

OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN DE STAD TIENEN



Huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen



INHOUD

Hoofdstuk I: Raad voor maatschappelijk welzijn.....	3
Afdeling 1: Bijeenroeping.....	3
Afdeling 2: Openbare of besloten vergadering.....	5
Afdeling 3: Informatie voor raadsleden en publiek.....	6
Afdeling 4: Quorum	8
Afdeling 5: Wijze van vergaderen	8
Afdeling 6: Wijze van stemmen	12
Afdeling 7: Notulen	14
Afdeling 8: Ondertekenen stukken.....	16
Afdeling 9: Dringende hulpverlening	17
Hoofdstuk II: Vast bureau.....	18
Hoofdstuk III: Bijzonder comité voor de sociale dienst.....	23
Hoofdstuk IV: Bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen.....	26
Hoofdstuk V: Presentiegeld, kosten en toelagen.....	29
Hoofdstuk VI: Verzoekschriften aan de raad voor maatschappelijk welzijn	31
Hoofdstuk VII: Voorstellen van burgers	33
Hoofdstuk VIII: Slotbepalingen	35

HOOFDSTUK I: RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

AFDELING 1: BIJEENROEPING

Artikel 1

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

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert op de tweede woensdag van de maand om 19.00 uur op de zetel van het OCMW, tenzij de voorzitter er anders over beslist voor een bepaalde vergadering. Wanneer deze dag een feest- of verlofdag is, treft de raad de passende maatregelen om de bestendigheid en de regelmatigheid van zijn werking te verzekeren. Tijdens de maanden juli en augustus kunnen de vergaderingen op een ander tijdstip plaatsvinden, na voorafgaand onderzoek en besluit van de raad.

De secretaris overhandigt de planning van de zittingen van een kalenderjaar tijdens de laatste zitting van het voorgaande kalenderjaar.

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

De oproeping wordt bij de raadsleden aan huis bezorgd.

§3. De voorzitter is verplicht de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen te roepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moeten de aanvragers de agenda, de datum en het uur van de beoogde vergadering vermelden. Aan de secretaris moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De secretaris bezorgt deze voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijn bepaald in artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

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

Artikel 2

§1. Behalve in spoedeisende gevallen en behalve in geval van toepassing van artikel 16 van het OCMW-decreet wordt de oproeping ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd. De agenda, behoudens de punten die betrekking

hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, wordt onder dezelfde voorwaarden meegedeeld aan de burgemeester en aan de gemeenteraad. In spoedeisende gevallen kan deze termijn worden ingekort.

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

Artikel 3

§1. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft vanaf de verzending van de agenda ter beschikking gesteld van de raadsleden op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur.

§2. Het ontwerp van het meerjarenplan, de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Het ontwerp van een budgetwijziging wordt, uiterlijk samen met de agenda voor de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden als de oproeping vermeld in artikel 1, §2 van dit reglement.

§3. 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 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 schriftelijk aan de secretaris van het OCMW, de heer Jan Lambrechts (jan.lambrechts@ocmw.tienen.be). Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, vermeld in §1, tenzij anders wordt overeengekomen.

Artikel 4

§1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Daartoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing, onverwijld mee aan de leden van de raad.

AFDELING 2: OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 5

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn openbaar, behalve 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.

Artikel 6

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt. Is de hoorzitting openbaar, dan kan de getuige wel nog altijd de beslotenheid van zijn getuigenverhoor vragen.

Artikel 7

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

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

Als tijdens de besloten vergadering 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, kan de besloten vergadering enkel met dat doel worden onderbroken.

AFDELING 3: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 8

§1. Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking ad valvas in de onthaalruimte van het OCMW.

§2. 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 voor het begin van de vergadering.

§3. De agenda van de openbare vergadering van de raad wordt elektronisch bezorgd aan de lokale perscorrespondenten en aan iedere natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt.

Artikel 9

De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden beknopt gepubliceerd op de website van de stad Tienen en liggen ter inzage op de zetel van het OCMW. Specifieke beslissingen kunnen het voorwerp uitmaken van afzonderlijke persmededelingen.

Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen inzake individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen, individuele personeelsdossiers en andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

Artikel 10

§1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen en voor individuele personeelsdossiers, kosteloos een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

§2. De raadsleden delen aan de secretaris schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Het raadslid, dat de gevraagde stukken niet is komen raadplegen binnen zeven kalenderdagen volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van zijn recht op inzage.

