

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
Hoofdstuk 1 – Bijeenroeping, agenda, bekendmaking	Hoofdstuk 1 – Bijeenroeping, agenda, bekendmaking
Artikel 1 – Frequentie (artikel 18 – decreet lokaal bestuur) De gemeenteraad vergadert in principe elke vierde vrijdag van de maand uitgezonderd de maand juli, en ten minste tienmaal per jaar. Naast deze maandelijkse vergaderingen kan de gemeenteraad vergaderen telkens de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen.	Artikel 1 – Frequentie (artikel 18 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur) De raad voor maatschappelijk welzijn, verder genoemd de OCMW-raad, vergadert in principe elke vierde vrijdag van de maand uitgezonderd de maand juli, aansluitend op de gemeenteraadszitting, en ten minste tienmaal per jaar. Naast deze maandelijkse vergaderingen kan de OCMW-raad vergaderen telkens de zaken die tot zijn behoren het vereisen.
Artikel 2 – Initiatief tot bijeenroeping (artikelen 19, 20 en 67 – decreet lokaal bestuur) §1. De voorzitter van de gemeenteraad roept de gemeenteraad bijeen. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. Dit wordt ook zo vermeld op de agenda. §2. De voorzitter van de gemeenteraad is verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende gemeenteraadsleden, of op verzoek van het college van burgemeester en schepenen, of op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende gemeenteraadsleden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus. De gemeenteraadsleden of schepenen bezorgen voor elk punt op die agenda hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad. Op verzoek van de burgemeester roept de voorzitter van de gemeenteraad de gemeenteraad bijeen met de door de burgemeester voorgestelde agenda, voor zover deze uitsluitend betrekking heeft op zijn bevoegdheden.	Artikel 2 – Initiatief tot bijeenroeping (artikelen 19 en 20 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur) §1. De voorzitter van de OCMW-raad roept de OCMW-raad bijeen. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op. Dit wordt ook zo vermeld op de agenda. §2. De voorzitter van de OCMW-raad is verplicht de OCMW-raad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn (verder genoemd de OCMW-raadsleden), of op verzoek van het vast bureau, of op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende OCMW-raadsleden als zes weken na de datum van de vorige OCMW-raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus. De OCMW-raadsleden of leden van het vast bureau bezorgen voor elk punt op die agenda hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad.
Artikel 3 – Vaststelling agenda (artikel 19 – decreet lokaal bestuur) De voorzitter van de gemeenteraad stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter van de gemeenteraad worden meegedeeld.	Artikel 3 – Vaststelling agenda (artikel 19 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur) De voorzitter van de OCMW-raad stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter van de OCMW-raad worden meegedeeld.
Artikel 4 – Aanvullende agendapunten (artikel 21 – decreet lokaal bestuur) §1. De gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Zij dienen deze aanvullende agendapunten in bij de algemeen directeur via het digitaal platform of via e-mail aan algemeendirecteur@sint-niklaas.be , met kopie aan bestuursadministratie@sint-niklaas.be . De algemeen directeur bezorgt de aanvullende agendapunten aan de voorzitter van de gemeenteraad. Het punt moet duidelijk worden omschreven.	Artikel 4 – Aanvullende agendapunten (artikel 21 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur) §1. De OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Zij dienen deze aanvullende agendapunten in bij de algemeen directeur via het digitaal platform of via e-mail aan algemeendirecteur@sint-niklaas.be , met kopie aan bestuursadministratie@sint-niklaas.be . De algemeen directeur bezorgt de aanvullende agendapunten aan de voorzitter van de OCMW-raad. Het punt moet duidelijk worden omschreven.

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Een aanvullend punt kan een voorstel van beslissing of een vraag (interpellatie) inhouden en moet van gemeentelijk belang zijn. Een aanvullend punt kan ook een motie zijn. Als het punt een voorstel van beslissing inhoudt, moet een toegelicht voorstel van beslissing worden bezorgd bij het indienen van het agendapunt. Als het punt een vraag (interpellatie) inhoudt, moet de vraagstelling duidelijk worden omschreven. Deze vraagstelling kan naar aanleiding van het debat aanleiding geven tot een stemming, indien 2/3 van de aanwezige gemeenteraadsleden daarmee akkoord gaan.</p> <p>In het geval een of meer gemeenteraadsleden of een fractie in de gemeenteraad een motie indienen, is de behandeling van de motie afhankelijk van het al dan niet betrokken en bevoegd zijn van de gemeenteraad. Indien de gemeenteraad betrokken en bevoegd is, wordt de motie toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad via een aanvullend agendapunt, wordt de motie besproken in de gemeenteraad en wordt erover gestemd. Indien de gemeenteraad betrokken maar niet bevoegd is, wordt de motie toegevoegd aan de agenda van de gemeenteraad via een aanvullend agendapunt, kan de motie worden besproken in de gemeenteraad en wordt de motie ter ondertekening voorgelegd van de gemeenteraadsleden. Indien de gemeenteraad niet betrokken en niet bevoegd is, wordt de motie alleen voorgelegd ter ondertekening van de gemeenteraadsleden.</p> <p>De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen aanvullende agendapunten indienen.</p> <p>§2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad, samen met de ingediende toegelichte voorstellen van beslissing of de omschrijving van de vraagstelling, onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden.</p> <p>De aanvullende agendapunten worden geagendeerd in volgorde van het tijdstip van het indienen van de punten, met dien verstande dat agendapunten die over hetzelfde onderwerp handelen, kunnen worden gegroepeerd.</p> <p>Op een aanvullend agendapunt wordt niet schriftelijk geantwoord vóór de gemeenteraadszitting. Indien op de zitting wordt geantwoord op het agendapunt, volgt geen brief ter bevestiging van het mondeling antwoord dat werd gegeven op de zitting.</p> <p>Een aanvullend punt dat niet werd behandeld op de gemeenteraadszitting wordt niet automatisch verdaagd of schriftelijk beantwoord. Het wordt pas opnieuw geagendeerd op vraag van het betrokken raadslid.</p>	<p>Een aanvullend punt kan een voorstel van beslissing of een vraag (interpellatie) inhouden en moet het OCMW aanbelangen. Een aanvullend punt kan ook een motie zijn. Als het punt een voorstel van beslissing inhoudt, moet een toegelicht voorstel van beslissing worden bezorgd bij het indienen van het agendapunt. Als het punt een vraag (interpellatie) inhoudt, moet de vraagstelling duidelijk worden omschreven. Deze vraagstelling kan naar aanleiding van het debat aanleiding geven tot een stemming, indien 2/3 van de aanwezige OCMW-raadsleden daarmee akkoord gaan.</p> <p>In het geval een of meer OCMW-raadsleden een motie indienen, is de behandeling van de motie afhankelijk van het al dan niet betrokken en bevoegd zijn van de OCMW-raad. Indien de OCMW-raad betrokken en bevoegd is, wordt de motie toegevoegd aan de agenda van de OCMW-raad via een aanvullend agendapunt, wordt de motie besproken in de OCMW-raad en wordt erover gestemd. Indien de OCMW-raad betrokken maar niet bevoegd is, wordt de motie toegevoegd aan de agenda van de OCMW-raad via een aanvullend agendapunt, kan de motie worden besproken in de OCMW-raad en wordt de motie ter ondertekening voorgelegd van de OCMW-raadsleden. Indien de OCMW-raad niet betrokken en niet bevoegd is, wordt de motie alleen voorgelegd ter ondertekening van de OCMW-raadsleden.</p> <p>De leden van het vast bureau kunnen geen aanvullende agendapunten indienen.</p> <p>§2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, samen met de ingediende toegelichte voorstellen van beslissing of de omschrijving van de vraagstelling, onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden.</p> <p>De aanvullende agendapunten worden geagendeerd in volgorde van het tijdstip van het indienen van de punten, met dien verstande dat agendapunten die over hetzelfde onderwerp handelen, kunnen worden gegroepeerd.</p> <p>Op een aanvullend agendapunt wordt niet schriftelijk geantwoord vóór de OCMW-raadszitting. Indien op de zitting wordt geantwoord op het agendapunt, volgt geen brief ter bevestiging van het mondeling antwoord dat werd gegeven op de zitting.</p> <p>Een aanvullend punt dat niet werd behandeld op de OCMW-raadszitting wordt niet automatisch verdaagd of schriftelijk beantwoord. Het wordt pas opnieuw geagendeerd op vraag van het betrokken raadslid.</p>
<p>Artikel 5 – Termijn en vorm van de oproeping (artikelen 20, eerste, tweede en derde lid, 40, 2° en 67 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Behalve in spoedeisende gevallen of bij andersluidend decretaal voorschrift, wordt de oproeping (of gezamenlijke oproeping) ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de gemeenteraadsleden bezorgd. De termijn van acht dagen gaat in de dag na de verzending van de oproepingsbrief. De dag van de gemeenteraadszitting is niet in de termijn begrepen. Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.</p>	<p>Artikel 5 – Termijn en vorm van de oproeping (artikelen 20, eerste, tweede en derde lid en 40, 2° volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Behalve in spoedeisende gevallen of bij andersluidend decretaal voorschrift, wordt de oproeping (of gezamenlijke oproeping) ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de OCMW-raadsleden bezorgd. De termijn van acht dagen gaat in de dag na de verzending van de oproepingsbrief. De dag van de OCMW-raadszitting is niet in de termijn begrepen. Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>§2. De oproeping vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing. De agendapunten moeten voldoende duidelijk zijn omschreven. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.</p> <p>De oproepingsbrief met de agendapunten en de bondige toelichting wordt in alle gevallen via e-mail aan de gemeenteraadsleden bezorgd.</p>	<p>§2. De oproeping vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing. De agendapunten moeten voldoende duidelijk zijn omschreven. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.</p> <p>De oproepingsbrief met de agendapunten en de bondige toelichting wordt in alle gevallen via e-mail aan de OCMW-raadsleden bezorgd.</p>
<p>Artikel 6 – Openbaarmaking van vergaderingen (artikel 22 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad uiterlijk acht dagen vóór de vergadering openbaar gemaakt door publicatie op de website van de stad, zodat de burger ervan kan kennisnemen.</p> <p>In het geval van aanvullende agendapunten van gemeenteraadsleden (cf. artikel 4 van dit reglement), wordt de aangepaste agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, openbaar gemaakt op dezelfde wijze als geldt voor de gewone agenda. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, openbaar gemaakt op dezelfde wijze als geldt voor de gewone agenda.</p> <p>§2. Burgers kunnen via de website van de stad inschrijven op een wekelijkse nieuwsbrief. De agenda van de openbare zitting van de gemeenteraad kan worden geraadpleegd via een link in de nieuwsbrief.</p>	<p>Artikel 6 – Openbaarmaking van vergaderingen (artikel 22 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Behalve in spoedeisende gevallen worden plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de OCMW-raad uiterlijk acht dagen vóór de vergadering openbaar gemaakt door publicatie op de website van de stad, zodat de burger ervan kan kennisnemen.</p> <p>In het geval van aanvullende agendapunten van OCMW-raadsleden (cf. artikel 4 van dit reglement), wordt de aangepaste agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, openbaar gemaakt op dezelfde wijze als geldt voor de gewone agenda. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, openbaar gemaakt op dezelfde wijze als geldt voor de gewone agenda.</p> <p>§2. Burgers kunnen via de website van de stad inschrijven op een wekelijkse nieuwsbrief. De agenda van de openbare zitting van de OCMW-raad kan worden geraadpleegd via een link in de nieuwsbrief.</p>
<p>Hoofdstuk 2 – Informatieverstrekking, inzagerecht, bezoekrecht</p>	<p>Hoofdstuk 2 – Informatieverstrekking, inzagerecht, bezoekrecht</p>
