheid en bij mondelinge stemming.

Artikel 17

Het **woord** kan door de voorzitter niet worden geweigerd aan een raadslid voor een antwoord of rechtzetting van beweringen die hij als een aanval op zijn persoon kan beschouwen.

Artikel 18

Indien er **amendementen** worden ingediend ter stemming, dan gebeurt dit in volgende volgorde :

1. eerst de subamendementen¹
2. vervolgens de amendementen²
3. als laatste de hoofdvraag

Artikel 19

De burgemeester of afgevaardigde schepen kan met raadgevende stem de vergadering van de raad bijwonen.

Tijdens de vergadering kan de burgemeester of afgevaardigde schepen vragen om met betrekking tot een agendapunt te worden gehoord. De voorzitter verleent het woord.

Tijdens de vergadering kan de burgemeester of afgevaardigde schepen de stemming over een punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen.

De argumentatie voor die verdaging wordt vermeld in de notulen van de vergadering.

Van dat recht kan slechts eenmaal gebruikgemaakt worden voor hetzelfde punt.

Dat agendapunt kan op zijn vroegst na dertig dagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies door het college van burgemeester en schepenen wordt uitgebracht.

¹ Een subamendement is een voorstel tot wijziging van een amendement.

² Een amendement is een voorstel tot wijziging van een voorstel van beslissing.

Artikel 20

De voorzitter kan aan de secretaris of aan de aanwezige **deskundige(n)** vragen een toelichting te geven.

Indien de secretaris van oordeel is dat tijdens de bespreking van het agendapunt wettelijkheidproblemen rijzen, herinnert hij de raad aan de toepasselijke rechtsregels. Tevens vermeldt hij de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt hij ervoor dat de door de wet voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen. Op gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder om tijdens de vergadering te worden gehoord, neemt de raad niet eerder een beslissing dan na de financieel beheerder gehoord te hebben.

Artikel 21

Iemand die aan het woord is, mag niet worden onderbroken, tenzij voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Wanneer iemand die aan het woord is, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging de persoon verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden.

Eenieder die, in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor eenieder die het woord neemt zonder het te hebben gevraagd, en die aan het woord blijft in weerwil van het bevel van de voorzitter.

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

Artikel 22

Indien een raadslid vraagt dat de bespreking zou **beëindigd** worden, legt de voorzitter dit voorstel ter stemming indien er onenigheid is. Voor een verzoek vóór of tegen de sluiting van de bespreking wordt steeds het woord verleend.

Wanneer de voorzitter oordeelt dat het agendapunt zo ruim mogelijk werd besproken, sluit hij de bespreking.

Artikel 23

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

Artikel 24

Op elke vergadering van de raad wordt aan de leden kennis gegeven van de notulen van de vergaderingen van de andere bestuursorganen van het Sociaal Huis.

Indien een raadslid verduidelijking wenst omtrent een beslissing van de andere bestuursorganen, licht de voorzitter het punt toe.

Artikel 25

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter mondelinge en schriftelijke **vragen** te stellen.³

Na afhandeling van de agenda van ofwel de openbare vergadering ofwel de besloten vergadering, afhankelijk van de aard van de vraag, kunnen de raadsleden mondelinge en schriftelijke vragen stellen over aangelegenheden die de werking van het Sociaal Huis aanbelangen en die niet op de agenda van de raad staan.

Op deze vragen wordt ten laatste op de volgende zitting geantwoord.

³ Een vraag is een tussenkomst om inlichtingen.

Op schriftelijke vragen wordt het antwoord ten laatste 10 dagen vóór de volgende zitting van de raad schriftelijk aan het raadslid bezorgd, ten einde het raadslid in de mogelijkheid te stellen de vraag te hernieuwen of een geherformuleerde vraag in te dienen.

Mondelinge vragen en antwoorden worden in de notulen opgenomen op een gelijkwaardige manier als de beslissingen van de raad. Dit betekent dat minstens de essentie van de vragen en antwoorden wordt vermeld.

ORDE

Artikel 26

De voorzitter of zijn plaatsvervanger is belast met de handhaving van de orde tijdens de vergadering.

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

Om het ordelijk verloop van de vergadering niet te storen, mag er geen gebruik gemaakt worden van video-, film- of fototoestellen, behoudens toelating van de voorzitter. Ook het gebruik van mobiele telefoons of andere (communicatie)middelen die het ordelijk verloop van de vergadering kunnen storen, kunnen door de voorzitter worden verboden.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De raadsleden verlaten dan onmiddellijk de raadzaal. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 27

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

Artikel 28

Toehoorders die de openbare vergadering van de raad bijwonen, nemen niet deel aan het debat, noch aan de stemming.

Een toehoorder die de orde verstoort tijdens de openbare zitting, door bijvoorbeeld openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring te geven of door op enigerlei wijze wanorde te veroorzaken, krijgt een waarschuwing van de voorzitter.

Indien hij zich na aanmaning van de voorzitter niet tot stilte schikt, kan hij op bevel van de voorzitter uit de raadzaal worden verwijderd.

De voorzitter kan krachtens art. 35 van het OCMW-decreet een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem wegens ordeverstoring verwijzen naar de politierechtbank.