§3. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen, op verzoek aan de secretaris, daartoe elektronisch ter beschikking wordt gesteld en dat elektronisch bezorgd wordt aan de secretaris.

De gemotiveerde beslissing van de secretaris tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

§4. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht alle instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

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

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst moeten de raadsleden passief optreden. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu bijgevolg geen onderrichtingen geven aan het OCMW-personeel, en dus ook niet aan de secretaris.

Artikel 11

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

Een toegelicht voorstel van beslissing is niet vereist voor het stellen van een vraag zoals vermeld in het eerste lid.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die het OCMW aangaan en die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

AFDELING 4: QUORUM

Artikel 12

Voor de aanvang van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, ondertekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst ondertekenden, worden in de notulen vermeld.

Artikel 13

§1. De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§2. De raad 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 die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat.

AFDELING 5: WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 14

§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, opent en sluit de vergaderingen.

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

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

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.

Artikel 15

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

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

§2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

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 16

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

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

§2. Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

Artikel 17

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

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

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

Artikel 18

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

Artikel 19

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

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

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

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

Artikel 20

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

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

§2. De raadsleden schakelen hun gsm uit tijdens de zitting van de raad.

Artikel 21

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van een tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van een dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Artikel 22

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

Artikel 23

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

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

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

Artikel 24

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

Artikel 25

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

§2. De beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. In geval van staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 26

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het budget in zijn geheel en over het meerjarenplan in zijn geheel.

Ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen. Voor de stemming over een of meer onderdelen van het meerjarenplan gelden dezelfde bepalingen.

AFDELING 6: WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 27

§1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §4.

§2. Er zijn drie mogelijke wijzen van stemmen:

- 1° de stemming bij handopsteking;
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

§3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- 2° het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

§5. Over de individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.

§6. Tijdens de zitting kan de burgemeester of de schepen die hem vervangt, de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen. De argumentatie voor die verdaging van de

burgemeester of de schepen 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 er eerder een advies door het college van burgemeester en schepenen wordt over uitgebracht.

Artikel 28

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 25 vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 'ja' stemmen, 'neen' stemmen of zich onthouden.

Ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan slechts een maal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 29

De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, ieder raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de rangorde.

De rangorde van de werkende leden wordt als volgt vastgesteld:

1. de voorzitter;
2. het raadslid met de hoogste anciënniteit als raadslid;
3. bij gelijke anciënniteit, het raadslid met het hoogst aantal stemmen bij de verkiezing van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn;
4. bij gelijk aantal stemmen, het jongste raadslid in jaren.

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 30

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerei ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen enkel geldig door 'ja', 'neen' of 'onthouding' met rode balpen aan te duiden op het stembriefje.

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

Artikel 31

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

Artikel 32

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

Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

AFDELING 7: NOTULEN

Artikel 33

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 en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij unanimitéit, geheime stemming en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen voor ieder raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

Artikel 34

§1. De secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn woont de vergaderingen bij van de raad voor maatschappelijk welzijn, van het vast bureau en in voorkomend geval van de bijzondere comités, en is verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen ervan, alsook voor de bewaring van de originelen. Als de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn de vergaderingen van een bijzonder comité niet bijwoont en hij daarvoor overeenkomstig artikel 62, vijfde lid, een personeelslid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn heeft aangewezen, stelt het betrokken personeelslid de notulen van de vergaderingen van het bijzonder comité op.

De originelen van de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§2. De notulen van de vorige vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn liggen, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad ter beschikking ter inzage van de raadsleden op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur. Bovendien worden deze notulen, samen met de oproeping voor de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§3. Ieder 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 secretaris ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§4. Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

AFDELING 8: ONDERTEKENEN STUKKEN

Artikel 35

§1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW-decreet¹.

§2. De stukken die niet vermeld worden in artikel 183, §1 tot §4 van het OCMW-decreet worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en medeondertekend door de secretaris. De voorzitter en secretaris kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 184 en artikel 185 van het OCMW-decreet.