<p>Artikel 7 – Inzagerecht, informatieverstrekking en terbeschikkingstelling van stukken en dossiers (artikel 20 tweede lid, artikel 29 §1 en §3, artikel 38, 2° en 4°, artikel 50, en artikel 249 §1 en §2 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Volgende documenten worden via een digitaal platform ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de oproepingsbrief met agendapunten en bondige toelichting; - de ontwerpbeslissingen met bijlagen die rechtstreeks het voorwerp uitmaken van de beslissing; - de opvolgingsverslagen van de gemeenteraadscommissies met bijlagen; - de notulen van de gemeenteraad; - de geluidsopname van de gemeenteraadszitting; - de transcriptie van de geluidsopname van de gemeenteraadszitting; - de besluitenlijst van het college van burgemeester en schepenen; - de lijsten van de inkomende brieven; - de lijsten van de uitgaande brieven. <p>Een gemeenteraadslid dat vaststelt dat één van voormelde stukken niet elektronisch beschikbaar is, moet daarvan onmiddellijk de dienst bestuursadministratie verwittigen.</p>	<p>Artikel 7 – Inzagerecht, informatieverstrekking en terbeschikkingstelling van stukken en dossiers (artikelen 20 tweede lid, 29 §3 en 38, 2° en 4° volgens artikel 74, artikel 50 volgens artikel 83, artikel 75, artikel 249 §1 en §2 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Volgende documenten worden via een digitaal platform ter beschikking gesteld van de OCMW-raadsleden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de oproepingsbrief met agendapunten en bondige toelichting; - de ontwerpbeslissingen met bijlagen die rechtstreeks het voorwerp uitmaken van de beslissing; - de notulen van de OCMW-raad; - de geluidsopname van de OCMW-raadszitting; - de transcriptie van de geluidsopname van de OCMW-raadszitting; - de besluitenlijst van het vast bureau; - de lijsten van de inkomende brieven; - de lijsten van de uitgaande brieven. <p>Een OCMW-raadslid dat vaststelt dat één van voormelde stukken niet elektronisch beschikbaar is, moet daarvan onmiddellijk de dienst bestuursadministratie verwittigen.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Er worden geen documenten elektronisch ter beschikking gesteld via het platform als deze documenten digitaal ter beschikking zijn via het internet.</p> <p>De stukken waarop de agenda betrekking heeft en die niet ter beschikking kunnen worden gesteld via een digitaal platform, kunnen na afspraak worden geraadpleegd op de dienst bestuursadministratie tijdens de kantooruren, vanaf de verzending van de agenda.</p> <p>§2. De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van de stad en alle verzelfstandigde entiteiten van de stad, met uitzondering van bestuursdocumenten die nog ter bewerking zijn of ter studie liggen.</p> <p>De gemeenteraadsleden oefenen hun inzagerecht uit via de algemeen directeur. De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De algemeen directeur beschikt over een termijn van tien werkdagen om op vragen in het kader van het inzagerecht te antwoorden.</p> <p>Wanneer het gemeenteraadslid om een afschrift heeft verzocht, wordt dit digitaal overgemaakt, tenzij het gemeenteraadslid een afschrift op een andere drager wenst. Informatie die betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer of persoonsgegevens bevat, wordt niet digitaal ter beschikking gesteld. Rechtstreekse toegang tot de stedelijke informaticasystemen is evenmin mogelijk.</p> <p>De gemeenteraadsleden kunnen hun inzagerecht alleen uitoefenen ten aanzien van bestaande documenten. Een gemeenteraadslid kan zich niet op het inzagerecht beroepen om de stad te verplichten nieuwe documenten op te stellen of bestaande documenten te bewerken, analyses uit te voeren of statistieken op te stellen.</p> <p>§3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.</p> <p>§4. De bundels bij elk ontwerp van beleidsrapport (meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening) worden op zijn minst veertien dagen vóór de raadszitting waarop het ontwerp besproken wordt, op papier aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd via het postvak van het raadslid in de bodenkamer van het stadhuis, tenzij het raadslid zelf laat weten dat dit niet hoeft en vraagt om dit digitaal via e-mail te ontvangen. De dag van de vergadering is niet inbegrepen in deze termijn. Elk raadslid ontvangt sowieso binnen dezelfde termijn de belangrijkste schema's en samenvattende beleidsnota's.</p> <p>§5. De algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden verstrekken aan de gemeenteraadsleden die erom verzoeken technische inlichtingen over stukken die in het dossier voorkomen. Deze inlichtingen worden mondeling of schriftelijk (per brief, fax of e-mail) verstrekt.</p>	<p>Er worden geen documenten elektronisch ter beschikking gesteld via het platform als deze documenten digitaal ter beschikking zijn via het internet.</p> <p>De stukken waarop de agenda betrekking heeft en die niet ter beschikking kunnen worden gesteld via een digitaal platform, kunnen na afspraak worden geraadpleegd op de dienst bestuursadministratie tijdens de kantooruren, vanaf de verzending van de agenda.</p> <p>§2. De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW en alle verzelfstandigde entiteiten van het OCMW, met uitzondering van bestuursdocumenten die nog ter bewerking zijn of ter studie liggen.</p> <p>De OCMW-raadsleden oefenen hun inzagerecht uit via de algemeen directeur. De OCMW-raadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen. De algemeen directeur beschikt over een termijn van tien werkdagen om op vragen in het kader van het inzagerecht te antwoorden.</p> <p>Wanneer het OCMW-raadslid om een afschrift heeft verzocht, wordt dit digitaal overgemaakt, tenzij het OCMW-raadslid een afschrift op een andere drager wenst. Informatie die betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer of persoonsgegevens bevat, wordt niet digitaal ter beschikking gesteld. Rechtstreekse toegang tot de informaticasystemen van het OCMW is evenmin mogelijk.</p> <p>De OCMW-raadsleden kunnen hun inzagerecht alleen uitoefenen ten aanzien van bestaande documenten. Een OCMW-raadslid kan zich niet op het inzagerecht beroepen om het OCMW te verplichten nieuwe documenten op te stellen of bestaande documenten te bewerken, analyses uit te voeren of statistieken op te stellen.</p> <p>§3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.</p> <p>§4. De bundels bij elk ontwerp van beleidsrapport (meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening) worden op zijn minst veertien dagen vóór de raadszitting waarop het ontwerp besproken wordt, op papier aan ieder lid van de OCMW-raad bezorgd via het postvak van het raadslid in de bodenkamer van het stadhuis, tenzij het raadslid zelf laat weten dat dit niet hoeft en vraagt om dit digitaal via e-mail te ontvangen. De dag van de vergadering is niet inbegrepen in deze termijn. Elk raadslid ontvangt sowieso binnen dezelfde termijn de belangrijkste schema's en samenvattende beleidsnota's.</p> <p>§5. De algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden verstrekken aan de OCMW-raadsleden die erom verzoeken technische inlichtingen over stukken die in het dossier voorkomen. Deze inlichtingen worden mondeling of schriftelijk (per brief, fax of e-mail) verstrekt.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
De korpschef van de lokale politie of de door hem aangewezen personeelsleden verstrekken aan de gemeenteraadsleden die erom verzoeken technische inlichtingen over de dossiers met betrekking tot politieaangelegenheden.	
<p>Artikel 8 – Mondelinge vragen (artikelen 31 en 38, 5° – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De gemeenteraadsleden hebben het recht aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge vragen te stellen.</p> <p>De gemeenteraadsleden kunnen op de zittingen van de gemeenteraad en van de gemeenteraadscommissies mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste de vrijdag vóór de gemeenteraadszitting van de volgende maand schriftelijk geantwoord.</p>	<p>Artikel 8 – Mondelinge vragen (artikelen 31 en 38, 5° volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De OCMW-raadsleden hebben het recht aan de voorzitter en de leden van het vast bureau mondelinge vragen te stellen.</p> <p>De OCMW-raadsleden kunnen op de zittingen van de OCMW-raad mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste de vrijdag vóór de OCMW-raadszitting van de volgende maand schriftelijk geantwoord.</p>
<p>Artikel 9 – Schriftelijke vragen (artikelen 31 en 38, 5° – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De gemeenteraadsleden hebben het recht aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijke vragen te stellen. Elke schriftelijke vraag heeft betrekking op één onderwerp. Op schriftelijke vragen van gemeenteraadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Indien deze termijn niet haalbaar is omdat verder onderzoek vereist is, wordt een ontvangstmelding gestuurd aan de vraagsteller met de in het vooruitzicht gestelde timing voor het schriftelijk antwoord. Elk antwoord heeft betrekking op één onderwerp. De schriftelijke vragen kunnen ingediend worden via het digitaal platform, waarbinnen de verdere opvolging kan gebeuren zoals hierboven beschreven.</p> <p>Schriftelijke vragen worden met het antwoord erop gepubliceerd op de website van de stad, ten vroegste 7 dagen nadat het antwoord aan het betrokken gemeenteraadslid gestuurd werd. De lijst zal maandelijks up-to-date gehouden worden.</p>	<p>Artikel 9 – Schriftelijke vragen (artikelen 31 en 38, 5° volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De OCMW-raadsleden hebben het recht aan de voorzitter en de leden van het vast bureau schriftelijke vragen te stellen. Elke schriftelijke vraag heeft betrekking op één onderwerp. Op schriftelijke vragen van OCMW-raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Indien deze termijn niet haalbaar is omdat verder onderzoek vereist is, wordt een ontvangstmelding gestuurd aan de vraagsteller met de in het vooruitzicht gestelde timing voor het schriftelijk antwoord. Elk antwoord heeft betrekking op één onderwerp. De schriftelijke vragen kunnen ingediend worden via het digitaal platform, waarbinnen de verdere opvolging kan gebeuren zoals hierboven beschreven.</p> <p>Schriftelijke vragen worden met het antwoord erop gepubliceerd op de website van de stad, ten vroegste 7 dagen nadat het antwoord aan het betrokken gemeenteraadslid gestuurd werd. De lijst zal maandelijks up-to-date gehouden worden.</p>
<p>Artikel 10 – Bezoekrecht (artikelen 29 §2, §3 en §5 en 38, 4° – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De gemeenteraadsleden mogen alle stedelijke instellingen en diensten bezoeken, mits daaromtrent voorafgaandelijk afspraken gemaakt worden met de algemeen directeur. Het bezoek mag de werking van de stedelijke instellingen en diensten niet verstoren.</p>	<p>Artikel 10 – Bezoekrecht (artikelen 29 §2, §3 en §5 en 38, 4° volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De OCMW-raadsleden mogen alle instellingen en diensten van het OCMW bezoeken, mits daaromtrent voorafgaandelijk afspraken gemaakt worden met de algemeen directeur. Het bezoek mag de werking van de instellingen en diensten van het OCMW niet verstoren.</p>
<p>Hoofdstuk 3 – Verloop van de zitting en besluitvorming</p>	<p>Hoofdstuk 3 – Verloop van de zitting en besluitvorming</p>
<p>Artikel 11 – Voorzitterschap en kandidaturen voor aanduiding afvaardigingen in verenigingen e.d. (artikelen 7, 24 en 25 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Op de installatievergadering verkiest de gemeenteraad onder de gemeenteraadsleden van Belgische nationaliteit een voorzitter. De voorzitter wordt verkozen op basis van een akte van voordracht van de kandidaat-voorzitter, ondertekend door meer dan de helft van de verkozenen op de lijsten die aan de verkiezingen deelnamen. Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht tevens ondertekend zijn door een</p>	<p>Artikel 11 – Voorzitterschap en kandidaturen voor aanduiding afvaardigingen in verenigingen e.d. (artikel 7 §5 volgens artikel 69, artikelen 24 en 25 volgens artikel 74, artikel 69) – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De voorzitter van de gemeenteraad is van rechtswege de voorzitter van OCMW-raad.</p> <p>Het verval van het mandaat van raadslid, de verhindering in en het ontslag uit het mandaat als voorzitter van de OCMW-raad houden van rechtswege het verval van het mandaat van raadslid, de verhindering in en het ontslag</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>meerderheid van de personen die op dezelfde lijst als de voorgedragen kandidaat werden verkozen. Deze akte wordt uiterlijk acht dagen voor de installatievergadering van de gemeenteraad aan de algemeen directeur overhandigd.</p> <p>Als de voorzitter het mandaat niet aanvaardt, van zijn mandaat van gemeenteraadslid vervallen wordt verklaard, als verhinderd wordt beschouwd, ontslag genomen heeft of overleden is, wordt tot een nieuwe verkiezing van voorzitter overgegaan op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad, eveneens op basis van een akte van voordracht, ondertekend door meer dan de helft van de verkozenen op de lijsten die aan de verkiezingen deelnamen en door een meerderheid van de personen die op dezelfde lijst als de voorgedragen kandidaat werden verkozen. Deze akte wordt uiterlijk acht dagen voor de vergadering van de gemeenteraad tijdens welke tot de nieuwe verkiezing van voorzitter wordt overgegaan aan de algemeen directeur overhandigd. Tot aan de nieuwe verkiezing wordt het voorzitterschap waargenomen door het gemeenteraadslid aan wie de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen.</p> <p>Als de voorzitter om een andere reden dan voormelde redenen tijdelijk afwezig is, of als hij bij een welbepaalde aangelegenheid betrokken partij is overeenkomstig artikel 27 van het decreet lokaal bestuur, neemt het gemeenteraadslid aan wie de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen, het voorzitterschap waar.</p> <p>§2. De voorzitter oefent de taken uit die hem ingevolge het decreet lokaal bestuur of dit reglement zijn toevertrouwd.</p> <p>Aan de voorzitter worden de nodige middelen ter beschikking gesteld voor de ondersteuning van zijn functie.</p> <p>§3. De voorzitter van de gemeenteraad zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor en opent en sluit de vergaderingen.</p> <p>§4. De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Hij kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de raadzaal doen verwijderen. De voorzitter van de gemeenteraad kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op vervolging van de betrokkene.</p> <p>Elk gemeenteraadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter van de gemeenteraad tot de orde geroepen.</p> <p>§5. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurend van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de gemeenteraad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.</p>	<p>uit het mandaat van voorzitter van de gemeenteraad in en leiden tot een vervanging van het mandaat van voorzitter van de gemeenteraad overeenkomstig artikel 7, § 5, van het decreet lokaal bestuur.</p> <p>Als de voorzitter om een andere reden dan voormelde redenen tijdelijk afwezig is, of als hij bij een welbepaalde aangelegenheid betrokken partij is overeenkomstig artikel 27 van het decreet lokaal bestuur, neemt het OCMW-raadslid aan wie de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen, het voorzitterschap waar.</p> <p>§2. De voorzitter oefent de taken uit die hem ingevolge het decreet lokaal bestuur of dit reglement zijn toevertrouwd.</p> <p>Aan de voorzitter worden de nodige middelen ter beschikking gesteld voor de ondersteuning van zijn functie.</p> <p>§3. De voorzitter van de OCMW-raad zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor en opent en sluit de vergaderingen.</p> <p>§4. De voorzitter van de OCMW-raad is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Hij kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de raadzaal doen verwijderen. De voorzitter van OCMW-raad kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op vervolging van de betrokkene.</p> <p>Elk OCMW-raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter van de OCMW-raad tot de orde geroepen.</p> <p>§5. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurend van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de OCMW-raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>§6. De voorzitter van de gemeenteraad beslist welke plaats de gemeenteraadsleden moeten innemen in de raadzaal.</p> <p>§7. Kandidaturen voor het aanduiden van afgevaardigden van de gemeenteraad in verenigingen e.d. worden ten laatste 24 uur vóór de zitting van de gemeenteraad, waarop de aanduiding geagendeerd is, ingediend bij de algemeen directeur.</p>	<p>§6. De voorzitter van de OCMW-raad beslist welke plaats de OCMW-raadsleden moeten innemen in de raadzaal.</p> <p>§7. Kandidaturen voor het aanduiden van afgevaardigden van de OCMW-raad in verenigingen e.d. worden ten laatste 24 uur vóór de zitting van de OCMW-raad, waarop de aanduiding geagendeerd is, ingediend bij de algemeen directeur.</p>
<p>Artikel 12 – Aanwezigheid en quorum (artikel 26 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende gemeenteraadsleden aanwezig is.</p> <p>Indien een half uur na het vastgestelde tijdstip niet voldoende gemeenteraadsleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Van dit feit wordt door de algemeen directeur melding gemaakt op de presentielijst die de aanwezige gemeenteraadsleden ondertekenen.</p> <p>§2. De gemeenteraad 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 of beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping moeten de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur worden overgenomen.</p>	<p>Artikel 12 – Aanwezigheid en quorum (artikel 26 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is.</p> <p>Indien een half uur na het vastgestelde tijdstip niet voldoende OCMW-raadsleden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Van dit feit wordt door de algemeen directeur melding gemaakt op de presentielijst die de aanwezige OCMW-raadsleden ondertekenen.</p> <p>§2. De OCMW-raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen of beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping moeten de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur worden overgenomen.</p>
<p>Artikel 13 – Schorsing van de vergadering</p> <p>Eén of meer gemeenteraadsleden kunnen aan de voorzitter van de gemeenteraad een schorsing van de zitting vragen. De voorzitter van de gemeenteraad beslist in overleg met de burgemeester over de vraag tot schorsing. De voorzitter van de gemeenteraad bepaalt de duur van de schorsing.</p>	<p>Artikel 13 – Schorsing van de vergadering</p> <p>Eén of meer OCMW-raadsleden kunnen aan de voorzitter van de OCMW-raad een schorsing van de zitting vragen. De voorzitter van de OCMW-raad beslist in overleg met de voorzitter van het vast bureau over de vraag tot schorsing. De voorzitter van de OCMW-raad bepaalt de duur van de schorsing.</p>
<p>Artikel 14 – Aard van de vergaderingen (artikelen 28, 29 §4 en 249 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter van de gemeenteraad de behandeling in besloten vergadering; - de gemeenteraad 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. 	<p>Artikel 14 – Aard van de vergaderingen (artikel 28 en 29 §4 volgens artikel 74 en artikel 249 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De vergaderingen van de OCMW-raad zijn openbaar, behalve als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter van de OCMW-raad de behandeling in besloten vergadering; - de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.</p> <p>§2. 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 dit doel, worden onderbroken. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.</p> <p>Bij een gezamenlijke oproeping wordt de volgende werkwijze gevolgd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - als de gemeenteraad plaatsvindt vóór de OCMW-raad: De voorzitter opent eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad. - als de OCMW-raad plaatsvindt vóór de gemeenteraad: De voorzitter opent eerst de openbare zitting van de OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad opent de voorzitter de gemeenteraad waarna de agenda van de gemeenteraad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de OCMW-raad. <p>§3. De gemeenteraadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.</p>	<p>De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.</p> <p>§2. 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 dit doel, worden onderbroken. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.</p> <p>Bij een gezamenlijke oproeping wordt de volgende werkwijze gevolgd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - als de gemeenteraad plaatsvindt vóór de OCMW-raad: De voorzitter opent eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad. - als de OCMW-raad plaatsvindt vóór de gemeenteraad: De voorzitter opent eerst de openbare zitting van de OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad opent de voorzitter de gemeenteraad waarna de agenda van de gemeenteraad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad, opent de voorzitter het besloten deel van de OCMW-raad. <p>§3. De OCMW-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.</p>
<p>Artikel 15 – Aanwezigheid algemeen directeur en korpschef lokale politie (artikel 172– decreet lokaal bestuur; artikel 29bis – wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst)</p> <p>De algemeen directeur woont de vergaderingen van de gemeenteraad bij. Hij adviseert de gemeenteraad op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de regelgeving voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.</p> <p>De korpschef van de lokale politie woont de vergaderingen van de gemeenteraad bij voor die aangelegenheden waarover hij krachtens wettelijke of decretale bepalingen bevoegd is toelichting te geven.</p>	<p>Artikel 15 – Aanwezigheid algemeen directeur en korpschef lokale politie (artikel 172– decreet lokaal bestuur)</p> <p>De algemeen directeur woont de vergaderingen van de OCMW-raad bij. Hij adviseert de OCMW-raad op beleidsmatig, bestuurskundig en juridisch vlak. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de regelgeving voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Artikel 16 – Afhandeling agenda en niet-geagendeerde punten (artikel 23 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De voorzitter van de gemeenteraad geeft kennis van de aan de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. Hij deelt de beslissingen van de overheid inzake het bestuurlijk toezicht op de beslissingen van de gemeenteraad mee.</p> <p>Vooraleer de behandeling van de agenda wordt aangevat, worden eventuele vragen tot afvoering van punten vermeld op de agenda ter kennis gebracht aan de hand van een korte toelichting van maximum vijf minuten. Het debat over de eigenlijke afvoering wordt gevoerd bij de behandeling van de betreffende agendapunten.</p> <p>De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten vermeld op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde tenzij de gemeenteraad er anders over beslist.</p> <p>§2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan alleen 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.</p> <p>§3. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.</p> <p>De voorzitter van de gemeenteraad verleent het woord naar volgorde van de aanvragen en beslist, in geval van gelijktijdige aanvraag, wie eerst aan het woord komt.</p> <p>§4. De voorzitter kan het woord niet weigeren voor een rechtzetting van beweerde feiten.</p> <p>§5. Het gemeenteraadslid dat een aanvullend agendapunt heeft ingediend (cf. artikel 4 van dit reglement) of een mondelinge vraag heeft gesteld (cf. artikel 8 van dit reglement), moet zijn voorstel van beslissing of zijn vraagstelling beknopt en duidelijk toelichten. Een lid van het college van burgemeester en schepenen geeft een kort en duidelijk antwoord.</p> <p>Hierbij worden volgende richttijden gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de toelichting van het aanvullend agendapunt of de mondelinge vraag door het betrokken gemeenteraadslid wordt beperkt tot zeven minuten; - elke fractie die dat wenst, krijgt maximum twee minuten om een tussenkomst te doen; 	<p>Artikel 16 – Afhandeling agenda en niet-geagendeerde punten (artikel 23 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De voorzitter van de OCMW-raad geeft kennis van de aan de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. Hij deelt de beslissingen van de overheid inzake het bestuurlijk toezicht op de beslissingen van de OCMW-raad mee.</p> <p>Vooraleer de behandeling van de agenda wordt aangevat, worden eventuele vragen tot afvoering van punten vermeld op de agenda ter kennis gebracht aan de hand van een korte toelichting van maximum vijf minuten. Het debat over de eigenlijke afvoering wordt gevoerd bij de behandeling van de betreffende agendapunten.</p> <p>De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten vermeld op de agenda, in de daarvoor bepaalde volgorde tenzij de OCMW-raad er anders over beslist.</p> <p>§2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan alleen 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.</p> <p>§3. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.</p> <p>De voorzitter van de OCMW-raad verleent het woord naar volgorde van de aanvragen en beslist, in geval van gelijktijdige aanvraag, wie eerst aan het woord komt.</p> <p>§4. De voorzitter kan het woord niet weigeren voor een rechtzetting van beweerde feiten.</p> <p>§5. Het OCMW-raadslid dat een aanvullend agendapunt heeft ingediend (cf. artikel 4 van dit reglement) of een mondelinge vraag heeft gesteld (cf. artikel 8 van dit reglement), moet zijn voorstel van beslissing of zijn vraagstelling beknopt en duidelijk toelichten. Een lid van het vast bureau geeft een kort en duidelijk antwoord.</p> <p>Hierbij worden volgende richttijden gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de toelichting van het aanvullend agendapunt of de mondelinge vraag door het betrokken OCMW-raadslid wordt beperkt tot zeven minuten; - elke groep OCMW-raadsleden, overeenkomstig de fracties in de gemeenteraad, die dat wenst, krijgt maximum twee minuten om een tussenkomst te doen;

