

NOTULEN VAN DE OCMW-RAAD VAN 23.03.2021

Aanwezig : De vergadering vindt plaats via MS Teams met livestream. Volgende OCMW-raadsleden nemen deel :

Beeckmans S. - voorzitter, lid vast bureau.
Timmermans E., - voorzitter vast bureau ;
Cochez G. – lid vast bureau ;
Seghers R. – lid vast bureau – voorzitter bijzonder comité sociale dienst;
De Roubaix A., Van Cutsem P., Decrick L., Vanbellinghen P., Roobaert G., De Cuyper K., Claeys G., De Cort. S, De Vos R., Geerts S., Derijcke G. ; OCMW-raadsleden en L. Deneayer, algemeen directeur

Verontschuldigd : /

Mevr. Saskia Beeckmans, voorzitter, opent de vergadering.

Openbare zitting

Mededeling van de voorzitter :

- Betreffende agendapunt 2 handelend over huishoudelijk reglement :

Na overleg met de politieke fracties op datum van 22/03/2021 wordt voorgesteld om het voorliggend ontwerp huishoudelijk reglement aan te passen als volgt :

Art.8 §2 : De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt...

Vervangen door : De beslissingen en de notulen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt...

Art.24 §2 :Het woord kan door een raadslid niet meer worden genomen ~~over het agendapunt~~ van zodra de voorzitter de stemming ~~daarover~~ heeft gestart.

Art.32 §3 : het laatste woord 'opgesteld' vervangen door 'opgenomen'.

Toegevoegde agendapunten : /

1.Goedkeuring van de notulen van de zitting van 23 februari 2021.

Het verslag van de vorige zitting van 23/02/2021 wordt behandeld.

BESLUIT : met 15 ja-stemmen (Timmermans E., De Roubaix A., Cochez G., Van Cutsem P., Decrick L., Seghers R., Vanbellinghen P., Roobaert G, De Vos R., De Cuyper K., De Cort S., Claeys G., Geerts S., Derijcke G., Beeckmans S.) :

Enig artikel : De notulen van de vergadering van 23/02/2021 worden goedgekeurd.

2. Huishoudelijk reglement OCMW-raad – aanpassing. Goedkeuring

Tussenkoms namens CD&V-fractie wegens S. De Cort :

Wij hadden verwacht dat er een overleg zou komen over het huishoudelijk reglement vooraleer een ontwerp tekst zou worden voorgelegd aan de gemeenteraad. Dit geeft voldoende tijd aan de fracties om de tekst te evalueren en aan de diensten om de teksten eventueel aan te passen. Wijzigingen aan de tekst zouden dan ook conform het huishoudelijk reglement zelf zijn. Nu krijgen we een gewijzigde tekst de dag van de gemeenteraad zelf. Onze vraag om dit punt om deze reden uit te stellen tot volgende gemeenteraad werd zonder argumentatie gewijgerd. We worden dus nu gevraagd om een huishoudelijk reglement goed te keuren dat niet op de agenda gezet is conform het huishoudelijk reglement. Om deze reden zullen wij ons onthouden bij dit punt.

Aanleiding : Het is aangewezen een aantal aanpassingen door te voeren aan het geldende huishoudelijk reglement OCMW-raad nav. het advies van de gouverneur (na een klacht) in verband met het vragenrecht raadsleden en de keuze eventuele vervanging van het zittingsverslag door een audio-opname. Het is belangrijk om duidelijkheid te verschaffen rond het gegeven 'notulen' en 'zittingsverslag'.

Agentschap Binnenlands Bestuur heeft beslist dat alle lokale besturen tegen eind juni 2021 gelinkt dienen te publiceren en rapporteren aan het Agentschap. Dit dient te gebeuren via aangepaste notuleringssoftware. De administratie zal binnen afzienbare tijd starten met de toepassing van eNotulering.

Regelgeving : Decreet lokaal bestuur o.a. artikels 31, 38, 278

Feiten en context : Tijdens de OCMW-raad dd. 27/02/2019 werd de huidige versie van het huishoudelijk reglement goedgekeurd en aangepast tijdens de zitting van 23/04/2019.

Voorstel : het huishoudelijk reglement aanpassen

- aan de wijzigende eisen vanuit de overheid ivm publicatie
- het zittingsverslag vervangen door de audio-opname
- duidelijkheid verschaffen over de mondelinge vragen

De belangrijkste aanpassingen, die heden worden voorgelegd :

- Art.11 : verduidelijking en aanpassing ivm stellen van schriftelijke en mondelinge vragen raadsleden.
- Art.24 en 26 : werkwijze stemmen : invoeren van het digitaal stemmen
- Art.32 : het zittingsverslag wordt vervangen door audio-opname

Op voorstel van het vast bureau dd. 09/03/2021 ;

BESLUIT : : **met 8 ja-stemmen** (Timmermans E., Cochez G., Seghers R., Roobaert G., De Vos R., Geerts S., Derijcke G, Beeckmans S.), **6 onthoudingen** (De Roubaix A., Van Cutsem P., Decrick L., Vanbellinghen P., De Cuyper K., De Cort S., Claeys G.) **en 1 neen-stem** (K. De Cuyper) :

Artikel 1 : De OCMW-raad keurt volgende aangepaste versie van het huishoudelijk reglement OCMW-raad goed :

BIJENROEPING

Art. 1, § 1.

