

VERSLAG VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN HAMME IN ZITTING VAN 27/03/2019 AANSLUITEND OP DE GEMEENTERAAD

Aanwezig: Jan Laceur, raadsvoorzitter

Herman Vijt, burgemeester

Luk De Mey, Ann Verschelden, Koen Mettepenningen, Mieke De Keyser, Christel Vanhoyweghen, Lien De Vos, Kurt De Graef, Jan Ketels, An Geerinck, Lotte Peeters, Jan De Graef, Kim Peelman, André Raemdonck, Tom Vermeire, Jan Rosschaert, Frans Van Gaeveren, Tom Waterschoot, Henri Peelman, Agnes Onghena, Mustafa Tokgoz, Gülcan Unan, Leo Van der Vorst, Nadia Dhooghe, leden raad voor maatschappelijk welzijn

André Reuse, algemeen directeur

Verontschuldigd: Evelien D'hooghe, Mario Michils, leden raad voor maatschappelijk welzijn

OPENBAAR

O.1 Proces-verbaal van de vorige zitting - goedkeuring

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

Keurt het proces-verbaal van 27 februari 2019 met met algemene instemming goed.

O.2 Raad voor maatschappelijk welzijn - huishoudelijk reglement - goedkeuring - besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

REGELGEVING:

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder:
 - artikel 38 dat conform artikel 76 ook van toepassing is op de raad voor maatschappelijk welzijn, en dat dus bepaalt dat de OCMW-raad bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin aanvullende maatregelen worden genomen voor de werking van de OCMW-raad en dat reeds bepalingen bevat die verplicht moeten opgenomen worden in het huishoudelijk reglement;

- o artikel 20 3° en 4° lid, artikel 22 1ste lid, artikel 29§3, artikel 32 2° lid, artikel 34 3° lid, artikel 105, artikel 201 4° lid, artikel 279§6 en artikel 289 met betrekking tot wat de OCMW-raad kan bepalen in haar huishoudelijk reglement.

OVERWEGINGEN:

- Artikel 38 in combinatie met artikel 76 van het Decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vastlegt waarin aanvullende maatregelen voor de werking van de OCMW-raad opgenomen moeten worden. In het decreet staan op verschillende plaatsen zaken opgesomd die verplicht opgenomen moeten worden, voor andere zaken kan de OCMW-raad zelf een regeling uitwerken (b.v. hoe worden de dossiers ter beschikking gesteld aan de mandatarissen).

STEMMING: Met 22 stemmen voor (Jan Laceur, Herman Vijt, Luk De Mey, Ann Verschelden, Koen Mettepenningen, Mieke De Keyser, Christel Vanhoyweghen, Lien De Vos, Kurt De Graef, Jan Ketels, An Geerinck, Lotte Peeters, Jan De Graef, Kim Peelman, André Raemdonck, Tom Vermeire, Jan Rosschaert, Frans Van Gaeveren, Tom Waterschoot, Henri Peelman, Leo Van der Vorst, Nadia Dhooghe), 3 onthoudingen (Agnes Onghena, Mustafa Tokgoz, Gülcan Unan)

- Motivering onthouding Groen door raadslid A. Onghena: voor de inzage van dossiers, dienen de raadsleden dit veelal te vragen aan het college, dat binnen de acht werkdagen moet antwoorden. In andere gemeenten is dit niet het geval, en dit geeft t.a.v. de raadsleden een nutteloze vertraging van acht werkdagen, alvorens zij eventueel de dossiers kunnen inzien. Dit is geen goede regeling.

BESLUIT:

Enig artikel: de OCMW-raad stelt het 'huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn' vast zoals hieronder opgenomen:

BIJENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

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

Art. 2. - §1. - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn (verder in dit reglement raadsvoorzitter genoemd) op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda, die wordt opgesteld door de raadsvoorzitter. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de raadsvoorzitter worden meegedeeld.

Desgewenst kan de raadsvoorzitter de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn gezamenlijk oproepen. De agenda's, toelichtingen en voorstellen van beslissingen kunnen gezamenlijk ter beschikking worden gesteld.

§2. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd via elektronische weg in overleg met de raadsvoorzitter. In spoedeisende gevallen en in geval van artikel 6, §1 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (verder Decreet Lokaal Bestuur), kan van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§3. - De raadsvoorzitter moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° het vast bureau;

3° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn de raadsleden nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

Dit verzoek moet ingediend worden conform de procedure zoals bepaald in artikel 2 paragraaf 4 van dit reglement.

§4. – Het verzoek tot bijeenroeping wordt schriftelijk ingediend bij de raadsvoorzitter en zodanig dat de raadsvoorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

De aanvragers vermelden de agenda met voor elk punt hun voorstel van beslissing met een toelichting, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. Deze voorstellen en hun toelichtingen dienen de aanvragers te bezorgen aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter.