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 29

De besluiten worden genomen bij **volstreckte meerderheid** van stemmen.

Onder volstreckte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen.

Onthoudingen, blanco of nietige stembiljetten worden niet meegerekend.

Bij **staking** van stemmen is het voorstel verworpen

Artikel 30

De stemming gebeurt meestal **mondeling**.

De leden stemmen met :” ja”, “neen”, of “onthouding”, en dit in de volgorde van rangorde.

De voorzitter van de vergadering stemt het laatst (tenzij bij geheime stemming).
De stemmen worden opgenomen door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris.
Onthoudingen of nietige stemmen worden niet meegerekend.
De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.
Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen
De leden die zich onthouden hebben, kunnen de redenen die hen daartoe hebben aangezet meedelen. Op hun verzoek wordt hiervan melding gemaakt in de notulen.

Over individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening gebeurt de stemming steeds mondeling.

Artikel 31

Over volgende aangelegenheden gebeurt de stemming **geheim** :

1. voordracht en verkiezing van kandidaten;
2. het aanwijzen van vertegenwoordigers van het Sociaal Huis in bestuursorganen van het Sociaal Huis, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

In de mate dat de aanstellings-, ontslag-, en tuchtbevoegdheid van het personeel van het Sociaal Huis niet is gedelegeerd aan de secretaris, gebeurt de stemming over volgende aangelegenheden geheim :

4. individuele personeelszaken (benoeming, contractuele aanstelling, ...);
5. tuchtzaken (preventieve schorsing, instellen tuchtonderzoek, opleggen tuchtstraf, ...);

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 32 en 33 van dit huishoudelijk reglement, stemmen de leden: "ja", "neen" of onthouden zij zich.

De onthouding geschiedt alsdan ofwel door deze mogelijkheid op het stembiljet aan te kruisen, ofwel door het afgeven van een blanco stembriefje.

Vooraleer bij geheime stemming tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld.

Stemt dit aantal niet overeen met het aantal leden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

De stemmen worden geteld door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris.

Blanco of nietige stembiljetten worden niet meegerekend.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 32

In de mate dat de aanstellings-, ontslag-, en tuchtbevoegdheid van het OCMW-personeel niet is gedelegeerd aan de secretaris van het OCMW, gebeurt de geheime stemming steeds in afzonderlijke stemming :

1. voor elke benoeming tot ambten;
2. voor elke contractuele indienstneming;
3. voor elke verkiezing en voordracht van kandidaten.

Indien de volstreekte meerderheid niet werd verkregen bij de eerste stembeurt, heeft herstemming plaats voor de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Indien meerdere kandidaten bij de eerste stemming een gelijk aantal stemmen behaalden, wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten.

In geval van staking van stemmen bij de tweede stembeurt, krijgt de jongste kandidaat in jaren de voorkeur.

Voor het overige is de procedure inzake geheime stemming, zoals bepaald in voorgaand artikel 31, integraal van toepassing.

Artikel 33

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

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

Voor het overige is de procedure inzake geheime stemming, zoals bepaald in voorgaand artikel 31, integraal van toepassing.

Hoofdstuk II – VAST BUREAU EN DE BIJZONDERE COMITÉS

VAST BUREAU

Artikel 34

Het Vast Bureau (afgekort VB) is enkel bevoegd voor aangelegenheden die de regelgeving of de raad specifiek aan dit orgaan voorbehoudt. ⁴

Artikel 35

Het Vast Bureau telt vier leden, de voorzitter inbegrepen.

De leden van het Vast Bureau worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet van 19 december 2008.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het Vast Bureau.

Indien gewenst, duidt de voorzitter een raadslid aan als plaatsvervanger voor het Vast Bureau.

Het Vast Bureau bestaat uit personen van verschillend geslacht.

Artikel 36

Het Vast Bureau vergadert naargelang de noodwendigheden, op de zetel van het Sociaal Huis, Lange Schipstraat 27, te 2800 Mechelen, tenzij het er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

Artikel 37

De secretaris woont de vergaderingen van het Vast Bureau bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

BIJZONDER COMITÉ ALGEMEEN BELEID

Artikel 38

Het bijzonder comité voor Algemeen Beleid (afgekort bcAB) is bevoegd voor de zaken van dagelijks bestuur en, binnen de delegatiemogelijkheden van de raad, voor volgende welomschreven aangelegenheden :

- alle handelingen van 'dagelijks bestuur' zoals omschreven door de raad ⁵;
- het budgethouderschap voor bedragen > 8.500 euro (excl. BTW) ⁶
- alles wat tot de ondersteunende diensten behoort (beleid en uitvoering) en niet op andere bijzondere comités komt bijv. verpachtingen, verhuringen, verkopen, onderhoud van patrimonium, ...;
- de uitvoerende bevoegdheid van aangelegenheden die onder de kerndiensten horen;
- volledig budget, jaarrekening, algemene financiële opvolging, interne controle, audit;
- alle gerechtelijke dossiers, behalve de beroepsdossiers in het kader van individuele dienstverlening;

⁴ Zie art. 64 RPR (evaluatie van de decretale graden) en art. 270 RPR (verlof voor het uitoefenen van een mandaatfunctie van niveau A bij een ander openbaar bestuur)