De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. In principe komt de raad maandelijks bijeen op de vierde dinsdag van de maand om 19u30.

(art. 18, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

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.

(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)

§ 3.

De oproeping wordt verzonden *via e-mail*. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §2 van dit reglement.

De raadsleden die geen toegang hebben tot internet kunnen op eenvoudig mondeling of schriftelijk verzoek aan de algemeen directeur, een schriftelijke afdruk van de oproeping bekomen. Deze afdruk is af te halen op het gemeentehuis tijdens de kantooruren vanaf de dag van de verzending van de oproeping per e-mail.

§ 4.

De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

(art. 19, volgens art. 74 DLB)

Art. 2, § 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

Art. 3, § 1.

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing per e-mail aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, *noch het vast bureau als orgaan*, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

(art. 28, §1 DLB, volgens art. 74 DLB))

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de 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.

(art. 28, §1 volgens art. 74 DLB)

De vergaderingen over de beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

(art. 249 DLB)

Art. 5.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij 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 tijdens de openbare vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de OCMW-raad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

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

(art. 28, §2 volgens art. 74 DLB)

Art. 6.

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.

(art. 29, §4, volgens art. 74 DLB)

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1.

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door *publicatie op de webstek* van de gemeente, door aanplakking aan het gemeentehuis en in de plaatselijke openbare bibliotheek. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, *op dezelfde wijze* bekendgemaakt.

(art. 22, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De agenda van de vergadering van de raad, de toelichtende nota en de ontwerpbeslissingen die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en de voorzitters van de adviesraden.

Art. 8, § 1.

Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift, bij voorkeur via e-mail, van over te maken overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.

De beslissingen en de notulen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur en in de plaatselijke openbare bibliotheek.

Art. 9, §1.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het intranet ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Zij liggen vanaf dat moment ook ter beschikking op het gemeentehuis van de raadsleden voor inzage tijdens de kantooruren.

§2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

(art. 249 DLB)

§ 3.

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

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

Art. 10, §1.

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

(art. 75 DLB)

§2.

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. *Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het intranet van gemeente en OCMW.*

(art. 83 DLB)

§ 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.

§ 4.

De raadsleden hebben *via het intranet* steeds toegang tot:

- de agenda van de OCMW-raad, de ontwerpnotulen, de toelichting en de dossiers betreffende de agenda
- de goedgekeurde notulen van het vast bureau
- de goedgekeurde lijsten van bestelbonnen, vorderingen en betalingen. Bijzondere aandacht wordt verleend aan de privacyregels. Wanneer de gegevens op de lijsten daarmee in strijd zou zijn wordt deze gegevens onleesbaar gemaakt.
- de verslagen van de adviesraden en –commissies

Tijdens de kantooruren van het gemeentesecretariaat hebben de raadsleden eveneens toegang tot:

1° de opnameband van de OCMW-raad

2° de registers van inkomende en uitgaande post

3° de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen (deze zijn ook via de gemeentelijke website raadpleegbaar)

4° de in lid 1 opgesomde documenten die niet op het intranet beschikbaar zijn

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden *ter plaatse geraadpleegd* worden tijdens de kantooruren.

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 ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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 OCMW-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 die dossiers, stukken en akten overeenkomstig de bepalingen van art. 1 §3.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via mail.

(art. 75 DLB)

§ 7.

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

Om het vast bureau en/of de algemeen directeur 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 welk uur.

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

(art. 29, §2, en §3, volgens art. 74 DLB)

Art. 11.

§1

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen via de algemeen directeur. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Deze vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het vast bureau te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opmaken van statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

§2

De eerder technische vragen en vragen over cijfermateriaal of interpretatie van cijfermateriaal die het verzamelen, interpreteren, inventariseren of verwerken van informatie vereisen en waarvoor enige tijd vereist is om een gedegen antwoord voor te bereiden, worden schriftelijk aan het vast bureau gericht.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na overleg met het raadslid dat de vraag stelde, is verlenging van deze termijn mogelijk met 20 dagen.

Schriftelijke vragen en antwoorden worden op het intranet opgenomen.

§3

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan.

Mondelinge vragen zijn beknopte vragen die geen aanleiding mogen geven tot een debat of stemming. Mondelinge vragen worden ten laatste 1 dag voor de zitting schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd via e-mail en worden door de raadsleden in zitting voorgelezen.

Deze mondelinge vragen worden mondeling tijdens de zitting beantwoord door het vast bureau, tenzij de betrokken schepen van oordeel is dat de vraag een uitgebreide opzoeking vergt. Alsdan zal de vraag schriftelijk worden beantwoord uiterlijk binnen de 30 kalenderdagen

Na het antwoord mag de vraagsteller enkel nog een korte repliek geven.

§4

De mondelinge vragen en antwoorden worden opgenomen in de notulen.

(art. 31, volgens art. 74 DLB)

QUORUM

Art. 12.

Vooraleer aan de vergadering van de OCMW-raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 13, § 1.

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

(art. 26, volgens art. 74 DLB)

§ 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 en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

(art. 26, volgens art. 74 DLB)

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad 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 voorzitter de vergadering voor geopend.

(art. 24, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. 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.

Art. 15, §1.

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

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

§ 2.

