

NOTULEN VAN DE RAAD VAN 7 SEPTEMBER 2020

Aanwezig:

Maarten Willems, wnd. voorzitter; Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Lia Vandeven, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, An Verdeyen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, raadsleden; Leen Ceuppens, algemeen directeur.

Agenda

01. Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn: tijdelijke vervanging
 02. Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: aanpassing
 03. Aanpassing 2020 – MJP 2020-2025
 04. Samenwerking Gezinszorg met Herent: addendum samenwerkingsovereenkomst
 05. Samenwerkingsovereenkomst Regierol Sociale Economie
 06. Notulen vorige vergadering
-

Raadsleden Ann Van de Castele, Sabine Ledens, Harold Vanheel en Els Gysenbergs worden verontschuldigd.

01. Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn: tijdelijke vervanging

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Gelet op de afwezigheid van mevrouw Ann Van de Castele, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, van maandag 24 augustus tot en met maandag 7 september 2020;

Overwegende dat mevrouw Ann Van de Castele, overeenkomstig artikel 7 § 5 van het Decreet Lokaal Bestuur, de heer Maarten Willems, raadslid, aanstelt als waarnemend voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn wanneer zijzelf afwezig is, en voor de duur van die afwezigheid;

neemt kennis:

van de aanstelling van de heer Maarten Willems als waarnemend voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van maandag 24 augustus tot en met maandag 7 september 2020.

172.2

- 1 archief IO
 - 1 AD
 - 1 Ann Van de Castele
 - 1 Maarten Willems
-

02. Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: aanpassing

Gelet op art. 74 van het decreet over het lokaal bestuur betreffende het vaststellen van een huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de goedkeuring van het huishoudelijk reglement in de raad voor maatschappelijk welzijn van 3 juni 2020;

Overwegende dat het aangewezen is om de mondelinge en schriftelijke vragen van de inwoners m.b.t. de gemeenteraad te behandelen onmiddellijk na het openbaar gedeelte van de gemeenteraad;

Overwegende dat daarom artikel 5, 2° alinea van het huishoudelijk reglement als volgt dient aangepast te worden:

“Artikel 5

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 en eventuele mondelinge en schriftelijke vragen van inwoners m.b.t. de gemeenteraad afgewerkt zijn. 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.”;

Overwegende dat het aangewezen is om te voorzien dat de ontwerpen van het meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening en bijhorende documentatie op papier kunnen aangeleverd worden wanneer dit om technische redenen niet mogelijk is op digitale wijze;

Overwegende dat daarom artikel 9, §2 van het huishoudelijk reglement als volgt dient aangepast te worden:

“Artikel 9

§2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening en de bijbehorende documentatie worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt conform art. 9, §1 en §3 ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden.

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 ter beschikking gesteld aan de raadsleden zoals vermeld in art. 9, §1 en §3 van dit reglement. Indien de technologie niet toelaat om deze ter beschikking te stellen conform art. 9, §1, kunnen de documenten vermeld in deze paragraaf via gewone post of via afgifte bezorgd worden.”;

Overwegende dat de benaming “secretariaat” gewijzigd is naar “Interne ondersteuning”;

Overwegende dat daarom artikel 8, §1 en artikel 9, §3 van het huishoudelijk reglement als volgt dienen aangepast te worden:

“Artikel 8

§ 1. Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt uitsluitend op het mailadres interneondersteuning@kortenbergh.be, de agenda van de OCMW-raad over.

Artikel 9

§ 3. De documenten vermeld in art. 9 §§ 1 en 2 worden ter beschikking van de raadsleden gehouden op de dienst interne ondersteuning tijdens de kantooruren. 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 aan de dienst interne ondersteuning uitsluitend op het mailadres interneondersteuning@kortenbergh.be.”;

Overwegende dat het aangewezen is om te voorzien dat wanneer de openbare veiligheid dit vereist, er op digitale wijze moet kunnen vergaderd worden;

Overwegende dat daarom aan het huishoudelijk reglement § 3 moet worden toegevoegd aan artikel 2, artikel 12 als volgt moet worden aangepast, § 3 moet worden toegevoegd aan artikel 14 en artikel 41bis moet worden toegevoegd:

“Artikel 2

§ 3. Wanneer de openbare veiligheid dit vereist kan de vergadering digitaal worden georganiseerd. In dat geval is het niet toegelaten dat derden de zitting bijwonen maar dient het openbaar gedeelte van de vergadering online toegankelijk te zijn voor het publiek zodat het openbaar karakter gewaarborgd blijft.

