

Notulen van de Raad

Zitting van **28-01-2019**

Aanwezig: Natalie Miseur, Voorzitter
Ingrid Holemans, Burgemeester
Bart Dewandeleer, Dirk Philips, Piet Ockerman, Martine Robberechts, Wim Driesen, Hamid Akaychouh, Hilde Van Craenenbroeck, Schepenen Alihsan Ozkan, Thomas Scheerlinck, Bilal Abari, Peter Rosel, Sarah Mortier, Robert De Mol, Erik Rennen, Luc Vander Elst, Roger Artois, Tom De Vits, Alfons Piessens, Lieve Maes, Iris Elbers, Lukas Schillebeeckx, Véronique Pilate, Frederic De Gandt, Josianne Blanche, Jean-Marc Mativa, Nicolas Pevee, Evangelos Spanoudis, Amy Gille, Nicolas Tavitian, Gemeenteraadsleden
Wim Debruyne, Algemeen Directeur

Verontschuldigd:
Afwezig:

De Raad vergadert in het O.C.M.W. van Zaventem, H.Henaulaan 1 te 1930 Zaventem – op 28-01-2019 om 19:30

OPENBAAR

-01- ALGEMEEN BELEID EN COÖRDINATIE ADMINISTRATIE GEMEENTE EN OCMW

Besluit

01. Raad/2019/005 Gemeente en OCMW	-01- Algemeen beleid en coördinatie administratie
---	--

Goedkeuring notulen installatievergadering d.d. 02 januari 2019.

Omschrijving:

De Raad neemt kennis van de notulen van de installatievergadering de dato 02 januari 2019.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De **Raad keurt** de **notulen** van de **installatievergadering** de dato **02 januari 2019** zonder opmerkingen **goed**.

-39- FINANCIEN EN BEGROTING GEMEENTE EN OCMW

Besluit

02. Raad/2019/012 O03- OCMW Financiële dienst	-39- Financien en begroting gemeente en OCMW, -
--	--

Gezamenlijk softwarepakket voor de beleidsrapporten BBC 2020, boekhouding en andere financiële toepassingen van gemeente, AGB en OCMW.

Omschrijving:

De gemeente en het OCMW Zaventem werken met 2 verschillende BBC-toepassingen. De gemeente, het AGB en de politiezone werken met het softwarepakket van Cipal en het OCMW met een zelfgemaakt softwarepakket. In

functie van de integratie van beide financiële diensten conform het nieuw organisatiemodel is het noodzakelijk dat er één pakket wordt aangekocht waarin beide besturen worden beheerd. In de projectplanning voor deze integratie wordt alles voorbereid om medio 2019 naar het softwarepakket van cipal te migreren. Hierdoor is er geen directe invloed voor andere diensten aangezien de huidige linken die er nu reeds zijn met Cipal kunnen behouden blijven. Linken die in het verleden niet mogelijk waren met de zelfgemaakte software van het OCMW kunnen nu wel gelegd worden met het Cipal-pakket.

De conversie naar 1 toepassing maakt het mogelijk dat alle gebruik en processen voor beide besturen op eenzelfde manier kunnen georganiseerd worden. Voor de budgethouders en de gebruikers van het OCMW zal dat een grote stap vooruit zijn. Gezien vele factoren was het aangewezen om de keuze te beperken tot de toepassing van Cipal. Uit de audit van het OCMW was gebleken dat een eigen software veel te grote risico's inhoudt m.b.t. de continuïteit en dat het huidige pakket niet voldeed aan de eisen van een BBC-toepassing. Cipal DV is een intergemeentelijk samenwerkingsverband in de zin van het Vlaamse decreet van 6 juli 2001. De vereniging heeft tot doel de studie, de organisatie en de promotie van informatie- en communicatietechnologie en de toepassing ervan ten behoeve van haar vennoten. De dienstverlening richt zich uitsluitend tot de vennoten en Zaventem maakt hier deel van uit.

Juridisch kan de aankoop bij cipal DV gebeuren zonder marktbevraging cfr. de regeling voor het in house aankopen bij intergemeentelijke samenwerkingsverbanden. Daarnaast kan ook de technische compatibiliteit aangenomen worden als reden om het OCMW ook te brengen op het softwareplatform van de gemeente, AGB, politie.

De BBC-wetgeving verandert vanaf 2020 voor de opbouw van het nieuw meerjarenplan 2020-2025. Anderzijds geeft deze conversie ook de mogelijkheid om een aantal onderdelen verder te professionaliseren en te digitaliseren.

Gelet op de offerte van Cipal DV voor respectievelijk de BBC-software en verwerking van digitale facturen.