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

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

(art. 23, volgens art. 74 DLB)

Art. 16, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

§ 2.

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

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Art. 17.

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

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

Art. 18.

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

Art. 19.

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

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

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

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

Art. 20, §1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

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

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

Art. 21.

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

Art. 22.

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

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

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

Het is de raadsleden en het publiek verboden gsm-toestellen en soortgelijke en/of aanverwante apparatuur te laten functioneren tijdens de raadszitting op zo een wijze dat zij storend zijn tijdens het verloop van de zitting.

Art. 23.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24, § 1.

Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§2.

Het woord kan door een raadslid niet meer worden genomen van zodra de voorzitter de stemming heeft gestart.

§ 3.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, *blanco en ongeldige stemmen* niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.
(art. 33, volgens art. 74 DLB)

Art. 25, §1.

De OCMW-raad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.
(art. 249, §3 DLB)

§ 2.

De OCMW-raad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

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.

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.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 26, § 1.

De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de digitale stemming via eNotulen

2° de stemming bij handopsteking

3° de mondelinge stemming;

4° de geheime stemming.

§ 3.

De OCMW-raadsleden stemmen in principe **digitaal**, behalve als een derde van de aanwezige leden een **mondelinge** stemming of een stemming bij handopsteking vraagt.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau;

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

3° individuele personeelszaken.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

Art. 27.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de OCMW-raad kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 28, § 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De stemming wordt gestart bij de burgemeester, schepen of het gemeenteraadslid dat onmiddellijk rechts van de algemeen directeur zit. Vervolgens stemmen de leden volgens de rangorde. De Voorzitter stemt als laatste.

§2.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (*behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement*). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34, volgens art. 74 DLB)

Art. 29.

*De geheime stemming geschiedt in principe **digitaal**.*

Voor een manuele geheime stemming worden vooraf gemaakte 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 blancostembriefje.

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

Art. 30.

Vooraleer tot de manuele 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. 31.

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.

(art. 35, volgens art. 74 DLB)

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 32, §1.

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

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

(art. 278, §1 DLB)

§ 2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad worden vervangen door een audio opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

Deze audio opname wordt op de gemeentelijke website gepubliceerd.

(art. 278, §1 DLB)

§ 3.

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgenomen.

(art. 278, §1 DLB)

Art. 33, § 1.

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

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking *via het intranet*.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 3.

Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroeven, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 4.

Zo dikwijls de meerderheid van de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

Art. 34, § 1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 279, § 6 DLB)

FRACTIES

Art. 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

(art. 74 DLB)

RAADSCOMMISSIES

Art. 36

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

(art. 74 DLB)

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 37, §1.

Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad);

2° de vergaderingen van de OCMW-raad die werden hervat op een andere dag.

(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt € 213,32 (geïndexeerd – oktober 2018) voor de vergaderingen van de OCMW-raad.

De leden van het Bijzonder Comité Sociale Dienst ontvangen een zelfde presentiegeld als de OCMW-raadsleden.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet.

Art. 38, §1.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van het OCMW.

§ 2.

OCMW-raadsleden kunnen de kosten van *studiedagen of vormingscursussen ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG*, 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. Het betreft in principe enkel initiatieven in het binnenland.

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 het vast bureau.*

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 3.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven en voor zover zij niet worden terugbetaald door een andere instantie.

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

§ 4.

Het OCMW sluit een verzekering af tegen lichamelijke schade en 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 OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17, §5 volgens art. 73 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

Art. 39, § 1.

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

(art. 304, §2 DLB)

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

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 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 aan, dan bezorgt de Voorzitter van dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3.

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

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 40, §1.

*Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad **binnen de 3 maanden na de indiening van het verzoekschrift**, het verzoekschrift op de agenda van de OCMW-raad **ter behandeling en antwoord** Er zal wel aan de leden van de OCMA-raad **binnen een termijn van 7 werkdagen na indiening van het verzoekschrift mededeling worden gedaan van het ingediende verzoekschrift en dit via een e-mail door de Algemeen Directeur.***

§ 2.

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door 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.

AANDUIDING PLAATSVERVANGERS BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 41 § 1.

Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig 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.

(art. 105, §2 DLB)

§ 2.

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.

§ 3.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

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

INSTELLING VAN EEN MEDAILLE VOOR VERDIENSTE VAN DE UITTREDENDE MANDATARISSEN.

Art.42 – Tijdens de laatste gemeenteraad /OCMW-raad van elke legislatuur zal aan de uittredende gemeenteraadsleden / OCMW-raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en schepenen, een erkentelijkheidsdiploma voor verdiensten worden uitgereikt.

VASTSTELLING VAN DE VOORWAARDEN VOOR HET TOEKENNEN VAN DE ERETITELS AAN DE SCHEPENEN, AAN DE VOORZITTER BCSD EN AAN DE GEMEENTE- EN OCMW-RAADSLEDEN

Art.43. - Toelichting hoe de procedure, vanaf de aanvraag tot de uiteindelijke verlening van de eretitel, verloopt.

1. De aanvraag

De eretitel kan worden aangevraagd door :

- a) de betrokkene;
- b) de gemeenteraad, zij het met instemming van de betrokkene;
- c) door de rechtsopvolgers van de mandataris of door de betreffende raad, met instemming van de rechtsopvolgers, in het geval de betrokkene reeds overleden is.