De burgemeester bepaalt de wijze waarop de vergadering zal doorgaan conform de bevoegdheden zoals vermeld in de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 12

Vooraleer aan de vergadering van de gemeente- en OCMW-raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de aanwezige leden worden in de notulen vermeld.

Van dit artikel kan worden afgeweken in geval van een digitale vergadering waarbij de voorzitter de aanwezigheid controleert via afroep.

Artikel 14

§ 3. In geval van een digitale vergadering:

- *is het niet toegelaten dat publiek de zitting bijwoont;*
- *wordt gebruik gemaakt van de chat-functie om mee te delen dat men de zitting (tijdelijk) verlaat, dat men (opnieuw) deelneemt, en om het woord te vragen. De chat-functie wordt enkel om deze redenen gebruikt.*

Artikel 41bis

In geval van digitale vergadering is het omwille van het niet-interactieve karakter voor de inwoners niet mogelijk om mondelinge vragen te stellen na de openbare zitting over agendapunten die op de voorbije OCMW-raadszitting behandeld werden.

Wie toch een dergelijke vraag wenst te formuleren dient deze over te maken aan beleidsmedewerker@kortenberg.be en dit uiterlijk de laatste werkdag voorafgaand aan de dag van de vergadering.

De voorzitter beoordeelt of de vraag conform dit artikel werd ingediend en zal deze laten behandelen door het bevoegde raadslid na sluiting van het openbaar gedeelte van de zitting en na bespreking en afhandeling van de schriftelijke vragen.”;

Overwegende dat het aangewezen is afspraken te maken over het indienen van amendementen en subamendementen;

Overwegende dat daarom artikel 18 van het huishoudelijk reglement als volgt dient aangepast te worden:

“Artikel 18

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

§ 2. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering amendementen indienen op de agendapunten die werden ingediend conform artikel 1, § 2.

Subamendementen en amendementen die betrekking hebben op aanvullende agendapunten worden uiterlijk om 12.00u tijdens de dag van de vergadering ingediend. Per amendement is er slechts 1 subamendement toegelaten.

Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van (sub)amendement schriftelijk aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de OCMW-raadsvoorzitter.”;

Overwegende dat het aangewezen is om de mogelijkheid tot digitaal stemmen mee op te nemen in het huishoudelijk reglement;

Overwegende dat daarom artikel 30bis werd toegevoegd aan het huishoudelijk reglement:

“Artikel 30bis

§ 1. Wanneer stemmen bij handopsteking niet realiseerbaar is, bijvoorbeeld in geval van een digitale vergadering, kan de voorzitter beslissen om de stemming te laten doorgaan op digitale wijze via een online-toepassing, of via afroep.

De stemming via afroep geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 23, § 1 laat hij elk raadslid ‘ja’, ‘neen’ of ‘onthouding’ uitspreken.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn stem kenbaar maken om zijn keuze duidelijk te maken.

§ 2. Wanneer geheime stemming middels stembriefjes niet realiseerbaar is, bijvoorbeeld in geval van een digitale vergadering, kan de voorzitter beslissen om de geheime stemming te laten doorgaan op digitale wijze via een online-toepassing, of via e-mail waarbij elk raadslid zijn/haar stemgedrag onverwijld via e-mail bezorgt aan de algemeen directeur die de geheimhouding ervan garandeert.

Voor een geheime stemming via e-mail vermeldt deze e-mail uitsluitend:

- nummer van het agendapunt
- titel van het agendapunt
- stemgedrag.