Overwegende dat deze kosten zoals voor het AGB best gedragen worden door de gemeente en dat dit in een beheersovereenkomst zal moeten opgenomen worden; Overwegende dat verder moet nagegaan worden welke kredieten in het OCMW geschrapt kunnen worden naar aanleiding van de stopzetting van de eigen software vanaf 2021;

Gelet op de onderhandelingen die gevoerd werden met Cipal waardoor in 2019 een korting van 40%, in 2020 van 25% en in 2021 van 10 % gegeven wordt zodat de meerkost gespreid in de tijd kan voorzien worden;

Regelgeving:

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Het Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en latere wijzigingen;

Het Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten klassieke sectoren en latere wijzigingen;

Financiële impact:

De gemeente zal de kosten van de BBC-toepassing en de scanning van inkomende facturen en alle toekomstige uitgaven verbonden aan de boekhouding van het OCMW, afkomstig van de contracten, afgesloten tussen de gemeente en Cipal DV dragen. De kredieten om de huidige BBC-toepassing van het OCMW te betalen, zullen uit het meerjarenplan worden geschrapt vanaf 2021 aangezien de rekening 2019 in de oude toepassing nog wordt opgemaakt in 2020.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 : De raad beslist akkoord te gaan met de toetreding tot de BBC-toepassing 2020 en de scanning van de inkomende facturen en aanverwante toepassingen waarvoor de gemeente een contract heeft afgesloten met cipal DV overeenkomstig de voorwaarden aanvaard door de gemeenteraad in vergadering van 28/1/2019. De kosten die voortvloeien uit deze overeenkomst, vallen ten laste van de gemeente. Deze bepaling zal worden opgenomen in de beheersovereenkomst die tussen het OCMW en de gemeente nog zal worden opgemaakt.

Artikel 2 : Het OCMW stelt alles in het werk om de conversie zo vlot mogelijk te laten verlopen. Hierbij wordt de deadline van 30/04/2019 vooropgesteld voor de opmaak van het meerjarenplan 2020-2025 en 15/12/2019 voor de vervollediging van de conversie. Vanaf 1/1/2020 zullen de medewerkers van de financiële dienst van de gemeente en het OCMW fysisch samen zitten zodat een snelle kennisoverdracht mogelijk is. Het OCMW zorgt ervoor dat de gegevens van de huidige toepassing minstens 10 jaar consulteerbaar blijven. Om de nodige linken te kunnen leggen tussen de BBC 2020 en andere softwarepakketten van het OCMW, zorgt het OCMW voor de aanlevering van de nodige protocollen.

Artikel 3 : Het OCMW vermindert in haar budget de kredieten die voorzien waren voor het onderhoud van de huidige BBC-toepassing vanaf 2021.

-O02- OCMW BESTUUR EN ALGEMEEN BELEID

Besluit

03. Raad/2019/002

-O02- OCMW Bestuur en algemeen beleid

Huishoudelijk reglement Raad voor maatschappelijk werk en sociale dienstverlening
Commentaar:

Raadslid **A. PIESSENS** (N-VA) vraagt een verduidelijking bij de wijze waarop de zitpenningen exact worden berekend.

De **Algemeen Directeur** geeft een toelichting door te verwijzen naar het besluit van de Vlaamse regering de dato 06 juli 2018.

Na deze toelichting wordt het huishoudelijk reglement met algemene stemmen goedgekeurd.

Omschrijving:

Gelet op de artikels 38 en 74 van het Decreet Lokaal Bestuur dat de raad voor maatschappelijk welzijn oplegt om bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen m.b.t. de werking van de raad.

Gelet op de besluiten van de raad voor maatschappelijk werk van 5 maart en 2 juli 2013 houdende huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn Zaventem.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn Zaventem vastgesteld bij raadsbesluiten van 5 maart en 2 juli 2013 wordt opgeheven en vervangen door onderstaand reglement:

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.

(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 via het specifieke softwareprogramma (zie art. 10§2 van dit reglement).

§ 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.

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.

§ 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. 3, § 1.

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing 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.

Wanneer de agenda de aanduiding van vertegenwoordigers in intergemeentelijke vereniging, OCMW-samenwerkingsverbanden, VZW's, verzelfstandigde agentschappen, enz. bevat dienen de voordrachtakten door de politieke fracties uiterlijk 24u00 vóór de dag van de vergadering van de RMW aan de algemeen directeur te worden bezorgd.

(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 website van de gemeente. 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 en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

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, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.

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

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, via e-notulen ter beschikking gehouden van de raadsleden. De stukken kunnen tevens op het secretariaat (gemeente) na afspraak via de algemeen directeur geraadpleegd worden.

§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.

§ 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 e-mail en het softwareprogramma e-notulen.

(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 e-notulen steeds toegang tot:

- Definitieve agenda's van RMW, Vast Bureau, Bijz. comité Sociale Dienst.

§ 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 na afspraak via de algemeen directeur.

Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

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. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

(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 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.

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

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

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. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord. Deze vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het vast bureau of BCSD te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoeken, het opmaken van dure statistieken, gegevensbestanden of het houden van enquêtes. De procedure van de mondelinge vragen is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van een lid van het

vast bureau en kan op de zitting van de raad geen aanleiding geven tot een uitgebreid debat, hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.
(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 vergaderingen van de RMW gebeuren uitsluitend in het Nederlands. Alle teksten die de werkzaamheden van de raad betreffen dinen uitsluitend in het Nederlands ingediend, op straffe van nietigheid en onontvankelijkheid.

§ 2.

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)

§ 3.

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 teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, 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. §1

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.

§ 2.

Alle beraadslagingen, meningen, tussenkomsten worden op straffe van nietigheid uitsluitend in het Nederlands gehouden. Gebruik van een andere taal wordt beschouwd als een verstoring van de orde en geeft aanleiding tot sancties: waarschuwing, verwijdering uit de vergadering, opmaak proces-verbaal.

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.

De beslissingen worden bij volstreckte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreckte 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.

§ 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 drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking / de elektronisch uitgebrachte naamstemming

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3.

De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming 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. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde en na afroeping van de namen door de algemeen directeur.

§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.

Voor een 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 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 het verloop van de zitting, 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 unanimiteit, 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 vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De OCMW-raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

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

(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 opgesteld.

(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 e-notulen, of op eenvoudig verzoek beschikbaar via e-mail, hard-copy of inzage op het secretariaat.

(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 samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 4.

Zo dikwijls 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.

(Het artikel over fracties in het DLB werd niet van toepassing gemaakt op de OCMW-raad.)

RAADSCOMMISSIES

Art. 36

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

(Het artikel over commissies in het DLB werd niet van toepassing gemaakt op de OCMW-raad.)

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 er 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 met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

5° de vergaderingen 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)

(Let op: alleen voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de gemeenteraad is presentiegeld een verplichting. Voor alle andere vergadering in deze opsomming mag de OCMW-raad beslissen om presentiegeld toe te kennen, doch dit is niet verplicht)

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt met ingang van 1 januari 2019 124,98€ voor de vergaderingen van de OCMW-raad. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01. Het presentiegeld wordt slechts toegekend wanneer de vergadering van de OCMW-raad niet op dezelfde dag als deze van de gemeenteraad gehouden wordt.

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

(Noch het BVR statuut lokale mandataris, noch het DLB bevatten een dergelijke bepaling)

Art. 38, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot e-notulen.

§ 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. Deze terugbetaling wordt beperkt tot 250€ per jaar per lid van de RMW.

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.

(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.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raadsvergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

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. Deze vergoeding wordt slechts uitbetaald voor verplaatsingen (heen en terug) buiten de gemeentegrenzen voor opdrachten of activiteiten waar de RMW toe besluit of goedkeuring aan verleent. De vergoeding behelst:

a) integrale terugbetaling van de gemaakte kosten voor de verplaatsing met het openbaar vervoer.

b) een kilometervergoeding voor verplaatsing met eigen wagen berekend volgens het wettelijk tarief dienstreizen personeel.

De vergoeding voor verplaatsingskosten kan niet gecumuleerd worden met een soortgelijke vergoeding die toegekend wordt voor het bijwonen van vergaderingen van intercommunales, door deze instellingen.

(Eventuele andere kosten ...; kosten voor raadsleden met een beperking e.d...; ev. aangepaste regeling voor voorzitter OCMW-raad, ...)

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 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)

VERZOEKSCHRIFTEN

(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)

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 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 het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 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 ontvangsbewijs. (Andere opties mogelijk)

§ 3.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaat vervanger 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.

(art. 76 DLB)

WELZIJNSVERENIGING

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 ontvangsbewijs 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)

(Deze bepaling is facultatief, maar informatief voor de raadsleden)

§ 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)

(Deze bepaling is facultatief in de statuten, maar informatief voor de raadsleden)

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)

Deontologische code voor de mandatarissen van het OCMW van Zaventem**Omschrijving:**

Gelet op art. 74 van het Decreet Lokaal Bestuur;

Gelet op het Besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 5 april 2016 houdende deontologische code voor mandatarissen van het OCMW Zaventem;

Overwegende dat voor de nieuwe legislatuur en overeenkomstig de geest van het Decreet Lokaal Bestuur de deontologische code voor gemeente en OCMW zoveel als mogelijk gelijklopend dienen te zijn zodat het aangewezen is een nieuwe versie goed te keuren.

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

art. 1: De deontologische code voor mandatarissen van het OCMW-Zaventem, vastgesteld bij besluit van de OCMW-raad dd. 5 april 2016 wordt opgeheven.

art. 2: De deontologische code voor de mandatarissen van het OCMW-Zaventem wordt vastgesteld als volgt:

Wettelijke basis:

- DLB art. 74 : De OCMW-raad neemt een deontologische code aan.
- DLB art. 74: Het Vast Bureau neemt een deontologische code aan, die minstens de deontologische code, zoals aangenomen door de gemeenteraad omvat

INLEIDING

Deontologie voor mandatarissen situeert zich op verschillende niveaus, waarvan een van de belangrijkste de dienstverlening aan de bevolking is. Op dit niveau bepaalt hun gedrag niet enkel de integriteit van de mandataris zelf, maar door de representatieve rol die zij spelen, wordt ook de integriteit van de hele organisatie bepaald.

Een tweede belangrijk niveau ligt intern: mandatarissen vervullen een voorbeeldfunctie voor de organisatie door de manier waarop ze zich gedragen ten opzichte van elkaar en van de ambtenaren. Integer gedrag wordt nagevolgd, misbruiken jammer genoeg ook.

Uitgaande van de bestaansreden van de politiek, hebben de mandatarissen de plicht om beslissingen te nemen over de richting waarin de lokale samenleving moet evolueren, over de fundamentele vraagstukken van de maatschappij.

De hoofdplicht van een mandataris is als volgt samen te vatten:

- besturen op hoofdlijnen: visie ontwikkelen en strategische keuzes maken ten behoeve van het algemeen belang
- controletaak op het ambtelijk en bestuurlijk functioneren
- signaalfunctie: door permanente contacten met de bevolking op de hoogte blijven van belangrijke maatschappelijke problemen waarvoor een overheidsoptreden noodzakelijk is.

De correcte naleving van deze deontologische code moet er ook toe bijdragen dat de deontologie bij de bevolking wordt versterkt en dat vragen naar ontoelaatbare tussenkomsten niet langer worden gesteld.

Mandatarissen moeten er zich steeds van bewust zijn dat zij voor de gemeenschap werken en verantwoordelijk zijn voor de besteding van gemeenschapsgeld. Zij aanvaarden dat een goede democratische controle noodzakelijk is en zijn daarom steeds bereid verantwoording af te leggen voor hun bestuurlijke daden.

In al hun contacten, intern en extern, handelen mandatarissen volgens de normen van "bestuurlijke integriteit", gekenmerkt door begrippen als rechtschapenheid, onkreukbaarheid, zorgvuldigheid, zuiverheid van oogmerk, betrouwbaarheid, geloofwaardigheid, loyaliteit, objectiviteit en rechtvaardigheid.

Het Decreet Lokaal Bestuur en andere regelgevingen leggen al een aantal regels op om niet integer gedrag tegen te gaan: verbodsbepalingen bij belangenconflicten, cumuleerbepalingen om belangenvermenging te vermijden, inzagerecht, aangifteplicht van verkiezingsuitgaven en mandaten, ...

Mandatarissen, die ook een ander openbaar mandaat bekleden, houden zich bij alle activiteiten, ook deze uit hoofde van het andere mandaat, aan deze deontologische code. De mandatarissen waken er over dat zij, ook buiten hun politieke mandaten en activiteiten, geen activiteiten ontplooiën die de eer en de waardigheid van hun mandaat kunnen schaden.

TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1 :

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen van het OCMW Zaventem :

Worden hieronder begrepen :

- De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- De voorzitter van het vast bureau;
- De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- De leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers) en op de vertrouwenspersonen.

Lokale mandatarissen die namens het OCMW andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hiervan afgeleide mandaten.

Indien een mandaat namens het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder de eerste paragraaf van dit artikel, zal bij diens aanstelling gevraagd worden deze deontologische code te onderschrijven.

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

BELANGENVERMENGING EN DE SCHIJN ERVAN

Artikel 2 :

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

Artikel 3 :

Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging en zelfs de schijn daarvan, tegen. Een lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij de belangenvermenging speelt.

Artikel 4 :

Een lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.

Artikel 5 :

Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

Artikel 6 :

Een lokale mandataris mag overeenkomstig art. 71 van het Decreet Lokaal Bestuur de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen :

1. Provinciegouverneur, vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de hoge ambtenaar die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aanwijst overeenkomstig artikel 48, derde lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen en adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, provinciegriffiers, arrondissementscommissaris en adjunct-arrondissementscommissaris;
2. Magistraat, plaatsvervangende magistraat en de griffier bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;
3. Lid zijn van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;
4. Personeelslid zijn van de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of van de gemeentelijk extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;
5. Een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, voorzitter van de gemeenteraad, schepen of burgemeester, de personen in een lokale decentrale overheid van een andere lidstaat van de Europese Unie.

Artikel 7 :

Een lokale mandataris mag overeenkomstig art. 74 van het Dagelijks Bestuur de in art. 27§2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.

1. Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;
2. Rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken.
3. Rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;
4. Op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.

Artikel 8 :

Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zijn vervult naast het politiek mandaat bij het lokale bestuur.

Artikel 9 :

Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee het OCMW zaken doet of waarin het OCMW een belang heeft.

Artikel 10 :

De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijdse ontstaat mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

Artikel 11 :

De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten. Het gebruik van de termen 'ombuds', 'klachtendienst' en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

Artikel 12 :

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

Artikel 13 :

Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

Artikel 14 :

Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

Artikel 15 :

De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens

Artikel 16 :

Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

Artikel 17 :

De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.

Artikel 18 :

Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.

Artikel 19 :

De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst.

Artikel 20 :

De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Artikel 21 :

Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

Artikel 22 :

De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

Artikel 23 :

Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn.

Dergelijke tussenkomsten, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

Artikel 24 :

Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

Artikel 25 :

Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden.

Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of de bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.

Artikel 26 :

Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Ze mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.

Artikel 27 :

De algemeen directeur neemt de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

Artikel 28 :

De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten.

CORRUPTIE EN SCHIJN ERVAN

Artikel 29 :

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

Artikel 30:

Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

Artikel 31 :

Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.
- De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.
- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
- Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

Artikel 32 :

Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 13 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het, ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een OCMW-bestemming.

Artikel 33 :

De raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

Artikel 34 :

Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, ontvangen, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.
 - De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.
-

Artikel 35 :

Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

Artikel 36 :

Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van het OCMW ...).
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Artikel 37 :

Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden op de raad voor maatschappelijk welzijn. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

Artikel 38 :

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.

Artikel 39 :

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement.

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad.

Artikel 40 :

De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

Artikel 41 :

Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

Artikel 42 :

Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan het OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

Artikel 43 :

Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen...).

Artikel 44 :

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.

Onder discretieplicht verstaan we de plicht om ten aanzien van derden voorzichtig om te gaan met informatie die een lokale mandataris heeft. Het gaat daarbij over bepaalde informatie niet verspreiden, maar ook over het plaatsen van bepaalde informatie in de juiste context en zich te realiseren dat informatie ook uit de context kan worden gehaald.

Artikel 45 :

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

Artikel 46 :

Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

Artikel 47 :

Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de voorzitter en de leden van het vast bureau, de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de personeelsleden van het OCMW.

Artikel 48 :

Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het vast bureau en de leden van het bijzonder comité, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Artikel 49 :

Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

Artikel 50 :

Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

Artikel 51 :

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt regels op over het omgaan met de deontologische code en de mogelijke schendingen ervan.

Artikel 52 :

De raad voor maatschappelijk welzijn ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

Er zijn verschillende fasen te onderscheiden die spelen bij het toezien op de naleving van de deontologische code, namelijk:

- het voorkomen van mogelijke schendingen
- het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel zich uitspreken over schendingen van de deontologische code

Artikel 53 :

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Artikel 54 :

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Artikel 55 :

Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij hiervan melding van maken bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Indien het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, die dan meteen doorverwijst naar de daartoe aangewezen persoon of instantie om een vooronderzoek te doen.

Artikel 56 :

Wanneer er na vooronderzoek door de aangewezen instantie een concreet vermoeden bestaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, kan opdracht gegeven worden tot het verrichten van een uitgebreid onderzoek hiernaar

Artikel 57 :

Wanneer vaststaat dat er sprake is van overtreding van een regel van de deontologische code, kan dit leiden tot een uitspraak van De raad voor maatschappelijk welzijn over de betreffende mandataris die de schending heeft begaan.

Artikel 58 :

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueren de fractievoorzitters tijdens het fractievoorzittersoverleg deze deontologische code. Ze bekijken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt. Het fractievoorzittersoverleg brengt hierover verslag uit aan de gemeenteraad.

05. Raad/2019/004 -002- OCMW Bestuur en algemeen beleid

Aanduiding vertegenwoordiger van het OCMW(BCSD) in de lokale adviescommissie minimale levering elektriciteit, gas en water .

Omschrijving:

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 1997 betreffende de samenstelling en de werking van de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water, en latere wijzigingen;

Gelet op artikel 2, eerste lid, 2° van het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 1997, recent gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2018 waarbij wordt bepaald dat in elke gemeente een lokale adviescommissie wordt opgericht die onder andere samengesteld is uit één lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst van het OCMW van de gemeente waar de huishoudelijke abonnee zijn woonplaats heeft;

Overwegende dat bijgevolg de OCMW-Raad bevoegd is in gezegde materie (vermits er geen verdere specificering is van het thans bevoegd orgaan) en bijgevolg een lid

van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst dient aan te duiden teneinde zitting te hebben in gemelde commissie;

Gelet op de artikelen 33, 34, 35 en 74 van het Decreet Lokaal Bestuur (inzake de regeling van stemming / verkiezing in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn) en de regeling opgenomen in het huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;

Gelet dat bijgevolg een geheime en afzonderlijke stemming dient te worden georganiseerd voor de aanwijzing van de vertegenwoordiger van het OCMW in de lokale adviescommissie voor gas, water en elektriciteit;

Overwegende dat volgende kandidaturen werden ingediend:

- Gerard VAN ACHTER
- Jean Michel HUBERT

Gelet op de uitslag van de geheime stemming;

Er zijn 31 stemgerechtigden die ieder één stembrief ontvangen hebben. In de stembus werden 31 stembiljetten gevonden;

De stemopneming geeft volgende uitslag:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| - Gerard VAN ACHTER | bekomt 17 stemmen |
| - Jean Michel HUBERT | 4 stemmen |
| - neen | 3 stemmen |
| - onthouding | 7 stemmen |

Besluit:

Artikel 1:

De heer Gerard VAN ACHTER, lid BCSD, wonende te 1930 Zaventem, Alex Feldheimstraat 30, e-mail : gerard.van.achter@skynet.be, wordt aangeduid om in de Lokale Adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water te zetelen.

06. Raad/2019/010

-002- OCMW Bestuur en algemeen beleid

Aanpassing van de invulling van het begrip "dagelijks bestuur" overeenkomstig artikel 78, 2e lid, 9° Decreet Lokaal Bestuur.

Omschrijving:

Overwegende dat het aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn toekomt om het begrip "dagelijks bestuur" te definiëren zodat de bevoegdheidsregeling binnen het bestuur en de financiële procedures zoals bepaald bij het Decreet Lokaal Bestuur, kunnen uitgewerkt worden;

Overwegende dat door deze vaststelling o.m. het Vast Bureau bevoegd wordt voor de vaststelling van de wijze van gunnen en vaststellen van de voorwaarden inzake overheidsopdrachten;

Overwegende dat het Comité voor het WZC opgehouden is te bestaan ingevolge de geldende reglementering opgenomen in het Decreet Lokaal Bestuur;

Gelet op de omzendbrief ABB 2006 dd. 01/12/2006 van de Vlaamse minister van Binnenlands bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering;

Regelgeving:

Gelet op artikel 78, tweede lid, 9° van het Decreet Lokaal Bestuur waarbij wordt bepaald dat het vaststellen van wat onder het begrip "dagelijks bestuur" moet worden verstaan exclusief aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn toebehoort;

Gelet op artikel 84, §2 van het Decreet Lokaal Bestuur waarbij wordt vastgelegd dat het Vast Bureau de bevoegdheden uitoefent die eraan zijn toevertrouwd onder andere overeenkomstig artikel 78 van het DLB;

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Overeenkomstig artikel 78, tweede lid, 9° van het Decreet Lokaal Bestuur worden beschouwd als opdrachten van dagelijks bestuur:

1. alle beheersdaden zonder financiële impact die niet expliciet tot de bevoegdheid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn behoren;
2. alle beheersdaden die een verbintenis inhouden voor maximaal vier jaar en waarvan de financiële impact is voorzien op het exploitatiebudget en het totale bedrag 85.000 euro exclusief BTW niet overschrijdt;
3. alle beheersdaden waarvan de financiële impact is voorzien op het investeringsbudget en het bedrag van 85.000 euro exclusief BTW niet overschrijdt;
4. de bevoegdheid om in gevallen van dringende spoed die voortvloeien uit niet te voorziene omstandigheden, de nodige maatregelen te nemen die normaal tot de bevoegdheid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn behoren. Dit besluit wordt medegedeeld aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn die er op zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.
5. de bevoegdheid om daden van beschikking met betrekking tot roerende goederen te treffen met betrekking tot het materieel, met inbegrip van informatica en voertuigen, dat niet langer dienstig meer is omwille van ouderdom, slijtage, mankement of onherstelbare schade. Eveneens wordt hieronder begrepen de verkoop van gevonden en achtergelaten roerende goederen die door het OCMW in bewaring werden genomen.

Artikel 2: De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn de dato 3 juli 2018 wordt hierbij uitdrukkelijk opgeheven en wordt vervangen door onderhavige beslissing.

07. Raad/2019/011 -002- OCMW Bestuur en algemeen beleid

Aanduiding van een vertegenwoordiger van het OCMW in het Sociaal Verhuurkantoor West-Brabant vzw (Webra).