⁵ Zie definiëring in raadsbesluit van 21 januari 2013: '*alle beheersdaden die niet aan de raad zijn voorbehouden, waarvoor kredieten zijn ingeschreven in het budget (zowel exploitatie als investering) en waarvan de financiële impact is begrensd tot 250.000 euro (excl. btw). Evenals aanpassingen en meerwerken die noodzakelijk zijn tijdens de uitvoeringsfase van een gegunde opdracht voor zover de financiële impact van deze wijzigingen niet meer bedragen dan 10% van het oorspronkelijk gunningbedrag.*'

⁶ Zie raadsbesluit 17 februari 2014

- oninbaarverklaringen;
- overheidsopdrachten volgens het delegatiebesluit van de raad;⁷
- informatica;
- rapportering over vereniging(en) bedoeld in titel VIII van het OCMW-decreet;
- de studies en het realiseren van een (bouw)project of van infrastructuurwerken (o.a. bouwprogramma, technisch bouwen, overheidsopdrachten, financiële opvolging...);

Het bijzonder comité voor Algemeen Beleid heeft de volle bevoegdheid inzake overheidsopdrachten indien zich dwingende en onvoorziene omstandigheden zouden voordoen.

Artikel 39

Het bijzonder comité voor Algemeen Beleid telt 8 leden.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege en met beraadslagende stem lid van het bcAB.

Indien gewenst, duidt de voorzitter een raadslid aan als plaatsvervanger voor het bcAB.

De overige leden van het bcAB worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet van 19 december 2008.

Artikel 40

Het bijzonder comité voor Algemeen Beleid vergadert de 1^e en 4^e maandag van de maand om 17 uur in het Sociaal Huis, Lange Schipstraat 27, te 2800 Mechelen, tenzij het er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

Artikel 41

De secretaris woont de vergaderingen van het bcAB bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

BIJZONDER COMITÉ SOCIALE ZAKEN

Artikel 42

Het bijzonder comité voor Sociale Zaken (afgekort: bcSZ) is, binnen de delegatiemogelijkheden van de raad, bevoegd voor materie dat duidelijk tot het werkgebied van het departement Sociale Dienst behoort:

- Bepalen van beleidslijnen, de budgettaire impact er van en interne regels m.b.t. het departement Sociale Dienst;
- Maatschappelijke hulpverlening: individuele beslissingen + beroepsdossiers m.b.t. departement Sociale dienst.

Artikel 43

Het bijzonder comité voor Sociale Zaken telt 8 leden, de voorzitter inbegrepen.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bcSZ.

Indien gewenst, duidt de voorzitter een raadslid aan als plaatsvervanger voor het bcSZ.

De andere leden van het bcSZ worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet van 19 december 2008.

Artikel 44

Het bijzonder comité voor Sociale Zaken vergadert de 1^e en 3^e dinsdag van de maand om 15 uur in het Sociaal Huis, Lange Schipstraat 27, te 2800 Mechelen, tenzij het er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

⁷ Zie raadsbesluit van 24 juni 2013

Artikel 45

De secretaris belast het departementshoofd Sociale Zaken of, onder diens verantwoordelijkheid, het door hem aangeduid personeelslid van hetzelfde departement, met het secretariaat van de vergaderingen van het bcSZ en het opstellen van de notulen.

BIJZONDER COMITÉ OUDERENZORG

Artikel 46

Het bijzonder comité voor Ouderenzorg (afgekort: bcOZ) is, binnen de delegatiemogelijkheden van de raad, bevoegd voor materie dat duidelijk tot het werkgebied van het departement Ouderenzorg behoort:

- Bepalen van beleidslijnen, de budgettaire impact er van en interne regels m.b.t. het departement Ouderenzorg;
- Maatschappelijke hulpverlening: individuele beslissingen + beroepsdossiers m.b.t. het departement Ouderenzorg.

Artikel 47

Het bijzonder comité voor Ouderenzorg telt 8 leden, de voorzitter inbegrepen.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bcOZ.

De andere leden van het bcOZ worden verkozen overeenkomstig het bepaalde in artikel 60 van het OCMW-decreet van 19 december 2008.

Indien gewenst, duidt de voorzitter een raadslid aan als plaatsvervanger voor het bcOZ.

Artikel 48

Het bijzonder comité voor Ouderenzorg vergadert de 2^e en 4^e dinsdag van de maand om 18 uur in het Sociaal Huis, Lange Schipstraat 27, te 2800 Mechelen, tenzij het er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

Artikel 49

De secretaris belast het departementshoofd Ouderenzorg of, onder diens verantwoordelijkheid, het door hem aangeduid personeelslid van hetzelfde departement, met het secretariaat van de vergaderingen van het bcOZ en het opstellen van de notulen.

SPECIFIEKE BEPALINGEN

Artikel 50

De oproeping geschiedt door de voorzitter, op elektronische wijze, ten minste **vijf dagen** vóór de dag van de vergadering.

In spoedeisende gevallen kan deze termijn worden ingekort.

De bijzondere comités en het vast bureau vergaderen steeds met gesloten deuren.

