



Puurs-Sint-Amands, zitting van 25.02.2019

Koen Van den Heuvel, Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Aanwezig:

Alex Goethals, Peter Van Hoeymissen, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Raf De Blaiser, Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Peter Lemmens, Els De Smedt, Inge Faes, Jan Van Camp, Anne De Ron, Els Goedgezelschap, Patrick Pauwels, Guido Cools, Steven Prinsen, Lavinia De Maeyer, Sonja Van nimmén, Heiko Van Muylder, Ann-Marie Morel, Willem Geeroms, Jef De Rop, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet, Els Knoops, Peggy Seeuws, Dany Saey, Raadsleden
Raoul Paridaens, Algemeen directeur waarnemend

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de zitting.

OPENBAAR

ALGEMEEN

1 Verhinderung burgemeester/voorzitter vast bureau Koen Van den Heuvel - Kennisname

Aanleiding

Burgemeester Koen Van den Heuvel heeft op 6 februari 2019 de eed afgelegd als Vlaams minister en maakt dus deel uit van de Vlaamse Regering. Vanaf dat ogenblik is hij verhinderd als burgemeester en dus ook als voorzitter Vast Bureau.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond en toepasselijke regelgeving

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 47, 60 en 62.

Besluit

Enig artikel: De gemeenteraad neemt akte van het feit dat burgemeester Koen Van den Heuvel sinds 6 februari 2019 lid is van de Vlaamse Regering en aldus verhinderd is als burgemeester en dus ook als voorzitter vast Bureau. Hij wordt vervangen overeenkomstig artikel 62 Decreet over het Lokaal Bestuur: tijdelijke vervanging

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

door schepenen/lid Vast Bureau Peter Van Hoeymissen in afwachting van de benoeming van de nieuwe tijdelijke burgemeester.

2 Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn - Kennisname

Aanleiding

Els Goedgezelschap heeft ontslag genomen als voorzitter van de gemeenteraad en automatisch, van rechtswege ook als voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De nieuwe voorgedragen kandidaat-voorzitter, Koen Van den Heuvel, werd verkozen verklaard als voorzitter van de gemeenteraad met ingang vanaf heden.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het decreet van 22 december 20017 over het lokaal bestuur, de artikel 69;

Toepasselijke regelgeving

- De beslissing van de gemeenteraad van 25 februari 2019 tot verkiezing van de voorzitter van de gemeenteraad;

Feiten, context en argumentatie

De voorzitter van de gemeenteraad is van rechtswege ook de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, in dit geval Koen Van den Heuvel.

Besluit

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het van rechtswege ontslag van Els Goedgezelschap als voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 2: De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de van rechtswege aanstelling van Koen Van den Heuvel tot voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn vanaf heden.

NOTULEN VORIGE VERGADERING

3 Notulen zitting raad voor maatschappelijk welzijn 4 februari 2019 - Goedkeuring

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De notulen van de zitting raad voor maatschappelijk welzijn van 4 februari 2019 worden goedgekeurd zonder opmerkingen.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

ALGEMEEN BESTUUR

4 Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn - Vaststelling

Aanleiding

Op 1 januari 2019 worden de meeste bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur (DLB) van kracht. De nieuw geïnstalleerde gemeenteraadsleden zijn dan ook van rechtswege OCMW-raadsleden en moeten een nieuw huishoudelijk reglement vaststellen in zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38 volgens artikel 74 ook van overeenkomstig van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van 7°;

Toepasselijke regelgeving

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38 volgens artikel 74 ook van overeenkomstig van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van 7°; aanvullend moeten volgens artikel 76 ook bepalingen opgenomen worden als het OCMW lid is van een of meer OCMW-verenigingen.

Feiten, context en argumentatie

Artikel 38 van het DLB is volgens artikel 74 ook van overeenkomstig van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van 7°;

Artikel 38 van het DLB bepaalt:

"De gemeenteraad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrechten aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsleden;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;

8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;

9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;

10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.