Omschrijving:

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen het Sociaal Verhuurkantoor West-Brabant (WEBRA vzw) en het OCMW Zaventem;

Gelet op de geconsolideerde statuten van de vzw WEBRA (na wijziging van 7 maart 2017) inzonderheid artikelen 7, 12 en 13;

Overwegende dat het OCMW Zaventem een toetredend lid is waarbij in gemelde statuten bepaald werd dat een toetredend lid in de algemene vergadering vertegenwoordigd wordt door één vertegenwoordiger;

Overwegende dat het OCMW Zaventem bijgevolg gerechtigd is één vertegenwoordiger (die niet noodzakelijk ocmw-raadslid dient te zijn) af te vaardigen als stemgerechtigd lid in de betreffende Algemene Vergadering van het Sociaal Verhuurkantoor Webra vzw;

Overwegende dat volgende kandidaturen werden ingediend :

- Gerard VAN ACHTER

- Jean Michel HUBERT

Gelet op de artikelen 33, 34, 35 en 74 van het Decreet Lokaal Bestuur (inzake de regeling van stemming / verkiezing in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn) en de regeling opgenomen in het huishoudelijk reglement van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;

Gelet dat bijgevolg een geheime en afzonderlijke stemming dient te worden georganiseerd voor de aanwijzing van een vertegenwoordiger van het OCMW in de Algemene Vergadering van Webra vzw;

Gelet op de uitslag van de geheime stemming;

Er zijn 31 stemgerechtigden die ieder één stembrief ontvangen hebben. In de stembus werden 31 stembiljetten gevonden.

De stemopneming gebeurt door de algemeen directeur en geeft volgende uitslag:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| - Gerard VAN ACHTER | bekomt 17 stemmen |
| - Jean Michel HUBERT | 7 stemmen |
| - onthouding | 7 stemmen |

Besluit:

Artikel 1:

De heer Gerard VAN ACHTER, lid BCSD, wonende te 1930 Zaventem, Alex Feldheimstraat 30, e-mail : gerard.van.achter@skynet.be, wordt aangeduid als vertegenwoordiger van het OCMW Zaventem in de Algemene Vergadering van het Sociaal Verhuurkantoor West-Brabant (Webra).

-O08- OCMW OVERHEIDSOPDRACHTEN

Besluit

08. Raad/2019/009

-O08- OCMW Overheidsopdrachten

Beheersovereenkomst keuken WZC Trappeniers - tijdelijke verlenging na 31 januari 2019.

Omschrijving:

Overwegende dat de huidige exploitatie-overeenkomst met Compass Group Belgilux Nv (in casu Medirest) met betrekking tot de uitbating van de keuken van het WZC Trappeniers initieel ten einde liep op 31 oktober 2018;

Gelet dat evenwel op 10 september 2018 - in samenwerking met Belfius Bank - de verbouwwerkzaamheden aan de keuken zijn van start gegaan waardoor een normale maaltijdbereiding in de keuken niet meer mogelijk was;

Gelet op de beslissing van de OCMW Raad van 2 oktober 2018 waarbij de tijdelijke verlenging van de beheersovereenkomst met Compass Group Belgilux (in casu Medirest) tot en met 31 januari 2019 werd goedgekeurd en dit omwille van overmacht gelet op de huidige verbouwwerkzaamheden en ingrijpende aanpassingen aan de keukeninfrastructuur van het WZC Trappeniers waardoor de normale infrastructuur gedurende enkele maanden niet kan worden gebruikt;

Gelet dat de bereiding van de warme maaltijden tijdelijk vanuit Vilvoorde gebeurt maar het klaar maken van de overige maaltijden (ontbijten, desserts, vieruurtjes, broodmaaltijden) verder in het WZC Trappeniers plaats vindt;

Gelet dat deze verlenging van het contract met Compass Group Belgilux NV (in casu Medirest) tot en met 31 januari 2019 werd goedgekeurd met inachtnaam van de offerten opgemaakt de dato 27 juli 2018, inzonderheid het voorgestelde forfait aan transportkosten en het forfait foodkost voor de aanlevering van de "warme maaltijden" tijdens de verbouwwerkzaamheden aan de keuken van het WZC Trappeniers, hetzij:

- een forfait voor de transportkosten (huur bestelwagen, voedselcontainers en energiekost) hetzij € 1.911,56 per maand, exclusief 6% btw (€ 2.026,25 incl. btw) en

- een forfait voor de foodkost voor de aangeleverde warme maaltijden (soep/hoofdgerecht) hetzij het aantal maaltijden vermenigvuldigd met € 2,22 exclusief 6% btw (€ 2,35 incl. btw) met voor extra soep per liter € 1,50;

Overwegende dat het lopende open boek systeem inzake de aankoop van produkten voor het dessert, het ontbijt, het vieruurtje en het avondmaal daarnaast verder van kracht bleef alsook het huidige personeelsforfait (2 FTE koks);
Gelet op de bevestiging van de nv Compass Group Belgilux op datum van 2 oktober 2018 van de verlenging van het lopende contract aan de nieuw onderhandelde voorwaarden en dit voor de tijdelijke situatie tot en met 31 januari 2019;
Gelet dat de OCMW Raad van 2 oktober 2018 akkoord is gegaan om, indien de verbouwingswerken aan de keuken van het WZC Trappeniers niet tegen de voorziene einddatum van 31 januari 2019 zijn afgerond, een maandelijkse verlenging met Compass Group Belgilux toe te staan;
Overwegende dat wegens asbestproblematiek de werken aan de keuken gedurende de maand september-oktober 2018 werden opgeschort;
Gelet op de gemaakte planning van de voortgang van werken aan de keuken door pilootaannemer GTC Build (algemene bouwonderneming) op datum van 21 december 2018 en het bericht per email van Johan Beernaert van Belfius Bank de dato 9 januari 2019 waarbij wordt gemeld dat wegens de door Eandis uit te voeren vereiste verzwaringen van het elektriciteitsvermogen aangenomen wordt dat de nieuwe (volledige) keuken (met gebruik van al de elektrische toestellen) eind juni 2019 zal kunnen in gebruik genomen worden;
Overwegende dat voorgesteld wordt de verlenging van het contract met Compass Group Belgilux NV (in casu Medirest) verder te zetten tot eind juni 2019, rekening houdend met de bovenvermelde geldende forfaits aan transportkosten en foodkost en het lopende open boek systeem zoals hierboven uiteengezet;
Gelet dat intussen een aanbestedingsprocedure voor de uitbating van de centrale keuken en het bereiden van dagverse maaltijden voor WZC en instellingen van het OCMW Zaventem lopende is;
Overwegende dat bijgevolg de toe te wijzen opdracht voortkomend uit de aanbestedingsprocedure met bestek nummer CAD/2018/493/OCMW/1224 opgesteld door de Centrale Aankoopdienst, pas na 30 juni 2019 zal kunnen van start gaan;
Gelet op het positieve advies terzake van het Vast Bureau van 14 januari 2019;

Regelgeving:

Gelet op het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 38/1 (aanvullende werken / leveringen / diensten);

Overwegende dat vermits het bedrag van de verlenging lager is dan 50% van de oorspronkelijke opdracht, het voorwerp van de opdracht onveranderd blijft en de aanvulling niet voorzien was in de oorspronkelijke opdracht, kan artikel 38/1 toegepast worden;

Financiële impact:

De kost van de exploitatie-overeenkomst voor de uitbating van de keuken van het WZC Trappeniers is voorzien in het budget 2019 onder budgetsleutel 03 0953 01 615200. De meerkost (ingevolge de aanlevering van de warme maaltijden vanuit Vilvoorde) gedurende de bijkomende maanden tot en met juni 2019 zal opgenomen worden in de budgetwijziging 2019.

Advies en visum: Gelet op het visum van de financieel beheerder met volgnummer 2019_0034

Besluit: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de verdere tijdelijke verlenging van de beheersovereenkomst met Compass Group Belgilux - in casu Medirest - goed en dit tot en met 30 juni 2019 omwille van overmacht gezien de gewijzigde planning der werken en de bijkomend verplicht uit te voeren verzwaringswerken aan de elektriciteit door Eandis.

Gezien de volledige keuken met alle elektriciteitstoestellen bijgevolg pas na 30 juni 2019 zal kunnen in gebruik worden genomen, zal de opdracht voortkomend uit de intussen lopende aanbestedingsprocedure pas na 30 juni 2019 kunnen van start gaan.

Artikel 2: De verlenging van het contract met Compass Group Belgilux gebeurt overeenkomstig de beslissing van de OCMW Raad van 2 oktober 2018, namelijk het voorgestelde forfait aan transportkosten en het forfait foodkost voor de aanlevering van de "warme maaltijden" tijdens de verbouwingswerken aan de keuken van het WZC Trappeniers, hetzij:

- een forfait voor de transportkosten (huur bestelwagen, voedselcontainers en energiekost) hetzij €1.911,56 per maand, exclusief 6% btw (€ 2.026,25 incl. btw) en

- een forfait voor de foodkost voor de aangeleverde warme maaltijden (soep/hoofdgerecht) hetzij het aantal maaltijden vermenigvuldigd met € 2,22 exclusief 6% btw (€ 2,35 incl. btw) met voor extra soep per liter € 1,50;

en het lopende open boek systeem inzake de aankoop van produkten voor het dessert, het ontbijt, het vieruurtje en het avondmaal alsook het huidige personeelsforfait (2 FTE koks).

De zitting werd geheven te u.

De Algemeen Directeur,
Wim Debruyn

De O.C.M.W. Voorzitter,
Natalie Miseur