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

EXTRA AGENDAPUNTEN EN AMEDEMEMENTEN

Art. 3. - §1. - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de toegelichte voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter. Een lid van het vast bureau of het vast bureau als orgaan kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de raadsvoorzitter, samen met de toegelichte voorstellen mee aan de raadsleden.

§3. – Raadsleden kunnen uiterlijk vóór het begin van de raad voor maatschappelijk welzijn voorstellen van amendementen aan de ontwerpen van raadsbesluiten en de gerelateerde stukken indienen. Ze dienen de volledige teksten van amendementen plus een toegelicht voorstel van beslissing of toelichtende nota in bij de raadsvoorzitter en bij de algemeen directeur.

Leden van het vast bureau kunnen geen amendementen indienen. Materiële vergissingen kunnen evenwel, namens het vast bureau, te allen tijde worden rechtgezet.

§4. - 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 minstens twee derde van de aanwezige leden. De namen van die raadsleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

§5. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de raadsvoorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de raadsvoorzitter wanneer ze aan het woord komen.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4. - §1. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§2. - De vergadering is niet openbaar:

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

2° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De raad voor maatschappelijk welzijn moet deze beslissing motiveren.

Art. 5. - De raad voor maatschappelijk welzijn is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat raadsleden en de leden van het vast bureau de eed afleggen en wanneer de beleidsrapporten zoals vermeld in artikel 249 van het Decreet Lokaal Bestuur besproken worden. Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt.

Art. 6. - §1 - 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 de behandeling van een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

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

AGENDA EN INFORMATIE VOOR PUBLIEK

Art. 7. - §1. – Behalve in spoedeisende gevallen, worden plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda openbaar gemaakt via de webtoepassing van de gemeente.

§2. - Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig §1 van dit artikel.

§3. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda van de openbare zitting overhandigd.

§4. – De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot en met 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

§5. – De audio-opnamen waarvan sprake in artikel 30§2 worden gepubliceerd op de gemeentelijke website. Deze blijven gedurende 1 jaar consulteerbaar via de website.

AGENDA EN INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art. 8. - §1. – De agenda, de toelichtingen, de ontwerpbesluiten en het verslag worden aan de raadsleden ter beschikking gesteld via digitale weg, concreet via het digitale platform van het OCMW (desgevallend onderdeel van dit van de gemeente) of via de op dat ogenblik gangbare digitale middelen. Raadsleden dienen het toestel dat zij gebruiken om op dit platform in te loggen voldoende af te schermen. Eveneens dienen zij hun wachtwoord dat toegang verschaft tot het digitale platform voldoende sterk en veilig te maken. Dit wachtwoord is strikt persoonlijk.

§2. - De bijlagen van de raadsdossiers worden zoveel als mogelijk digitaal aangeleverd.

Documenten die niet digitaal kunnen worden aangeleverd en die te groot of te zwaar zijn om in te scannen of te kopiëren, of waarvan het scannen/kopiëren een onredelijk lange tijd in beslag zou nemen, worden niet digitaal aangeleverd.

§3. – Wanneer de documenten omwille van technische defecten niet digitaal aangeleverd kunnen worden, kunnen ze uitzonderlijk op papier aangeleverd worden.

Art. 9 - Elk ontwerp van beleidsrapport wordt op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn via digitale weg bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Art. 10. - §1. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de raad voor maatschappelijk welzijn. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek schriftelijk aan de algemeen directeur. De toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

§2. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen.

§3. - De notulen van het vast bureau worden na goedkeuring door het vast bureau digitaal verstuurd aan de raadsleden.

§4. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de gemeentelijke diensten geopend zijn:

1° de beleidsrapporten;

2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau;

3° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;

4° de reglementen van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§5. – Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 10 §1 en §4 van dit reglement hebben de raadsleden het recht alle andere dossiers, ongeacht de drager, te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, op de betrokken diensten, elke gewone werkdag van 9 tot 11 uur, van maandag tot en met vrijdag.

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

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de vergadering van het eerste vast bureau volgend op de ontvangst van de aanvraag, meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Bedoelde stukken dienen naargelang de dienst die ze bijhoudt, te worden opgevraagd bij de algemeen directeur, de financieel directeur of de bevoegde dienstverantwoordelijke.

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

§6. - De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van de dossiers, akten en stukken, mits voorafgaande schriftelijke aanvraag.

Per dossier zijn de eerste 5 bladzijden kopies gratis. Vanaf de 6° bladzijde dient, rekening gehouden met de kostprijs, voorafgaandelijk 0,05 € per kopie in geval van zwart/wit en 0,10€ per kopie in geval van kleur te worden betaald aan het OCMW.