De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.”

Artikel 76 van het DLB bepaalt:

Met behoud van de toepassing van artikel 74 juncto artikel 38 worden in het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn bepalingen opgenomen over de aangelegenheden, vermeld in deel 3, titel 4.

Het huishoudelijk reglement van het bevoegde orgaan van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bepaalt op welke wijze het de beslissingen van de welzijnsvereniging bespreekt.

Er werd een ontwerp van huishoudelijk reglement opgemaakt op basis van het model van VVSG, aangepast aan de eigen manier van werken en de specifieke lokale situatie.

Om alles werkbaar en overzichtelijk te houden, is het belangrijk dat er zoveel als mogelijk gelijkaardige bepalingen gelden in de gemeente- als in de OCMW-raad.

Dit ontwerp werd voorafgaandelijk besproken met de verschillende fractieleiders.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt volgend huishoudelijk reglement vast:

Huishoudelijk reglement voor de OCMW-raad van Puurs-Sint-Amands

BIJEENROEPING

Artikel 1

§ 1.

De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

De vergaderingen vinden plaats in de raadzaal van het gemeentehuis Puurs-Sint-Amands.

§ 2.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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

De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld.

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.

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via mail (met ontvangstbevestiging). De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld binnen de digitale besluitvormingstoepassing en op de wijze voorzien in art. 9, §1 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.

Artikel 2

§ 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering op elektronische wijze (via mail) 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; bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt en de link die het raadslid toelaat zich aan te melden op de webtoepassing. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

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

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 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 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.

§ 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. Deze toezending gebeurt op elektronische wijze.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 4

§ 1.

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

§ 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.

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

Artikel 5

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

Bij een gezamenlijke oproeping worden zowel het openbare deel als het besloten deel van de gemeenteraad eerst volledig afgewerkt. Na het sluiten van de vergadering van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt.

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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 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.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 7

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 kalenderdagen 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.

Artikel 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 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 webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Artikel 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, elektronisch ter beschikking gesteld van de raadsleden via de digitale besluitvormingstoepassing.

De documenten die niet elektronisch ter beschikking van de raadsleden kunnen worden gesteld, worden op het secretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking van de raadsleden gehouden.

§ 2.

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

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

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

Artikel 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.

§ 2.

De notulen van het vast bureau worden, binnen de twee werkdagen na de vergadering van het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd, via de digitale besluitvormingstoepassing (onder publicaties) ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden.

§ 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.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

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. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld of hun aanvraag ontvankelijk is, waarna zij onmiddellijk tijdens de kantooruren de stukken kunnen inzien, tenzij anders wordt overeengekomen met de algemeen directeur.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

§ 5.

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 raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via via e-mail aan de algemeen directeur.

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

§ 6.

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 hun bezoek worden ze vergezeld door een lid van het vast bureau of door een ambtenaar aangewezen door het vast bureau.

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.

Artikel 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.

Schriftelijke vragen worden via mail aan de algemeen directeur bezorgd. 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.

Raadsleden kunnen ook vragen meedelen, via mail aan de algemeen directeur, ten laatste tegen 12 u., 3 kalenderdagen voor de zitting, waarop ze een antwoord van het vast bureau wensen tijdens het agendapunt 'Vragen'. De schriftelijk meegedeelde vragen worden ter beschikking gesteld aan de raadsleden via de digitale besluitvormingstoepassing (onder agendapunt 'Vragen') en worden als eerste in behandeling genomen tijdens het agendapunt 'Vragen'.

QUORUM

Artikel 12

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

Artikel 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.

§ 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.

WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 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.

§ 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.

Artikel 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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

Artikel 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.

Wanneer het raadslid het woord heeft gekregen, licht hij/zij zijn/haar tussenkomst toe door gebruik te maken van zijn/haar microfoon.