Indien er zich een spoedeisend geval voordoet nadat de oproeping is verstuurd, kan de voorzitter een **aanvullende** agenda versturen tot 2 dagen voor de vergadering.

Om de tijdsspanne tussen aanvragen cliënten en de beslissingen zo kort mogelijk te houden, wordt voor het bijzonder comité Sociale Zaken de agenda voor het comité dat op dinsdag doorgaat, de vrijdag daarvoor bezorgd.

Tot uiterlijk drie dagen voor de vergadering kunnen leden van de bijzondere comités en van het vast bureau punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze de secretaris een toegelicht voorstel van beslissing. De secretaris bezorgt deze aan de voorzitter, die beslist om het punt toe te voegen aan de agenda.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

De secretaris bezorgt de leden van het desbetreffende comité onverwijld de aanvullende agendapunten, zoals door de voorzitter vastgesteld, samen met de bijhorende toegelicht voorstellen van beslissing.

Een punt dat niet op de agenda of de aanvullende agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten bij de start van de vergadering en ten minste twee derde van de aanwezige leden moeten hiermee akkoord gaan.

Artikel 51

Voor de bijzondere comités kunnen **plaatsvervangers** worden aangewezen die de effectieve leden van de bijzondere comités mogen vervangen als die belet zijn.

Diegene die door de raad als plaatsvervanger wordt aangeduid, moet voorkomen op dezelfde voordrachtsakte als het effectief lid.

Artikel 52

De voorgaande bepalingen van dit huishoudelijk reglement m.b.t. agenda, aanwezigheidsvereisten, wijze van vergaderen en wijze van stemmen zijn eveneens van toepassing op de vergaderingen van de bijzondere comités en het vast bureau.

Specifiek gaat het om volgende artikelen : 5, 1^e lid, 8-9, 13-18, 20-23, 26-27, 29-32.

Uiteraard zijn ook de bepalingen van het volgend hoofdstuk III van toepassing.

Hoofdstuk III – DIVERSE GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN VOOR DE BELEIDSORGANEN VAN HET OCMW

ALGEMEEN

Artikel 53

De leden van de raad, alsmede alle andere personen, die de besloten vergaderingen bijwonen, hetzij van de raad, hetzij van de bijzondere comités en het vast bureau, zijn tot **geheimhouding** verplicht.

Artikel 54

Tijdens alle vergaderingen geldt een algemeen **rookverbod**. De voorzitter waakt erover dat dit rookverbod gerespecteerd wordt.

Artikel 55

Tijdens de vergadering kunnen **derde personen** worden gehoord voor de behandeling van een bepaald agendapunt. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten indien hun informatie, toelichtingen en/of technische adviezen nuttig kunnen zijn om een beslissing te nemen of noodzakelijk zijn binnen de werking van de organisatie. Zij kunnen niet deelnemen aan de besluitvorming.

INZAGERECHT AGENDA

Artikel 56

Samen met de bijeenroeping worden de nota's/ontwerpberaadslagen die door de administratie zijn opgemaakt, elektronisch toegevoegd.

Artikel 57

Behoudens in spoedeisende gevallen, worden de volledige dossiers betreffende de op de agenda ingeschreven aangelegenheden vanaf verzending van de agenda en bij voorkeur elektronisch ter beschikking gesteld van de leden van het desbetreffende bijzonder comité of vast bureau.

Indien een dossier wegens technische of organisatorische redenen zeer moeilijk elektronisch ter beschikking kan worden gesteld, is het dossier op papier of op digitale drager ter beschikking op het secretariaat van het Sociaal Huis.

Inzage kan dan plaatsvinden vanaf verzending van de agenda tot het moment van de vergadering op werkdagen van 9 tot 11.30 uur en van 13.15 tot 17.00 uur. Indien deze uren een individueel raadslid niet schikken, kan een meer passende afspraak worden gevraagd via het secretariaat.

Indien een dossier niet elektronisch ter beschikking wordt gesteld en een lid van het desbetreffende bijzonder comité of vast bureau verzoekt daar uitdrukkelijk om, dan wordt dit dossier hem elektronisch ter beschikking gesteld, tenzij dit organisatorisch of technisch niet mogelijk is.

Artikel 58

De raadsleden kunnen daarnaast ook gebruik maken van **telewerken**.

Hiervoor wordt voor het raadslid de mogelijkheid voorzien om in te loggen op het intranet van het Sociaal Huis.

Om redenen van privacy kan in documenten met persoonsgegevens de mogelijkheid van inzage en afdrucken via telewerken worden beperkt.

Artikel 59

Aan de raadsleden wordt, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden **technische toelichting** verstrekt over de stukken in de dossiers die geagendeerd zijn voor de vergadering. 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 aan de secretaris en kunnen aangeven of ze een schriftelijke of mondelinge toelichting wensen. De timing waarbinnen de toelichting wordt gegeven, wordt afgesproken tussen het raadslid en de secretaris.

INZAGERECHT ALGEMEEN

Artikel 60

De raadsleden hebben het recht van **inzage** in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het Sociaal Huis betreffen.

Persoonlijke notities van personeelsleden, voorzitter of raadsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het Sociaal Huis.

De secretaris van het Sociaal Huis staat in voor de praktische regeling.

De raadsleden delen aan de secretaris schriftelijk (bv. via e-mail) mee welke documenten zij wensen te raadplegen. De secretaris gaat na of de gevraagde stukken betrekking hebben op het bestuur van het Sociaal Huis en of deze zich op het Sociaal Huis bevinden.

Hoe en wanneer de stukken kunnen worden ingezien, gebeurt in samenspraak tussen het raadslid en de secretaris.

Artikel 61

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer, **kopieën** krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het Sociaal Huis.

De secretaris van het Sociaal Huis staat in voor de praktische regeling.

De raadsleden delen aan de secretaris schriftelijk (bv. via e-mail) mee van welke documenten zij een kopie wensen. De secretaris gaat na of de gevraagde stukken betrekking hebben op het bestuur van het Sociaal Huis, of deze zich op het Sociaal Huis bevinden en of het dossier geen betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer.

Binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag wordt het afschrift bezorgd of wordt medegedeeld waarom er geen afschrift kan worden bezorgd.

Artikel 62

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het Sociaal Huis opricht en beheert, te bezoeken.

De secretaris van het Sociaal Huis staat in voor de praktische regeling.

De raadsleden delen aan de secretaris mee welke instellingen of diensten van het Sociaal Huis zij wensen te bezoeken.

De dag en het tijdstip van het bezoek wordt overeengekomen met de verantwoordelijke van de instelling of dienst.

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst treden de raadsleden passief op. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het personeel, ook niet aan de secretaris.

NOTULEN

Artikel 63

De **beslissingen** van de beraadslagende organen worden opgenomen in de notulen.

De notulen van de vorige vergadering worden **goedgekeurd** op de eerstvolgende gewone vergadering en ter beschikking gesteld van de leden van het beraadslagend orgaan via het elektronisch inzagerecht ten laatste op de dag van het verzenden van de agenda voor de vergadering waarop ze moeten worden goedgekeurd.

De goedgekeurde notulen van de vergaderingen, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, worden ter beschikking gesteld van alle raadsleden ten laatste op de dag van de vergadering die volgt op de vergadering waarin de notulen werden goedgekeurd.

De goedgekeurde notulen, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, zijn voor alle raadsleden beschikbaar via het elektronisch inzagerecht kort na de vergadering waarop ze werden goedgekeurd.

Artikel 64

De secretaris van het Sociaal Huis of het personeelslid dat hij heeft aangeduid als secretaris van het bijzonder comité, is verantwoordelijk voor het **opstellen** van de notulen ervan, alsook voor de bewaring van de originelen.

De originelen van de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris van het Sociaal Huis.

De originelen van de notulen van de bijzondere comités worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en, naargelang het geval, door de secretaris van het Sociaal Huis of door het personeelslid dat hij heeft aangeduid als secretaris van dit bijzonder comité.

Artikel 65

De notulen van de vergadering van de beraadslagende organen **vermelden** de namen van de aanwezige raadsleden en, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de beslissingen, het resultaat van de stemmingen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover het beraadslagend orgaan geen beslissing heeft genomen.

Bij het resultaat van de **stemming** wordt vermeld hoe elk lid heeft gestemd (“voor”, “tegen” of “onthouding”), tenzij het gaat over beslissingen inzake individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening of tenzij de beslissing werd genomen met unanimité of bij geheime stemming.

De notulen maken melding van de essentie van de mondelinge vragen en antwoorden.

Artikel 66

Indien een beslissing wordt ingetrokken, of geen goedkeuring krijgt, of geschorst of vernietigd wordt, maakt de secretaris hiervan een **kantmelding** in de rand van de notulen van de beslissing in kwestie en brengt de raad of het bijzonder comité of het vast bureau hiervan op de hoogte op de eerstvolgende zitting.

COLLEGIALE BEVOEGDHEID

Artikel 67

De bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn, van de bijzondere comités en van het vast bureau worden collegiaal uitgeoefend.

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

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

Artikel 68

De vertegenwoordiging van het Sociaal Huis in de media verloopt via de voorzitter.

Enkel de voorzitter kan in de media namens het Sociaal Huis spreken. De voorzitter kan dit woordvoerderschap delegeren aan een raadslid of een personeelslid.

RANGORDE VAN DE RAADSLEDEN

Artikel 69

De rangorde van de raadsleden wordt als volgt bepaald :

1. De voorzitter.
2. Het raadslid, schriftelijk aangewezen door de voorzitter als plaatsvervanger, en bij gebrek aan zulke schriftelijke aanwijzing : het raadslid, door de raad aangewezen als plaatsvervanger, en in voorkomend geval, in afwachting : het oudste lid in jaren.
3. De herkozen raadsleden in orde van hun anciënniteit in de raad voor maatschappelijk welzijn.
4. Bij gelijk aantal dienstjaren, het lid dat het meeste aantal stemmen heeft bekomen bij zijn verkiezing door de gemeenteraad.
5. Ingeval verscheidene raadsleden hetzelfde aantal stemmen hebben bekomen, het jongste lid in jaren.

VERVANGING VAN DE VOORZITTER

Artikel 70

Op de installatievergadering duidt de voorzitter één of meerdere raadsleden aan als plaatsvervanger. Indien hij meerdere raadsleden als plaatsvervanger aanduidt, stelt hij een rangorde vast.