De gemotiveerde beslissing van het vast bureau tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na de eerste vergadering van het vast bureau volgend op de ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

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

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een instelling van het OCMW welzijn moeten de raadsleden passief optreden. De raadsleden mogen zich niet mengen in de werking en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 11. - De raadsleden hebben het recht aan de voorzitter van het vast bureau en het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. In dit geval is een toegelicht voorstel van beslissing niet nodig.

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

Onverminderd de bepalingen van het 1° en 2° lid van dit artikel, hebben de raadsleden het recht om, buiten de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn, vragen te richten aan het vast bureau, met het oog op de behandeling ervan in de raad voor maatschappelijk welzijn. Deze vragen worden schriftelijk ingediend, via post of persoonlijk overhandigd op het secretariaat, uiterlijk vijf werkdagen voor de raadszitting, met het verzoek ze te beantwoorden op deze raadszitting. Het vast bureau beantwoordt, in de mate van het mogelijke de vragen, aan het einde van de openbare vergadering van bedoelde raadszitting. Betreffen de vragen personen, dan worden ze behandeld in de besloten vergadering. Indien, gelet op hun complexiteit, de vragen niet kunnen worden beantwoord in de bedoelde raadszitting, dan worden ze behandeld uiterlijk in de eerste daaropvolgende zitting of worden ze schriftelijk beantwoord.

QUORUM

Art. 12. In de loop van de vergadering tekenen de raadsleden de aanwezigheidslijst. De namen van de raadsleden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 13. - §1. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de raadsvoorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§2. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige raadsleden, op geldige wijze beraadslagen en 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 en worden de bepalingen van artikel 26 van het Decreet Lokaal Bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14. - De raadsvoorzitter of bij diens afwezigheid, de decretaal bepaalde plaatsvervanger, conform art. 7 § 5 van het Decreet Lokaal Bestuur, zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

Art. 15. - §1. - De raadsvoorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad voor maatschappelijk welzijn aanbelangen.

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

§2. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de raadsvoorzitter welk raadslid aan het woord wenst te komen over het agendapunt.

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

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

§3. - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en of/beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming. De raadsvoorzitter bepaalt wanneer de deskundigen aan het woord komen.

Art. 16. - Het woord kan door de raadsvoorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

5° om naar het reglement te verwijzen;

6° om de zitting voor informeel overleg te onderbreken.

Art. 17. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

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

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

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

Art. 18. - De raadsvoorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

Art. 19 - De raadsvoorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De raadsvoorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Art. 20. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de raadsvoorzitter 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 raad voor maatschappelijk welzijn moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

Art. 21. - Nadat de raadsleden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de raadsvoorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikels 15 tot en met 17 van dit reglement.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 22. - §1. - Voor elke stemming omschrijft de raadsvoorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de raad voor maatschappelijk welzijn zich moet uitspreken.

§ 2. – De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Art.23 - §1. - De beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW zijn het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening.

De beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW vormen een geïntegreerd geheel, met ingang van 1 januari 2020.

§2. - Elk ontwerp van beleidsrapport wordt op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

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

§3. - De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen over hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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.

§4. - Elke raad stemt telkens over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de betrokken raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 24. - §1. - De stemmingen in de raad voor maatschappelijk welzijn zijn niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3 van dit artikel.

§2. - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de mondelinge stemming zoals beschreven in artikel 25 van dit reglement,
- 2° de stemming bij handopsteking; bij zitten en opstaan of stemming via elektronisch uitgebrachte weg,
- 3° de geheime stemming.

Ongeacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige raadsleden hierom verzoekt.

§3. - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;
- 2° het aanwijzen van de leden van de bestuursorganen van het openbaar centrum en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° de beëindiging van een mandaat als vermeld in het 2de punt;
- 4° individuele personeelszaken.

§4. - Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de besprekingen en de stemmingen over de aangelegenheden zoals bepaald in artikel 27 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Art. 25. - §1. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt.

Nadat de raadsvoorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 22 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§2. - De gewone mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

§3. - De raadsvoorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming .

Art. 26. - Voor een geheime stemming worden stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

Art. 27. - Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld.

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

Art. 28. – Voor elke benoeming in 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. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Afwijkend van het eerste lid, kan bij specifieke procedures, wanneer meerdere kandidaten dienen te worden aangeduid, gezamenlijk worden gestemd voor alle te begeven functies. Dit kan door ja of neen te

stemmen op een blanco stembriefje of onthouding. Dit kan ook door middel van een gezamenlijk stembiljet met daarop voorgedrukt de namen van de kandidaten.