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<ul style="list-style-type: none"> - het aangewezen lid van het college van burgemeester en schepenen krijgt maximum vijf minuten om te antwoorden; - het gemeenteraadslid dat het aanvullend agendapunt of de mondelinge vraag heeft ingediend, krijgt maximum vijf minuten voor een slotwoord. <p>De voorzitter van de gemeenteraad kan te allen tijde beslissen over afwijkingen.</p> <p>§6. Wanneer een gemeenteraadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter van de gemeenteraad hem tot behandeling van het onderwerp terugbrengen; indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan de voorzitter hem het woord ontnemen. 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.</p> <p>Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.</p> <p>§7. Geen enkel gemeenteraadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.</p> <p>§8. Nadat de gemeenteraadsleden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, raadpleegt de voorzitter de vergadering over de voortzetting of de sluiting van de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in dit artikel. Bij aanhoudende discussie volstaat de eenvoudige meerderheid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - het aangewezen lid van het vast bureau krijgt maximum vijf minuten om te antwoorden; - het OCMW-raadslid dat het aanvullend agendapunt of de mondelinge vraag heeft ingediend, krijgt maximum vijf minuten voor een slotwoord. <p>De voorzitter van de OCMW-raad kan te allen tijden beslissen over afwijkingen.</p> <p>§6. Wanneer een OCMW-raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter van de OCMW-raad hem tot behandeling van het onderwerp terugbrengen; indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan de voorzitter hem het woord ontnemen. 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.</p> <p>Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.</p> <p>§7. Geen enkel OCMW-raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.</p> <p>§8. Nadat de OCMW-raadsleden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, raadpleegt de voorzitter de vergadering over de voorzetting of de sluiting van de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in dit artikel. Bij aanhoudende discussie volstaat de eenvoudige meerderheid.</p>
<p>Artikel 17 – Stemmingen (artikelen 33, 34, 35 en 249 §4 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het onderwerp van de bespreking waarover de gemeenteraadsleden zich moeten uitspreken.</p> <p>§2. De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.</p> <p>§3. De stemmingen in de gemeenteraad zijn niet geheim en gebeuren bij handopsteking door ja, neen of onthouding. Gemeenteraadsleden die aangeven niet te willen deelnemen aan de stemming, worden geacht zich te onthouden van de stemming.</p>	<p>Artikel 17 – Stemmingen (artikelen 33, 34, 35 volgens artikel 74 en artikel 249 §4 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het onderwerp van de bespreking waarover de OCMW-raadsleden zich moeten uitspreken.</p> <p>§2. De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.</p> <p>§3. De stemmingen in de OCMW-raad zijn niet geheim en gebeuren bij handopsteking door ja, neen of onthouding. OCMW-raadsleden die aangeven niet te willen deelnemen aan de stemming, worden geacht zich te onthouden van de stemming.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Bij individuele mondelinge stemming geschiedt de stemming door ja, neen of onthouding, te beginnen met de burgemeester, de schepenen, in volgorde van hun rang, en daarna de gemeenteraadsleden volgens de orde van de ranglijst. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.</p> <p>Wanneer de stemming openbaar is, vermelden de notulen voor ieder lid van de gemeenteraad of het voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich heeft onthouden. De gemeenteraadsleden die zich onthouden, kunnen de redenen van hun onthouding meedelen. De redenen van onthouding zullen, op hun verzoek, in de notulen worden opgenomen.</p> <p>§4. Indien erom wordt verzocht, wordt over een aangelegenheid die verschillende vraagpunten omvat, in zoveel beurten gestemd als wordt gevraagd. Deze bepaling doet geen afbreuk aan de stemming per artikel wanneer die bij decreet wordt opgelegd.</p> <p>§5. De amendementen worden vóór het voorstel van beslissing en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.</p> <p>§6. De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.</p> <p>Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.</p> <p>De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.</p> <p>In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.</p> <p>Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.</p> <p>§7. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd: - de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepenen;</p>	<p>Bij individuele mondelinge stemming geschiedt de stemming door ja, neen of onthouding, te beginnen met de voorzitter van het vast bureau, de leden van het vast bureau, in volgorde van hun rang, en daarna de OCMW-raadsleden volgens de orde van de ranglijst. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.</p> <p>Wanneer de stemming openbaar is, vermelden de notulen voor ieder OCMW-raadslid of het voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich heeft onthouden. De OCMW-raadsleden die zich onthouden, kunnen de redenen van hun onthouding meedelen. De redenen van onthouding zullen, op hun verzoek, in de notulen worden opgenomen.</p> <p>§4. Indien erom wordt verzocht, wordt over een aangelegenheid die verschillende vraagpunten omvat, in zoveel beurten gestemd als wordt gevraagd. Deze bepaling doet geen afbreuk aan de stemming per artikel wanneer die bij decreet wordt opgelegd.</p> <p>§5. De amendementen worden vóór het voorstel van beslissing en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.</p> <p>§6. De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.</p> <p>De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.</p> <p>In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de OCMW-raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.</p> <p>Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.</p> <p>§7. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd: - de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en van lid van het vast bureau;</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<ul style="list-style-type: none"> - het aanwijzen en het beëindigen van de aanwijzing van de leden van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen; - individuele personeelszaken. <p>In deze gevallen heeft een afzonderlijke en geheime stemming plaats. De gemeenteraadsleden stemmen ja of neen of onthouden zich.</p> <p>Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste gemeenteraadsleden.</p> <p>Ieder gemeenteraadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.</p> <p>Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal gemeenteraadsleden dat aan de stemming heeft deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk gemeenteraadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.</p> <p>§8. Ongeacht de bepalingen van dit huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige gemeenteraadsleden hierom verzoekt.</p> <p>§9. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.</p> <p>§10. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - het aanwijzen en het beëindigen van de aanwijzing van de leden van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen; - individuele personeelszaken. <p>In deze gevallen heeft een afzonderlijke en geheime stemming plaats. De OCMW-raadsleden stemmen ja of neen of onthouden zich.</p> <p>Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste OCMW-raadsleden.</p> <p>Ieder OCMW-raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.</p> <p>Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal OCMW-raadsleden dat aan de stemming heeft deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk OCMW-raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.</p> <p>§8. Ongeacht de bepalingen van dit huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige OCMW-raadsleden hierom verzoekt.</p> <p>§9. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald. Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.</p> <p>§10. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.</p>
Hoofdstuk 4 – Notulen en zittingsverslagen, ondertekening reglementen, akten en stukken	Hoofdstuk 4 – Notulen en zittingsverslagen, ondertekening reglementen, akten en stukken
<p>Artikel 18 – Notulen en zittingsverslagen (artikelen 32, 38, 6°, 278 § 1, 285, §1 en §3, 286 en 287– decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid heeft gestemd. Van deze laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen genomen met unanimititeit.</p>	<p>Artikel 18 – Notulen en zittingsverslagen (artikelen 32 en 38, 6°, volgens art. 74, artikelen 278 § 1, 285, §2 en §3, 286 en 287– decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid heeft gestemd. Van deze laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen genomen met unanimititeit.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.</p> <p>Als de gemeenteraad een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt overeenkomstig artikel 14, eerste lid, van dit reglement, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.</p> <p>§3. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld. De algemeen directeur kan zich hiervoor laten bijstaan door personeelsleden en gebruikmaken van opname- en/of stemapparatuur.</p> <p>§4. Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden via een digitaal platform.</p> <p>§5. Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en/of het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en/of het zittingsverslag in die zin aangepast. De goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag mag geen aanleiding geven tot de heropening van een in de vorige zitting gevoerd debat.</p> <p>Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.</p> <p>§6. Telkens als de gemeenteraad het wenselijk acht, worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de gemeenteraadsleden en de algemeen directeur ondertekend.</p> <p>§7. De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de stad zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit gebeurt binnen tien dagen nadat ze genomen zijn, met vermelding van de datum waarop ze via de website worden bekendgemaakt.</p>	<p>§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De OCMW-raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de OCMW-raad. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.</p> <p>Als de OCMW-raad een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt overeenkomstig artikel 14, eerste lid, van dit reglement, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.</p> <p>§3. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld. De algemeen directeur kan zich hiervoor laten bijstaan door personeelsleden en gebruikmaken van opname- en/of stemapparatuur.</p> <p>§4. Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de OCMW-raadsleden via een digitaal platform.</p> <p>§5. Elk OCMW-raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en/of het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en/of het zittingsverslag in die zin aangepast. De goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag mag geen aanleiding geven tot de heropening van een in de vorige zitting gevoerd debat.</p> <p>Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.</p> <p>§6. Telkens als de OCMW-raad het wenselijk acht, worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de OCMW-raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.</p> <p>§7. De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de website van de stad zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit gebeurt binnen tien dagen nadat ze genomen zijn, met vermelding van de datum waarop ze via de website worden bekendgemaakt.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Artikel 19 – Ondertekening reglementen, akten en stukken (artikelen 279 § 1 en 281 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De reglementen, verordeningen, beslissingen, akten van de gemeenteraad en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de gemeenteraad worden ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en medeondertekend door de algemeen directeur.</p> <p>§2. De uittreksels van de gemeenteraadsbesluiten worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur.</p> <p>§3. De voorzitter van de gemeenteraad kan zijn bevoegdheid tot ondertekening opdragen aan een of meer leden van de gemeenteraad, tenzij die bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen en het zittingsverslag. Hij doet dat schriftelijk via een informatiedrager naar keuze. Die opdracht kan op elk moment worden herroepen. Het gemeenteraadslid aan wie de opdracht is gegeven, vermeldt die opdracht bij zijn handtekening. Bij verhindering van de voorzitter tijdens een zitting van de gemeenteraad worden de notulen ondertekend door degene die hem tijdens die zitting in zijn functie vervangt.</p>	<p>Artikel 19 – Ondertekening reglementen, akten en stukken (artikelen 279 § 1 en 281 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De reglementen, verordeningen, beslissingen, akten van de OCMW-raad en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de OCMW-raad worden ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en medeondertekend door de algemeen directeur.</p> <p>§2. De uittreksels van de OCMW-raadsbesluiten worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur.</p> <p>§3. De voorzitter van de OCMW-raad kan zijn bevoegdheid tot ondertekening opdragen aan een of meer leden van de OCMW-raad, tenzij die bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen en het zittingsverslag. Hij doet dat schriftelijk via een informatiedrager naar keuze. Die opdracht kan op elk moment worden herroepen. Het OCMW-raadslid aan wie de opdracht is gegeven, vermeldt die opdracht bij zijn handtekening. Bij verhindering van de voorzitter tijdens een zitting van de OCMW-raad worden de notulen ondertekend door degene die hem tijdens die zitting in zijn functie vervangt.</p>
<p>Hoofdstuk 5 – Fracties</p>	<p>Hoofdstuk 5 - Fracties</p>
<p>Artikel 20 – Fractievorming (artikel 36 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. In afwijking kunnen de kandidaat-gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst zijn verkozen twee fracties vormen. De onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties geldt tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad.</p>	<p>Artikel 20 – Fractievorming (artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>Niet van toepassing.</p>
<p>Hoofdstuk 6 – Gemeenteraadscommissies</p>	<p>Hoofdstuk 6 – Gemeenteraadscommissies</p>
<p>Artikel 21 – Oprichting en samenstelling (artikelen 37, 38, 7°, 227 en 389 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De gemeenteraad richt in zijn midden een of meer commissies op, bestaande uit 14 leden, waarvan het de bevoegdheden bepaalt en de leden aanstelt. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.</p> <p>Een gemeenteraadscommissie waakt over de afstemming van het beleid van de verzelfstandigde agentschappen van de gemeente en het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden op het gemeentelijk beleid.</p>	<p>Artikel 21 – Oprichting en samenstelling (artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met gemeenteraadscommissies.</p> <p>Punten van de OCMW-raad worden evenwel toegelicht door een lid van het vast bureau tijdens een zitting van diens gemeenteraadscommissie.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>§2. De mandaten in iedere commissie worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie en per fractie het aantal effectieve en plaatsvervangende leden, alsook de wijze waarop de evenredigheid wordt berekend. Deze berekeningswijze geldt voor alle commissies die de gemeenteraad opricht. De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en ingediend uiterlijk acht dagen voor de vergadering van de gemeenteraad waarop de samenstelling van de commissies wordt geagendeerd. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.</p> <p>Het aantal zetels per fractie wordt wiskundig bepaald, rekening houdend met bovenstaande regels.</p> <p>§3. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.</p> <p>§4. Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.</p> <p>§6. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een gemeenteraadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.</p> <p>Indien blijkt dat het gemiddeld aantal commissies per raadslid (burgemeester en schepenen niet inbegrepen) voor een aantal fracties minder dan vier bedraagt, dan wordt het gemiddeld aantal commissies per raadslid opgetrokken naar vier. Het verschil in aantal vertegenwoordigingen waarop men recht heeft, wordt toegewezen aan waarnemers, zodat de verhouding meerderheid/oppositie niet in het gedrang komt. Voor deze waarnemers kunnen geen plaatsvervangers aangesteld worden.</p> <p>§7. De leden van het college van burgemeester en schepenen wonen de zittingen bij van de commissie bevoegd voor de beleidsdomeinen die hen zijn toevertrouwd ingevolge een interne taakverdeling van het college van burgemeester en schepenen.</p>	

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Artikel 22 – Voorzitterschap (artikel 37 § 4 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een gemeenteraadscommissie.</p> <p>Elke fractie kan een kandidaat-voorzitter en een kandidaat-plaatsvervangend voorzitter voordragen voor een of meer commissies. De voorgedragen kandidaat-voorzitter en de voorgedragen kandidaat-plaatsvervangend voorzitter moeten effectief lid zijn van de betrokken commissie. Een kandidaat-voorzitter en een kandidaat-plaatsvervangend voorzitter hoeven niet tot dezelfde fractie te behoren. De voorzitters en plaatsvervangende voorzitters van de gemeenteraadscommissies worden in de gemeenteraad verkozen met meerderheid van stemmen en bij geheime stemming, waarbij elk gemeenteraadslid beschikt over één stem.</p> <p>Het voorzitterschap van een algemene commissiezitting wordt waargenomen door de voorzitter van de gemeenteraad of zijn/haar plaatsvervanger.</p> <p>§2. De voorzitter van de gemeenteraadscommissie moet zijn eventuele afwezigheid op de betrokken commissiezitting melden via e-mail aan het bevoegd lid van het college van burgemeester en schepenen met kopie aan bestuursadministratie@sint-niklaas.be . De voorzitter van de gemeenteraadscommissie deelt hierbij mee of de plaatsvervangende voorzitter aanwezig zal zijn. Bij afwezigheid van de voorzitter van de gemeenteraadscommissie wordt deze commissiezitting voorgezeten door de plaatsvervangende voorzitter van deze gemeenteraadscommissie. Als ook de plaatsvervangende voorzitter afwezig is, wordt de commissiezitting voorgezeten door het effectief commissielid met de meeste anciënniteit.</p> <p>Bij afwezigheid van de voorzitter van de algemene commissiezitting wordt deze voorgezeten door de plaatsvervangende voorzitter van de algemene commissiezitting. Als ook de plaatsvervangende voorzitter afwezig is, wordt de algemene commissiezitting voorgezeten door het effectief gemeenteraadslid met de meeste anciënniteit.</p> <p>Indien de commissievoorzitter of plaatsvervangende commissievoorzitter verhinderd is, van zijn mandaat van gemeenteraadslid vervallen wordt verklaard, ontslag heeft genomen of overleden is, wordt tot een nieuwe verkiezing van voorzitter of plaatsvervangend voorzitter overgegaan op de eerstvolgende gemeenteraadszitting. Elke fractie kan daartoe eveneens een kandidaat-voorzitter of een kandidaat-plaatsvervangend voorzitter voordragen op basis van een akte van voordracht die vóór de vergadering van de gemeenteraad tijdens welke tot de verkiezing van de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter wordt overgegaan aan de voorzitter van de gemeenteraad wordt overhandigd. Als zowel de commissievoorzitter als de plaatsvervangende commissievoorzitter nog niet verkozen zouden zijn, wordt het voorzitterschap tot de verkiezing van een nieuwe voorzitter en een nieuwe plaatsvervangende voorzitter waargenomen door het effectief commissielid met de meeste anciënniteit.</p> <p>§3. De commissievoorzitter opent en sluit de vergaderingen, verleent het woord aan de commissieleden en staat in voor een goed verloop van de vergadering.</p> <p>De voorzitter van de gemeenteraadscommissie is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Hij kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.</p>	<p>Artikel 22 – Voorzitterschap (artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>Niet van toepassing.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Artikel 23 – Werking (artikelen 37 en 38, 7° – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. De gemeenteraadscommissies worden bijeengeroepen door de voorzitter van de gemeenteraad door middel van de oproepingsbrief voor de bijeenroeping van de gemeenteraad (cf. artikel 5). De oproepingsbrief vermeldt de plaats, de dag en het tijdstip van de commissiezittingen en de agendapunten die zullen worden behandeld.</p> <p>§2. In beginsel vergadert elke commissie vóór elke gemeenteraad waarop een agendapunt voorkomt dat behoort tot de bevoegdheid van die commissie. De gemeenteraadscommissie voor algemeen beleid en de gemeenteraadscommissie voor financiën gaan in principe altijd door. Indien de agenda voor andere gemeenteraadscommissies beperkt is, oordeelt het college van burgemeester en schepenen in overleg met de voorzitter van de gemeenteraad over de eventuele schrapping van de commissiezitting en de eventuele verwijzing van het agendapunt/de agendapunten van de betrokken gemeenteraadscommissie naar een andere gemeenteraadscommissie.</p> <p>§3. Buiten de agendapunten die rechtstreeks betrekking hebben op de agenda van de gemeenteraadszitting kunnen ook andere punten worden aangebracht op initiatief van het bevoegd lid van het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de voorzitter van de betrokken commissie, of een of meer gemeenteraadsleden. Vóór de verzending van de agenda van de gemeenteraad moeten hierover afspraken gemaakt worden met de voorzitter van de betrokken commissie en het bevoegd lid van het college van burgemeester en schepenen. Deze afspraken worden ter kennis gebracht van de algemeen directeur via e-mail aan algemeendirecteur@sint-niklaas.be, die ook de voorzitter van de gemeenteraad inlicht, met kopie aan bestuursadministratie@sint-niklaas.be. Bij gebrek hieraan beslist de voorzitter van de gemeenteraad. De eventuele documentatie bij deze punten wordt elektronisch ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden voor zover deze documentatie relevant is voor de bespreking in de commissiezitting en niet reeds elektronisch ter beschikking is via een ander kanaal (bv. internet). In het laatste geval kan de documentatie worden geraadpleegd via een meegedeelde link.</p> <p>§4. Een extra gemeenteraadscommissie, met uitzondering van een algemene commissie, kan worden bijeengeroepen op initiatief van: <ul style="list-style-type: none"> - het college van burgemeester en schepenen in consensus met de voorzitter van de gemeenteraad; - de commissievoorzitter in consensus met het bevoegd lid van het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad; - ten minste vijf van de vaste commissieleden. In dit geval moet het verzoek schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad en ondertekend zijn door alle aanvragers. </p> <p>§5. Voor elke commissiezitting wordt in principe één uur gereserveerd. Indien in uitzonderlijke omstandigheden de agenda van de commissiezitting niet kan worden afgewerkt op eenzelfde dag, kan de commissievoorzitter in</p>	<p>Artikel 23 – Werking (artikel 74 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>Niet van toepassing.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>overleg met het bevoegd lid van het college van burgemeester en schepenen en de commissieleden, beslissen de commissiezitting voort te zetten op een andere dag.</p> <p>§6. De gemeenteraadsleden kunnen met spreekrecht de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.</p> <p>§7. De commissies kunnen geldig vergaderen en stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden.</p> <p>§8. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.</p> <p>§9. De commissievoorzitter mag zich laten bijstaan door personeelsleden of technici, die hij bevoegd acht.</p> <p>§10. De regels inzake de openbaarheid en beslotenheid van de vergaderingen van de gemeenteraad en de stemmingen in de gemeenteraad zijn van overeenkomstige toepassing op de vergaderingen en de stemmingen in de commissies.</p> <p>§11. Van elke commissievergadering wordt een opvolgingsverslag opgemaakt. Vragen die volledig beantwoord werden tijdens de commissievergadering worden niet opgenomen in het verslag. Het opvolgingsverslag met eventuele bijlagen wordt overeenkomstig artikel 7 van dit reglement elektronisch ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden, uiterlijk 24 uur vóór de eigenlijke gemeenteraadszitting.</p>	
Hoofdstuk 7 – Bijzonder comité voor de sociale dienst	Hoofdstuk 7 – Bijzonder comité voor de sociale dienst
<p>Artikel 24 – Aanduiding plaatsvervangers</p> <p>Niet van toepassing.</p>	<p>Artikel 24 – Aanduiding plaatsvervangers (artikel 105, §2 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.</p> <p>Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.</p> <p>De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