¹ Artikel 183 van het OCMW-decreet:

§1. De reglementen, beslissingen en akten van de raad voor maatschappelijk welzijn, van het vast bureau en van de bijzondere comités, en alle andere stukken of brieven die specifiek betrekking hebben op de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau en de bijzondere comités worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en meeondertekend door de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§2. De beslissingen en akten van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of, in voorkomend geval, van de ondervoorzitter, en alle andere stukken of brieven die specifiek betrekking hebben op hun ambt, worden door hen ondertekend en worden meeondertekend door de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§3. De beslissingen, de akten, de verslagen en de brieven van de financieel beheerder en de maatschappelijk werker worden door die personeelsleden ondertekend als ze specifiek betrekking hebben op de aan hen toevertrouwde taken.

De beslissingen, de akten en de briefwisseling van personeelsleden aan wie bevoegdheden werden gedelegeerd of toevertrouwd, worden door die personeelsleden ondertekend.

Het dwangbevel, uitgevaardigd voor de invordering van schuldvorderingen, wordt, met behoud van de ondertekeningsbevoegdheid inzake de uitvoerbaarverklaring ervan, ondertekend door de financieel beheerder.

§4. Met behoud van de toepassing van §2 en §3 wordt de briefwisseling van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of, in voorkomend geval, door de ondervoorzitter, en meeondertekend door de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§5. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt in het huishoudelijk reglement door wie en op welke wijze de andere stukken van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, die niet vermeld worden in de voorgaande paragrafen, worden ondertekend en, als dat nodig wordt geacht, meeondertekend. Als de raad voor maatschappelijk welzijn die werkwijze niet vaststelt, is §1 van overeenkomstige toepassing.

§6. Voor de ondertekening kunnen de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn hun titel respectievelijk afkorten tot « O.C.M.W.-voorzitter » en « O.C.M.W.-secretaris ».

Artikel 184 van het OCMW-decreet:

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan zijn bevoegdheid tot ondertekening schriftelijk opdragen aan één of meer leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen, vermeld in artikel 181. Die opdracht kan te allen tijde worden herroepen.

Het lid aan wie de opdracht is gegeven, moet boven zijn handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

Artikel 185 van het OCMW-decreet:

De secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kan zijn bevoegdheid tot ondertekening of medeondertekening, opdragen aan een of meer personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen, vermeld in artikel 181.

De opdrachten tot ondertekening of medeondertekening worden schriftelijk gegeven en zijn te allen tijde herroepbaar. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt daarvan op de hoogte gebracht tijdens zijn eerstvolgende vergadering.

De personeelsleden aan wie de opdracht tot ondertekening of medeondertekening is gegeven, moeten boven hun handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

AFDELING 9: DRINGENDE HULPVERLENING

Artikel 36

§1. Overeenkomstig artikel 58, §2 van het OCMW-decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen zelf tot hulpverlening beslissen binnen de volgende perken:

- toekenning van maatschappelijke dienstverlening in de vorm van schuldbemiddeling;
- toekenning van financiële maatschappelijke dienstverlening ten hoogste ten belope van het maandbedrag van het leefloon van toepassing op de categorie waartoe de betrokkene behoort, zoals bepaald in artikel 14 van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, of ten belope van het bedrag van de huurwaarborg;
- toekenning van maatschappelijke dienstverlening in natura tot aan de eerstvolgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- toekenning aan daklozen van een inschrijving in de bevolkingsregisters op het adres van het OCMW, bij wijze van referentieadres, overeenkomstig artikel 1, §2, laatste lid van de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters en de identiteitskaarten en tot wijziging van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen;
- toekenning van noodopvang aan personen die tijdelijk dakloos zijn geworden ingevolge een natuurramp, een relatiebreuk of het ontslag uit de gevangenis of een andere instelling, met toepassing van het vigerende reglement noodopvang.

In laatstgenoemd geval stelt de voorzitter tevens de bijdrage van de begunstigde in de kosten van de maatschappelijke dienstverlening vast, tenzij zulks omwille van dringende noodzaak of een andere reden niet mogelijk zou zijn.

§2. Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet de voorzitter alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§3. De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening moet op de eerstvolgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. In geval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

HOOFDSTUK II: VAST BUREAU

Artikel 37

§1. Het vast bureau telt vier leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet². De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.

§2. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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

² Artikel 60, §3 van het OCMW-decreet:

Het vast bureau telt, met inbegrip van zijn voorzitter:

1° drie leden voor een raad voor maatschappelijk welzijn met ten hoogste negen leden;

2° vier leden voor een raad voor maatschappelijk welzijn van elf of dertien leden;

3° vijf leden voor een raad voor maatschappelijk welzijn van vijftien leden.