Elk verzoek tot verlening van de eretitel van schepenen, moet, naargelang van het geval, de volgende gegevens en documenten bevatten :

1° de datum van de beslissingen van de gemeenteraad houdende verkiezing tot het ambt ;

2° de vermelding van de perioden waarin het ambt werd uitgeoefend en eventueel de redenen waarom de wettelijke duur van het mandaat werd ingekort;

3° een getuigschrift van goed zedelijk gedrag dat niet mag zijn opgemaakt meer dan één maand voor de datum van indiening van het verzoek tot verlening van de eretitel;

4° de vermelding van de tuchtmaatregelen, waarvan de betrokkene eventueel het voorwerp is geweest, volgens inlichtingen die verstrekt zijn door de bevoegde administratieve overheden;

5° indien het gemeentebestuur de aanvraag doet :

a) een instemmingsverklaring van de betrokkene;

c) indien de betrokkene reeds overleden is, een instemmingsverklaring van de rechtsopvolgers van de betrokkene;

2. Onderzoek van de aanvraag

Het college van burgemeester en schepenen, laat door de algemeen directeur alle informatie inwinnen, die nodig zijn.

Het onderzoek behelst enerzijds de vaststelling dat de persoon voor wie de eretitel wordt aangevraagd van onberispelijk gedrag is en anderzijds dat deze persoon over voldoende jaren anciënniteit beschikt

2.1. Onberispelijk gedrag

Bepaling van de term « onberispelijk gedrag » : zijnde het ontbreken van een zware strafrechtelijke veroordeling dan wel van een zware tuchtstraf of het niet bestaan van andere erg ontorende feitelijkheden.

Concreet betekent dit dat de algemeen directeur op basis van het uittreksel uit het strafregister (model 1) vaststelt of er al dan niet feiten bestaan die ertoe aanleiding geven om de eretitel te weigeren. Een strafrechtelijke veroordeling van de betrokkene voor een overtreding die op generlei wijze een goed en efficiënt bestuur van de gemeente in het gedrang heeft gebracht, zal geen aanleiding geven tot een weigering van de eretitel (bijvoorbeeld een verkeersovertreding zonder samenhangend misdrijf). Als echter onbetwistbaar vaststaat, hetzij op basis van het gerechtelijke verleden van de kandidaat, hetzij op basis van bepaalde vervolgingen, hetzij door zijn vroegere optreden als hoofd van de politie, dat de betrokkene niet over het morele gezag beschikt om een eretitel te verkrijgen, wordt de titel geweigerd. Een uitgesproken maatregel van internering kan eveneens een erg ontorende feitelijkheid uitmaken. Die maatregel wordt niet vermeld op het uittreksel uit het strafregister (model 1), maar een apart getuigschrift kan bij twijfel worden opgevraagd.

2.2. Anciënniteit

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de anciënniteitsvoorwaarden waaraan moet worden voldaan om aanspraak te maken op de eretitels :

MANDAAT (1)	MINIMAAL VEREISTE ANCIENNITEIT (1) (binnen eenzelfde bestuur)	MEEREKENBARE ANCIENNITEIT (geen aaneensluitende periode: ervoor of erna)
Schepen	Of 10 jaar schepen Of 6 jaar schepen + 10 jaar gemeenteraadslid	De jaren als lid van de deputatie, burgemeester of voorzitter van het O.C.M.W.
Gemeente- en OCMW-raadslid	18 jaar Gemeente- en OCMWraadslid	De jaren vóór 2019 tijdens dewelke het lid of gemeenteraadslid of OCMW-raadslid was
<i>voorzitter BCSD</i>	<i>10 jaar voorzitter van het BCSD OF 6 jaar voorzitter van het BCSD + 10 jaar OCMW-raadslid</i>	De jaren als schepen of burgemeester.

Op basis van het door hem gevoerde onderzoek naar het onberispelijke gedrag van de betrokkene en naar de anciënniteitsvoorwaarden bezorgt de algemeen directeur een advies aan het college van burgemeester en schepenen;

3. De toekenning van de eretitel en het recht om de eretitel te voeren

Op basis van het advies van de algemeen directeur beslist de gemeenteraad aan de betrokkene de eretitel van het ambt al dan niet toe te kennen. De eretitel van het ambt mag niet gevoerd worden :

1. gedurende de periode dat één van die mandaten werkelijk wordt uitgeoefend;
2. door een door een gemeente of een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bezoldigd persoon.

Als na de toekenning van de eretitel de betrokkene een zware strafrechtelijke veroordeling of een zware tuchtstraf oploopt of erg ontorende feitelijkheden begaat, kan de gemeenteraad de eretitel intrekken.

Overgangsmaatregel:

In de gemeenten waar beslist werd in de bestuursperiode sinds 2006 de voorzitter van het openbaar centrum toe te voegen aan het college van burgemeester en schepenen, kan de voorzitter van het openbaar centrum, die vanaf zijn installatie na de eerstvolgende algehele vernieuwing van de raden verkozen wordt, verkiezen de eretitel van schepen van rechtswege of de eretitel van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn te voeren. Na deze periode kan dit verzoek gebeuren door de mandatarissen in alle gemeenten.