	<p>Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals hierboven vermeld. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.</p> <p>Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangende ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.</p>
Hoofdstuk 8 – Presentiegelden, kostenvergoedingen en eretitels	Hoofdstuk 8 – Presentiegelden, kostenvergoedingen en eretitels
<p>Artikel 25 – Presentiegelden (artikelen 37 § 5 en 38, 1° – decreet lokaal bestuur, artikelen 15, eerste lid, 1°, 3° en 4°, 16, 17 en 18 - besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale en provinciale mandataris)</p> <p>§1. Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor elke vergadering van de gemeenteraad waarop zij aanwezig zijn. Deze presentiegelden zijn eveneens verschuldigd aan de aanwezige gemeenteraadsleden wanneer de raad geen regelmatige vergadering kan houden omdat hij niet in aantal is. Tijdens de vergadering van de gemeenteraad tekenen de leden de presentielijst. De namen van de leden, die deze lijst hebben getekend, worden in de notulen vermeld. Bedoelde lijst wordt door de voorzitter van de vergadering besloten door schrapping van de namen van de afwezigen. Het bedrag van het presentiegeld voor een gemeenteraadszitting bedraagt 213,33 EUR (= brutobedrag gebaseerd op spilindex 138,01 verhoogd met coëfficiënt 1,7069 sinds 1 oktober 2018). De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld.</p> <p>§2. Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt eveneens presentiegeld verleend voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissies waarvan zij lid, plaatsvervangend lid of waarnemer zijn, of waarvan zij lid met raadgevende stem zijn als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie. In het uitzonderlijk geval dat een gemeenteraadscommissie wordt voortgezet op een andere dag, alsook voor een gezamenlijke commissie, wordt slechts één presentiegeld verleend. Indien de leden van een welbepaalde gemeenteraadscommissie worden uitgenodigd aan te sluiten bij een andere gemeenteraadscommissie en die welbepaalde gemeenteraadscommissie wordt reeds bijeengeroepen voor de bespreking van andere agendapunten van diezelfde gemeenteraadszitting, ontvangen zij geen presentiegeld voor het bijwonen van de gemeenteraadscommissie waartoe zij worden uitgenodigd om aan te sluiten. Tijdens de vergadering van de gemeenteraadscommissie tekenen de leden en waarnemers de presentielijst. Bedoelde lijst wordt door de voorzitter van de vergadering besloten door schrapping van de namen van de afwezigen. Het bedrag van het presentiegeld voor een commissiezitting bedraagt 60% van het presentiegeld voor een gemeenteraadszitting, zijnde 128 EUR (= brutobedrag gebaseerd op spilindex 138,01 verhoogd met coëfficiënt 1,7069 sinds 1 oktober 2018).</p>	<p>Artikel 25 – Presentiegelden (artikel 38, 1°, volgens artikel 74, artikel 73 en artikel 107 - decreet lokaal bestuur, artikelen 15, eerste lid, 3° en 4°, 16 en 18 besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale en provinciale mandataris)</p> <p>§1. Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt alleen presentiegeld verleend voor elke vergadering van de OCMW-raad waarop zij aanwezig zijn, als die vergadering niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad. Deze presentiegelden zijn eveneens verschuldigd aan de aanwezige OCMW-raadsleden wanneer de raad geen regelmatige vergadering kan houden omdat hij niet in aantal is. Tijdens de vergadering van de OCMW-raad tekenen de leden de presentielijst. De namen van leden, die deze lijst hebben getekend, worden in de notulen vermeld. Bedoelde lijst wordt door de voorzitter van de vergadering besloten door schrapping van de namen van de afwezigen. Het bedrag van het presentiegeld voor een OCMW-raadszitting die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad, bedraagt 213,33 EUR (= brutobedrag gebaseerd op spilindex 138,01 verhoogd met coëfficiënt 1,7069 sinds 1 oktober 2018). De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt <u>geen</u> dubbel presentiegeld.</p> <p>§2. Aan de leden van het bijzonder comité sociale dienst wordt eveneens presentiegeld verleend voor het bijwonen van de vergaderingen van het bijzonder comité sociale dienst waarvan zij lid of plaatsvervangend lid zijn. Tijdens de vergadering van het bijzonder comité sociale dienst tekenen de leden de presentielijst. Bedoelde lijst wordt door de voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst besloten door schrapping van de namen van de afwezigen. Het bedrag van het presentiegeld voor een zitting van het bijzonder comité sociale dienst bedraagt 60% van het presentiegeld voor een OCMW-raadszitting, zijnde 128 EUR (= brutobedrag gebaseerd op spilindex 138,01 verhoogd met coëfficiënt 1,7069 sinds 1 oktober 2018).</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>§3. Vertrouwenspersonen zoals bedoeld in artikel 16 van het decreet lokaal bestuur hebben eveneens recht op presentiegeld, onder dezelfde voorwaarden als de gemeenteraadsleden.</p> <p>§4. Er kan meer dan eenmaal presentiegeld worden verleend op eenzelfde dag.</p>	<p>§3. Vertrouwenspersonen zoals bedoeld in artikel 16 volgens artikel 71 van het decreet lokaal bestuur hebben eveneens recht op presentiegeld, onder dezelfde voorwaarden als de OCMW-raadsleden.</p> <p>§4. Onder voorbehoud van de toepassing van §1 van dit artikel, kan er meer dan eenmaal presentiegeld worden verleend op eenzelfde dag.</p>
<p>Artikel 26 – Kostenvergoedingen (artikelen 17 §3 en 38, 1° - decreet lokaal bestuur, artikel 35 – besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale en provinciale mandataris)</p> <p>§1. Gemeenteraadsleden kunnen aan het stadsbestuur vragen om bepaalde kosten te vergoeden, overeenkomstig de modaliteiten en voorwaarden van het besluit van de Vlaamse Regering.</p> <p>Volgende kosten komen voor terugbetaling in aanmerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verplaatsingskosten voor het bijwonen van vergaderingen in opdracht van of namens de stad, tenzij voor de vergadering presentiegeld wordt verleend of de kosten reeds door een andere instantie worden vergoed. Als voor de verplaatsing een beroep wordt gedaan op een chauffeur van het stadsbestuur en/of wordt gebruikgemaakt van een wagen van het stadsbestuur of het OCMW, wordt in geval van betaling van verplaatsingskosten dit ontvangen bedrag binnen 1 maand op de rekening van het stadsbestuur gestort. De terugbetaling volgt de regels die ook voor personeelsleden gelden (bv. geen vergoeding voor woon-werkverkeer). Voor buitenlandse verplaatsingen en representatieopdrachten wordt voorafgaandelijk de toestemming gevraagd van het college van burgemeester en schepenen, dat in dit geval ook kan beslissen bepaalde verblijfskosten terug te betalen; - kosten voor het bijwonen van studiedagen of vormingen, op voorwaarde dat ze op voorhand worden aangevraagd. Kosten voor vormingen die gevolgd worden op vraag van het stadsbestuur, worden integraal door het stadsbestuur betaald (volgens de regeling die ook voor personeelsleden geldt) en hoeven dus niet als kost te worden ingediend; - een bijkomende kostenvergoeding van maximaal 20 EUR per maand (exclusief juli), voor gemeente- en OCMW-raad samen. De kosten die door het raadslid gemaakt zijn, moeten als dusdanig verantwoord en gecontroleerd worden. <p>Kosten die worden gemaakt in horecazaken komen niet in aanmerking voor terugbetaling, tenzij in het kader van een door het college van burgemeester en schepenen goedgekeurd voorstel voor verblijfskosten in het buitenland. Uitgaven in horecazaken worden alleen door het stadsbestuur vergoed als ze op voorhand werden goedgekeurd door de algemeen of financieel directeur en mits een duidelijke omschrijving van het doel en het gezelschap. In dat geval wordt op voorhand een bestelbon opgemaakt, op basis waarvan de betaling kan gebeuren.</p>	<p>Artikel 26 – Kostenvergoedingen (artikelen 17 §3, 38, 1° volgens artikel 74, en artikel 107 - decreet lokaal bestuur, artikel 35 – besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale en provinciale mandataris)</p> <p>§1. OCMW-raadsleden en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen aan het stadsbestuur vragen om bepaalde kosten te vergoeden, overeenkomstig de modaliteiten en voorwaarden van het besluit van de Vlaamse Regering.</p> <p>Volgende kosten komen voor terugbetaling in aanmerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verplaatsingskosten voor het bijwonen van vergaderingen in opdracht van of namens het OCMW, tenzij voor de vergadering presentiegeld wordt verleend of de kosten reeds door een andere instantie worden vergoed. Als voor de verplaatsing een beroep wordt gedaan op een chauffeur van het stadsbestuur en/of wordt gebruikgemaakt van een wagen van het stadsbestuur of het OCMW, wordt in geval van betaling van verplaatsingskosten dit ontvangen bedrag binnen 1 maand op de rekening van het OCMW gestort. De terugbetaling volgt de regels die ook voor personeelsleden gelden (bv. geen vergoeding voor woon-werkverkeer). Voor buitenlandse verplaatsingen en representatieopdrachten wordt voorafgaandelijk de toestemming gevraagd van het vast bureau, dat in dit geval ook kan beslissen bepaalde verblijfskosten terug te betalen; - kosten voor het bijwonen van studiedagen of vormingen, op voorwaarde dat ze op voorhand worden aangevraagd. Kosten voor vormingen die gevolgd worden op vraag van het OCMW, worden integraal door het stadsbestuur betaald (volgens de regeling die ook voor personeelsleden geldt) en hoeven dus niet als kost te worden ingediend. - een bijkomende kostenvergoeding van maximaal 20 EUR per maand (exclusief juli), voor gemeente- en OCMW-raad samen. De kosten die door het raadslid gemaakt zijn, moeten als dusdanig verantwoord en gecontroleerd worden. <p>Kosten die worden gemaakt in horecazaken komen niet in aanmerking voor terugbetaling, tenzij in het kader van een door het vast bureau goedgekeurd voorstel voor verblijfskosten in het buitenland. Uitgaven in horecazaken worden alleen door het OCMW vergoed als ze op voorhand werden goedgekeurd door de algemeen of financieel directeur en mits een duidelijke omschrijving van het doel en het gezelschap. In dat geval wordt op voorhand een bestelbon opgemaakt, op basis waarvan de betaling kan gebeuren.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Kosten voor de aankoop van boeken of tijdschriften komen niet in aanmerking voor terugbetaling. Gemeenteraadsleden kunnen echter wel een verzoek richten aan de algemeen directeur om een bepaald boek of tijdschrift aan te kopen dat verband houdt met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid.</p> <p>Conform de bepaling van het besluit van de Vlaamse Regering kunnen alleen kosten worden terugbetaald die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat en moeten de kosten bewezen kunnen worden. Dit bewijs kan een factuur zijn of een vervoers- of betalingsbewijs. Voor verplaatsingen met het eigen voertuig volstaat een ondertekende verklaring met vermelding van de afgelegde kilometers en het doel van de verplaatsing. De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de gestelde vereisten.</p> <p>§2. De stad stelt aan de gemeenteraadsleden een tablet ter beschikking voor de raadpleging van de elektronische documenten zoals bedoeld in artikel 7 van dit reglement. Ieder gemeenteraadslid moet bij ontvangst van een tablet een verklaring ondertekenen, gehecht als bijlage aan dit reglement. Deze verklaring bevat de voorwaarden waaronder het toestel ter beschikking wordt gesteld van de gemeenteraadsleden. Deze tablet kan tijdens een bestuursperiode eenmaal vervangen worden. Vanaf de tweede vervanging betaalt het raadslid 50% van de aankoopprijs.</p> <p>§3. De voorzitter van de gemeenteraad krijgt een gsm ter beschikking, waarvan het abonnement en de gesprekskosten door het stadsbestuur worden betaald.</p> <p>§4. Kosten die worden vergoed door het stadsbestuur kunnen niet meer in aanmerking komen als fiscaal aftrekbare beroepskosten.</p> <p>§5. Jaarlijks wordt een gedetailleerd verslag opgemaakt van de terugbetaling van de kosten. Dit verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de gemeenteraad, naar aanleiding van de bespreking van de jaarrekening.</p>	<p>Kosten voor de aankoop van boeken of tijdschriften komen niet in aanmerking voor terugbetaling. OCMW-raadsleden kunnen echter wel een verzoek richten aan de algemeen directeur om een bepaald boek of tijdschrift aan te kopen dat verband houdt met de uitoefening van het mandaat van OCMW-raadslid.</p> <p>Conform de bepaling van het besluit van de Vlaamse Regering kunnen alleen kosten worden terugbetaald die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat en moeten de kosten bewezen kunnen worden. Dit bewijs kan een factuur zijn of een vervoers- of betalingsbewijs. Voor verplaatsingen met het eigen voertuig volstaat een ondertekende verklaring met vermelding van de afgelegde kilometers en het doel van de verplaatsing. De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de gestelde vereisten.</p> <p>§2. Het OCMW stelt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, die geen OCMW-raadslid zijn, een tablet ter beschikking voor de raadpleging van de elektronische documenten zoals bedoeld in artikel 7 van dit reglement. Ieder gemeenteraadslid moet bij ontvangst van een tablet een verklaring ondertekenen, gehecht als bijlage aan dit reglement. Deze verklaring bevat de voorwaarden waaronder het toestel ter beschikking wordt gesteld van de gemeenteraadsleden. Deze tablet kan tijdens een bestuursperiode eenmaal vervangen worden. Vanaf de tweede vervanging betaalt het raadslid 50% van de aankoopprijs.</p> <p>§3. Nihil</p> <p>§4. Kosten die worden vergoed door het OCMW-bestuur kunnen niet meer in aanmerking komen als fiscaal aftrekbare beroepskosten.</p> <p>§5. Jaarlijks wordt een gedetailleerd verslag opgemaakt van de terugbetaling van de kosten. Dit verslag is openbaar en wordt voorgelegd aan de OCMW-raad, naar aanleiding van de bespreking van de jaarrekening.</p>