Voor de opname van het woordelijk audioverslag, dat na de raad ter beschikking wordt gesteld, is het belangrijk dat raadsleden voor hun tussenkomsten duidelijk en door de microfoon spreken. Wat tijdens het openbaar gedeelte van de OCMW-raad uitgesproken wordt, maakt integraal deel uit van het officiële audioverslag van de vergadering.

§ 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

Artikel 17

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

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

Artikel 18

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

Artikel 19

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij 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/haar tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem/haar 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.

Artikel 20

§ 1.

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

Van de handelingen die hij/zij 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.

§ 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.

Artikel 21

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

Artikel 22

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

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

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

Artikel 23

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 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 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.

Artikel 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.

Artikel 26

§ 1.

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

§ 2.

Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking

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. Dit kan niet voor geheime stemmen.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

§ 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.

Artikel 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/zij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

Artikel 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.

§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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 31

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 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/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 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.

Het zittingsverslag wordt vervangen door een audioverslag van het openbare gedeelte van de raadszitting.

Dit audioverslag wordt integraal ter beschikking gesteld op de gemeentelijke website.

Alle tussenkomsten, stemverklaringen, mondelinge vragen en de antwoorden daarop, worden enkel opgenomen in het audioverslag van de zitting.

§ 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.

Artikel 33

§ 1.

De notulen 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.

§ 2.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de digitale besluitvormingstoepassing.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Het audioverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering ter beschikking gesteld op de gemeentelijke website.

De openbare audioverslagen worden online gepubliceerd via een webtoepassing binnen de tien werkdagen na de respectieve zitting.

§ 3.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de 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.

§ 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.

Artikel 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.

FRACTIES

Artikel 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 36

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 37

§ 1.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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;
- 2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 100 euro (geïndexeerd bedrag) voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergaderingen van de gemeenteraad.

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

Artikel 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.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de digitale besluitvormingstoepassing.

§ 2.

OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG) of de kosten voor aankoop van vakliteratuur, terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli, studiedagen of vakliteratuur noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat en ten belope van maximum 200 euro per jaar. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De relevantie van de vorming wordt beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 3.

De kosten voor het gebruik van de persoonlijke internetverbinding om bv. de digitale besluitvormingstoepassing te raadplegen worden vergoed tot maximum 50% van het maandelijks abonnement en met een maximum van 21 euro per maand, aan te passen aan de spilindex.

Deze kosten worden enkel vergoed op voorwaarde dat:

- het raadslid van andere werkgevers geen terugbetaling krijgt van deze kost of dit niet als beroeps ingeeft in de personenbelasting;
- op aanvraag een recente factuur van dit persoonlijk internetabonnement kan voorleggen;
- een verklaring op eer wordt ondertekend door de raadsleden.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Deze vergoeding is niet cummuleerbaar met de internetvergoeding voor gemeenteraadslid of als lid van het BCSD.

§ 4.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt voor de opvang van kinderen wegens aanwezigheid op een OCMW-raadsvergadering, is mogelijk, met een maximum van 15 euro per zitting en ingeval de OCMW-raadszitting niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

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

§. 5.

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.

VERZOEKSCRIFTEN

Artikel 39

§ 1.

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

Het verzoek wordt ingediend via een formulier dat door de gemeente werd vastgelegd (zie bijlage I).

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.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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.

Artikel 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 kalenderdagen 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.

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 41

§ 1.

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt 150 euro (geïndexeerd bedrag).

§ 2.

De bepalingen uit art. 38 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Bijlage I

VERZOEKSCHRIFT AAN:

- r gemeenteraad
- r raad voor maatschappelijk welzijn
- r college van burgemeester en schepenen
- r vast bureau
- r bijzonder comité voor de sociale dienst
- r burgemeester
- r algemeen directeur

Gelieve dit formulier te bezorgen aan de algemeen directeur, Hoogstraat 29, 2870 Puurs-Sint-Amands.

De ondergetekende initiatiefnemer (naam, adres en telefoonnummer)

.....