Elk bijzonder comité telt evenveel leden als het vast bureau.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau en van de bijzondere comités.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt bij zijn afwezigheid in het vast bureau en de bijzondere comités in volgende volgorde vervangen door:

1° de personen die hij met toepassing van artikel 54 als zijn vervanger heeft aangewezen;

2° de ondervoorzitters, in volgorde van hun rang, die lid zijn van het vast bureau of het betrokken comité;

3° het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit, dat lid is van het vast bureau of van het bijzonder comité in kwestie.

De leden van het vast bureau, met uitzondering van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, en de leden van elk bijzonder comité, met uitzondering van hun voorzitter, worden bij geheime stemming en in één enkele stemronde aangeduid, waarbij elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn over één stem beschikt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

De Vlaamse Regering wordt binnen twintig dagen na de verkiezing van de leden van het vast bureau of van het definitief worden van de aanduiding daarvan op de hoogte gebracht.

Als het mandaat als lid van het vast bureau of van een bijzonder comité een einde neemt of bij een verhindering als vermeld in artikel 24, duiden de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die voorkomen op dezelfde voordrachtsakte als vermeld in artikel 10, §1, onder hun leden een vervanger aan, behalve als het lid in het vast bureau of bijzonder comité was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanduiding verloopt, voor wat betreft het vast bureau, overeenkomstig §4, eerste lid.

De aanduiding van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, die voorkomen op dezelfde voordrachtsakte, ondertekende verklaring afgegeven tegen ontvangstbewijs aan de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Indien er maar twee leden zijn verkozen op dezelfde voordrachtsakte volstaat de handtekening van één van hen. De secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn geeft er op de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn kennis van aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. De aanduiding is definitief vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Met behoud van de toepassing van §4, eerste lid, mag eender welk lid verkozen worden als aan één van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

1° binnen de zestig dagen nadat een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn lidmaatschap van het vast bureau of van een bijzonder comité een einde neemt of de verhindering, vermeld in artikel 24, ingaat, is er niemand aangeduid als vermeld in het zevende lid;

2° bij de vervanging van het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan niet worden voldaan aan de bepalingen in §4, eerste lid;

3° het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, was verkozen in het vast bureau of het bijzonder comité als jongste in jaren bij staking van stemmen;

4° bij gebrek aan leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die zijn voorgesteld op de voordrachtsakte, vermeld in artikel 10, §1, waarop het te vervangen lid van de raad voor maatschappelijk welzijn is vermeld.

en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien moeten zij door de voorzitter uitgenodigd worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 38

De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau. Het vast bureau kan, in aanwezigheid van de voorzitter van de raad, een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

De secretaris woont de vergaderingen van het vast bureau bij en stelt de notulen ervan op.

Artikel 39

Het vast bureau is belast met de volgende bevoegdheden, zoals vastgesteld bij reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 7 januari 2013:

A. Toevertrouwde bevoegdheden:

- aanstellen in spoedeisende gevallen van een waarnemend secretaris of financieel beheerder (art. 80, §2 OCMW-decreet);
- opstellen van een verslag voor de evaluatie van de secretaris en de financieel beheerder (art. 114 OCMW-decreet).

Deze bevoegdheden kunnen door het vast bureau niet verder gedelegeerd worden.

B. Door de raad gedelegeerde bevoegdheden:

- formuleren van adviezen en voorstellen aan de raad voor maatschappelijk welzijn;
- de bevoegdheden zoals bepaald in de rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel;
- afhandelen van zaken van dagelijks bestuur;
- optreden als aanstellende, ontslaggevende en tuchtoverheid voor:
 - het contractueel personeel in verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en in diensten waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en financieringsregels;
 - het contractueel personeel voor diensten die hoofdzakelijk activiteiten verrichten in mededinging met andere marktdeelnemers;
 - het contractueel personeel voor de overige OCMW-diensten;
 - rechthebbenden op maatschappelijke integratie of op equivalente financiële steun, met toepassing van artikel 60, §7 van de OCMW-wet, al dan niet met recht op leefloon of equivalente financiële steun, in voorkomend geval met terbeschikkingstelling van een andere werkgever, volgens de geldende regelgeving;
 - personeelsleden waarvoor het vast bureau bevoegd is krachtens de wet;