Artikel 71

Bij korte afwezigheid van de voorzitter of bij belangenvermenging van de voorzitter n.a.v. een bepaalde aangelegenheid (cf. art. 15 HHR en art. 37 OCMW-decreet) wordt de voorzitter vervangen door het raadslid dat door hem werd aangewezen (cf. art. 72 HHR).
Is er geen vervanger, dan wordt de voorzitter vervangen door het raadslid met de meeste anciënniteit conform art. 54,3^e lid OCMW-decreet.

Artikel 72

Bij langdurige verhindering van de voorzitter of schorsing of ontslag van de voorzitter, kiest de raad een nieuwe voorzitter conform artn. 53-55 OCMW-decreet.
Ondertussen wordt zijn ambt waargenomen door het raadslid dat daartoe door hem werd aangewezen.
De voorzitter ontvangt geen wedde voor de duur van de verhindering of schorsing.

Artikel 73

De plaatsvervanger geniet alle prerogatieven van de voorzitter, onverminderd de toepassing van afwijkende wetsbepalingen.
Zo zetelt de plaatsvervanger vanaf een afwezigheid van de voorzitter van meer dan 12 weken in het schepencollege.
De plaatsvervanger geniet een wedde van zodra de vervanging langer duurt dan dertig opeenvolgende dagen. De wedde van de voorzitter vervalt dan.

Hoofdstuk IV – SPECIFIEKE ONDERWERPEN

DRINGENDE HULPVERLENING

Artikel 74

De voorzitter kan in dringende gevallen beslissen tot hulpverlening van allerlei aard.

De geldelijke hulpverlening mag per hulpvrager evenwel niet meer bedragen dan het bedrag leefloon cat. 3.

Van dit maximumbedrag kan afgeweken worden indien de hulpverlening betrekking heeft op het betalen van een huurwaarborg⁸ of wanneer redelijkerwijze mag aangenomen worden dat het bijzonder comité er een positieve beslissing over zal nemen.

Artikel 75

Wanneer een dakloze persoon beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW moet de voorzitter hem de vereiste dringende hulpverlening toekennen.

Dit gebeurt binnen dezelfde grenzen als bepaald in het voorgaand artikel.

Artikel 76

De beslissing tot dringende hulpverlening of hulpverlening aan een dakloze wordt op de eerstvolgende vergadering van het bevoegd orgaan (bc of raad) voorgelegd met het oog op de bekrachtiging van de genomen maatregel.

Artikel 77

Alvorens te beslissen tot dringende hulpverlening laat de voorzitter in de mate van het mogelijke een beperkt sociaal onderzoek instellen door een maatschappelijk werker.

De voorzitter kan, onder zijn verantwoordelijkheid, de bevoegdheid tot dringende steunverlening delegeren aan de leidinggevenden van het departement en, voor wat betreft beslissingen binnen de geldende normeringen en voor zo ver alle toekenningsvoorwaarden ondubbelzinnig vervuld zijn, aan de maatschappelijk werkers.

ONDERTEKENING VAN DOCUMENTEN

Artikel 78

De **personeelsleden** aan wie bevoegdheden werden gedelegeerd of toevertrouwd, zijn bevoegd om de stukken te ondertekenen die verband houden met hun bevoegdheid.

Dit geldt ook voor de budgethouders m.b.t. hun budgethouderschap en voor de maatschappelijk werkers en de financieel beheerder voor taken die hen zijn toevertrouwd.

Artikel 79

De stukken die tot de (uitvoerings)bevoegdheid van de **voorzitter** behoren, worden ondertekend door de voorzitter en meeondertekend door de secretaris.

De voorzitter kan de ondertekening delegeren aan een raadslid conform de bepalingen van art. 184 OCMW-decreet.

Dit houdt in dat de delegatie schriftelijk wordt gegeven en dat deze steeds herroepbaar is.

De secretaris kan de meeondertekening delegeren aan een personeelslid conform de bepalingen van art. 185 OCMW-decreet.

Dit houdt in dat de delegatie schriftelijk wordt gegeven, dat deze steeds herroepbaar is en dat de raad voor maatschappelijk van de delegatie op de hoogte wordt gebracht tijdens de eerstvolgende vergadering.

⁸ Zie afspraak bcSZ 19/3/2013: bedrag geïndexeerd als volgt: $\frac{\text{€ 1.200} \times \text{nieuwe index}}{\text{index dec. 2012}}$

Artikel 80

De originelen van de **notulen** van de bijzondere comités worden na goedkeuring ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en, naargelang het geval, door de secretaris van het Sociaal Huis of door het personeelslid dat werd aangeduid als secretaris van dit bijzonder comité.

De originelen van de **notulen** van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau worden na goedkeuring ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris van het Sociaal Huis.

Artikel 81

Alle andere stukken, behalve de notulen, die betrekking hebben op de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau of de bijzondere comités⁹ worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en meeondertekend door de secretaris van het Sociaal Huis.

De voorzitter kan de ondertekening delegeren aan een raadslid conform de bepalingen van art. 184 OCMW-decreet. Dit houdt in dat de delegatie schriftelijk wordt gegeven en dat deze steeds herroepbaar is.