.....

.....

.....

Zijn er nog andere personen die dit verzoekschrift ondertekenen?

- Ja, gelieve de namenlijst toe te voegen;
- Neen.

Volgende vraag, verzoek of suggestie om iets te doen of niet te doen wil ik voorleggen aan het hierboven aangeduide orgaan van de gemeente of het centrum voor maatschappelijk welzijn:

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

.....

.....

.....

.....

.....

Naam initiatiefnemer

Handtekening en datum

5. Deontologische code voor de lokale mandatarissen - Vaststelling

Aanleiding

Op 1 januari 2019 worden de meeste bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur (DLB) van kracht. De raad voor maatschappelijk welzijn dient een deontologische code aan te nemen.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 39 volgens artikel 74 ook van overeenkomstig van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn;

Feiten, context en argumentatie

De samenleving stelt, terecht, hoge eisen aan mandatarissen. Als lokaal geëngageerd politicus is men kwetsbaar. De deontologische code is in de eerste plaats dan ook niet gemaakt om te bestraffen, maar om een veilige omgeving te creëren waarbinnen de lokale mandatarissen moeten werken. De code is een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat. Dit handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Het ontwerp van deontologische code geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen.

Dit ontwerp werd voorafgaandelijk besproken met de verschillende fractieleiders.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt volgende deontologische code vast:

Deontologische code voor de lokale mandatarissen

Inleiding

Deze deontologische code geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. De samenleving stelt, terecht, hoge eisen aan mandatarissen. Als lokaal geëngageerd politicus is men kwetsbaar. De deontologische code is in de eerste plaats dan ook niet gemaakt om te bestraffen, maar om een veilige omgeving te creëren waarbinnen de lokale mandatarissen moeten werken. De code is een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat. Dit handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

1. Definities en toepassingsgebied

Artikel 1

De “deontologische code voor lokale mandatarissen”, hierna deontologische code genoemd, omvat het geheel van beginselen, gedragsregels, richtlijnen en principes dat de lokale mandatarissen tot leidraad dient bij de uitoefening van hun mandaat en bij dienstverlenende activiteiten ten behoeve van de bevolking. Onder “lokale mandatarissen” moeten worden begrepen:

Voor de gemeente

- de voorzitter van de gemeenteraad;
- de gemeenteraadsleden;
- de burgemeester;
- de schepenen;

Voor het OCMW

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

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 2

Lokale mandatarissen die krachtens een beslissing van de gemeenteraad of van de raad voor maatschappelijk welzijn andere mandaten bekleden, zijn er in die hoedanigheid eveneens toe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. 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 waardigheid van hun ambt.

Artikel 3

De in de onderhavige code gehanteerde begrippen “burger” en “bevolking” moeten aldus begrepen worden dat zij ook slaan op groepen, verenigingen, bedrijven, en andere organisaties of entiteiten die particuliere belangen nastreven of behartigen.

2. Algemene plichten, uitgangspunten en doelstellingen

Artikel 4

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.

Artikel 5

De lokale mandatarissen dienen voorrang te geven aan het algemeen belang en zij vermijden elke vorm of schijn van belangenvermenging.

Artikel 6

Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling of doorverwijzing gebeurt zonder enige materiële of financiële tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen enkele vorm van cliëntelisme inhouden.

Artikel 7

De lokale uitvoerende mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers die op hun dienstverlening een beroep wensen te doen, zonder onderscheid naar geslacht, ras, afstamming, sociale status, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische of politieke voorkeur of persoonlijke gevoelens.

Artikel 8

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

3. Specifieke bepalingen

Artikel 9

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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 openbaarheid van bestuur.

Artikel 10

Bepaalde informatie mag door lokale mandatarissen niet worden verstrekt. Het betreft o.m.:

- de bestuurlijke en gerechtelijke informatie waarop degene die erom verzoekt geen recht kan laten gelden;
- de informatie van persoonlijke aard die overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbaarheid van bestuur niet mag worden meegedeeld.