- aanwerving van vrijwilligers in het kader van de wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers;
- kennisname van beslissingen inzake het dagelijks personeelsbeheer getroffen door de secretaris overeenkomstig artikel 85 van het OCMW-decreet;
- vaststellen van het jaarlijks wijzigend bedrag van de vergoeding voor dienstverplaatsingen;
- aanpassing of indexering van de dagprijs van het Woonzorgcentrum Keienhof en de serviceflats 'Seniorie Houtemhof';
- facturen betaalbaar stellen op het investeringsbudget;
- vaststellen van de definitieve afrekening van de loonkosten van de personeelsleden van het OCMW die ter beschikking worden gesteld van het Regionaal Ziekenhuis Heilig Hart Tienen vzw;
- goedkeuren van interne kredietaanpassingen binnen het exploitatiebudget;
- afvaardigen van een raadslid of personeelslid voor vergaderingen allerhande;
- afvaardigen van een personeelslid voor gerechtelijke zittingen;
- aanstellingen allerhande (notaris, advocaat, landmeter, deskundigen, ...);
- kennisname van een onderzoek naar bezwaren;
- toelating verlenen aan externe organisaties om, conform het betreffende reglement, een vormingslokaal of vergaderzaal te huren in het Sociaal Huis;
- goedkeuren van jaarverslagen;
- afsluiten van samenwerkingsovereenkomsten.

Deze bevoegdheden kunnen door het vast bureau verder gedelegeerd worden aan de secretaris.

C. Bevoegdheden bij dwingende en onvoorziene omstandigheden:

In gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de volgende bevoegdheden uitoefenen (art. 52 OCMW-decreet):

- de vaststelling van de wijze van gunning;
- de vaststelling van de voorwaarden van overheidsopdrachten;
- het voeren van de gunningsprocedure;
- de gunning;
- de uitvoering van overheidsopdrachten.

Artikel 40

§1. Het vast bureau vergadert elke eerste en derde dinsdag van de maand om 16.30 uur op de zetel van het OCMW, tenzij de voorzitter er anders over beslist voor een bepaalde vergadering. Wanneer deze dag een feest- of verlofdag is, treft het vast bureau de passende maatregelen om de bestendigheid en de regelmatigheid van zijn werking te verzekeren. Tijdens de maanden juli en augustus kunnen de vergaderingen op een ander tijdstip plaatsvinden, na voorafgaand onderzoek en besluit van het vast bureau.

§2. De secretaris overhandigt de planning van de zittingen van een kalenderjaar tijdens de laatste zitting van het voorgaande kalenderjaar.

§3. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het vast bureau bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

Artikel 41

§1. Het vast bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§2. De oproeping wordt 's vrijdags voorafgaand aan de vergadering van het vast bureau via e-mail aan de leden bezorgd. In spoedeisende gevallen kan deze termijn worden ingekort.

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

§4. De geagendeerde dossiers liggen ter inzage van de leden van het vast bureau op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur.

Artikel 42

§1. De leden van het vast bureau kunnen uiterlijk een dag voor de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Daartoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het vast bureau.

Artikel 43

§1. De beslissingen van het vast bureau worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden staande de vergadering goedgekeurd en door de aanwezige raadsleden ondertekend voor goedkeuring.

§2. De goedgekeurde notulen van het vast bureau van de voorbije maand worden, samen met de oproeping voor de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§3. Behalve in spoedeisende gevallen, liggen de notulen van de vorige vergadering ter inzage van de leden van het vast bureau op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur.

HOOFDSTUK III: BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 44

§1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt vier leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

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

Artikel 45

§1. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§2. De secretaris woont de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bij en stelt de notulen ervan op.

§3. De secretaris kan voor de vergaderingen van een bijzonder comité onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aanwijzen om de notulen op te stellen.

§4. Het diensthoofd van de sociale dienst woont, zonder beraadslagende stem, de zittingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bij.

§5. De maatschappelijk werkers kunnen, met raadgevende stem, de zittingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen.

§6. Cliënten kunnen, op eigen verzoek, hun dossier toelichten ter zitting.