De algemeen directeur controleert het aantal uitgebrachte stemmen en deelt het stemresultaat mee aan de voorzitter die het op zijn beurt meedeelt aan de vergadering.”;

De meerderheid dient 1 amendement in om het voorstel van besluit als volgt te wijzigen:

Aangezien de tekst van artikel 18 in de overwegingen niet dezelfde is als deze in het besluit dient de tekst in het besluit als volgt aangepast te worden:

Subamendementen en amendementen die betrekking hebben op aanvullende agendapunten worden uiterlijk om 12.00u tijdens de dag van de vergadering ingediend. Per amendement is er slechts 1 subamendement toegelaten.

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking over amendement 1 van de meerderheid:

- stemmen voor: Maarten Willems, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Lia Vandeven, Axel Degreef, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, An Verdeyen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans
 - onthouden zich: Bart Nevens, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven
- Het amendement wordt goedgekeurd.

Fractie N-VA dient 1 amendement in om het voorstel van besluit als volgt te wijzigen:

De N-VA fractie wenst het voorstel tot aanpassing van het huishoudelijk reglement te amenderen en stelt ter vervanging van de voorgestelde wijziging in artikel 18, paragraaf 2 volgende paragraaf voor:

Artikel 18 paragraaf 2:

§2. Een amendement wordt bij voorkeur digitaal ingediend vóór de zitting bij de algemeen directeur. Ingevolge het debat of in spoedeisende gevallen kan elk raadslid ook nog ter zitting amendementen of subamendementen indienen.

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking over amendement 1 van de fractie N-VA:

- stemmen voor: Bart Nevens, Mia Vandervelde, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Axel Degreef, Hans Vanhoof, An Verdeyen, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven

- stemmen tegen: Maarten Willems, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Lia Vandeven, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans

Het amendement wordt verworpen.

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking over het agendapunt:

- stemmen voor: Maarten Willems, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Lia Vandeven, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans

- stemmen tegen: Bart Nevens, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven

- onthouden zich: Mia Vandervelde, Axel Degreef, An Verdeyen

Besluit: met 14 stemmen voor, 6 stemmen tegen en 3 onthoudingen

Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn (OCMW-raad) wordt als volgt goedgekeurd en vervangt alle voorgaande versies.

Dit reglement treedt in werking vanaf 8 september 2020.

Huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn (OCMW-raad) Kortenberg

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.

§ 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.

§ 3. De oproeping wordt per email verzonden met een link naar een beveiligd digitaal platform. De leden van de OCMW-raad die niet over een elektronische identiteitskaart of een verblijfstitel beschikken, ontvangen de oproeping per post.

De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld 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 dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 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.

§ 3. Wanneer de openbare veiligheid dit vereist kan de vergadering digitaal worden georganiseerd. In dat geval is het niet toegelaten dat derden de zitting bijwonen maar dient het openbaar gedeelte van de vergadering online toegankelijk te zijn voor het publiek zodat het openbaar karakter gewaarborgd blijft.

De burgemeester bepaalt de wijze waarop de vergadering zal doorgaan conform de bevoegdheden zoals vermeld in de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 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. De aanvullende agendapunten mogen ook digitaal aan de algemeen directeur worden bezorgd, maar uitsluitend op het mailadres algemeen.directeur@kortenberg.be. Dergelijke agendapunten en de beslissingen hierover maken deel uit van de notulen van de vergadering. Noch een lid van het vast

bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedeisendheid kan alleen worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

§ 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.

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 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 en eventuele mondelinge en schriftelijke vragen van inwoners m.b.t. de gemeenteraad afgewerkt zijn. 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.

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

§ 1. Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente (www.kortenberg.be). 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.

§ 2. De agenda van de vergadering van de raad worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten. Voor diegene die de raadszitting bijwoont ligt bij het binnenkomen de agenda ter beschikking.

Artikel 8

§ 1. Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt uitsluitend op het mailadres interneondersteuning@kortenberg.be, de agenda van de OCMW-raad over.

§ 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 van 22 december 2017 (hierna: DLB).

