

NOTULEN VAN DE RAAD VAN 5 OKTOBER 2020

Aanwezig:

Ann Van de Castele, voorzitter; Alexandra Thienpont, burgemeester; David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, raadsleden; Leen Ceuppens, algemeen directeur.

Agenda

01. Akteneming aanstelling lid raad voor maatschappelijk welzijn en geldige samenstelling
 02. Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: aanpassing
 03. Opvolgingsrapportering – 1^e semester 2020: kennisname
 04. Uitbouw site AC Ontwerpodracht - Goedkeuring selectieleidraad
 - 04/1. *Aanmoediging bevolking voor de vaccinatie tegen pneumokokken*
 05. Notulen vorige vergadering
-

Raadsleden Lia Vandeven, Frie De Greef, An Verdey en Maarten Willems worden verontschuldigd.

01. Akteneming aanstelling lid raad voor maatschappelijk welzijn en geldige samenstelling

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;
Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 5 oktober 2020 tot aanstelling en eedaflegging van Hendrik Trappeniers als gemeenteraadslid;
Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn, die uit dezelfde leden als de gemeenteraad bestaat, bestaat uit personen van verschillend geslacht en dus geldig is samengesteld;

Besluit:

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn neemt akte van de aanstelling van rechtswege van Hendrik Trappeniers als lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 2: De raad voor maatschappelijk welzijn neemt akte van de van rechtswege en geldige samenstelling van de raad voor maatschappelijk welzijn, die uit dezelfde leden als de gemeenteraad bestaat.

185.221

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 de meest recente versie van het huishoudelijk reglement in de raad voor maatschappelijk welzijn van 7 september 2020;

Overwegende dat het aangewezen is om alsnog de mogelijkheid te voorzien om bij uitzondering in spoedeisende gevallen toch toe te staan amendementen ter zitting te laten indienen;

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 09.00u tijdens de dag van de vergadering ingediend.

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

§4. (Sub)amendementen die niet binnen bovenvermelde termijnen werden ingediend, worden niet in bespreking gebracht, behalve in spoedeisende gevallen of indien deze voortvloeien uit de besprekingen ter zitting.”

Fractie N-VA dient 1 amendement in om het voorstel van besluit als volgt te wijzigen: Tijdens de raad van maatschappelijk welzijn van 7 september heeft de N-VA fractie gewezen op het onwettige karakter van de wijzigingen aan het Huishoudelijk reglement die door het gemeentebestuur werden voorgesteld, en vervolgens door de RVMW goedgekeurd. De N-VA fractie stemde dan ook tegen deze wijzigingen.

De wijzigingen met betrekking tot Artikel 18 van het Huishoudelijke reglement die nu worden voorgesteld vrijwaren nog steeds de rechten van raadsleden niet ten volle.

De N-VA fractie wenst het voorstel dan ook als volgt te amenderen:

Artikel 18:

§1.

§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.

Schrapping van §3 en §4

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

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

- stemmen tegen: Ann Van de Castele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers

- onthouden zich: Mia Vandervelde, Axel Degreeef

Het amendement wordt verworpen.

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

- stemmen voor: Ann Van de Castele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Axel Degreeef, , Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers

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

Besluit: met 17 stemmen voor, 5 stemmen tegen en 1 onthouding

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 6 oktober 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 megabite. 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 09.00u tijdens de dag van de vergadering ingediend.

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

§4. (Sub)amendementen die niet binnen bovenvermelde termijnen werden ingediend, worden niet in bespreking gebracht, behalve in spoedeisende gevallen of indien deze voortvloeien uit de besprekingen ter zitting.”

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 volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte 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 tussentussenkomsten 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 gewent 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 plaatsvervangende ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

172.20

03. Opvolgingsrapportering – 1^e semester 2020: kennisname

Gelet op de desbetreffende artikelen van het decreet over het lokaal bestuur nl. artikel 263 en 264.

De gemeente rapporteert aan de Vlaamse Regering over de verrichte transacties van elk kwartaal voor het einde van de maand die volgt op het kwartaal. De rapportering omvat zowel de transacties van de gemeente als die van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Overwegende dat het past om minstens één maal, aan het begin van de tweede jaarhelft aan de raad voor maatschappelijk welzijn te rapporteren over de financiële transacties van de eerste jaarhelft;

Gelet op artikel 29 van het BVR BBC van 30 maart 2018 en in artikel 5 MB BBC van 26 juni 2018 waar volgende informatie wordt gegeven:

- Stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan
- Overzicht van de laatste stand van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar (schema J1 en schema T2)
- Indien wijziging van assumpties tussen opmaak van meerjarenplan of de aanpassing ervan
- De financiële risico's

Overwegende dat het rapport gezamenlijk werd opgemaakt voor gemeente en OCMW;

Besluit:

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de opvolgingsrapportering van het 1^e semester 2020 in bijlage.