<p>Artikel 27 – Eretitels (artikel 17 §4 en artikel 148 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Aan de gewezen schepenen kan de eretitel van schepenen worden toegekend indien zij: - gedurende ten minste 6 jaar het ambt van schepenen hebben bekleed; - van onberispelijk gedrag zijn.</p> <p>§2. Aan de gewezen gemeenteraadsleden kan de eretitel van gemeenteraadslid worden toegekend indien zij: - gedurende ten minste 12 jaar in de gemeenteraad zitting hebben gehad, met inbegrip van de jaren gepresteerd bij één van de deelgemeenten vóór de fusie op 1 januari 1977;</p>	<p>Artikel 27 – Eretitels (artikel 17 §4 volgens artikel 73 en artikel 148 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Aan de gewezen leden van het vast bureau en aan de voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst kan de eretitel van lid van het vast bureau of voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst worden toegekend indien zij: - gedurende ten minste 6 jaar het ambt van lid van het vast bureau of voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst hebben bekleed; - van onberispelijk gedrag zijn.</p> <p>§2. Aan de gewezen OCMW-raadsleden en leden van het bijzonder comité sociale dienst kan de eretitel van OCMW-raadslid of lid van het bijzonder comité sociale dienst worden toegekend indien zij: - gedurende ten minste 12 jaar in de OCMW-raad of het bijzonder comité sociale dienst zitting hebben gehad, met inbegrip van de jaren gepresteerd bij één van de deelgemeenten vóór de fusie op 1 januari 1977;</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>- van onberispelijk gedrag zijn.</p> <p>§3. De titel wordt verleend door de gemeenteraad op vraag van de gewezen schepenen of het gewezen gemeenteraadslid, of op initiatief van de gemeenteraad, mits instemming van de betrokkene.</p> <p>De eretitel kan niet worden verleend aan de gewezen schepenen of gemeenteraadsleden die nog een mandaat bekleden bij het stadsbestuur of het OCMW of er personeelslid zijn.</p> <p>Bij de schriftelijke aanvraag moeten volgende documenten worden gevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bewijzen van eedaflegging als schepenen of gemeenteraadslid; - een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder mag zijn dan één maand vóór de indiening van het verzoek tot verlening van de eretitel. <p>§4. De titel van ereschepenen of eregemeenteraadslid wordt niet postuum toegekend.</p> <p>§5. De gewezen mandatarissen aan wie reeds een hogere eretitel werd verleend, kunnen op basis van vermelde voorwaarden eveneens de titel van ereschepenen of eregemeenteraadslid bekomen.</p> <p>§6. De eretitel wordt toegekend door de gemeenteraad in geheime zitting.</p> <p>§7. Elke eretitel geeft recht op volgende voordelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ontvangen van overlijdensberichten van (gewezen) mandatarissen; - uitnodiging voor de jaarlijkse nieuwjaarsreceptie. 	<p>- van onberispelijk gedrag zijn.</p> <p>§3. De titel wordt verleend door de OCMW-raad op vraag van het gewezen lid van het vast bureau of de gewezen voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst of het gewezen OCMW-raadslid of het gewezen lid van het bijzonder comité sociale dienst of op initiatief van de OCMW-raad, mits instemming van de betrokkenen.</p> <p>De eretitel kan niet worden verleend aan de gewezen leden van het vast bureau of voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst of OCMW-raadsleden of leden van het bijzonder comité sociale dienst, die nog een mandaat bekleden bij het stadsbestuur of het OCMW of er personeelslid zijn.</p> <p>Bij de schriftelijke aanvraag moeten volgende documenten worden gevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bewijzen van eedaflegging als schepenen of gemeenteraadslid, die respectievelijk ook geldt als eedaflegging als lid van het vast bureau of OCMW-raadslid of in voorkomend geval als voorzitter of lid van het bijzonder comité sociale dienst, of bewijzen van eedaflegging als voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst (als die geen voorzitter of lid van het vast bureau is) of als lid van het bijzonder comité sociale dienst; - een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder mag zijn dan één maand vóór de indiening van het verzoek tot verlening van de eretitel. <p>§4. De titel van erelid van het vast bureau of erevoorzitter van het bijzonder comité sociale dienst of ere-OCMW-raadslid of erelid van het bijzonder comité sociale dienst wordt niet postuum toegekend.</p> <p>§5. De gewezen mandatarissen aan wie reeds een hogere eretitel werd verleend, kunnen op basis van vermelde voorwaarden eveneens de titel van erelid van het vast bureau, erevoorzitter van het bijzonder comité sociale dienst, of ere-OCMW-raadslid bekomen of erelid van het bijzonder comité sociale dienst bekomen.</p> <p>§6. De eretitel wordt toegekend door de OCMW-raad in geheime zitting.</p> <p>§7. Elke eretitel geeft recht op volgende voordelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ontvangen van overlijdensberichten van (gewezen) mandatarissen; - uitnodiging voor de jaarlijkse nieuwjaarsreceptie.
<p>Hoofdstuk 9 – Verzoekschriften en voorstellen van burgers (in afwachting van een afzonderlijk inspraakreglement)</p>	<p>Hoofdstuk 9 – Verzoekschriften en voorstellen van burgers (in afwachting van een afzonderlijk inspraakreglement)</p>
<p>Artikel 28 - Verzoekschriften (artikelen 38, 9°, en 304 §1, 2, 4 en 5 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Elke burger heeft het recht een verzoekschrift, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de</p>	<p>Artikel 28 - Verzoekschriften (artikelen 38, 9°, en 304, §1, 2, 4 en 5 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>§1. Elke burger heeft het recht een verzoekschrift, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>gemeenteraad (voorzitter van de gemeenteraad) in te dienen. De indiener kan in zijn verzoekschrift te kennen geven dat hij wil worden gehoord.</p> <p>§2. De indiener van het verzoekschrift ontvangt een ontvangstmelding binnen een termijn van veertien dagen na het binnenkomen van het verzoekschrift bij de voorzitter van de gemeenteraad.</p> <p>§3. Het ingediende verzoekschrift wordt opgenomen op de agenda van de gemeenteraad. Een afschrift van het verzoekschrift wordt bezorgd aan de gemeenteraadsleden.</p> <p>Bij het begin van de gemeenteraadszitting deelt de voorzitter van de gemeenteraad mee dat een verzoekschrift werd ingediend, waarna de gemeenteraad de ontvankelijkheid ervan beoordeelt en een beslissing neemt omtrent de verdere behandeling ervan.</p> <p>§4. Het verzoekschrift is alleen ontvankelijk indien is voldaan aan volgende cumulatieve voorwaarden: - opgesteld zijn door middel van het formulier dat gepubliceerd is op de website www.sint-niklaas.be; - ondertekend zijn door de indiener(s); - betrekking hebben op een aangelegenheid waarvoor de gemeenteraad bevoegd is.</p> <p>Indien de gemeenteraad het verzoekschrift onontvankelijk verklaart, wordt dit door de voorzitter van de gemeenteraad meegedeeld aan de (eerste) ondertekenaar van het verzoekschrift.</p> <p>§5. Een ontvankelijk verzoekschrift wordt ten gronde behandeld in de eerstvolgende gemeenteraadszitting of, in het geval van verwijzing, in een zitting van het college van burgemeester en schepenen of in een eerstvolgende gemeenteraadscommissie.</p> <p>Bij de behandeling kan de (eerste) ondertekenaar worden gehoord wanneer hij hierom heeft verzocht in zijn verzoekschrift.</p> <p>§6. Nadat het verzoekschrift is behandeld, ontvangt de indiener een gemotiveerd antwoord ten gronde. In alle gevallen moet dit antwoord worden verstuurd binnen een termijn van drie maanden na de indiening van het verzoekschrift.</p>	<p>OCMW-raad (voorzitter van de OCMW-raad) in te dienen. De indiener kan in zijn verzoekschrift te kennen geven dat hij wil worden gehoord.</p> <p>§2. De indiener van het verzoekschrift ontvangt een ontvangstmelding binnen een termijn van veertien dagen na het binnenkomen van het verzoekschrift bij de voorzitter van de OCMW-raad.</p> <p>§3. Het ingediende verzoekschrift wordt opgenomen op de agenda van de OCMW-raad. Een afschrift van het verzoekschrift wordt bezorgd aan de OCMW-raadsleden.</p> <p>Bij het begin van de OCMW-raadszitting deelt de voorzitter van de OCMW-raad mee dat een verzoekschrift werd ingediend, waarna de OCMW-raad de ontvankelijkheid ervan beoordeelt en een beslissing neemt omtrent de verdere behandeling ervan.</p> <p>§4. Het verzoekschrift is alleen ontvankelijk indien is voldaan aan volgende cumulatieve voorwaarden: - opgesteld zijn door middel van het formulier dat gepubliceerd is op de website www.sint-niklaas.be; - ondertekend zijn door de indiener(s); - betrekking hebben op een aangelegenheid waarvoor de OCMW-raad bevoegd is.</p> <p>Indien de OCMW-raad het verzoekschrift onontvankelijk verklaart, wordt dit door de voorzitter van de OCMW-raad meegedeeld aan de (eerste) ondertekenaar van het verzoekschrift.</p> <p>§5. Een ontvankelijk verzoekschrift wordt ten gronde behandeld in de eerstvolgende OCMW-raadszitting of, in het geval van verwijzing, in een zitting van het vast bureau of het bijzonder comité sociale dienst.</p> <p>Bij de behandeling kan de (eerste) ondertekenaar worden gehoord wanneer hij hierom heeft verzocht in zijn verzoekschrift.</p> <p>§6. Nadat het verzoekschrift is behandeld, ontvangt de indiener een gemotiveerd antwoord ten gronde. In alle gevallen moet dit antwoord worden verstuurd binnen een termijn van drie maanden na de indiening van het verzoekschrift.</p>
<p>Artikel 29 – Voorstellen van burgers</p> <p>§1. De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de gemeenteraad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten. Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 1 % van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar.</p>	<p>Artikel 29 – Voorstellen van burgers</p> <p>§1. De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de OCMW-raad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de OCMW-raad. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de OCMW-raad kunnen voorlichten. Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 1 % van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