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, op het intranet ter beschikking gehouden van de raadsleden (alle gemeenteraadsleden beschikken over een gebruikersnaam en een wachtwoord). Documenten, zoals jaarverslagen van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, plannen, ... zullen alleen op het intranet worden geplaatst indien ze digitaal worden aangeleverd in een formaat kleiner dan tien megabyte. Ze blijven wel ter inzage in het dossier zoals bepaald in art. 9 §3.

§ 2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening en de bijbehorende documentatie worden op zijn minst veertien dagen vóór

de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt conform art. 9, §1 en §3 ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden.

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 ter beschikking gesteld aan de raadsleden zoals vermeld in art. 9, §1 en §3 van dit reglement. Indien de technologie niet toelaat om deze ter beschikking te stellen conform art. 9, §1, kunnen de documenten vermeld in deze paragraaf via gewone post of via afgifte bezorgd worden.

§ 3. De documenten vermeld in art. 9 §§ 1 en 2 worden ter beschikking van de raadsleden gehouden op de dienst interne ondersteuning tijdens de kantooruren. 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 aan de dienst interne ondersteuning uitsluitend op het mailadres interneondersteuning@kortenbergh.be.

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, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, via het intranet 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 § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

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.

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

De raadsleden formuleren deze aanvraag aan de algemeen directeur.

Om overdadig papiergebruik te voorkomen door een gebrek aan selectiviteit in het aanvragen van kopieën, beschikt elk raadslid jaarlijks over een contingent van 500 gratis kopieën.

Kopieën die verband houden met dossiers van de OCMW-raad, worden niet op dit contingent aangerekend.

§ 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 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.

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.

QUORUM

Artikel 12

Vooraleer aan de vergadering van de gemeente- en OCMW-raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de aanwezige leden worden in de notulen vermeld.

Van dit artikel kan worden afgeweken in geval van een digitale vergadering waarbij de voorzitter de aanwezigheid controleert via afroep.

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 DLB 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.

§ 3. In geval van een digitale vergadering:

- is het niet toegelaten dat publiek de zitting bijwoont;
- wordt gebruik gemaakt van de chat-functie om mee te delen dat men de zitting (tijdelijk) verlaat, dat men (opnieuw) deelneemt, en om het woord te vragen. De chat-functie wordt enkel om deze redenen gebruikt.

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. 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.

§ 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

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

§ 2. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering amendementen indienen op de agendapunten die werden ingediend conform artikel 1, § 2.

Subamendementen en amendementen die betrekking hebben op aanvullende agendapunten worden uiterlijk om 12.00u tijdens de dag van de vergadering ingediend. Per amendement is er slechts 1 subamendement toegelaten.

Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van (sub)amendement schriftelijk aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de OCMW-raadsvoorzitter.

Artikel 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.

Artikel 20

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

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

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

§ 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

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.

Artikel 22

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

Artikel 23

§ 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 24

§ 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 25

§ 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.

§ 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 26

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 23, § 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.

Artikel 27

§ 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. De volgorde wordt als volgt bepaald: de schepenen in volgorde van hun verkiezing, daarna de raadsleden in volgorde van de ranglijst.

§ 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 28

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief 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 29

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 30

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.

Artikel 30bis

§ 1. Wanneer stemmen bij handopsteking niet realiseerbaar is, bijvoorbeeld in geval van een digitale vergadering, kan de voorzitter beslissen om de stemming te laten doorgaan op digitale wijze via een online-toepassing, of via afroep.

De stemming via afroep geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 23, § 1 laat hij elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' uitspreken.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn stem kenbaar maken om zijn keuze duidelijk te maken.

§ 2. Wanneer geheime stemming middels stembriefjes niet realiseerbaar is, bijvoorbeeld in geval van een digitale vergadering, kan de voorzitter beslissen om de geheime stemming te laten doorgaan op digitale wijze via een online-toepassing, of via e-mail waarbij elk raadslid zijn/haar stemgedrag onverwijld via e-mail bezorgt aan de algemeen directeur die de geheimhouding ervan garandeert.

Voor een geheime stemming via e-mail vermeldt deze e-mail uitsluitend:

- nummer van het agendapunt
- titel van het agendapunt
- stemgedrag.