474

04. Uitbouw site AC Ontwerpopdracht - Goedkeuring selectieleidraad

Juridische basis

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikelen 38 en 48;

Gelet op de Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;

Motivering plaatsingsprocedure

Overwegende dat binnen het kader van het beleidsdomein Gebouwen een actie werd voorzien, in de meerjarenplanning, rond “*De multifunctionele uitbouw van de site in en rond het Administratief Centrum*”;

Overwegende dat de plaatsing van de opdracht gebeurt in samenwerking tussen twee (2) opdrachtgevers, de gemeente Kortenberg en Welzijnshuis Kortenberg, onder de vorm van een *occasioneel gezamenlijke opdracht* in de zin van art. 48 Wet inzake overheidsopdrachten d.d. 17 juni 2016; dat de gemeente Kortenberg treedt op als aanbestedende overheid/ aanbesteder (‘penhoudende overheid’);

Overwegende dat de bevoegde organen cf. het decreet over het lokaal bestuur (respect. het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau) de selectie van de kandidaten goedkeuren; dat beide organen ook bevoegd zijn voor de gunning van de opdracht in de tweede fase van deze plaatsingsprocedure, nadat na de selectiefase de lastvoorwaarden van de opdracht (het bestek) werden goedgekeurd door de respectievelijke bevoegde organen cf. het decreet over het lokaal bestuur van de twee (2) opdrachtgevers (de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn) op later datum;

Gelet op de beslissing van het vast bureau d.d. 08 juli 2020 aangaande de aanstelling van Advocatenbureau Rasschaert, Schoolstraat 20 te 9420 Erpe-Mere om juridische ondersteuning te bieden bij de begeleiding van de plaatsingsprocedures in het kader van dit project;

Overwegende dat deze overheidsopdracht een overheidsopdracht voor de aanneming van diensten betreft in de zin van art. 2, 21° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van *mededingingsprocedure met onderhandeling* boven de Europese drempels (artikel 38 , §1, 1°, b en c van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten); dat de plaatsingsprocedure gemotiveerd is als volgt:

- artikel 38 , §1, 1°, b van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten: “*ze bevatten ontwerp- of innovatieve oplossingen;*”

- artikel 38 , §1, 1°, c van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten *c) de opdracht kan niet worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen wegens specifieke omstandigheden die verband houden met de aard, de complexiteit of de juridische en financiële voorwaarden of wegens de daaraan verbonden risico's;*

De keuze voor de mededingingsprocedure met onderhandeling wordt verder gemotiveerd als volgt:

- de opdracht betreft niet alleen het louter de begeleiding bij en het ontwerp van een multifunctionele uitbouw van de site in en rond het Administratief Centrum te Kortenberg, maar tevens een ontwerp in een participatief traject: een gezamenlijke denkoefening tussen de opdrachtnemer en opdrachtgevers moet kunnen leiden tot een site die zich volledig inpast in de omgeving én waarin de ambities van de opdrachtgevers ten volle en op kwalitatieve wijze worden bereikt;
- tegelijkertijd dient er rekening te worden gehouden met logistieke relaties, oriëntatie, functionaliteit en efficiëntie; de technische aspecten zullen dan ook door de opdrachtnemer moeten worden beschreven; teneinde de gebouwen optimaal te kunnen afstemmen op de noden van de bewoners, bezoekers en de

gebruikers zal interactie tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer noodzakelijk zijn;

- deze opdracht betreft een complexe opdracht die bestaat uit verschillende deelopdrachten die allemaal op elkaar zullen moeten worden afgestemd om tot één geïntegreerd geheel te komen;
- deze opdracht houdt dan ook verschillende opdrachten in waarvan nog niet alle keuzes vastliggen en die na een afweging nog moeten worden gemaakt in functie van de budgettaire haalbaarheid. Het is dan ook onmogelijk een globale prijs op voorhand vast te stellen;
- voor deze opdracht zijn dan ook een openbare of niet-openbare procedure, zonder onderhandelingsmogelijkheid, niet geschikt.

Overwegende dat in het kader van deze opdracht “*Aanstellen van een ontwerper voor het begeleiden en ontwerpen van de multifunctionele uitbouw van de site in en rond het Administratief Centrum te Kortenberg*”, voor de eerste fase, met name de selectiefase, op 1 september 2020 een selectieleidraad werd opgesteld door Advocatenbureau Rasschaert;

Overwegende dat er in principe minimaal drie (3) en maximum vijf (5) ontwerpteams zullen worden geselecteerd; dat indien er meer dan vijf (5) ontwerpteams zouden voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria, er kan worden doorgeselecteerd tot in principe vijf (5) ontwerpteams op basis van de in de selectieleidraad opgenomen doorselectiecriteria.