<p>Het verzoek wordt ingediend met het formulier dat gepubliceerd is op de website van de stad en wordt met een aangetekende brief gestuurd aan het stadsbestuur. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoek heeft ondertekend.</p> <p>§2. Het college van burgemeester en schepenen gaat na of aan die voorwaarden voldaan is.</p> <p>§3. De indiener van het verzoek ontvangt een ontvangstmelding binnen een termijn van veertien dagen na het binnenkomen van het verzoek bij het stadsbestuur.</p> <p>§4. Indien het college oordeelt dat het verzoek niet ontvankelijk is, legt het in die zin een voorstel van beslissing voor aan de gemeenteraad, die finaal bevoegd blijft om te beslissen over de ontvankelijkheid.</p> <p>§5. Het verzoek moet minstens twintig dagen vóór de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij het college van burgemeester en schepenen ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraadszitting te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende vergadering van de gemeenteraad.</p> <p>Het verzoek wordt als eerste punt op de agenda van de gemeenteraad geplaatst.</p> <p>§6. De indiener van het verzoek neemt bij de aanvang van de gemeenteraadszitting plaats op de publieksbanken.</p> <p>§7. De gemeenteraad doet eerst uitspraak over de ontvankelijkheid van het verzoek en vervolgens over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoek opgenomen voorstellen en vragen.</p> <p>Indien de gemeenteraad ofwel het verzoek onontvankelijk verklaart ofwel zich ter zake niet bevoegd acht, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Deze gemotiveerde beslissing wordt aan de indiener bezorgd.</p> <p>Indien de gemeenteraad daarentegen het verzoek ontvankelijk heeft verklaard en zich ter zake bevoegd heeft verklaard, nodigt de voorzitter de indiener van het verzoek uit in het halfrond. De indiener beschikt over een spreektijd van vijftien minuten om het voorstel toe te lichten. Na deze toelichting kunnen vragen worden gesteld aan de indiener, die door hem kunnen worden beantwoord. Daarna neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken. De indiener kan verder niet deelnemen aan het debat dat erop volgt. De gemeenteraad verwijst vervolgens het voorstel ter bespreking naar een door hem te bepalen gemeenteraadscommissie en gemeenteraadszitting voor behandeling ten gronde.</p> <p>§8. De door de gemeenteraad genomen beslissing ten gronde wordt bekendgemaakt op een door de gemeenteraad bepaalde wijze. Deze beslissing wordt aan de indiener bezorgd.</p>	<p>Het verzoek wordt ingediend met het formulier dat gepubliceerd is op de website van de stad en wordt met een aangetekende brief gestuurd aan het OCMW. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoek heeft ondertekend.</p> <p>§2. Het vast bureau gaat na of aan die voorwaarden voldaan is.</p> <p>§3. De indiener van het verzoek ontvangt een ontvangstmelding binnen een termijn van veertien dagen na het binnenkomen van het verzoek bij het OCMW.</p> <p>§4. Indien het vast bureau oordeelt dat het verzoek niet ontvankelijk is, legt het in die zin een voorstel van beslissing voor aan de OCMW-raad, die finaal bevoegd blijft om te beslissen over de ontvankelijkheid.</p> <p>§5. Het verzoek moet minstens twintig dagen vóór de dag van de vergadering van de OCMW-raad bij het vast bureau ingediend zijn om in de eerstvolgende OCMW-raadszitting te kunnen worden behandeld, zo niet wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende vergadering van de OCMW-raad.</p> <p>Het verzoek wordt als eerste punt op de agenda van de OCMW-raad geplaatst.</p> <p>§6. De indiener van het verzoek neemt bij de aanvang van de OCMW-raadszitting plaats op de publieksbanken.</p> <p>§7. De OCMW-raad doet eerst uitspraak over de ontvankelijkheid van het verzoek en vervolgens over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoek opgenomen voorstellen en vragen;</p> <p>Indien de OCMW-raad ofwel het verzoek onontvankelijk verklaart ofwel zich ter zake niet bevoegd acht, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Deze gemotiveerde beslissing wordt aan de indiener bezorgd.</p> <p>Indien de OCMW-raad daarentegen het verzoek ontvankelijk heeft verklaard en zich ter zake bevoegd heeft verklaard, nodigt de voorzitter de indiener van het verzoek uit in het halfrond. De indiener beschikt over een spreektijd van vijftien minuten om het voorstel toe te lichten. Na deze toelichting kunnen vragen worden gesteld aan de indiener, die door hem kunnen worden beantwoord. Daarna neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken. De indiener kan verder niet deelnemen aan het debat dat erop volgt. De OCMW-raad verwijst vervolgens het voorstel ter bespreking naar een door hem te bepalen OCMW-raadszitting voor behandeling ten gronde.</p> <p>§8. De door de OCMW-raad genomen beslissing ten gronde wordt bekendgemaakt op een door de OCMW-raad bepaalde wijze. Deze beslissing wordt aan de indiener bezorgd.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
Hoofdstuk 10 – Verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn	Hoofdstuk 10 – Verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn
<p>Artikel 30 – Welzijnsvereniging (artikelen 35 en 484, §1 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>Niet van toepassing.</p>	<p>Artikel 30 – Welzijnsvereniging (artikelen 76, 484, §1 en §4 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de OCMW-raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.</p> <p>De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.</p> <p>Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien conform de werkwijze, opgenomen in het eerste lid van dit artikel.</p> <p>Wanneer de voorzitter van het vast bureau in kennis gesteld wordt van de notulen van de bestuursorganen van de welzijnsvereniging, plaatst hij deze notulen ter kennisneming op de agenda van het vast bureau.</p>
<p>Artikel 31 – Autonome verzorgingsinstelling (artikelen 35 en 484 §1 volgens artikel 500- decreet lokaal bestuur)</p> <p>Niet van toepassing.</p>	<p>Artikel 31 – Autonome verzorgingsinstelling (artikelen 76, 484 §1 en §4 volgens artikel 500, en 497 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een autonome verzorgingsinstelling, worden door de OCMW-raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.</p> <p>De OCMW-raad kan in de autonome verzorgingsinstelling ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Dit kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.</p> <p>Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen.</p> <p>De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid op de wijze zoals geldt voor de benoeming voor ambten, opgenomen in artikel 17 van dit reglement.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigd OCMW-raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
	<p>De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.</p> <p>Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals bepaald in het eerste lid van dit artikel.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan op de wijze zoals geldt voor de benoeming voor ambten, opgenomen in artikel 17 van dit reglement.</p> <p>Wanneer de voorzitter van het vast bureau in kennis gesteld wordt van de notulen van de bestuursorganen van de autonome verzorgingsinstelling, plaatst hij deze notulen ter kennisneming op de agenda van het vast bureau.</p>
<p>Artikel 32 – Ziekenhuisvereniging (artikelen 35 en 506 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>Niet van toepassing.</p>	<p>Artikel 32 – Ziekenhuisvereniging (artikel 506 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een ziekenhuisvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.</p> <p>De OCMW-raad kan in de ziekenhuisvereniging ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Dit kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.</p> <p>Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen.</p> <p>De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid op de wijze zoals geldt voor de benoeming voor ambten, opgenomen in artikel 17 van dit reglement.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.</p> <p>De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.</p> <p>Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals bepaald in het eerste lid van dit artikel.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan op de wijze zoals geldt voor de benoeming voor ambten, opgenomen in artikel 17 van dit reglement.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
	<p>De agenda van de vergaderingen van de bestuursorganen van de ziekenhuisvereniging wordt op voorhand en overeenkomstig de in de statuten van de vereniging vastgestelde termijnen bezorgd aan de aangeduide vertegenwoordigers van de OCMW-raad en deskundigen. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad kunnen hierover terugkoppelen naar het vast bureau en/of de OCMW-raad als zij dit nodig achten.</p> <p>Wanneer de voorzitter van het vast bureau in kennis gesteld wordt van de notulen van de bestuursorganen van de ziekenhuisvereniging, plaatst hij deze notulen ter kennisneming op de agenda van het vast bureau.</p>
<p>Artikel 33 – Vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening (artikel 35)</p> <p>Niet van toepassing.</p>	<p>Artikel 33 – Vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening (artikel 511 §2 – decreet lokaal bestuur)</p> <p>De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden door de OCMW-raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.</p> <p>De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.</p> <p>De OCMW-raad kan in de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.</p> <p>Werken met afgevaardigde deskundigen kan door een beslissing die genomen wordt bij het begin van de legislatuur. Wanneer de raad er voor kiest om deskundigen af te vaardigen moet de raad eerst voor de hele legislatuur beslissen hoeveel deskundigen de raad zal afvaardigen.</p> <p>De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid op de wijze zoals geldt voor de benoeming voor ambten, opgenomen in artikel 17 van dit reglement.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.</p> <p>De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.</p> <p>Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals bepaald in het eerste lid van dit artikel.</p> <p>Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan op de wijze zoals geldt voor de benoeming voor ambten, opgenomen in artikel 17 van dit reglement.</p> <p>De agenda van de vergaderingen van de bestuursorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening wordt op voorhand en overeenkomstig de in de statuten van de vereniging vastgestelde termijnen bezorgd aan de aangeduide vertegenwoordigers van de OCMW-raad en deskundigen. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad kunnen hierover terugkoppelen naar het vast bureau en/of de OCMW-raad als zij dit nodig achten.</p>

Huishoudelijk reglement gemeenteraad	Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn
	Wanneer de voorzitter van het vast bureau in kennis gesteld wordt van de notulen van de bestuursorganen van de vereniging of vennootschap voor maatschappelijke dienstverlening, plaatst hij deze notulen ter kennisneming op het vast bureau.
Hoofdstuk 11 – Overige bepalingen	Hoofdstuk 11 – Overige bepalingen
Artikel 34 – Deontologische code (artikel 39 – decreet lokaal bestuur) De gemeenteraad neemt een deontologische code aan. Inbreuken op de deontologische code behoren tot de exclusieve bevoegdheid van de gemeenteraad en worden behandeld door de integriteitscommissie voor politieke mandatarissen, die bestaat uit de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de fractievoorzitters in de gemeenteraad en de algemeen directeur.	Artikel 34 – Deontologische code (artikel 39 volgens artikel 74 – decreet lokaal bestuur) De OCMW-raad neemt een deontologische code aan. Inbreuken op de deontologische code behoren tot de exclusieve bevoegdheid van de OCMW-raad en worden behandeld door de integriteitscommissie voor politieke mandatarissen, die bestaat uit de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur.
Artikel 35 – Gebruik van registreerapparaten en telefoontoestellen §1. Tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad mag geen gebruik worden gemaakt van registreerapparaten (film-, video-, foto- en audiotoeestellen, gsm's, smartphones ...) voor het maken van beeld- en/of geluidsopnamen, behalve voor het opmaken van de notulen en behoudens wanneer het gebruik ervan in uitzonderlijke gevallen en bij speciale gelegenheden door de voorzitter van de gemeenteraad wordt toegestaan. Ingeval een dergelijke toelating wordt gegeven, zal dit aan de gemeenteraadsleden ter kennis worden gebracht bij de aanvang van de zitting. §2. Het is niet toegelaten voor de gemeenteraadsleden, de personeelsleden, de pers en het publiek om tijdens de vergaderingen gesprekken te voeren met een gsm of een gelijkwaardig toestel. Bovendien mag de zitting niet worden verstoord door mogelijke geluidsoproepen via gsm.	Artikel 35 – Gebruik van registreerapparaten en telefoontoestellen §1. Tijdens de vergaderingen van de OCMW-raad mag geen gebruik worden gemaakt van registreerapparaten (film-, video-, foto- en audiotoeestellen, gsm's, smartphones ...) voor het maken van beeld- en/of geluidsopnamen, behalve voor het opmaken van de notulen en behoudens wanneer het gebruik ervan in uitzonderlijke gevallen en bij speciale gelegenheden door de voorzitter van de OCMW-raad wordt toegestaan. Ingeval een dergelijke toelating wordt gegeven, zal dit aan de OCMW-raadsleden ter kennis worden gebracht bij de aanvang van de zitting. §2. Het is niet toegelaten voor de OCMW-raadsleden, de personeelsleden, de pers en het publiek om tijdens de vergaderingen gesprekken te voeren met een gsm of een gelijkwaardig toestel. Bovendien mag de zitting niet worden verstoord door mogelijke geluidsoproepen via gsm.
Artikel 36 - Verzekeringen (artikel 17, §5 – decreet lokaal bestuur) De stad sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken, die persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat. De stad sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.	Artikel 36 – Verzekeringen (artikel 17, §5, volgens artikel 73, en artikel 107, §4 – decreet lokaal bestuur) Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bij de normale uitoefening van hun mandaat. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden of de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.
Artikel 37 – Inwerkingtreding Dit reglement treedt in werking op datum van vaststelling door de gemeenteraad.	Artikel 37 – Inwerkingtreding Dit reglement treedt in werking op datum van vaststelling door de OCMW-raad.