De algemeen directeur controleert het aantal uitgebrachte stemmen en deelt het stemresultaat mee aan de voorzitter die het op zijn beurt meedeelt aan de vergadering.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 31

§ 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 unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij 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.

Overeenkomstig art. 278, §1 DLB wordt aan de verplichting tot opmaak van een zittingsverslag voor de openbare zitting voldaan middels een audio-opname.

§ 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 (audio-opname) opgesteld.

Artikel 32

§ 1. De notulen en het zittingsverslag (de audio-opname) 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 DLB.

§ 2. De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet. Het zittingsverslag (de audio-opname) van de vorige vergadering is, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de webstek van de gemeente.

§ 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 (de audio-opname) van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. Het zittingsverslag (de audio-opname) kan niet worden aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag (de audio-opname) 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 33

§ 1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het DLB.

§ 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 DLB.

FRACTIES

Artikel 34

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

DIENSTVERLENENDE EN OPDRACHTHOUDENDE VERENIGING

Artikel 36

Elk OCMW-raadslid dat namens de gemeente zetelt in de raad van bestuur van een opdrachthoudende of dienstverlenende vereniging brengt minstens tweemaal per jaar, tijdens een openbare vergadering van de OCMW-raad verslag uit over de uitoefening van de bevoegdheden en taken van de raad, en verstrekt toelichting bij het beleid van de dienstverlenende of opdrachthoudende vereniging.

Hij informeert hierover de algemeen directeur uiterlijk 25 dagen voor de zitting van de OCMW-raad.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 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 een 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 intern verzelfstandigde agentschappen;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk en minstens voor de helft van de agendapunten werden bijgewoond. Bij aansluitende vergaderingen van de gemeente- en OCMW-raad worden de agendapunten van beide raden samengeteld;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2. Het presentiegeld bedraagt 200,00 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad. Voor de andere vergaderingen uit de lijst bedraagt het 100,00 euro. De presentiegelden worden jaarlijks aangepast aan de spilindex van de maand januari.

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

Artikel 38

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.

VRAGENUURTJE

Artikel 39

Nadat de zitting van de OCMW-raad door de voorzitter werd gesloten, kunnen inwoners van de gemeente vragen stellen aan het vast bureau en aan de OCMW-raad. De totale spreek- en antwoordtijd van dit vragenuurtje bedraagt één uur. Alle vragen die niet kunnen behandeld worden binnen dit tijdsbestek, worden automatisch verdaagd naar de volgende OCMW-raadszitting, waar zij bij voorrang behandeld worden. De interpellant kan zijn gestelde vragen laten verdagen indien hij om één of andere reden niet kan aanwezig zijn bij de OCMW-raadsvergadering.

Artikel 40

De vragen dienen schriftelijk te worden geformuleerd. Ze moeten met de post verstuurd worden naar het gemeentebestuur of kunnen aan het onthaal van het administratief centrum te Kortenberg overhandigd worden en dit tenminste 14 kalenderdagen vóór de OCMW-raadszitting. De vragen worden behandeld in volgorde van aankomst op het gemeentehuis.

De vraag dient gesteld te worden door diegene die de brief ondertekende. Wordt de brief ondertekend door meerdere personen, dan dient in de brief gespecificeerd te worden wie de vraag zal stellen.

Artikel 41

Na bespreking en afhandeling van de schriftelijke vragen kunnen leden van het publiek die de OCMW-raad bijwoonden vragen stellen over agendapunten die op de voorbije OCMW-raadszitting behandeld werden.

Dit dient te gebeuren binnen de voorziene tijdspanne van maximum één uur na de officiële sluiting van de OCMW-raad. Indien er geen schriftelijke vragen werden ingediend bedraagt de maximum tijdspanne voor het stellen en beantwoorden van mondelinge vragen over agendapunten van de voorbije OCMW-raadszitting 30 minuten.

Artikel 41bis

In geval van digitale vergadering is het omwille van het niet-interactieve karakter voor de inwoners niet mogelijk om mondelinge vragen te stellen na de openbare zitting over agendapunten die op de voorbije gemeenteraadszitting behandeld werden.