Artikel 46

Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met de volgende bevoegdheden, zoals vastgesteld bij reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 7 januari 2013:

- individuele maatschappelijke dienstverlening en verhaal, met toepassing van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie

en de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

- formuleren van adviezen en voorstellen aan de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau;
- toekennen van de mantelzorgpremie;
- verlenen van hulp aan huis (maaltijden, gezinszorg, poetshulp, klussendienst, mindermobielen centrale);
- verblijf in een Lokaal Opvanginitiatief;
- verblijf in een transitwoning;
- opname in het Woonzorgcentrum Keienhof;
- opname van inwoners van de stad Tienen in instellingen die zich al dan niet op het grondgebied van Tienen situeren en niet beheerd worden door het OCMW van Tienen;
- verblijf in de serviceflats 'Seniorie Houtemhof';
- toekennen van een verwarmingstoelage;
- verlenen van een financiële tussenkomst in de griepvaccinatie;
- verlenen van een financiële tussenkomst in het kader van het koninklijk besluit houdende maatregelen ter bevordering van de maatschappelijke participatie en de culturele en sportieve ontplooiing van de gebruikers van de dienstverlening van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- bekrachtigen van de beslissingen van de voorzitter tot toekenning van dringende steun.

Artikel 47

§1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst vergadert elke dinsdag om 14.00 uur op de zetel van het OCMW, tenzij de voorzitter er anders over beslist voor een bepaalde vergadering. Wanneer deze dag een feest- of verlofdag is, treft het bijzonder comité de passende maatregelen om de bestendigheid en de regelmatigheid van zijn werking te verzekeren. Tijdens de maanden juli en augustus kunnen de vergaderingen op een ander tijdstip plaatsvinden, na voorafgaand onderzoek en beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§2. De secretaris overhandigt de planning van de zittingen van een kalenderjaar tijdens de laatste zitting van het voorgaande kalenderjaar.

§3. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

Artikel 48

§1. Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§2. De oproeping wordt op vrijdag voorafgaand aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst via e-mail aan de leden bezorgd. In spoedeisende gevallen kan deze termijn worden ingekort.

§3. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag en het tijdstip van de vergadering.

§4. De geagendeerde dossiers liggen ter inzage van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur.

Artikel 49

§1. De leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk een dag voor de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Daartoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 50

§1. De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden staande de vergadering goedgekeurd en door de aanwezige raadsleden ondertekend voor goedkeuring.

§2. Behalve in spoedeisende gevallen, liggen de notulen van de vorige vergadering ter inzage van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur.

HOOFDSTUK IV: BIJZONDER COMITÉ VOOR SENIORENVORZIENINGEN

Artikel 51

§1. Het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen telt vier leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§2. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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 materie waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien moeten zij door de voorzitter uitgenodigd worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 52

§1. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen.

§2. De secretaris woont de vergaderingen van het bijzonder comité voor de seniorenvoorzieningen bij en stelt de notulen ervan op.

§3. De financieel beheerder, de directeur van het WZC Keienhof en het diensthoofd sociale dienst wonen, met raadgevende stem, de vergaderingen van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen bij.

Artikel 53

Het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen is belast met de volgende bevoegdheden, zoals vastgesteld bij reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 6 februari 2013:

- het behandelen van alle aangelegenheden inzake het beheer van de seniorenvoorzieningen (Woonzorgcentrum Keienhof en Seniorie Houtemhof I en II);
- het verstrekken van advies aangaande de werking en het beleid van de seniorenvoorzieningen;
- het voorbereiden van beslissingen die aangaande de seniorenvoorzieningen door de raad voor maatschappelijk welzijn moeten worden genomen.

Artikel 54

Het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen vergadert eenmaal per trimester in het Woonzorgcentrum Keienhof, Keibergstraat 71, 3300 Tienen, tenzij de voorzitter er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

Artikel 55

§1. Het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§2. De oproeping wordt ten minste vijf dagen voor de dag van de vergadering via e-mail aan de leden van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen bezorgd. In spoedeisende gevallen kan deze termijn worden ingekort.

§3. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

§4. De geagendeerde dossiers liggen ter inzage van de leden van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur.

Artikel 56

§1. De leden van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen kunnen uiterlijk vier dagen voor de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen.

Artikel 57

§1. De beslissingen van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden staande de vergadering goedgekeurd en door de aanwezige raadsleden ondertekend voor goedkeuring.