Art. 29. - 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 niet meegerekend. Bij staking van stemmen (wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn) is het voorstel verworpen, behalve in de gevallen zoals bepaald in artikel 28 van dit reglement.

NOTULEN / ZITTINGSVERSLAGEN

Art. 30. - §1. - De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig artikel 277 en 278 van het Decreet Lokaal Bestuur. De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden, na goedkeuring, ondertekend door de raadsvoorzitter en de algemeen directeur.

§2. – Het zittingsverslag, overeenkomstig artikel 278 Decreet Lokaal Bestuur, wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 31. - §1 - De notulen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming vermelden de notulen hoe elk raadslid heeft gestemd. Van deze laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen genomen met unanimitéit.

Bovenop de decretaal verplichte elementen zoals beschreven in het 1° en 2° lid, worden ook volgende gegevens opgenomen:

Een raadslid kan vragen om in de notulen de beknopte rechtvaardiging van zijn eventuele onthouding op te nemen. Dit gebeurt mondeling of met behulp van een beknopte schriftelijke neerslag, ter zitting voor te lezen. Voor de volledige inhoud wordt verwezen naar de audio-opname.

De notulen vermelden eveneens:

- De namen van de raadsleden die tussenkomen bij de bespreking van een punt (voor de inhoud van de tussenkomsten wordt verwezen naar de audio-opname),
- bepaalde opmerkingen met directe gevolgen voor de uitwerking van het agendapunt, die tot verandering leiden van het voorgestelde raadsbesluit,
- bij toegevoegde agendapunten:
 - de tekst van het vooraf toegelichte voorstel van beslissing conform artikel 3 §1 van dit reglement, voor zover dat dit ter zitting naar voor wordt gebracht;
 - een korte vermelding van essentiële elementen uit het antwoord van het bevoegde lid van het vast bureau, zoals ter zitting naar voor gebracht;

voor de volledige inhoud wordt verwezen naar de audio-opname.

§2 - Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 28 van het Decreet Lokaal Bestuur in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname gemaakt.

§3. - De notulen en de audio-opname van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering ter beschikking gesteld van de raadsleden via digitale weg.

§4. - Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Dit wordt behandeld tijdens het eerste agendapunt van de vergadering.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de raadsvoorzitter en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§4. - Telkens als de raad voor maatschappelijk welzijn het wenselijk acht worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

ONDERTEKENING

Art. 33. – §1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot en met 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

§2. – De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279 §1 tot en met §5 van het Decreet Lokaal Bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

VERGOEDINGEN

Art. 34. - Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor aanwezigheid op de raad voor maatschappelijk welzijn, indien deze vergadering niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

Art. 35. - Het bedrag van het presentiegeld wordt bij een afzonderlijk raadsbesluit vastgesteld.

De raadsvoorzitter ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

Art. 36. - De raadsleden hebben in de kantoren en vergaderzalen van het OCMW toegang tot telefoon en internet.

Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar, en voorgelegd aan het vast bureau.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie wegens aanwezigheid op een raadsvergadering is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

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

Art. 37. - Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Art. 38. - §1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

§2. - De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan terecht, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming. Een verzoekschrift dat duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, wordt overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

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

Art. 39. - §1. - Is het verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de raadsvoorzitter het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens 14 kalenderdagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

§3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§4. – Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 40 §1. - Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) wordt bepaald bij afzonderlijk raadsbesluit.

§2. - De bepalingen uit artikel 36 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§3. - Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als deze verhinderd zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

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.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden via een verklaring zoals bedoeld in vorig lid. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

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

SLOTBEPALINGEN

Art. 41. – In geval van oprichting van een vereniging of vennootschap voor maatschappelijk welzijn overeenkomstig DEEL 3, TITEL 4 van het Decreet Lokaal Bestuur, zullen desgevallend in voorliggend huishoudelijk reglement, overeenkomstig artikel 76 Decreet Lokaal Bestuur, de ter zake vereiste bepalingen worden opgenomen.

Art. 42. - Voorliggend reglement dient te worden samen gelezen met alle relevante bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur, al zijn ze hier niet expliciet opgenomen.

Art. 43. - De bepalingen van voorliggend reglement, expliciet overgenomen uit het Decreet Lokaal Bestuur, zullen bij wijziging van dit decreet automatisch worden verondersteld als zijnde aangepast.

Andere bepalingen van voorliggend reglement, die ingevolge latere wijzigingen aan het Decreet Lokaal Bestuur, niet meer overeenkomstig het decreet zouden zijn, worden verondersteld te zijn aangepast, desgevallend vervallen, overeenkomstig het decreet. Hetzelfde geldt ingeval van latere wijzigingen aan andere toepasselijke wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen.