De secretaris kan de meeondertekening delegeren aan een personeelslid conform de bepalingen van art. 185 OCMW-decreet. Dit houdt in dat de delegatie schriftelijk wordt gegeven, dat deze steeds herroepbaar is en dat de raad voor maatschappelijk van de delegatie op de hoogte wordt gebracht tijdens de eerstvolgende vergadering.

Artikel 82

De ondertekening van stukken die hier niet worden vermeld, gebeurt door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de meeondertekening door de secretaris van het Sociaal Huis, tenzij bij huishoudelijk reglement hiervan wordt afgeweken.

Artikel 83

Als de voorzitter of de secretaris hun handtekeningbevoegdheid delegeren, vermeldt het raadslid of het personeelslid dat tekent boven de handtekening, naam en functie steeds dat zij tekenen "**in opdracht**".

PRESENTIEGELD

Artikel 84

Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter, wordt presentiegeld toegekend voor het bijwonen van volgende vergaderingen :

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

Het presentiegeld voor die vergaderingen wordt ook toegekend indien :

1. het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, maar waarvoor de raadsleden wel presentiegeld zouden genieten als het bereikt was;
2. de vergadering slechts gedeeltelijk wordt bijgewoond;
3. meerdere vergaderingen plaatsvonden op eenzelfde dag.

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden toegekend.

⁹ Zoals *reglementen, beslissingen, akten, brieven, ...*

Artikel 85

Het presentiegeld bedraagt maximaal evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad.

De raad werkt bij afzonderlijk besluit een specifieke regeling uit.

ONKOSTEN

Artikel 86

De modaliteiten voor terugbetaling van onkosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat als OCMW-raadslid worden, binnen de grenzen bepaald door de Vlaamse overheid, geregeld bij afzonderlijk raadsbesluit.¹⁰

VERTEGENWOORDIGING IN EXTERNE ORGANEN : ALGEMEEN

Artikel 87

De raadsleden die het Sociaal Huis vertegenwoordigen in externe organen rapporteren jaarlijks op volgende wijze, tenzij de raad of een bijzonder comité een andere, specifieke rapportering vraagt :

- de jaarverslagen/activiteitenverslagen van de desbetreffende organisaties worden elk jaar in het voorjaar binnengebracht op het secretariaat van het Sociaal Huis;
- de voorzitter agendeert een verzamelde verslaggeving op de raad;
- bij de bespreking kan aan de vertegenwoordigers een korte toelichting worden gevraagd.

Artikel 88

Het mandaat van de raadsleden die zetelen als vertegenwoordigers van het Sociaal Huis in externe organen eindigt op de installatievergadering van de nieuwe raad voor maatschappelijk welzijn of voordien, van zodra het raadslid geen deel meer uitmaakt van de raad voor maatschappelijk welzijn of van zodra de raad een andere vertegenwoordiger heeft aangeduid.

VERTEGENWOORDIGING IN EXTERNE VERENIGINGEN ZOALS BEDOELD IN TITEL VIII VAN HET OCMW-DECREET

Artikel 89

De **agenda** van de bestuursorganen van de externe verenigingen zoals bedoeld in titel VIII van het OCMW-decreet en waarin het Sociaal Huis is vertegenwoordigd, wordt op het ogenblik van uitnodiging van de vertegenwoordigers tot vergadering van het bestuursorgaan tezelfdertijd bezorgd aan de voorzitter en de secretaris van het Sociaal Huis.

Artikel 90

De **beslissingen** van de bestuursorganen van externe verenigingen zoals bedoeld in titel VIII van het OCMW-decreet en waarin het Sociaal Huis is vertegenwoordigd, worden binnen 5 dagen na goedkeuring bezorgd aan de voorzitter en de secretaris van het Sociaal Huis. De voorzitter kan de bespreking van beslissingen agenderen op de agenda van het bevoegde orgaan van het Sociaal Huis.

Voor zover ze niet worden geagendeerd, vallen de goedgekeurde beslissingen van de extern verzelfstandigde agentschappen onder het algemeen inzagerecht van de raadsleden.

¹⁰ Zie raadsbesluit 22 april 2013

Artikel 91

De begrotingen, rekeningen en jaarverslagen van de externe verenigingen zoals bedoeld in hoofdstuk III van titel VIII van het OCMW-decreet en waarin het Sociaal Huis is vertegenwoordigd, worden na goedkeuring bezorgd aan de voorzitter en de secretaris van het Sociaal Huis.

De voorzitter kan de bespreking van deze stukken agenderen op de agenda van het bevoegde orgaan van het Sociaal Huis.

Voor zover ze niet worden geagendeerd, vallen deze documenten onder het algemeen inzagerecht van de raadsleden.

Artikel 92

Het mandaat van de raadsleden die zetelen als vertegenwoordigers van het Sociaal Huis in de organen van een externe vereniging zoals bedoeld in titel VIII van het OCMW-decreet eindigt op de installatievergadering van de nieuwe raad voor maatschappelijk welzijn of voordien, van zodra het raadslid geen deel meer uitmaakt van de raad voor maatschappelijk welzijn of van zodra de raad een andere vertegenwoordiger heeft aangeduid.

VERZOEKSCRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Artikel 93

Ieder heeft het recht om verzoekschriften in te dienen.

Om ontvankelijk te zijn, moet het verzoekschrift schriftelijk worden ingediend, ondertekend zijn door één of meerdere personen en over een onderwerp gaan dat tot de bevoegdheid van het OCMW behoort.

Artikel 94

De verzoekschriften worden gericht aan de voorzitter van het Sociaal Huis.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het loutere mening is en geen concreet verzoek;
- 3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik beledigend is.

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

Artikel 95

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het beraadslagende orgaan (vast bureau of bijzonder comité) dat bevoegd is voor het onderwerp indien het verzoekschrift minstens vijftien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door dit orgaan. In dat geval wordt deze persoon uitgenodigd voor de vergadering en heeft hij het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze

Artikel 96

Bespreking van het verzoekschrift wordt daarna op de eerstvolgende agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn geplaatst voor zover de bespreking ervan in het beraadslagende orgaan minstens 10 dagen voor het versturen van de agenda van de raad heeft plaatsgevonden. Zoniet komt het op de agenda van de volgende vergadering van de raad.

Artikel 97

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen is ondertekend, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. In dat geval wordt deze persoon uitgenodigd voor de vergadering en heeft hij het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze

Artikel 98

De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften opnieuw doorsturen naar het bevoegde orgaan (vast bureau of bijzonder comité) of naar de voorzitter om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken. In dat geval wordt het verzoekschrift daarna opnieuw besproken in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 99

In ieder geval verstrekt het Sociaal Huis, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift bij het Sociaal Huis, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

MANAGEMENTTEAM (MT)

Artikel 100

Het managementteam bestaat uit de secretaris en de financieel beheerder van het OCMW en uit volgende leden :

- het departementshoofd Sociale Zaken
- het departementshoofd Ouderenzorg
- het departementshoofd Personeel en Organisatie
- het departementshoofd Facilitaire Diensten
- de coördinator van de stafwerking.

Allen hebben beraadslagende stem.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn maakt met raadgevende stem deel uit van het managementteam.

Het managementteam vergadert onder het voorzitterschap van de secretaris. De secretaris kan een personeelslid aanduiden om het secretariaat van het managementteam waar te nemen.

De vergaderingen van het managementteam vinden plaats in de zetel van het Sociaal Huis, tenzij er voor een bepaalde vergadering anders wordt over beslist.

Naargelang de te behandelen onderwerpen kunnen respectievelijke experts ('externe leden') worden uitgenodigd.

Artikel 101

Het managementteam oordeelt vanuit het niveau van het Sociaal Huis als organisatie. Het managementteam bewaakt de missie, visie en strategie van de organisatie, met bijzondere aandacht voor de eenheid in de werking, de kwaliteit zowel binnen de organisatie als binnen elke deelwerking van het Sociaal Huis, alsook de interne communicatie. Het managementteam ondersteunt de coördinatie van de diensten van het Sociaal Huis bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie.

In de praktijk betekent dit dat het managementteam:

- de opmaak van strategische nota, beleidsnota, budget, meerjarenplan coördineert en de uitvoering ervan opvolgt. D.w.z. dat het managementteam hierin een sturende rol heeft, rekening houdend met de input van de medewerkers, de verwachtingen van het beleid en het regelgevend kader.
- de strategische projecten van het Sociaal Huis opvolgt

AUDITCOMITE

Artikel 102

Binnen het Sociaal Huis is er een intern auditcomité dat uit volgende leden bestaat:

- de voorzitter van het Sociaal Huis
- de secretaris van het Sociaal Huis
- de financieel beheerder van het Sociaal Huis
- raadsleden die hiertoe worden aangeduid door de raad;
- de directeur van AudiO

Het auditcomité wordt periodiek bijeengeroepen door de voorzitter of de secretaris en vergadert onder het voorzitterschap van de voorzitter of zijn plaatsvervanger. De vergaderingen van het auditcomité vinden plaats in de zetel van het Sociaal Huis, tenzij er voor een bepaalde vergadering anders wordt over beslist.

Het auditcomité kan op eigen initiatief andere medewerkers of externen op de vergadering uitnodigen en de agenda, verslagen en documentatie aan deze bezorgen.

Artikel 103

Het auditcomité maakt deel uit van het intern controlesysteem van het Sociaal Huis.

Zo volgt het auditcomité de interne audits op en beoordeelt in welke mate bestaande toestanden of uitoefening van activiteiten in overeenstemming zijn met of risico's vormen voor toepassing van regelgeving, voor het bereiken van beleidsdoelstellingen, voor het voorkomen van fraude, voor bescherming van activa, voor beschikbaarheid van beleidsinformatie of voor een efficiënte werking.

Hoofdstuk V - SLOT

Artikel 104

Dit reglement wordt onmiddellijk van kracht na goedkeuring door de raad voor maatschappelijk welzijn en blijft geldig, ook na hernieuwing van de raad, tot de raad een nieuw reglement of wijzigingen aan het reglement aanneemt.

Artikel 105

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

Artikel 106

Dit reglement werd goedgekeurd ter zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn in vergadering van 19 oktober 2015.