De eretitel van Voorzitter van het OCMW zoals omschreven in het vorige huishoudelijk reglement van OCMW, blijft bestaan voor wat betreft de bestuursperiodes vóór 2019, en voorziet o.a. dat deze eretitel kan worden toegekend mits voldaan aan de anciënniteitsvoorwaarden : 10 jaar voorzitter van het OCMW OF 6 jaar voorzitter van het OCMW + 12 jaar OCMW-raadslid (de jaren als burgemeester of schepenen zijn meerekenbaar)

COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN

(art. 76 DLB)

WELZIJSVERENIGING

Art. A1, §1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, 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.

(art. 484, §1 DLB)

§.2.

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.

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.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. A1, §1 van dit reglement.

(art. 484, §1 DLB)

Art. A2, § 1.

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

(art. 477 DLB)

§ 2.

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de OCMW-raad dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

(art. 477 DLB)

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

(art. 484, §4 DLB)

VERENIGING OF VENNOOTSCHAP VOOR SOCIALE DIENSTVERLENING

Art. B1, §1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, 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.

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

(art. 511, §2 DLB)

§ 2.

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.

(art. 511, §2 DLB)

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.

De afgevaardigde deskundigen zelf worden aangeduid zoals in art. 31 van dit reglement.

§ 3.

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.

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.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. D1, §1 van dit reglement.

§ 4.

Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in art. 31 van dit reglement.

Art. B2, § 1.

De agenda van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening wordt door de persoon, die hiervoor door de vereniging of vennootschap werd aangeduid, ten laatste 14 dagen (of andere termijn) voor de vergadering bezorgd aan de algemeen directeur, die deze agenda bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. De voorzitter stelt vast.

De algemeen directeur deelt deze agenda, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, onverwijld mee aan de OCMW-raadsleden.

§ 2.

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad in kennis gesteld wordt van de notulen van de organen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen

en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

3. Intercommunale Haviland – Beheerscomité gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (GIDPBW) - vervanging vertegenwoordiger- goedkeuring

De raad,

Gelet op het decreet lokaal bestuur ;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op de raadsbeslissingen dd. 21/11/2011 en 16/01/2012 houdende deelname aan de kostendelende vereniging "GIDPBW Haviland" door het OCMW van Pepingen;

Overwegende dat het OCMW Pepingen deel uitmaakt van de Interlokale kostendelende vereniging zonder rechtspersoonlijkheid onder de benaming GIDPBW en bijgevolg één afgevaardigde mag voorstellen als vertegenwoordiging van het OCMW, in het beheerscomité;

Gelet op de raadsvergadering dd. 26/03/2019 houdende aanstelling van OCMW-raadslid, Gule Dedobbeleer als effectief lid voor het Beheerscomité ;

Overwegende dat in de zitting van de OCMW-raad van 26 januari 2021 kennis genomen werd van het ontslag van mevr. G. Dedobbeleer als raadslid ;

Overwegende dat dient voorzien te worden in een vertegenwoordiger in de plaats van Gule Dedobbeleer ;

Gaat over bij geheime stemming, tot de aanduiding van een vertegenwoordiger lid voor het Beheerscomité :

- René De Vos bekomt 15 ja-stemmen

Overwegende dat op basis van het resultaat van de stemming volgende kandidaat wordt aangeduid : René De Vos ;

BESLUIT :

Enig artikel René De Vos, raadslid, wordt aangeduid als vertegenwoordiger van het OCMW Pepingen in het Beheerscomité van de Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk Haviland Interlokale vereniging, afgekort "GIDPBW Haviland Interlokale vereniging – Brusselsesteenweg 617 - 1731 Zellik).

4.Financiën – Vaststellen voorwaarden visumverplichting. Goedkeuring

Aanleiding

Aanpassing voorwaarden visumverplichting aan nieuwe wetgeving decreet lokaal bestuur.

Regelgeving

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en de bijhorende besluiten en omzendbrieven van de Vlaamse regering:

- artikel 177, eerste lid, 1° van het decreet over het lokaal bestuur :

De financieel directeur staat in volle onafhankelijkheid in voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn met budgettaire en financiële impact, overeenkomstig de voorwaarden, vermeld in artikel 266 en 267.

- artikel 266 van het decreet over het lokaal bestuur :

De voorgenomen financiële verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom zijn onderworpen aan een voorafgaand visum, voordat enige verbintenis kan worden aangegaan.

De financieel directeur onderzoekt de wettigheid en regelmatigheid van die voorgenomen verbintenissen in het kader van zijn opdracht vermeld in artikel 177, eerste lid, 1°. Hij verleent zijn visum, als uit dat onderzoek de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenis blijkt. Hij kan voorwaarden koppelen aan zijn visum. Als de financieel directeur weigert zijn visum te verlenen, of als hij er voorwaarden aan koppelt, motiveert hij dat.

De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt, na advies van de financieel directeur, de nadere voorwaarden waaronder de financieel directeur de controle, vermeld in het tweede lid, uitoefent. De gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn kan binnen de perken die vastgelegd zijn door de Vlaamse Regering, en na advies van de financieel directeur, bepaalde categorieën van verrichtingen uitsluiten van de visumverplichting.