Wie toch een dergelijke vraag wenst te formuleren dient deze over te maken aan beleidsmedewerker@kortenberg.be en dit uiterlijk de laatste werkdag voorafgaand aan de dag van de vergadering.

De voorzitter beoordeelt of de vraag conform dit artikel werd ingediend en zal deze laten behandelen door het bevoegde raadslid na sluiting van het openbaar gedeelte van de zitting en na bespreking en afhandeling van de schriftelijke vragen.

Artikel 42

De vragen moeten betrekking hebben op aangelegenheden van gemeentelijk belang.

Artikel 43

Onderwerpen die volgens de geest van het DLB dienen behandeld te worden in geheime zitting of aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken, worden niet behandeld.

VERZOEKSCRIFTEN

Artikel 44

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

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.

Artikel 45

§ 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 voor de sociale dienst 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 46

§ 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: 150,00 euro. Dit presentiegeld wordt jaarlijks aangepast aan de spilindex van de maand januari.

§ 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.

§ 3. 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.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

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

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

172.20

- 1 archief IO

03. Aanpassing 2020 – MJP 2020-2025

De Raad,

I. Probleem – Vraag - Situatie

Verschuiving en aanpassing van kredieten in budget 2020 en meerjarenplan 2020-2025. Aanpassing meerjarenplan met het resultaat van de vastgestelde jaarrekening 2019 in de raad op 02/12/2019 dient verwerkt te worden

II. Wetgevende bepalingen – bestuurlijke beslissingen

Artikel 257 van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (BVR BBC);

Gelet op het Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (MB BBC)

Beslissing nr. 02 van de raad voor maatschappelijk welzijn van 2 december 2019 houdende vaststelling van het meerjarenplan 2020-2025.

Gelet op de besprekingen zoals gevoerd in de raadscommissie Financiën op 2 september 2020;

Gelet op het advies van het managementteam van 20 augustus 2020;

III. Toelichting

Diverse kredieten van het budget 2020 en meerjarenplan dienen verschoven of aangepast te worden in het exploitatiebudget en investeringsbudget.

IV. Bijlagen bij de beslissing

officiële documenten: volledige bundel

Stemming

- stemmen voor: Maarten Willems, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Francis Peeters, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Lia Vandeven,

Hans Vanhoof, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans,
Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven
- onthouden zich: Mia Vandervelde, Axel Degreef, An Verdeyen

Besluit: met 20 stemmen voor en 3 onthoudingen

Art. 1. Vaststelling van de aanpassing 2020 van het meerjarenplan 2020-2025.

Art. 2. Deze beslissing heeft uitwerking vanaf 8 september 2020.

Art. 3. Verdere afhandeling na de raad:

Een uittreksel wordt bewaard onder klasseercode 49 en meegedeeld aan:

- Financieel directeur, Rita Wijnants
- Algemeen directeur, Leen Ceuppens
- Adjunct algemeen directeur, Roeland Maes

Aanpassing 2020 meerjarenplan 2020-2025 wordt bezorgd aan het digitaal loket.

04. Samenwerking Gezinszorg met Herent: addendum samenwerkingsovereenkomst

De raad,

I. Probleem – Vraag - Situatie

Binnen de samenwerkingsovereenkomst met Herent betreffende de dienst gezinszorg dient het bestaande addendum herbekeken en verder in detail uitgewerkt.

II. Wetgevende bepalingen – bestuurlijke beslissingen

Besluit van de Vlaamse regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers. Bijlage 2 Diensten voor gezinszorg (BS 21 november 2019)

Beslissing nr. 7 van de raad voor maatschappelijk welzijn van 4 juli 2018 houdende goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst Herent-Kortenbergh inzake gezinszorg.

III. Toelichting

Er bestaat een samenwerkingsovereenkomst tussen Herent en Kortenbergh voor de organisatie van de dienst gezinszorg. Gezien het erkenningsnummer staat op Herent wordt dat bestuur gezien als het leidend bestuur.

Het leidend bestuur ontvangt alle betalingen van het Vlaams Agentschap voor Zorg en Gezondheid. Het gaat dan om subsidies voor het tewerkgesteld personeel. Deze dienen te worden herverdeeld tussen beide besturen volgens de effectief gepresteerde uren van de medewerkers.

Om een correcte doorstorting mogelijk te maken werd in het addendum de methodiek opgenomen volgens dewelke dit kan gebeuren.

Concreet gaat het over de voorschotten die maandelijks worden gestort en de jaarlijkse afrekening.

Wij vragen om een goedkeuring voor gebruik van dit addendum.

IV. Budgettaire aspecten

/

V. Bijlagen bij de beslissing

1/ Addendum

Stemming

- stemmen voor: Maarten Willems, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Lia Vandeven, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, An Verdeyen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven

Besluit: met algemene stemmen

Art. 1. Goedkeuring van het addendum bij de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Herent en OCMW Kortenberg betreffende de gemeenschappelijke dienstverlening gezinszorg.

Art. 2. Deze beslissing heeft uitwerking vanaf 7 september 2020.

Art. 3. Verdere afhandeling na de raad:

Een uittreksel wordt bewaard onder klasseercode 615.1 en meegedeeld aan:

- Celhoofd gezondheid en zorg, Veerle Devogelaere (dossierbehandelaar)

Een bericht wordt gestuurd aan:

- OCMW Herent

05. Samenwerkingsovereenkomst Regierol Sociale Economie

De raad,

I. Probleem – Vraag - Situatie

Het toekomstforum Halle-Vilvoorde was op zoek naar clusters van gemeenten die samen de regierol sociale economie willen opnemen. Kortenberg maakt deel uit van deze cluster.

De aanvraag subsidie werd positief beantwoord waardoor er nu een uitwerking is van deze samenwerking.

Dit start met een samenwerkingsovereenkomst. Deze werd opgemaakt en werd ter goedkeuring aan het vast bureau voorgelegd op 12 augustus 2020 om vervolgens op de huidige raad van maatschappelijk welzijn voor te leggen.

II. Wetgevende bepalingen – bestuurlijke beslissingen

MB van 27 maart 2020 tot toekenning van een subsidie aan centrumsteden, welzijnsverenigingen en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden voor de uitvoering van hun regierol op het vlak van de sociale economie.

Mail door de Vlaamse overheid van 10 december 2019 aan de voorzitter met een oproep omtrent regierol lokale sociale economie. Lokale besturen konden uiterlijk 15 januari 2020 indienen.

Beslissing nr. 4 van de raad voor maatschappelijk welzijn van 2 december 2019 houdende definiëring dagelijks bestuur.

Besluit vast bureau van 8 januari 2020 houdende deelname van Kortenberg aan regierol sociale economie: principiële goedkeuring intergemeentelijke samenwerking en indienen subsidieaanvraag.

III. Toelichting

Vlaanderen geeft subsidies aan gemeenten om te werken rond de regio sociale economie. Gemeenten moeten hiervoor samenwerken. Vanuit gemeente Zaventem werd de opdracht doorgegeven aan de Welzijnskoepel West-Brabant, een OCMW-vereniging. Er werd hiervoor gekozen omdat dit al een bestaand orgaan is dat operationeel is, zodat sneller kan geschakeld worden (naar aanvraag en aanwerving personeel toe). Voor dit project is het ook niet nodig om deelgenoot te worden van de Welzijnskoepel. Er zal een halftijdse werkkraft in de 5 gemeenten worden ingeschakeld. Deze persoon zal acties ondernemen in de regio rond sociale economie en sociale tewerkstelling. Voorbeelden hiervan zijn: organisatie van een jobbeurs, acties uitwerken rond taal, netwerkevents organiseren met werkgevers rond sociale tewerkstelling... Deze vacature werd eind juni 2020 gepubliceerd. Er wordt een stuurgroep opgericht waarin de gemeente iemand kan afvaardigen. Voor de gemeente Kortenberg is dit Ine Feyaerts, aanspreekpunt activering, en Nicky Van Calster, celhoofd sociale dienst.

Deze regio heeft drie doelen:

- De ontwikkeling van een gedragen beleidsvisie op de sociale economie.
- De uitbouw van lokale sociale economie en het maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- Het bevorderen van de samenwerking met en tussen de sociale economie.

De samenwerking is voor een periode van 6 jaar: 2020 tot 2025. In hun voorstel geven ze een actieplan weer. In overleg met de betrokken gemeenten en rekening houdend met de verschillende meerjarenplanningen worden de acties vastgesteld.

- Bevorderen van netwerking binnen het grondgebied
- Bijdrage tot ontwikkeling van lokale sociale economie
- Bevorderen maatschappelijk verantwoord ondernemen
- Anderen: opzetten taalstimulerende acties, samenwerking VDAB, uitwisseling OCMW's....

U vindt een uitgebreide nota in bijlage.

Er is een samenwerking tussen volgende gemeenten: Kraainem, Wezembeek-Oppem, Zaventem en Kortenberg.

De sociale dienst van het Welzijnshuis ziet deze samenwerking zeker als een meerwaarde. Dit zal zorgen voor nog meer samenwerking tussen gemeenten die toch wel met dezelfde problematiek (anderstaligen) te maken hebben, meer kansen op sociale tewerkstellingsmogelijkheden, nog meer samenwerking met partners zoals de VDAB, ...

Dit kan enkel ter versterking zijn van de samenwerking met IGO die er vandaag is rond activering.

De volgende stappen in dit project zijn de samenwerkingsovereenkomst ondertekenen, de vacature voor de halftijdse werknemer publiceren en de acties concretiseren. Het laatste overleg vond plaats op 12 augustus 2020. Een verslag van dit overleg kunt u in bijlage terugvinden.

De overeenkomst geeft duidelijk aan tussen wie de samenwerking geldt. Alsook de duur van de overeenkomst en de inhoud van de opdracht staan hierin vermeld. De

voorgestelde samenwerkingsovereenkomst werd goedgekeurd door het vast bureau van 12 augustus 2020 en wordt op de raad gebracht ter ondertekening. Meer uitleg en informatie over deze samenwerkingsovereenkomst kunt u in bijlage terugvinden.

IV. Budgettaire aspecten

Op 27 maart 2020 werd de Welzijnskoepel West-Brabant op de hoogte gesteld dat hun subsidieaanvraag werd goedgekeurd. U kan deze terugvinden in bijlage.

De subsidies worden jaarlijks toegekend via een ministerieel besluit. De toegekende subsidie voor het werkingsjaar 2020 bedraagt 50.000 euro. Er wordt geen financiële inbreng van de participerende besturen verwacht.

V. Bijlagen bij de beslissing

1/ bijl1_Voorstelregierol.docx

2/ bijl2_Verslag vergadering.docx

3/ bijl3_Samenwerkingsovereenkomst WZK_regierol sociale economie.pdf

4/ bijl4_MB toekenning subsidie regierol sociale economie.pdf

Stemming:

- stemmen voor: Maarten Willems, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Lia Vandeven, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Frie De Greef, Barbara Vermeulen, An Verdeyen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven

Besluit: met algemene stemmen

Art. 1. §1. Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst (periode van 2020 tot en met 2025) voor de Regierol Sociale economie tussen de verschillende gemeenten en Welzijnskoepel West-Brabant.

Art. 2. Deze beslissing heeft uitwerking vanaf 7 september 2020.

Art. 3. Verdere afhandeling na de raad:

Een uittreksel wordt bewaard onder klasseercode 612.7 en meegedeeld aan:

- Maatschappelijk werker activering, Feyaerts Ine (dossierbehandelaar)
- Celhoofd sociale dienst, Van Calster Nicky

Een bericht wordt gestuurd aan:

- Projectmedewerker Welzijnskoepel West Brabant, Katleen D'Haese

06. Notulen vorige vergadering

Gezien er geen opmerkingen werden gemaakt over de notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 juni 2020, worden deze notulen conform art. 32 van het huishoudelijk reglement, als goedgekeurd beschouwd.

De volgende Raad gaat door op maandag 5 oktober 2020

Namens het OCMW

Leen Ceuppens
algemeen directeur

Ann Van de Castele
voorzitter