O.3 Dagelijks bestuur - aanpassing – besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

REGELGEVING:

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid
 - Artikel 77, 9° en 10° met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.
 - Artikel 84, §2 en §3, 1°, 5°, 6° en 8° met betrekking tot de bevoegdheden van het vast bureau.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.
- Het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

OVERWEGINGEN:

- Het is aangewezen om het bestaande besluit over het dagelijks bestuur aan te passen aan de gewijzigde reglementering.
- De raad voor maatschappelijk welzijn moet vaststellen wat onder het begrip “dagelijks bestuur” moet worden verstaan en welke opdrachten voor werken, leveringen en diensten kunnen beschouwd worden als opdrachten van dagelijks bestuur.
- Het vast bureau is bevoegd voor het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten die passen binnen het door de gemeenteraad gedefinieerde begrip “dagelijks bestuur”.
- Het vast bureau is bevoegd voor het stellen van daden van beheer over de gemeentelijke inrichtingen en eigendommen, binnen de door de raad voor maatschappelijk welzijn vastgestelde algemene regels.
- De besprekingen desbetreffend in de vergadering van het MAT van 28 februari 2019
- De voorgestelde aanpassingen kunnen worden beschouwd als een normale actualisatie van de oorspronkelijk opgenomen bedragen.
- Omwille van de transparantie en uniformiteit is een aanpassing opportuun.
- Het is praktisch om met een verwijzingsregel te werken om te vermijden dat telkens dit bedrag gewijzigd wordt, een nieuwe beslissing dient worden te genomen. De limiet komt voor de uitgaven op het investeringsbudget hierdoor op 144.000,- euro excl. btw te liggen, op datum van heden.
- De besprekingen en het positief advies van het vast bureau.

BESLUIT met algemene instemming:

Artikel 1: Volgende opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden beschouwd als opdrachten van dagelijks bestuur:

1. Opdrachten waarvan de kredieten op het exploitatiebudget zijn voorzien.
2. Opdrachten waarvan de kredieten op het investeringsbudget voorzien zijn en waarvan het bedrag niet hoger is dan het bedrag van de opdrachten die in het kader van de wet op de overheidsopdrachten gegund worden op basis van artikel 11 2° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren en dit onafhankelijk van de gevolgde gunningswijze.
3. Wijzigingen tijdens de uitvoeringsfase van de gegunde opdrachten die niet onder de bepalingen van artikel 1.1 en 1.2 vallen en voor zover die wijzigingen niet tot bijkomende uitgaven leiden van meer dan het in artikel 38/1, lid 2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de algemene uitvoeringsregels bepaalde grensbedrag.

Artikel 2: Overeenkomstig artikel 84, §3, 1° van het decreet over het lokaal bestuur is het vast bureau bevoegd voor de daden van beheer over de inrichtingen en eigendommen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3: Overeenkomstig artikel 84, §3, 8° en artikel 77, 9° en 11° van het decreet over het lokaal bestuur worden onder aangelegenheden van dagelijks bestuur verstaan alle daden van beschikking in verband met roerende goederen, met uitzondering van het aangaan van dadingen, tot een bedrag gelijk aan het bedrag van de opdrachten die in het kader van de wet op de overheidsopdrachten gegund worden op basis van artikel 11 2° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren.

Artikel 4: Dit besluit is van toepassing vanaf heden, heft op en vervangt alle vorige betreffende de bepaling van het begrip “dagelijks bestuur”.

Artikel 5: Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de algemeen directeur, de financieel directeur en de leden van het MAT.

O.4 Visumplicht - wijziging – besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

REGELGEVING:

- Decreet over het lokaal bestuur (DLB) van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid:
 - Artikel 177, met betrekking tot de bevoegdheden van de financieel directeur.
 - Artikelen 266 en 267 met betrekking tot de ontvangsten- en uitgavencyclus.
- Het besluit van de Vlaamse regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, OCMW's en provincies.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, in het bijzonder artikel 92.
- Het besluit van de raad van maatschappelijk welzijn van 27 maart 2019 houdende definitie van het begrip dagelijks bestuur
- Het besluit van de raad van maatschappelijk welzijn van 19 januari 2017 betreffende de visumverplichting

OVERWEGINGEN:

- De raad voor maatschappelijk welzijn kan bepaalde categorieën van verrichtingen uitsluiten van de visumverplichting (artikel 266 DLB).
- Bepaalde categorieën kunnen niet worden uitgesloten van de visumverplichting (artikel 121 BVR BBC).
- De drempels inzake overheidsopdrachten zijn gewijzigd en het bedrag voor opdrachten gesloten met aanvaarde factuur is vastgelegd op 30.000 euro (exclusief BTW).
- Het advies van de financieel directeur.
- De besprekingen desbetreffend in de vergadering van het MAT van 28 februari 2019.
- De besprekingen en het positief advies van het vast bureau.