§2. Behalve in spoedeisende gevallen, liggen de notulen van de vorige vergadering ter inzage van de leden van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen op het secretariaat van het OCMW, en dit elke werkdag van 09.00 uur tot 15.00 uur.

HOOFDSTUK V: PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN

Artikel 58

Aan de raadsleden wordt een presentiegeld toegekend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;
2. de vergaderingen van het vast bureau;
3. de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
4. de vergaderingen van het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen.

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

Artikel 59

Het presentiegeld voor de aanwezigheid op de vergaderingen van de raad bedraagt 81,05 euro (niet-geïndexeerd brutobedrag).

Het presentiegeld voor de aanwezigheid op de vergaderingen van het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst en het bijzonder comité voor de seniorenvoorzieningen bedraagt 74,37 euro (niet-geïndexeerd brutobedrag).

Artikel 60

§1. Specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, lid van het vast bureau, lid van een bijzonder comité of van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn worden terugbetaald. Om een terugbetaling te verkrijgen, moet worden voldaan aan alle voorwaarden van dit artikel.

Het kan hierbij enkel gaan om de volgende kosten:

- kosten voor dienstverplaatsingen met de eigen wagen;
- kosten voor dienstverplaatsingen met het openbaar vervoer;
- vormingskosten. De inschrijving en de nodige contacten met de organisatie die de vorming aanbiedt, verlopen via de vormingscoördinator van het OCMW.

§2. De kosten vermeld in dit artikel worden verantwoord met bewijsstukken. De secretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden vermeld in dit artikel.

Het bestuur betaalt reis- en verblijfkosten enkel terug als een onkostenstaat is voorgelegd.

Het bestuur betaalt de vormingskosten enkel terug indien het raadslid bewijst dat hij de vorming effectief gevolgd heeft. Hij overhandigt een kopie van dit document aan de secretaris.

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

Artikel 61

Voor de aanwezigheid op de vergaderingen van de lokale adviescommissie inzake de minimumlevering van elektriciteit, gas en water (LAC) ontvangt het raadslid een onkostenvergoeding ten bedrage van 74,37 euro (niet-geïndexeerd brutobedrag).

Artikel 62

Toelagen aan groepen van leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die verkozen werden op eenzelfde voordrachtsakte, worden niet toegekend.

HOOFDSTUK VI: VERZOEKSCRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Artikel 63

§1. Iedereen heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn in te dienen.

§2. De verzoekschriften worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. In de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk of te vaag geformuleerd is;
- 2° het een loutere mening is en geen concreet verzoek betreft;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, 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 64

§1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.

§2. De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, het bijzonder comité voor seniorenvoorzieningen, de voorzitter of de secretaris doorverwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd doorverwezen. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§4. De raad voor maatschappelijk welzijn verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

HOOFDSTUK VII: VOORSTELLEN VAN BURGERS

Artikel 65

§1. Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht te verzoeken om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in te schrijven en om die agendapunten te komen toelichten in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW wordt verstaan:

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid of als het gaat om het personeel van het ziekenhuis, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet;
- het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen;
- het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen overeenkomstig titel VIII van het OCMW-decreet.

§2. Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 1% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar.

§3. De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier moet aangetekend verstuurd worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.

§4. Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

Artikel 66

§1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen voor de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wordt gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§2. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt binnen zijn bevoegdheid welk gevolg aan het voorstel of de vraag wordt gegeven en hoe dit wordt bekendgemaakt.

HOOFDSTUK VIII: SLOTBEPALINGEN

Artikel 67

Het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW van de stad Tienen wordt overeenkomstig artikel 187 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn bekendgemaakt.

Artikel 68

Het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW treedt in werking de vijfde dag na de bekendmaking ervan. Dit reglement blijft geldig na een volledige vernieuwing van de raad voor maatschappelijk welzijn, totdat de nieuwe raad een nieuw huishoudelijk reglement aanneemt.

Artikel 69

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW van de stad Tienen ligt steeds ter inzage tijdens de zittingen van deze organen.

Artikel 70

Ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt, tijdens de eerste zitting van de raad die volgt op de goedkeuring ervan, een exemplaar van het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW van de stad Tienen.

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 6 februari 2013.

NAMENS HET OCMW:

De Secretaris,

De Voorzitter,

Jan LAMBRECHTS

Frederic CLOSSET