Artikel 11

In het kader van hun publiek mandaat kunnen lokale mandatarissen de rol vervullen van vertrouwenspersoon. Zij nemen daarbij de nodige discretie in acht.

Artikel 12

De lokale mandatarissen verwijzen de vraagsteller, zoveel mogelijk, naar de bevoegde administratieve, gerechtelijke of particuliere diensten. 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 13

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 conform de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers. Zij hebben het recht vragen te stellen naar concrete toelichting bij de bestaande regelgeving of een genomen beslissing, en naar de verantwoording voor het niet-beantwoorden van vragen door de burger gesteld.

Artikel 14

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

Artikel 15

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

4. Tussenkomen

Artikel 16

Bespoedigingstussenkomen zijn tussenkomen via dewelke lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder tussenkomst een regelmatige afloop of

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

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 17

Worden niet beschouwd als bespoedigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

- vragen naar de redenen en oorzaken van de langdurige of laattijdige behandeling van een dossier;
- het vestigen van de aandacht op of het meedelen, aan de behandelende ambtenaar of dienst, van bijzondere gegevens en relevante informatie die een versnelde behandeling van het dossier, gelet op de hoogdringendheid ervan, objectief rechtvaardigen;
- vragen om toelichting bij de toepasselijke regelgeving;
- vragen met betrekking tot de aan een genomen beslissing ten grondslag liggende elementen en motieven.

Artikel 18

Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt teneinde 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 19

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 20

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

Artikel 21

Worden niet beschouwd als begunstigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

- het inwinnen en verstrekken van informatie en inlichtingen omtrent de modaliteiten, voorwaarden en organisatie van selectieprocedures, examens, geschiktheids- en bekwaamheidstests en de procedures inzake benoemingen, aanstellingen en bevorderingen;
- het uitoefenen van toezicht op het correcte verloop en de objectiviteit van de in het vorig lid bedoelde procedures, examens en tests, zonder zich in het verloop ervan te mengen of er in te interveniëren met het oog op de beïnvloeding van het resultaat en/of van de beoordeling;
- het informeren van de belangstellenden met betrekking tot werkaanbiedingen en vacatures in de particuliere en in de overheidssector.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 22

De burgemeester, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van het vast bureau, het vast bureau en de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en het bijzonder comité voor de sociale dienst nemen ook de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende ambtenaren alle tussenkomsten, welke ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de interveniënt zijn, opnemen in het desbetreffende administratieve dossier. De behandelende ambtenaar deelt de interveniënt mee dat de tussenkomst bij het dossier zal worden gevoegd.

Artikel 23

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 relaties ten aanzien van de behandelende ambtena(a)r(en) of diensten, voor zover ze niet persoonsgerelateerd zijn.

5. Onrechtmatige en onwettige voordelen

Artikel 24

Iedere bevoordeling of poging tot bevoordeling, waarbij een burger door toedoen, bemiddeling of voorspraak van een lokale mandataris een resultaat poogt te bereiken dat onrechtmatig of onwettig is, is verboden.

Artikel 25

Tussenkomsten van lokale mandatarissen met de bedoeling de toewijzing en/of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de lokale overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

6. Schijndienstbetoon en ongevraagd dienstbetoon

Artikel 26

Alle vormen van schijndienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen bewust maar onterecht de indruk wekken dat zij bij de goede afloop van een individueel dossier daadwerkelijk tussenbeide zijn gekomen, zijn verboden.

Wanneer een burger daar niet om heeft gevraagd, zal de lokale mandataris hem niet aanschrijven of contacteren teneinde hem, in plaats van of naast de officiële kennisgeving, in kennis te stellen van de beslissing die betreffende het dossier genomen werd.