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 308.400,00 euro, excl. btw of 373.164,00 euro, incl. 21% btw;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in de meerjarenplanning op actie 2020/ACT-2.1.8/0050-00/22100007/IP-11;

Gelet op visum nr. 2020/32 d.d. 13.09.2020 van de financieel directeur;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Ann Van de Castele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Hendrik Trappeniers
- onthouden zich: Bart Nevens, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven

Besluit: met 16 stemmen voor en 7 onthoudingen

Artikel 1: Goedkeuring wordt verleend aan de samenwerking voor de opdracht tussen de twee (2) opdrachtgevers, de gemeente Kortenberg en Welzijnshuis Kortenberg, onder de vorm van een occasioneel samengevoegde opdracht in de zin van art. 48 Wet inzake overheidsopdrachten dd. 17 juni 2016. De gemeente Kortenberg treedt op als aanbestedende overheid/aanbesteder (‘penhoudende overheid’).

Artikel 2: Goedkeuring wordt verleend aan de selectieleidraad voor de opdracht “*Aanstellen van een ontwerper voor het begeleiden en ontwerpen van de multifunctionele uitbouw van de site in en rond het Administratief Centrum te Kortenberg*” opgesteld door Advocatenbureau Rasschaert op 1 september 2020. De raming van de opdracht bedraagt 308.400,00 euro, excl. btw of 373.164,00,00 euro, incl. 21% btw.

Artikel 3: De voorwaarden voor de indiening van aanvragen tot deelneming (kandidaturen) en de selectievoorwaarden tot selectie van de kandidaten worden vastgesteld in de selectieleidraad.

Artikel 4: Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de mededingingsprocedure met onderhandeling.

Artikel 5: De aankondiging van de opdracht wordt verstuurd ter bekendmaking op Europees en Belgisch niveau.

Artikel 6: Het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau keuren de selectie van de kandidaten goed, alsook de gunning van de opdracht (in de tweede fase), nadat na de selectiefase de lastvoorwaarden van de opdracht (het bestek) werden goedgekeurd door respectievelijk de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 7: De uitgave voor deze opdracht is voorzien in 2020/ACT-2.1.8/0050-00/22100007/IP-11.

861.1

In uitvoering van art. 21 van het decreet over het lokaal bestuur werd volgend punt toegevoegd aan de agenda:
het punt 04/1 op vraag van Gabriëla Langmans namens de CD&V-fractie;

04/1. Aanmoediging bevolking voor de vaccinatie tegen pneumokokken

Reeds in tijden zonder corona is het aangewezen dat de bevolking zich laat vaccineren tegen pneumokokken. Dit gebeurt bij veel mensen al kort na de geboorte. Echter in tijden van corona is er nog een extra reden om in te zetten op vaccinatie. Hoe meer mensen gevaccineerd zijn, hoe minder mensen gehospitaliseerd zullen moeten worden. In tijden waar de bezetting van de ziekenhuisbedden weer een grote vlucht neemt, dient ook het bestuur haar steentje bij te dragen om dit aantal zo beperkt mogelijk te houden.

Daarom wordt voorgesteld om de mensen financieel te ondersteunen die zich laten vaccineren tegen de pneumokokken.

Er wordt voorgesteld een tegemoetkoming van 10 euro per gevaccineerde persoon te voorzien en dit voor de periode van 1 oktober 2020 tot 30 juni 2021.

Er wordt een raming van 120 verkochte vaccins per maand gemaakt en gerekend met een tussenkomst van 10 euro.

Als de subsidie 8 maanden loopt, betekent dit een bedrag van 9.600 euro (afgerond 10.000 euro).

Aangezien dit bedrag nog in het meerjarenplan moet opgenomen, wordt voorgesteld om nu al de principiële goedkeuring te geven en in december de concrete beslissing.

Op deze manier kan dadelijk de bevolking geïnformeerd worden en het aanvraagformulier voor de subsidie ter beschikking gesteld worden. De eerste uitbetalingen kunnen dan gebeuren na de raad van december.

Vorstel besluit:

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft de intentie om in de raad van december budget te voorzien én een reglement goed te keuren m.b.t. subsidiëring vaccinatie tegen pneumokokken (10 euro per gevaccineerde persoon).
Deze subsidie geldt voor de vaccinatie vanaf 1 oktober 2020 tot 30 juni 2021.
De bevolking zal dadelijk geïnformeerd worden.

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Ann Van de Casteele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Melody Debaetselier, Marinus van Greuningen, Axel Degreef, Hans Vanhoof, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers
- onthoudt zich: Bart Nevens

Besluit: met 22 stemmen voor en 1 onthouding. Het voorstel van besluit wordt aanvaard.

05. Notulen vorige vergadering

De notulen van de Raad van Maatschappelijk Welzijn van 7 september 2020 worden met 20 stemmen voor en 3 onthoudingen goedgekeurd.

- stemmen voor: Ann Van de Casteele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Kristien Goeminne, Stef Ryckmans, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Francis Peeters, Sabine Ledens, Harold Vanheel, Melody Debaetselier, Axel Degreef, Barbara Vermeulen, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers
 - onthouden zich: Mia Vandervelde, Marinus van Greuningen, Hans Vanhoof
-

De volgende Raad gaat door op maandag 16 november 2020.

=====

Namens het OCMW

Leen Ceuppens
algemeen directeur

Maarten Willems
wnd. voorzitter

=====