- artikel 267 van het decreet over het lokaal bestuur :

Als de financieel directeur weigert om een visum te verlenen aan een voorgenomen verbintenis, kan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op eigen verantwoordelijkheid viseren. In dat geval brengt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau de gemotiveerde beslissing van de financieel directeur, samen met zijn eigen beslissing, ter kennis van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

De verbintenis kan pas worden aangegaan nadat de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn heeft kunnen kennisnemen van die beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

Besluit van de Vlaamse Regering d.d. 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen, inzonderheid artikel 99 bepaalt dat de raad de volgende categorieën van verrichtingen niet kan uitsluiten van de visumverplichting :

- 1° de aanstelling van statutaire personeelsleden;
- 2° de aanstelling van contractuele personeelsleden voor onbepaalde duur;
- 3° de aanstelling van contractuele personeelsleden voor een periode van één jaar of meer;
- 4° de verbintenissen waarvan het bedrag hoger is dan 50.000 euro;
- 5° de verbintenissen die een contractuele looptijd hebben van meer dan één jaar en waarvan het jaarlijkse bedrag hoger is dan 25.000 euro;
- 6° de investeringssubsidies waarvan het bedrag hoger is dan 10.000 euro.

Bij opeenvolgende contracten voor de aanstelling van contractuele personeelsleden voor dezelfde functie moet de totale duur worden aangenomen voor de toepassing van deze bepaling.

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen;

Wet van 11.04.1994 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Bestuursdecreet van 7 december 2018;

Beslissingen van de gemeenteraad van 27 januari 2015 en 17 maart 2017 en van de OCMW-raad van 19/10/2009 aangaande de visumplicht;

Voorstel dienst en argumentatie :

Gelet op het positief advies van het MAT dd. 23/02/2021 ;

BESLUIT : met 15 ja-stemmen (Timmermans E., De Roubaix A., Cochez G., Van Cutsem P., Decrick L., Seghers R., Vanbellinghen P., Roobaert G, De Vos R., De Cuyper K., De Cort S., Claeys G., Geerts S., Derijcke G., Beeckmans S.) :

Artikel 1. Begrippen

§1 Financiële verbintenis

Elke voorgenomen verbintenis die een financiële impact heeft wordt beschouwd als een financiële verbintenis. Een financiële verbintenis kan dus het gevolg zijn van:

- een overheidsopdracht
- een aanwerving of bevordering
- een werkings- of investeringssubsidie
- een huurcontract
- e.a.

§2 Het voorafgaand visum

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat financiële verbintenissen onderworpen zijn aan een voorafgaand visum van de financieel directeur, dit is voorafgaand aan het aangaan van de verbintenis. Indien de verbintenis reeds is aangegaan, kan retroactief geen voorafgaand visum meer worden gegeven.

- In het kader van overheidsopdrachten moet het visum dus toegekend worden vóór de gunning betekend wordt.
- In het kader van personeelsuitgaven moet het visum toegekend worden vóór de definitieve aanstelling/bevordering van het personeelslid.
- In het kader van de toekenning van werkings- en investeringssubsidies moet het visum toegekend worden vóór de beslissing tot toekenning van de subsidie genomen wordt.

Een voorafgaand visum houdt in dat de financieel directeur in volle onafhankelijkheid de beschikbaarheid van de nodige goedgekeurde kredieten en de wetmatigheid van de voorgenomen financiële verbintenis controleert en omvat dus 2 componenten:

1. De component 'Voorafgaande kredietcontrole'

Conform artikel 265 van het decreet over het lokaal bestuur mag een verbintenis alleen worden aangegaan als de financiële gevolgen ervan tijdens de periode van het meerjarenplan passen binnen

de ramingen van het meerjarenplan en als de financiële gevolgen voor het lopende boekjaar passen binnen de limitatieve kredieten voor dat boekjaar in het meerjarenplan.

2. De component 'Wetmatigheidscontrole'

De wetmatigheidscontrole omvat:

- de controle of de toepasselijke wet- en regelgeving werd gerespecteerd (wettigheidscontrole);
- de controle of de interne controlesystemen en administratieve richtlijnen werden gevolgd (regelmatigheidscontrole).

Artikel 2. Categorie vrijgesteld van visumverplichting

In principe zijn alle voorgenomen financiële verbintenissen van de gemeente en het OCMW onderworpen aan een voorafgaande visering door de financieel directeur. Het gaat daarbij niet alleen om overheidsopdrachten, maar ook om aanstellingen van personeel, huurcontracten, aankopen van onroerende goederen, enz.

In vervanging van de beslissingen van de gemeenteraad van 27 januari 2015 en 17 maart 2017 en van de OCMW-raad van 19/10/2009, sluit de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn alle financiële verbintenissen uit van de visumverplichting, met uitzondering van:

- 1° de aanstelling van statutaire personeelsleden;
- 2° de aanstelling van contractuele personeelsleden voor onbepaalde duur;
- 3° de aanstelling van contractuele personeelsleden voor een periode van één jaar of meer (uitgezonderd een tewerkstelling met toepassing van artikel 60, paragraaf 7, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn);
- 4° de verbintenissen waarvan het bedrag hoger is dan 10.000 euro (excl. BTW);
- 5° de verbintenissen die een contractuele looptijd hebben van meer dan één jaar en waarvan het jaarlijkse bedrag hoger is dan 10.000 euro (excl. BTW);
- 6° de investeringssubsidies waarvan het bedrag hoger is dan 10.000 euro.

Bij opeenvolgende contracten voor de aanstelling van contractuele personeelsleden voor dezelfde functie moet de totale duur worden aangenomen voor de toepassing van deze bepaling.

Artikel 3. Wijze waarop het voorafgaand visum wordt aangevraagd

Indien de voorgenomen verbintenis betrekking heeft op een financiële verbintenis, die niet vrijgesteld is van de visumverplichting, zie artikel 2, doet de dossierbeheerder indien mogelijk aan aanvraag via de ontwerpbeslissing in de software 3P, via het document 'Aanvraag visum' en met vermelding van de financiële impact van deze verbintenis in deze ontwerpbeslissing.

Indien er geen dossier via de software 3P werd aangemaakt, wordt de aanvraag tot visum gericht via e-mail aan de financieel directeur.

De aanvraag tot visum dient ten allen tijde vergezeld te zijn van een volledig dossier dat alle documenten bevat die nodig en nuttig zijn voor het verlenen van een voorafgaand visum met betrekking tot respectievelijk de gunning van een overheidsopdracht, de aanstelling of bevordering van personeel, de toekenning van toelagen, huurcontracten, e.a.

De aanvraag moet de financieel directeur in staat stellen de kredietcontrole uit te oefenen en vermeldt het voorwerp van de voorgenomen financiële verbintenis, de toepasselijke jaarbudgetrekening(en), een detail van het bedrag van de raming van de voorgenomen financiële verbintenis, het bedrag van de voorgenomen uitgave(n) en de gegevens van de begunstigde van de uitgave (naam, adres, ondernemingsnummer).

In geval van aanstelling van personeel dient de aanvraag volgende gegevens te bevatten: de naam, adres, geboortedatum en de functie van de werknemer, het verloningsniveau van de functie, de tewerkstelling (contractueel/statutair), dienst van tewerkstelling, datum en duur van indiensttreding, en de geraamde financiële impact.

De aanvullende bewijsstukken moeten de financieel directeur in staat stellen de wetmatigheidscontrole uit te oefenen.

- voor exploitatie- en investeringsuitgaven die voortspruiten uit overheidsopdrachten moet het gunningsdossier toegevoegd worden;
- voor werkings- en investeringstoelagen moet het subsidiereglement of een kopie van de nominatieve lijst toegevoegd worden;
- voor huuruitgaven moet het contract worden toegevoegd;
- voor personeelsuitgaven (aanwervingen/bevorderingen) worden volgende documenten toegevoegd:
 - vacant verklaring van de functie (beslissing CBS/VB)
 - publicatie van de vacature
 - afsluiten van de kandidatenlijst (beslissing CBS/VB)
 - aanstelling van de selectiecommissie (beslissing CBS/VB)
 - organisatie van de selectieprocedure (beslissing CBS/VB)
 - brieven aan de vakbonden
 - proces-verbaal van het schriftelijk en/of mondeling examen
 - kennisname van de resultaten van het examen (beslissing CBS/VB)
 - brieven waarmee de kandidaten in kennis werden gesteld van het behaalde resultaat
 - in geval van vaste benoeming: aanstelling op proef (beslissing CBS/VB)

Artikel 4. Termijn voor het geven van het voorafgaand visum

De financieel directeur streeft ernaar om het voorafgaand visum te verlenen binnen een termijn van vijf werkdagen na datum ontvangst van het volledig dossier.

Indien de financieel directeur oordeelt dat het dossier onvolledig is, zal hij dit binnen de termijn van vijf werkdagen na datum ontvangst van het dossier meedelen aan de dossierbeheerder. Het onvolledig dossier wordt teruggezonden aan de dossierbeheerder die het dossier na aanvulling opnieuw kan indienen conform artikel 3.

Indien uit het onderzoek van de financieel directeur de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenis blijkt en indien er voldoende goedgekeurde kredieten zijn, kan een voorafgaand visum worden verleend. De financieel directeur kan voorwaarden koppelen aan zijn visum. Indien het voorafgaand visum wordt geweigerd, of als hij er voorwaarden aan koppelt, wordt dit door de financieel directeur gemotiveerd. Een ongunstig visum wordt overgemaakt aan de dossierbeheerder en de algemeen directeur. De dossierbeheerder plaatst het ongunstig voorafgaand visum op de agenda van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

Als de financieel directeur, bij gemotiveerde beslissing, aan een voorgenomen verbintenis, weigert een visum te verlenen, kan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, conform artikel 267 van het decreet over het lokaal bestuur, op eigen verantwoordelijkheid viseren. In dat geval brengt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau de gemotiveerde beslissing van de financieel directeur, samen met zijn eigen beslissing, ter kennis van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

De verbintenis kan pas worden aangegaan nadat de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn heeft kunnen kennisnemen van die beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

Aan de dossierbeheerder wordt gevraagd om steeds tijdig, bij de start van een dossier, met de financiële dienst te overleggen omtrent de beschikbare kredieten voor het dossier.

Artikel 5. Rapportering

De financieel directeur rapporteert in volle onafhankelijkheid minstens éénmaal per jaar aan de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn over de uitvoering van zijn taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen. Hij stelt tegelijkertijd een afschrift ter beschikking van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau en de algemeen directeur.

5.Huurdersbond Vlaams Brabant – lidmaatschap en samenwerkingsovereenkomst. Goedkeuring

Aanleiding : Vraag van de Huurdersbond om een lidmaatschap aan te gaan.

De vraag werd besproken op het vast bureau van 14/12/2020. Er werd een samenwerkingsovereenkomst aangevraagd.

Feiten en context : De huurdersbond staat in voor de ondersteuning van inwoners-huurders door het verkennen van de rechtspositie in geval van huurproblemen. Tevens bieden zij advies inzake woonbeleid aan andere actoren. In onze gemeente waren er op datum van het schrijven (09/11/2020) 13 dossiers lopende.

Een lidmaatschap, biedt volgende voordelen:

- Iedere inwoner van de gemeente kan een gratis dossier openen bij de Huurdersbond (zonder de individuele bijdrage van 12 euro te moeten betalen) voor juridisch advies, begeleiding en het faciliteren van juridische bijstand bij juridische kwesties i.v.m. huren.
- gratis doorverwijzing naar de huurdersbond en gratis advies voor alle mogelijke actoren op het grondgebied van de gemeente
- deelname aan overleg
- ontsluiten van data en rapporteren van lokale knelpunten inzake lokale huurmarkt
- delen van good practices en ervaringen.

Lidmaatschap van 01/01/2021 t.e.m. 31/12/2021 bedraagt 82,46 euro.

Voorstel dienst : samenwerkingsovereenkomst afsluiten.

Op voorstel van het vast bureau van 09 maart 2021 ;

Besluit: BESLUIT : met 15 ja-stemmen (Timmermans E., De Roubaix A., Cochez G., Van Cutsem P., Decrick L., Seghers R., Vanbellinghen P., Roobaert G, De Vos R., De Cuyper K., De Cort S., Claeys G., Geerts S., Derijcke G., Beeckmans S.) :

Enig artikel : De notulen van de vergadering van 26/01/2021 worden goedgekeurd.

Artikel 1. : De OCMW-raad beslist om lid te worden van de VZW Huurdersbond.

Art.2. : Volgende samenwerkingsovereenkomst tussen het OCMW en de Huurdersbond wordt goedgekeurd :

Tussen de ondergetekenden Het OCMW van Pepingen, met administratieve zetel Kerkstraat 2 te 1670 Pepingen, vertegenwoordigd door de algemeen directeur, Leen Deneyer en de voorzitter van de OCMW-raad, Saskia Beeckmans
Hierna genoemd 'het collectieve lid'.

En

De Huurdersbond Vlaams-Brabant vzw, met maatschappelijke zetel te 3000 Leuven, Tiensevest 106 bus 48, vertegenwoordigd door de heer Dirk Masquillier, voorzitter .Hierna genoemd 'de Huurdersbond', wordt overeengekomen wat volgt:

Art1- Voorwerp van de overeenkomst

De Huurdersbond is een pluralistische organisatie en profileert zich als juridisch adviesverlener aan (kandidaat-) huurders van over de ganse provincie Vlaams Brabant. Het is een ledenvereniging van huurders op de private en sociale huurmarkt en behartigt de belangen van deze huurders.

De Huurdersbond verbindt zich ertoe om voldoende beschikbaar te zijn op haar verschillende vestigingen voor deze huurders conform de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden van het subsidiebesluit dd 1 januari 2006. Het collectieve lid staat jaarlijks in voor de betaling van het lidmaatschap ten bedrage van 82,46 euro.

Alle huurders gedomicilieerd op het grondgebied van het collectieve lid hebben daardoor recht hebben: Gratis dossieropmaak (opmaak dossier tijdens afspraak of spreekuur), gratis advies aan leden, gratis opvolging van dossiers.

Aangesloten huurders ontvangen 3 maandelijks een huurdersblad.

Diensten/organisaties op het grondgebied kunnen een eerste telefonisch advies inwinnen mbt eenvoudige huurvragen waarvoor geen inzage in een specifieke huurovereenkomst vereist is.

Art 2- Uitvoeringsmodaliteiten

Het huuradvies wordt gegeven onder de noemer en conform de werkingsvoorwaarden van de Huurdersbond. De Huurdersbond zal indien wenselijk en noodzakelijk participeren aan lokaal woonoverleg met andere lokale actoren op de huisvestingsmarkt.

De Huurdersbond stelt jaarlijks de lokale cijfers ter beschikking van de lokale partners.

Art 3- Slotbepalingen

Huidige overeenkomst geldt voor de duur van 1 jaar, met ingang van 1 januari 2021. Jaarlijks komt er een schrijven van de Huurdersbond ter verlenging van de overeenkomst met een eventuele prijsaanpassing voor het collectieve lidmaatschap.

6.Welzijnskoepel West-Brabant : notulen Raad Van Bestuur d.d. 25 januari 2021. Kennisgeving

Aanleiding : art A2 §2 huishoudelijk reglement OCMW-raad

Feiten : De notulen van de Raad van Bestuur van 25 januari 2021 van de Welzijnskoepel West-Brabant worden ter kennisgeving overgemaakt aan de raadsleden.

Besluit : Kennisname

Art.1. : De raad neemt kennis van de notulen van de raad van bestuur van 25/01/2021 van de Welzijnskoepel West-Brabant.

Mondelinge vragen aan het vast bureau volgens art. 11 §1 huishoudelijk reglement: geen

Namens de raad :

Algemeen directeur

De voorzitter

L. Deneyer

S. Beeckmans