Artikel 27

Alle vormen van ongevraagd dienstbetoon, waarbij lokale mandatarissen wel degelijk daadwerkelijk optreden teneinde een gunstige afloop van een individueel dossier te bewerkstelligen, maar zonder dat de burger daarom gevraagd heeft, zijn verboden.

7. Bekendmaking van de dienstverlening

Artikel 28

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Een actuele samenstelling van de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt steeds bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

Het is de lokale mandatarissen verboden publiciteit te maken voor dienstverlenende activiteiten. Ze kunnen bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Die informatieverstrekking wordt beperkt tot het bekendmaken van een of meer contactadressen, naam en mandaat van de lokale mandataris, spreekuren, telefoon- en e-mailadres. Eventueel kan een foto van bescheiden afmetingen worden gepubliceerd. Het eerste lid is niet van toepassing op bladen van politieke partijen of op eigen politieke publicaties.

Artikel 29

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingspropaganda en –mailings, die individueel geadresseerd zijn, geen melding van diensten die zij desgevallend voor de betrokkenen hebben verricht.

8. Geschenken

Artikel 30

De lokale mandatarissen accepteren geen geschenken, faciliteiten of diensten indien hun onafhankelijke positie hierdoor beïnvloed kan worden. In onderhandelingsituaties weigert men door betrokken relaties aangeboden geschenken of andere voordelen.

9. Declaraties

Artikel 31

De lokale mandatarissen declareren geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.

Artikel 32

Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgelegd formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.

10. Creditcards

Artikel 33

Het gebruik van gemeentelijke creditcards is niet mogelijk.

11. Gebruik gemeentelijke voorzieningen

Artikel 34

Gemeentelijke eigendommen of voorzieningen mogen enkel voor persoonlijke doeleinden gebruikt worden, in zoverre dit gebruik kadert binnen de reglementering aangaande verhuringen.

12. Naleving, controle en sanctionering

Artikel 35

De lokale mandatarissen verbinden zich ertoe onderhavige deontologische code na te leven.

Artikel 36

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Er wordt een deontologische commissie opgericht die waakt over de naleving van de deontologische code. Deze commissie is samengesteld uit dertien raadsleden af te vaardigen door de gemeenteraad. Alle fracties, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, maken deel uit van die deontologische commissie en vaardigen hierin minimaal één raadslid af per fractie. De specifieke samenstelling van deze commissie gebeurt pro rata de politieke samenstelling van de gemeenteraad. De gemeenteraad kiest een voorzitter van de deontologische commissie. Daarnaast wordt er ook een secretaris aangeduid door de gemeenteraad, die over de nodige juridische kennis beschikt. Deze persoon bezit geen stemrecht.

Indien er een klacht wordt ingediend tegen een lid van de deontologische commissie inzake de niet-naleving van de deontologische code, mag dit lid niet aanwezig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming over het agendapunt dat op hem/haar betrekking heeft. Dit lid mag zich bij de beraadslaging en besluitvorming over het agendapunt dan wel laten vertegenwoordigen door een raadslid van zijn fractie. Het raadslid dat behoort tot een fractie waarvan slechts één persoon werd verkozen kan in dergelijke gevallen een vertrouwenspersoon aanduiden die wel aanwezig mag zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming over het agendapunt met betrekking tot de klacht die werd ingediend tegen het betrokken raadslid.

De deontologische commissie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code. Zij kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code.

De deontologische commissie vergadert met gesloten deuren tenzij de betrokken lokale mandataris de openbaarheid van de commissievergadering vraagt.

Eenieder die geconfronteerd wordt met een interventie van een lokale mandataris of van een in artikel 2 bedoelde medewerker of derde, die kennelijk strijdig is met onderhavige deontologische code, maakt hiervan melding bij het gemeente- of respectievelijk OCMW-bestuur en dit binnen de dertig dagen volgend op de interventie.

Een kopie van de melding wordt onverwijld ter kennis gebracht van de betrokken mandataris. Anonieme klachten of meldingen zijn onontvankelijk.