BESLUIT met algemene instemming:

Artikel 1: Alle verrichtingen met betrekking tot het dagelijks bestuur, waarvan het bedrag niet hoger is dan 5.000,- euro exclusief BTW, worden vrijgesteld van de visumverplichting.

Artikel 2: Zijn eveneens vrijgesteld: De aanstellingen van contractuele personeelsleden voor een periode van maximum 1 jaar.

Artikel 3: Dit besluit is van toepassing vanaf heden, heft op en vervangt het besluit van 19 januari 2017.

Artikel 4: Afschrift van onderhavig besluit wordt overgemaakt aan de algemeen en financieel directeur van de gemeente en OCMW.

O.5 AZ Waasland - aanduiding vertegenwoordigers - goedkeuring - besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

REGELGEVING:

- De statuten van het Algemeen Ziekenhuis Waasland waaruit blijkt dat vier stemgerechtigde afgevaardigden van de OCMW Raad dienen te worden aangewezen om de Algemene Vergaderingen van het AZ Waasland bij te wonen, alsook twee afgevaardigden voor de Raad van Beheer.
- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald artikel 78, 5° met betrekking tot de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn inzake oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen.

OVERWEGINGEN:

- De vraag van 27 februari 2019 vanwege AZ Waasland om, wegens de vernieuwing van de OCMW-raad op 3 januari 2019, over te gaan tot de aanduiding van vertegenwoordigers voor het OCMW Hamme in de bestuursorganen van AZ Waasland.

BESLUIT met algemene instemming:

Artikel 1: Volgende personen worden aangeduid als als stemgerechtigd afgevaardigde van OCMW Hamme, voor het bijwonen van de Algemene Vergaderingen van het AZ Waasland:

- Mevrouw Ann Verschelden, schepen, wonende te 9220 Hamme, Hebbestraat 6, ann.verschelden@hamme.be
- De heer Kurt De Graef, gemeenteraadslid, wonende te 9220 Hamme, Spurt 37, kurtdegraef@hotmail.com
- De heer Jan Rosschaert, gemeenteraadslid, wonende te 9220 Hamme, Hospitaalstraat 31, jan_rosschaert@hotmail.com
- De heer Jan Laceur, raadsvoorzitter, wonende te 9220 Hamme, Jules De Brouwerpark 44, jan.laceur@n-va.be

Artikel 2: Volgende personen worden aangeduid als stemgerechtigd afgevaardigde van OCMW Hamme, voor het bijwonen van de Raad van beheer van het AZ Waasland:

- Mevrouw Ann Verschelden, schepen, wonende te 9220 Hamme, Hebbestraat 6, ann.verschelden@hamme.be
- De heer Kurt De Graef, gemeenteraadslid, wonende te 9220 Hamme, Spurt 37, kurtdegraef@hotmail.com

Artikel 3: Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan AZ Waasland.

O.6 Beheersovereenkomst gemeentebestuur - OCMW

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

REGELGEVING:

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, inzonderheid:
 - Artikel 162 dat bepaalt dat er in elke gemeente een algemeen directeur en een financieel directeur is, die zowel van de gemeente als van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient, ten dienste staan.
 - Artikel 175 dat bepaalt dat de adjunct-algemeendirecteur de algemeen directeur bijstaat in de vervulling van zijn ambt, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem.
 - Artikel 196 m.b.t. samenwerkings- en beheersovereenkomsten.
 - Artikel 277, 283 en 587 met betrekking tot bepaalde taken en bevoegdheden van de algemeen directeur.
- Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG / GDPR)).
- Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens die uitvoering geeft aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

OVERWEGINGEN:

- De gemeente en het OCMW van Hamme willen samen tot een efficiënte, geïntegreerde dienstverlening voor de bevolking van Hamme komen. Om de interne werking te optimaliseren, is het noodzakelijk dat personeelsleden van de besturen zonder grenzen tussen de organisaties kunnen samenwerken en op elkaars expertise beroep kunnen doen.
- Het Decreet Lokaal Bestuur vertrekt van het principe dat gemeente- en OCMW-personeel verregaand met elkaar samenwerken, al blijven gemeente en OCMW twee aparte werkgevers. Beide besturen kunnen gebruik maken van elkaars diensten en een beroep doen op elkaars personeel. Daarvoor sluiten ze een beheersovereenkomst af. Een beheersovereenkomst is nodig bij delegatie van gemeentelijke bevoegdheden aan een OCMW-personeelslid of bij delegatie van OCMW-bevoegdheden aan een gemeentepersoneelslid (kruiselingse delegatie).
- De beheersovereenkomst bevat bepalingen die de aanstellende overheid en de algemeen directeur toelaten gezamenlijke sollicitatieprocedures te voeren en gemeenschappelijke werfreserves aan te leggen, gebruik te maken van elkaars diensten, een beroep te doen op elkaars personeel en het aan te sturen en te evalueren, en diverse ambtelijke kruiselingse delegaties mogelijk te maken.
- De besprekingen in het managementteam van 21 maart 2019.

STEMMING: Met 22 stemmen voor (Jan Laceur, Herman Vijt, Luk De Mey, Ann Verschelden, Koen Mettepenningen, Mieke De Keyser, Christel Vanhoyweghen, Lien De Vos, Kurt De Graef, Jan Ketels, An Geerinck, Lotte Peeters, Jan De Graef, Kim Peelman, André Raemdonck, Tom Vermeire, Jan Rosshaert, Frans Van Gaeveren, Tom Waterschoot, Henri Peelman, Leo Van der Vorst, Nadia Dhooghe), 3 onthoudingen (Agnes Onghena, Mustafa Tokgoz, Gülcan Unan)

- Motivering onthouding Groen door raadslid A. Onghena: Groen heeft vragen bij de vermelding van "beroepsgeheim" onder artikel 8, 2°lid. Bovendien kan Groen pas instemmen met voorliggende Beheersovereenkomst wanneer uit de aangekondigde afsprakennota managementteam-BCSD inderdaad blijkt dat er voldoende waarborgen zijn ingebouwd voor de aparte werking van de sociale dienst, in het bijzonder voor de vertrouwelijke werking van de maatschappelijk werkers.

BESLUIT:

Artikel 1: De OCMW-raad beslist een beheersovereenkomst af te sluiten met het gemeentebestuur voor een geïntegreerd personeelsbeleid .

Artikel 2:

BEHEERSOVEREENKOMST TUSSEN DE GEMEENTE EN HET OCMW VOOR EEN GEÏNTEGREERD PERSONEELSBELEID

TUSSEN

Gemeentebestuur Hamme

Marktpllein 1 – 9220 Hamme

vertegenwoordigd door Jan Laceur, gemeenteraadsvoorzitter, en André Reuse, algemeen directeur, hierna genoemd de gemeente,

EN

OCMW Hamme

Damputstraat 39 – 9220 Hamme

vertegenwoordigd door Jan Laceur, OCMW-raadsvoorzitter, en André Reuse, algemeen directeur, hierna genoemd het OCMW,

waarbij gemeente en OCMW hierna tegenover elkaar beschouwd worden als het andere bestuur,

WORDT ALS VOLGT OVEREENGEKOMEN

Artikel 1 – Gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten

De gemeente en het OCMW van Hamme willen samen tot een efficiënte, geïntegreerde dienstverlening voor de bevolking van Hamme komen. Om de interne werking te optimaliseren, is het noodzakelijk dat personeelsleden van de besturen zonder grenzen tussen de organisaties kunnen samenwerken en op elkaars expertise beroep kunnen doen.

Met toepassing van artikel 196 §2 Decreet Lokaal Bestuur (DLB) werken de gemeente en het OCMW daarom samen om gemeenschappelijk gebruik te maken van elkaars diensten.

De ondersteunende diensten en sociale diensten die beide besturen gemeenschappelijk hebben, worden hiertoe maximaal functioneel geïntegreerd tot gezamenlijke diensten. Ook de andere diensten zullen echter voor het andere bestuur kunnen werken.

Artikel 2 – Beroep doen op de personeelsleden van het andere bestuur

§1. Met toepassing van artikel 196 §2 DLB wensen de gemeente en het OCMW een beroep te doen op elkaars personeelsleden voor het voorbereiden en realiseren van het beleid.

Bij de waarneming van een functie bij het ene bestuur door een personeelslid van het andere bestuur, kan een waarnemingstoelage toegekend worden binnen de regels van de toepasselijke rechtspositieregeling.

§2. De leidinggevenden mogen instructies geven aan zowel gemeente- als OCMW-personeel dat volgens het organogram tot hun dienst behoort.

§3. Een personeelslid van de gemeente kan geëvalueerd worden door een personeelslid van het OCMW, op voorwaarde dat deze laatste een leidinggevende bevoegdheid uitoefent over het gemeentepersoneelslid.

Een personeelslid in dienst van het OCMW kan geëvalueerd worden door een personeelslid van de gemeente op voorwaarde dat deze laatste een leidinggevende bevoegdheid uitoefent over het OCMW-personeelslid.

De eventuele juridische gevolgen van de evaluatie worden bekrachtigd door de juridische werkgever.

Artikel 3 – Ambtelijke delegatie beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid

§1. De algemeen en financieel directeur – en hun eventuele adjuncten – hebben krachtens de artikelen 162 §1, 175 en 587 derde lid DLB vanaf hun aanstelling de bevoegdheid om voor beide besturen (gemeente en OCMW, samen of afzonderlijk) op te treden.

§2. Met deze beheersovereenkomst, genomen in toepassing van artikel 196 DLB, mogen de (adjunct-) algemeen en (adjunct-)financieel directeur binnen de grenzen vastgelegd door dit Decreet hun beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid met betrekking tot een gemeentelijke bevoegdheid toevertrouwen aan één of meerdere medewerkers van het OCMW en hun beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid met betrekking tot een OCMW-bevoegdheid toevertrouwen aan één of meerdere medewerkers van de gemeente.

Mits delegatie vanwege de algemeen directeur overeenkomstig artikel 277 §3, tweede lid DLB, kan de adjunct-algemeen directeur of een ander personeelslid van de gemeente de vergaderingen bijwonen van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de notulen ervan opstellen en mee ondertekenen. Mits delegatie vanwege de algemeen directeur overeenkomstig artikel 283 DLB kan de adjunct-algemeen directeur de stukken van het OCMW ondertekenen. De bepalingen van dit lid gelden met ingang van 1 juni 2018.

Artikel 4 – Gezamenlijke werving en selectie en aanleg wervings- en bevorderingsreserves

De aanstellende overheden van de gemeente en van het OCMW kunnen gezamenlijke sollicitatieprocedures organiseren.

Daarbij kunnen de aanstellende overheden beslissen een gemeenschappelijke wervings- of bevorderingsreserve aan te leggen, volgens de bepalingen en binnen de grenzen van de gemeentelijke rechtspositieregeling.

Artikel 5 – Duurtijd van de overeenkomst

Deze overeenkomst gaat in op 27 maart 2019 voor onbepaalde duur onverminderd het bepaalde in artikel 3 §2, tweede lid. Elk van beide partijen kan een einde maken aan deze overeenkomst mits een opzegtermijn van zes maanden.

Artikel 6 – Juridische werkgever en werkgeversgezag

De gemeente of het OCMW is en blijft, naargelang het geval, de juridische werkgever van de onder de artikelen 1, 2 en 3 betrokken personeelsleden en oefent als enige het werkgeversgezag uit. Er is geen sprake van terbeschikkingstelling. Er worden geen personeelsleden overgedragen.

Artikel 7 – Financiële verrekening

Voor de uitvoering van deze overeenkomst betaalt het OCMW geen vergoeding aan de gemeente of vice versa.

De inzet van de onder de artikelen 1, 2 en 3 gevatte personeelsleden wordt niet verrekend via de gemeentelijke dotatie aan het OCMW.

Artikel 8 – Informatieveiligheid

De onder de artikelen 1, 2 en 3 gevatte personeelsleden moeten in hoofde van de uitvoering van deze beheersovereenkomst taken uitvoeren voor zowel gemeente als OCMW. Zij zullen in bepaalde gevallen ook als back-up fungeren bij afwezigheid van hun collega's van het andere bestuur. Hierdoor krijgen zij in de praktijk toegang tot een aantal vertrouwelijke en bestuurs specifieke gegevens, zowel van de gemeente als het OCMW. Deze toegang is ook noodzakelijk om de personeelsleden toe te laten hun opdrachten gecoördineerd en adequaat uit te voeren.

Wetgeving, regelgeving en procedures die betrekking hebben op informatieveiligheid voor zowel gemeente als OCMW blijven onverkort van toepassing op de personeelsleden bij het uitoefenen van hun functie. Dit omvat onder andere beroepsgeheim, ambtsgeheim, deontologische code, reglementen en procedures rond informatieveiligheid en paswoorden, regelgeving omtrent toegang tot KSZ enzovoorts.

Informatieveiligheidscel gemeente en informatieveiligheidscel OCMW vormen 1 gemeenschappelijke cel om informatieveiligheid verder te implementeren in de gedeelde omgeving.

Artikel 9 – Overgangsbepalingen

Bepalingen van deze beheersovereenkomst die ingevolge latere aanpassingen van het DLB en andere toepasselijke decretale, wettelijke of reglementaire bepalingen niet meer van kracht zouden zijn of dienen te worden aangepast, worden verondersteld als zijnde automatisch opgeheven of aangepast.

De heer raadsvoorzitter J. Laceur verklaart de zitting gesloten.

Gedaan te Hamme in zitting als ten hoofde.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn:

André Reuse
Algemeen directeur

Jan Laceur
raadsvoorzitter