De algemeen directeur legt de in vorig lid bedoelde meldingen voor aan de deontologische commissie binnen de dertig dagen na ontvangst.

De deontologische commissie onderzoekt de gegrondheid van de melding. Daarbij moet het recht van verdediging van de betrokken mandataris en de in art. 2 bedoelde medewerker of derde worden gevrijwaard.

De deontologische commissie doet uitspraak binnen de dertig dagen nadat de melding geagendeerd werd op de commissieagenda.

Alle in dit artikel bepaalde termijnen worden verdubbeld tijdens de kerstvakantie en tijdens de maanden juli en augustus.

Stelt de deontologische commissie bij tweederde meerderheid van haar leden een inbreuk op de deontologische code vast, wordt een publieke afkeuring van de handelswijze van de betrokken mandataris uitgesproken. Bij herhaling zal steeds een publieke terechtwijzing in de gemeenteraad en/of raad voor maatschappelijk welzijn gebeuren en een informatief artikel in het gemeentelijk informatieblad en de gemeentelijke website, uitgezonderd tijdens de laatste 3 maanden voor de verkiezingen.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

De uitspraak wordt meegedeeld aan de gemeenteraad, resp. raad voor maatschappelijk welzijn en opgenomen in de notulen.

13. Inwerkingtreding

Artikel 37

De code treedt in werking nadat ze, zowel in de gemeenteraad als op de raad voor maatschappelijk welzijn, werd goedgekeurd.

Artikel 38

Een afschrift van deze deontologische code wordt overgemaakt aan de raadsleden.

Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden

6 Afgevaardigde Spoor 2 - Aanstelling

Aanleiding

Bij het begin van de legislatuur dienen vertegenwoordigers te worden aangesteld voor de algemene vergadering van Spoor 2.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77 en 78;

Toepasselijke regelgeving

- De statuten van de VZW Spoor 2.

Feiten, context en argumentatie

Op de algemene vergadering van Spoor 2 op 29 januari 2019 werd een statutenwijziging goedgekeurd waardoor de vertegenwoordiging voor de algemene vergadering herleid wordt naar twee met telkens een opvolger.

Besluit

De waarnemend algemeen directeur en de twee jongste raadsleden in leeftijd, staan de voorzitter bij tijdens de verrichtingen van de stemming en van de stemopneming.

Uitslag van de geheime stemming:

- Aantal aanwezige raadsleden die deelgenomen hebben aan de stemming: 29
- Aantal stembriefjes: 29
- Stemresultaten:

Peter Van Hoeymissen: 22 ja-stemmen, 2 neen-stemmen, 5 onthoudingen

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Heiko Van Muylder: 22 ja-stemmen, 2 neen-stemmen, 5 onthoudingen

Annick Tersago: 24 ja-stemmen, 5 onthoudingen

Bart Callaerts: 24 ja-stemmen, 5 onthoudingen.

Artikel 1: Peter Van Hoeymissen, waarnemend burgemeester, wonende Pastoor Ceulemansstraat 1 te 2890 Puurs-Sint-Amunds af te vaardigen als vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van Spoor 2.

Artikel 2: Heiko Van Muylder, gemeenteraadslid, wonende Kattestraat 133 te 2890 Puurs-Sint-Amunds af te vaardigen als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van Spoor 2.

Artikel 3: Annick Tersago, waarnemend directeur welzijn en samenleven, af te vaardigen als vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van Spoor 2.

Artikel 4: Bart Callaerts, diensthoofd sociale zorg, af te vaardigen als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergaderingen van Spoor 2.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn sluit de zitting.

Vastgesteld te Puurs-Sint-Amunds in zitting als vermeld.

(get.) Raoul Paridaens

Algemeen directeur waarnemend,

Voor éénsluidend afschrift,
Puurs-Sint-Amunds

(get.) Koen Van den Heuvel

Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn,

Raoul Paridaens

Algemeen directeur

Koen Van den Heuvel

Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn