
Zittingsverslag OCMW-raad 26 juni 2025

Aanwezig: Hans Soetemans, voorzitter OCMW-raad
Luc Van Hove, burgemeester
Paula Henderickx, Steven Van Staeyen, Conny Van den Heuvel, Jelle Lauwereys, Maria Van Rompaey, Johan Steylaerts, Raf Kenis, Jan Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren, Bram Cools, Patrick Ven, leden
Annick Smeets, algemeen directeur

Verontschuldigd: Rudolf Willems, Mieke Maes, Dieter Stulens, Peter Smets, leden

De voorzitter opent de vergadering om 20.00 uur; er zijn 4 verontschuldigungen nl. schepenen Maes M. en Willems R. en de heren Smets P. en Stulens D..

Openbaar

JAARREKENING 2024: VASTSTELLEN

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder de artikelen 249, 250, 251, 252, 260 en 262, en latere wijzigingen.

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheercyclus van de lokale besturen, in het bijzonder artikel 30 tot en met artikel 45, en latere wijzigingen.

Overwegende dat de dienst Financiën instaat voor de opmaak van het ontwerp van jaarrekening 2024 met inbegrip van de wettelijke rapporten, met name de beleidsevaluatie, de financiële nota en de toelichting;- dat de verschillende diensten instaan voor de inhoudelijke rapportering over het gevoerde beleid.

Overwegende dat met ingang van BBC2020 de jaarrekening over het jaar 2024 een geïntegreerde jaarrekening van de gemeente en het OCMW zal zijn;- dat de volgende procedure bij de vaststelling van de geïntegreerde jaarrekening van toepassing zal zijn. Eerst gaat de OCMW-raad over tot de vaststelling van de jaarrekening 2024, deel OCMW.

Vervolgens gaat de gemeenteraad over tot de vaststelling van de jaarrekening 2024, deel gemeente om aansluitend de jaarrekening 2024, deel OCMW goed te keuren.

Overwegende dat vanaf BBC2020 de gemeente en het OCMW geïntegreerde beleidsrapporten opmaken;- dat het in die context geen zin heeft om nog een gemeentelijke bijdrage aan het OCMW te berekenen en weer te geven in de beleidsrapporten;- dat de PDF-schema's ook geen boekingen mogen bevatten voor de onderlinge transacties tussen de gemeente en het OCMW.

Publieke stemming:

Met 16 stemmen voor (Luc Van Hove, Paula Henderickx, Steven Van Staeyen, Hans Soetemans, Jelle Lauwereys, Maria Van Rompaey, Raf Kenis, Jan Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren, Patrick Ven), 3 stemmen tegen (Conny Van den Heuvel, Johan Steylaerts, Bram Cools)

BESLUIT:

Artikel 1.

De OCMW-raad stelt de jaarrekening 2024- deel OCMW- vast met volgende cijfers:

- Het gecumuleerd budgettair resultaat van het OCMW: € -4.214.113
- De autofinancieringsmarge van het OCMW: € - 940.568

Artikel 2.

Volgende documenten zijn als bijlagen toegevoegd en maken integraal deel uit van dit besluit:

- Beleidsevaluatie;
- Doelstellingenrekening (J1);
- Rapporten J2-J3;
- Rapporten J4-J5;
- Toelichtingen T1-T5;
- Verklaring materiële verschillen (exploitatie en investeringen);
- Proef- en saldibalans, waarderingsregels, niet in balans opgenomen rechten en verplichtingen, deelnemingen, vorderingen op lange termijn en schulden op lange termijn, financiële risico's, overdracht investeringskredieten, personeelsinzet.

Artikel 3.

De jaarrekening 2024 en bijhorende bijlagen zullen worden overgemaakt aan de toezichthoudende overheid conform de voorgeschreven informatiekkanalen.

Artikel 4.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Secretariaat en de dienst Financiën bezorgd worden.

Dhr. Cools. B. bedankt burgemeester voor de toelichting over de jaarrekening en erkent dat de situatie stabiel is, weliswaar op papier maar uit de evaluatie blijkt dat er een te lage investeringsgraad is (45%) en hij voegt er aan toe dat sommige dorpskernen meer krijgen dan anderen.

Burgemeester antwoordt dat er 57% gerealiseerd werd en dat dat inderdaad te weinig is maar er toch 4 à 5 miljoen geïnvesteerd werd wat de limiet is voor een gemeente als Zandhoven. En waarom 57%? VTC was begroot op 8,8 mio maar de bouw gaat trager dan verwacht en de investeringskosten zijn hoger dan verwacht.

Dhr. Ven P. deelt mede dat hij een schriftelijke vraag aan financieel directeur heeft gesteld waarop hij een deskundig antwoord heeft gekregen, waarvoor dank.

GOEDKEUREN VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET OCMW WIJNEGEM M.B.T. HET UITLEENEN VAN EEN ACTIVERINGSCOACH

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder de artikels 41, 196 en 387.

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's, en latere wijzigingen, ook genoemd de OCMW-wet.

Gelet op de wet van 26 mei 2002 betreffende het Recht op Maatschappelijke Integratie, en latere wijzigingen.

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 betreffende de rechtspositieregeling van lokale en provinciale besturen.

Gelet op de Wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers, meer in het bijzonder artikel 31, §1, tweede en derde lid, en latere wijzigingen.

Overwegende dat leefloongerechtigde cliënten de plicht hebben zich maximaal in te spannen om deel te nemen aan het maatschappelijk leven;- dat een activeringstraject vaak een voorwaarde is om het leefloon of andere steun te kunnen behouden.

Overwegende dat er vanaf 2026 een groep nieuwe cliënten zal instromen in het OCMW als gevolg van de geplande beperking van de werkloosheidsuitkeringen in de tijd.

Overwegende dat OCMW Zandhoven sinds 1 januari 2003 beroep doet op een stafmedewerker 'arbeidstrajectbegeleiding (ATB)' via KINA p.v. en hiertoe een projectplan heeft afgesloten zoals beslist door de OCMW-raad;- dat een evaluatie van deze samenwerking rond arbeidstrajectbegeleiding aantoont dat het wenselijk is over te gaan tot

de inzet van eigen personeel in functie van begeleiding activeringstrajecten en hierbij de samenwerking en uitwisseling met andere besturen te versterken en derhalve in overleg te gaan met KINA om het projectplan te beëindigen.

Overwegende dat de OCMW-besturen van Zandhoven en Wijnegem in het kader van de nieuwe functie 'activeringscoach' wensen in te zetten op een schaalvergroting in de vorm van een intergemeentelijke functie;- dat Zandhoven en Wijnegem op deze manier willen investeren in expertise en ervaring op het vlak van activeringsbegeleiding en deze zaken op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier laten verlopen;- dat door het bundelen van de krachten beide besturen onder meer beogen een zo uniform mogelijke werkwijze na te streven, een deling van kennis en goede praktijken, een verdeling van de kosten en een verhoging van de efficiëntie.

Overwegende dat het in het belang van alle partijen noodzakelijk is om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten waarin de wederzijdse afspraken, rechten en verplichtingen van de partijen kunnen vastgelegd worden.

Gelet op het voorliggende ontwerp van samenwerkingsovereenkomst m.b.t. het uitlenen van een intergemeentelijke activeringscoach waarin OCMW Wijnegem, als gebruiker, een beroep doet op OCMW Zandhoven, als juridische werkgever.

Overwegende dat OCMW Zandhoven bij het afsluiten van de overeenkomst vertegenwoordigd moet zijn;- dat het derhalve noodzakelijk is twee personen aan te stellen die bij de ondertekening van bedoelde overeenkomst OCMW Zandhoven zullen vertegenwoordigen en gerechtigd zijn de overeenkomst rechtsgeldig te ondertekenen.

Overwegende dat de nodige uitgaven worden voorzien ter financiering van een medewerker met voltijdse, contractuele tewerkstelling op B-niveau;- dat de kost van de samenwerking met KINA wegvalt bij het beëindigen van het projectplan Ondersteuning ATB.

Overwegende dat een deel van de loonkost wordt door gefactureerd aan OCMW Wijnegem, waarvoor deze ontvangsten zullen worden ingeschreven in het meerjarenplan.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te geven aan de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Wijnegem en OCMW Zandhoven m.b.t. uitlenen intergemeentelijke activeringscoach.

Samenwerkingsovereenkomst
Zandhoven-Wijnegem
Uitlenen intergemeentelijke activeringscoach

Tussen de ondergetekenden:

1.OCMW WIJNEGEM

Turnhoutsebaan 422, 2110 Wijnegem vertegenwoordigd door
mevrouw Nadine Wouters, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
en
mevrouw Leen Nagels, algemeen directeur,
in uitvoering van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van
30 juni 2025,
hierna genoemd de "gebruiker"

EN

2.OCMW ZANDHOVEN

Liersebaan 12, 2240 Zandhoven vertegenwoordigd door
de heer Hans Soetemans, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
en mevrouw Annick Smeets, algemeen directeur,
in uitvoering van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van
26 juni 2025,
hierna genoemd de "juridische werkgever"

Hierna gezamenlijk genoemd de "partijen" en elk afzonderlijk de "partij".

WORDT OVEREENGEKOMEN:

1. DOEL EN VOORWERP

In het kader van de functie 'activeringscoach' wensen Wijnegem en Zandhoven samen te werken om een personeelsnood die beide besturen hebben samen in te vullen.

Activeringsbegeleiding vergt immers de nodige aandacht, vakkennis, ervaring en tijdsinvestering om voldoende kwalitatief te kunnen zijn. Door te opteren voor een schaalvergroting door middel van een intergemeentelijke functie, wensen beide gemeenten te investeren in expertise, ervaring en zekerheid op het vlak van activeringsbegeleiding. Door hierop maximaal in te zetten kunnen beide OCMW's deze zaken op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier laten verlopen. Zandhoven en Wijnegem vonden elkaar in dezelfde zoektocht naar een invulling van deze gedeelde functie. Door het bundelen van de krachten beogen beide besturen onder meer:

- een zo uniform mogelijke werkwijze na te streven;
- kennis en goede praktijken te delen;
- kosten te verdelen en de efficiëntie te verhogen.

Het OCMW-bestuur Wijnegem zal, als gebruiker, hiervoor een beroep doen op het OCMW-bestuur Zandhoven als juridische werkgever. Zij doen daartoe een beroep op de artikelen 196 en 387 van het decreet over het lokaal bestuur en artikel 31, §1 tweede en derde lid van de Wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

2. TAKENPAKKET

- 2.1. De activeringscoach wordt gedeeld door OCMW Zandhoven en OCMW Wijnegem. Dit houdt in dat hij/zij deeltijds voor elk van beide besturen zal werken. Daarnaast zal de activeringscoach rapporteren aan een gezamenlijke stuurgroep. De activeringscoach zal hiervoor zowel een werkplek bij zowel OCMW Zandhoven als OCMW Wijnegem hebben.
- 2.2. De activeringscoach zal hierbij instaan en verantwoordelijk zijn om de taken gespecificeerd in de functiebeschrijving op gelijkwaardige wijze uit te voeren voor OCMW Zandhoven en OCMW Wijnegem conform de richtlijnen en accenten van de stuurgroep.

3. UITVOERINGSMODALITEITEN

- 3.1. Het juridisch werkgeverschap ligt bij OCMW Zandhoven. Voor de opdracht zal Zandhoven overgaan tot aanwerving van de activeringscoach. Zowel OCMW Zandhoven als OCMW Wijnegem nemen het functionele werkgeverschap op. De operationele aansturing zal gebeuren door de verantwoordelijke diensthoofden van de betreffende besturen.
- 3.2. De juridische werkgever en de activeringscoach voeren naar best vermogen, volgens de regels van de kunst en rekening houdend met de reglementen en voorschriften, de vooropgestelde taken uit conform de functiebeschrijving en de richtlijnen en accenten van de stuurgroep. De volgende elementen komen hiervoor exclusief, maar wel mits overleg, toe aan OCMW Zandhoven en maken in geen geval deel uit van het instructierecht van OCMW Wijnegem:
 - aanwervingsbeleid (interviews, selectie- en aanwervingscriteria, etc.) en functiebeschrijving;
 - vaststelling en beleid m.b.t. loons- en arbeidsvoorwaarden;
 - vakantieplanning;
 - vorming, training en opleiding;
 - evaluatie- en functioneringsgesprekken;
 - beleid inzake disciplinaire sancties;
 - afwezigheden (ziekte, vakantie, omstandigheidsverlof,...).
- 3.3 OCMW Wijnegem kan, als gebruiker, volgende instructies geven aan de activeringscoach, zonder het werkgeversgezag uit te hollen:
 - de instructies die verband houden met het welzijn op het werk;
 - de planning van de uit te voeren opdrachten en tussentijdse resultaten;

- de toegang tot de locaties en/of faciliteiten van de gebruiker die in aanmerking moeten worden genomen voor de uitvoering van de opdracht (bv. badge, registratiesysteem, etc.);
- de tussentijdse wijzigingen in verband met de uitvoering van het in artikel 2.2. vermelden takenpakket en het leggen van lokale accenten op het vlak van activeringsbeleid;
- de omstandigheden, voorschriften, procedures, afspraken en handswijzen van de gebruiker waarmee rekening moet worden gehouden bij de uitvoering van de opdracht;
- de technische aanwijzingen om veilig en correct te werken;
- het deelnemen aan teamvergaderingen en werkoverleg.

4. SOCIALE WETGEVING

OCMW Zandhoven waakt, als juridische werkgever, over de toepassing van de sociale wetgeving en de arbeidsreglementering ten opzichte van de activeringscoach, voor zover en in de mate dat deze van toepassing is.

5. AANSPRAKELIJKHEID

Op het OCMW-bestuur van Zandhoven rust de eindverantwoordelijkheid en aansprakelijkheid als juridische werkgever van de activeringscoach, gezien deze is opgenomen op de payroll van OCMW Zandhoven.

6. INFORMATIE-UITWISSELING EN CONFIDENTIALITEIT

De partijen bewaken het confidentiële karakter van de informatie, gegevens en documenten en zullen deze niet aan derden bekend maken zonder akkoord van de andere partij.

7. VERGOEDING EN VERDELING VAN KOSTEN

7.1. De juridische werkgever heeft recht op een vergoeding door de gebruiker. Deze vergoeding bestaat uit het gedeelte van alle kosten gedragen door de juridische werkgever voor de uitvoering van het afgesproken takenpakket, bepaald pro rata de tewerkstellingsbreuk.

7.2. Beide partijen komen overeen dat deze kosten omvatten:

- Kosten voor de selectieprocedure
- Loonkost (incl. verzekering)
- Mobiliteitskosten
- ICT- en telefonie-kosten
- Opleidingskosten
- Andere kosten verbonden aan de functie (vb. aankoop boeken, abonnementskosten,...).

De stuurgroep wordt belast met de opvolging.

7.3. Voor de vergoeding zal de juridische werkgever jaarlijks een factuur opmaken gericht aan de gebruiker. Eventuele prestatiestaten en onkostennota's worden daaraan aangehecht.

8. AANVANG, DUUR EN BEËINDIGING VAN DEZE OVEREENKOMST

8.1. Deze overeenkomst gaat in zodra de raden voor maatschappelijk welzijn van beide besturen zich hiermee akkoord verklaard hebben en geldt voor onbepaalde duur tenzij ze in onderling overleg beëindigd wordt. De overeenkomst kan enkel eenzijdig beëindigd worden mits inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden, waarvan de andere partij schriftelijk in kennis wordt gesteld.

9. SAMENWERKINGSVERPLICHTING

9.1. Partijen verbinden zich er wederzijds toe deze overeenkomst in al haar onderdelen te goeder trouw uit te voeren.

9.2. Beide besturen richten samen een stuurgroep op, bestaande uit:

- voor OCMW Zandhoven:
 - Diensthoofd sociale dienst
 - Diensthoofd Mens & welzijn
 - Algemeen directeur

- voor OCMW Wijnegem:
 - Coördinator welzijn
 - Clustermanager samenleven
 - Algemeen directeur

Deze stuurgroep wordt belast met het verder uitwerken van het takenpakket en opvolging van de in artikel 3 vermelde uitvoeringsmodaliteiten. Zowel OCMW Zandhoven als OCMW Wijnegem hebben het recht om deze stuurgroep samen te roepen.

9.3. Hiernaast duiden beide partijen een contactpersoon aan als rechtstreeks aanspreekpunt

- contactpersoon gebruiker: Marleen Patteet
- contactpersoon juridische werkgever: Sofie Pareit

10. GESCHILLEN

10.1 Bij conflicten dient steeds binnen de stuurgroep te worden gezocht naar een minnelijke oplossing. Een vordering in rechte is pas mogelijk als geen minnelijk akkoord kan worden bereikt.

10.2 Elk geschil dat niet minnelijk geregeld kan worden zal beslecht worden voor de bevoegde rechtbank van het gerechtelijk arrondissement van de juridische werkgever. Deze overeenkomst valt onder de toepassing van de Belgische wetgeving.

Artikel 2.

De heer Hans Soetemans en mevrouw Annick Smeets, respectievelijk voorzitter OCMW-raad en algemeen directeur, worden gemachtigd deze samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen namens OCMW Zandhoven.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Mens & Welzijn, de dienst Financiën en de dienst Personeel worden overgemaakt.

KRUISPUNTBANK VAN DE SOCIALE ZEKERHEID: LOGCONTROLES OP HET RECHTMATIG GEBRUIK: KENNISNAME

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen.

Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, en latere wijzigingen.

Gelet op de wet van 15 januari 1990 betreffende de oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid, in het bijzonder artikels 24, 25 en volgende, en latere wijzigingen.

Gelet op het koninklijk besluit van 12 augustus 1993, betreffende de organisatie van de informatieveiligheid bij de instellingen van sociale zekerheid, in het bijzonder artikels 2, 3 en 4 waarin onder meer bepaald wordt dat over de schriftelijke en gemotiveerde adviezen vanwege de informatieveiligheidsdienst uiterlijk binnen een termijn van 3 maanden beslist wordt, en latere wijzigingen.

Gelet op zijn beslissing van 9 juli 2008 betreffende de machtiging van KINA pv. om een informatieveiligheidsconsulent aan te stellen.

Gelet op de beslissing van het vast bureau van 20 december 2021 om de informatieveiligheidsconsulent van KINA p.v. tevens aan te stellen als data protection officer (DPO).

Gelet op de minimale normen inzake de veiligheid op het niveau van de instellingen die deel uitmaken van het netwerk van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid.

Gelet op de omzendbrief van de POD Maatschappelijke Integratie van 15 december 2008 waarbij de OCMW's worden opgedragen om de regelmatigheid van het gebruik van de KSZ-toegang door zijn medewerkers op geregelde tijdstippen te controleren.

Gelet op de logcontrole uitgevoerd op 19 mei 2025 door Karen Verheyen, DPO, stafmedewerker informatieveiligheid KINA p.v..

BESLUIT:

Artikel 1.

De OCMW-raad neemt akte van de uitgevoerde logcontroles op het rechtmatig gebruik van de KSZ uitgevoerd door Karen Verheyen, DPO, stafmedewerker informatieveiligheid KINA p.v. op 19 mei 2025:

- Data van de gecontroleerde dagen in 2024: 2/07, 26/08, 11/09, 10/10, 22/11, 10/12
- Conclusie: de gecontroleerde opvragingen uit de steekproef zijn allen uitgevoerd in het kader van regelmatige hulp- en dienstverlening van het OCMW.

Artikel 2.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de Sociale dienst en aan KINA p.v. t.a.v. data protection officer bezorgd worden.

GOEDKEUREN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE OCMW-RAAD

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 76.

Gelet op zijn beslissing van 19 december 2019 waarbij het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad werd goedgekeurd.

Overwegende dat het aangewezen lijkt om in het eerste jaar van de nieuwe legislatuur een nieuw huishoudelijk reglement goed te keuren;- dat het nuttig lijkt om het huishoudelijk reglement 3 jaarlijks te evalueren en aan te passen indien dit nodig lijkt.

Gelet op het ontwerp van 'huishoudelijk reglement' dat wordt voorgelegd.

Overwegende dat met de inhoud van dit ontwerp akkoord kan gegaan worden.

Dhr. Ven P. vraagt om een amendement toe te voegen aan dit agendapunt, nl. "we willen bij artikel 8 een amendement indienen met de volgende inhoud: De openbare zitting van de gemeente- en OCMW-raad zijn via livestream te volgen door alle geïnteresseerden. De opnames van afgesloten zittingen zijn gedurende 6 jaar raadpleegbaar op de webstek van de gemeente. Wat is de reden waarom jullie dit niet willen? In het publiek hier ter plaatse zitten mensen die interesse hebben in de gemeentepolitiek en komen luisteren. Er zullen ook anderen zijn die interesse hebben maar niet mobiel zijn of wegens handicap niet aanwezig kunnen zijn. Deze mensen zouden we een livestream kunnen aanbieden."

Overwegende dat het noodzakelijk is over het amendement van dhr. Ven P. te beraadslagen en het ter stemming voor te leggen.

De voorzitter legt daarop het door dhr. Ven P. ingediende amendement ter stemming aan de raad voor.

De stemming geeft de volgende uitslag:

- Aantal stemmen ten gunste van het amendement: 4
- Aantal stemmen tegen het amendement: 15
- Aantal onthoudingen: 0

Volgens onderstaand stemgedrag:

Publieke stemming:

Met 4 stemmen voor (Conny Van den Heuvel, Johan Steylaerts, Bram Cools, Patrick Ven), 15 stemmen tegen (Luc Van Hove, Paula Henderickx, Steven Van Staeyen, Hans Soetemans, Jelle Lauwereys, Maria Van Rompaey, Raf Kenis, Jan Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren)

Het amendement van dhr. Ven P. is derhalve verworpen.

Overwegende dat het noodzakelijk is om te stemmen over het al of niet goedkeuren van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad.

Publieke stemming:

Met 15 stemmen voor (Luc Van Hove, Paula Henderickx, Steven Van Staeyen, Hans Soetemans, Jelle Lauwereys, Maria Van Rompaey, Raf Kenis, Jan Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren), 4 stemmen tegen (Conny Van den Heuvel, Johan Steylaerts, Bram Cools, Patrick Ven)

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te verlenen aan het hierna volgende huishoudelijk reglement:

Huishoudelijk reglement

BIJEENROEPING

Artikel 1.

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

Artikel 2.

§ 1.

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.

§ 2.

De oproeping wordt verzonden via het digitale notulensysteem (e-notulen). De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

§ 3.

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

1. een derde van de zitting hebbende leden
2. een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige OCMW-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 OCMW-raadsvoorzitter. De aanvraag moet ondertekend zijn door alle leden van de fractie. 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. De voorzitter kan punten aan de agenda toevoegen.

§ 4.

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. Het is de bevoegdheid van de voorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

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

§ 5.

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.

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 voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§ 2.

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

FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE

Artikel 4.

§1.

De OCMW-raad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in art. 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in art. 8, §1 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

Hybride vergaderen is niet toegelaten.

OPENBAAR OF BESLOTEN

Artikel 5.

§ 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 6.

§1.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de

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

Artikel 7.

De OCMW-raadsleden en alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

Artikel 8.

Plaats, dag, uur en agenda van de OCMW-raadsvergadering en de agenda ervan worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webtoepassing van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan de 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.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Artikel 9.

§ 1.

Vanaf de verzending van de oproeping worden op het netwerk van het OCMW voor de raadsleden alle stukken ter beschikking gesteld die horen bij de agenda. In het bijzonder gaat het over de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de gemotiveerde ontwerpen van beslissing, tenzij de omvang van het stuk dit niet toelaat.

Ook de nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§ 2.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de OCMW-raadsleden zoals in art. 9, §1 van dit reglement.

§ 3.

Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Het communiceren van partijpolitieke standpunten en algemeenheden naar niet-raadsleden is niet toegelaten. Het automatisch doorsturen van e-mails naar een persoonlijk e-mailadres is verboden. Inhoudelijke dossiers of informatie van het bestuur mogen niet worden doorgestuurd naar private mailboxen, niet gekopieerd worden en niet gedeeld worden via onvoldoende beveiligde platformen zoals Dropbox of Google Drive.

Bij vaststelling van inbreuken op voormelde richtlijnen kan de toegang tot het betreffende e-mailadres ingetrokken worden.

Artikel 10.

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

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Artikel 11.

§ 1.

De raadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, die het bestuur van de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf 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, ter beschikking gesteld aan de OCMW-raadsleden via een beveiligde toegang.

§ 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 tijdens de volgende raadszitting.

§ 4.

De raadsleden hebben via een beveiligde toegang steeds toegang tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- De goedgekeurde notulen van de OCMW-raad;
- De goedgekeurde notulen van het vast bureau;
- Het register van schriftelijke vragen en antwoorden.

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 4 van dit reglement, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden via de beveiligde toegang.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail met een link naar het netwerk van het OCMW waarop de stukken beschikbaar gesteld worden. De stukken worden vanaf dat moment minstens acht dagen beschikbaar gesteld. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.

Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.

§ 6.

De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van diensten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, via een gelijkaardige procedure en termijnen als in §5 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De gevraagde afschriften worden niet ter beschikking gesteld via het netwerk, maar ter afhaling klaargelegd op het secretariaat van het OCMW. Er wordt geen

vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is.

Artikel 12.

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

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen dit bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens drie dagen vooraf schriftelijk mee welke instellingen of diensten ze willen bezoeken en welke dag en uur hun voorkeur heeft.

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

Artikel 13.

De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is.

Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur. De voorzitter van het vast bureau bevestigt meteen via e-mail de ontvangst van de vraag. Binnen de 15 dagen na de ontvangst beantwoordt de voorzitter van het vast bureau, of een door hem/haar aangewezen lid van het vast bureau, via e-mail de vraagsteller. Ook de algemeen directeur ontvangt deze e-mail.

De algemeen directeur neemt deze schriftelijke vragen en antwoorden op in een daartoe bijgehouden register. Dit register wordt via de gemeentelijke webtoepassing ter beschikking gesteld voor de raadsleden.

Raadsleden kunnen hun mondelinge vragen stellen tijdens de raad: het raadslid vraagt het woord wanneer het moment voor mondelinge vragen aangebroken is.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord door de voorzitter van het vast bureau of een lid van het vast bureau.

De mondelinge vragen worden gesteld na afhandeling van de agendapunten van de openbare vergadering van de OCMW-raad waarover gestemd moet worden. Is het conform art. 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel.

QUORUM

Artikel 14.

§ 1.

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

§ 2.

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden 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.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

§ 3.

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

VERGADEREN

Artikel 15.

§ 1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2.

Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

§ 3.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB en de reglementen van de OCMW-raad. 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 en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§ 4.

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

§ 5.

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 OCMW-raadsleden. De namen van die OCMW-raadsleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Artikel 16.

§ 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht door de voorzitter, een lid van het vast bureau of het raadslid, 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.

§ 2.

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§ 3.

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

§ 4.

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

§ 5.

In de volgende gevallen en volgorde krijgt iemand voorrang om te spreken, waardoor de bespreking van de hoofdvraag of het voorstel van beslissing tijdelijk wordt onderbroken:

1. om te vragen dat men niet zal besluiten
2. om de verdaging te vragen
3. om een punt te verwijzen naar een raadscommissie of naar de deontologische commissie;
4. om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden
5. om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden
6. om naar het reglement te verwijzen.

§ 6.

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

Als een OCMW-raadslid, 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 zij, 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.

§ 7.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Artikel 17.

§ 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.

§ 2.

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.

§ 3.

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.

§ 4.

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.

STEMMEN

Artikel 18.

§ 1.

Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken. De amendementen worden vóór de hoofdvraag ter stemming gelegd.

§ 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.

§ 3.

De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van een lid van de OCMW-raad en een lid van het vast bureau;
2. het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
3. individuele personeelszaken.

§ 4.

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. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 19.

§ 1.

De OCMW-raadsleden stemmen met handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 2.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt; nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 18 §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.

§ 3.

De mondelinge stemming geschiedt door ieder raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken; zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de fracties.

Artikel 20.

§ 1.

De geheime stemming is een stemming waarbij elk raadslid individueel stemt zonder dat zijn stem identificeerbaar is.

§ 2.

De geheime stemming verloopt in principe via het digitaal stelsysteem, behalve bij het falen van het systeem. In dat geval wordt er gestemd zoals bepaald in paragraaf 3.

§ 3.

Bij een geheime stemming worden vooraf voorbereide stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De OCMW-raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. Blanco – stembriefjes worden aanzien als onthoudingen en tellen mee voor de berekening van het quorum.

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

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal OCMW-raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk OCMW-raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Artikel 21.

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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Artikel 22.

§ 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 (mn. Het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening).

In afwijking daarvan kan elk OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij 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.

Is er in de gemeenteraad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de gemeenteraad en had de OCMW-raad ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Artikel 23.

§ 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 die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

§ 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 mondelinge en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

§ 3.

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

§ 4.

Tijdens de vergaderingen van de OCMW-raad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. Deze opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar louter een administratief hulpmiddel. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerpzittingsverslag en de ontwerpnotulen. Vanaf het moment dat de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag opgemaakt zijn, worden de opnames meteen en definitief gewist. Er wordt niet gewacht op de goedkeuring van de ontwerpen.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De OCMW-raad wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

Artikel 24.

§ 1.

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

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden de notulen 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.

§ 2.

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 OCMW-raadsleden ondertekend.

Artikel 25.

§ 1.

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

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet lokaal bestuur.

FRACTIES

Artikel 26

§ 1.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Artikel 27.

§ 1.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Artikel 28.

§ 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 aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad
2. de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 260,05 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad.

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd op basis van de bepalingen van artikel 9 en 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

Artikel 29.

§ 1.

OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland.

Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 2.

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 naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van OCMW-raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;
- een verzekering voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Artikel 30.

§ 1.

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt evenveel als dat voor de raadsleden.

De bepalingen uit art. 28 en 29 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§2.

Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn. Enkel OCMW-raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Plaatsvervangers worden aangewezen door een meerderheid van de OCMW-raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering.

Per lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden op de verklaring één of meerdere plaatsvervangende raadsleden aangeduid. Is er meer dan één plaatsvervanger voor een lid, dan gebeurt de plaatsvervangende in de volgorde van vermelding van de plaatsvervangers. Raadsleden kunnen plaatsvervanger zijn voor meerdere leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. 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 plaatsvervangende vernieuwd of bevestigd worden door een nieuwe verklaring. De raadsleden van dezelfde lijst (of groep van lijsten) kunnen altijd nieuwe plaatsvervangers aanduiden op dezelfde wijze zoals beschreven. Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangende, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§3.

Een plaatsvervanger kan pas deelnemen aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst in plaats van het effectieve lid, als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- Het effectieve lid is niet verhinderd zoals beschreven in art. 102 van het decreet over het lokaal bestuur.
- Zowel het betrokken lid als de plaatsvervanger hebben voor de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de algemeen directeur via e-mail gemeld dat de plaatsvervanger aanwezig zal zijn in plaats van het effectieve lid. De algemeen directeur brengt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst meteen op de hoogte van de plaatsvervangende. Indien er op dat moment nog geen oproeping verstuurd werden voor de volgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst, dan wordt enkel de plaatsvervanger opgeroepen. Werd de oproeping wel al verstuurd, dan wordt deze op meteen ook bezorgd aan de plaatsvervanger.
- Voor elke niet-openvolgende vergadering waarbij er gewerkt wordt met een plaatsvervangende moeten het effectieve lid en de plaatsvervanger een nieuwe melding doen.

Plaatsvervangers ontvangen voor een vervangende hetzelfde presentiegeld als de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

BEPALINGEN OVER OCMW-VERENIGINGEN EN -VENNOOTSCHAPPEN

Artikel Welzijnsvereniging (WV)

§1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een welzijnsvereniging worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de raadsleden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig

dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

§2.

De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur en de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda

Artikel Autonome Verzorgingsinstelling (AV)

§1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een autonome verzorgingsinstelling, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de verzorgingsinstelling was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

§2.

De besluiten van de algemene vergadering, de notulen van de raad van bestuur of de notulen van het orgaan van dagelijks bestuur van de autonome verzorgingsinstelling worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.

Artikel Ziekenhuisvereniging (Zv)

§1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een ziekenhuisvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de ziekenhuisvereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

§2

De agenda en de beslissingen van de vergaderingen van de bestuurs- en beheersorganen van de ziekenhuisvereniging worden, zodra ze definitief zijn, bezorgd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze meteen aan de raadsvoorzitter die deze toevoegt ter kennisname aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad. De raadsvoorzitter kan op basis daarvan ook toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda.

Vereniging of vennootschap voor Sociale Dienstverlening (VSD)

§1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

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

§2.

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad, conform de statuten van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, kennis krijgt van de beslissingen van een orgaan van de vereniging of het jaarverslag, de begroting of de rekeningen van de vereniging, voegt de voorzitter deze ter kennisname toe aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

Wanneer de raadsvoorzitter, in overeenstemming met de statuten van de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, de agenda ontvangt voor een vergadering van een orgaan van de vereniging waarin OCMW-raadsleden als vertegenwoordigers van het OCMW zetelen, voegt de voorzitter dit als agendapunt toe aan de volgende vergadering van de OCMW-raad. Op basis hiervan neemt de OCMW-raad een besluit over de instructies die aan de vertegenwoordigende raadsleden worden gegeven.

Artikel Woonzorgvereniging of -Vennootschap (WoV)

§1.

De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in de organen van een woonzorgvereniging of -vennootschap, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in één stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt, of bij een verhindering, kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de woonzorgvereniging of -vennootschap was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen. De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur bezorgt deze verklaring aan de raadsvoorzitter die de OCMW-raad daarvan in kennis stelt op de

eerstvolgende raadsvergadering. Als deze aanduiding niet plaatsgevonden heeft binnen zestig dagen wordt een nieuwe vertegenwoordiger aangeduid op dezelfde wijze als beschreven in het eerste lid.

De afgevaardigde raadsleden in een woonzorgvereniging of -vennootschap handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.

§2.

Wanneer de voorzitter van de OCMW-raad, conform de statuten van de woonzorgvereniging of -vennootschap, kennis krijgt van de beslissingen van een orgaan van de vereniging of het jaarverslag, de begroting of de rekeningen van de vereniging, voegt de voorzitter deze ter kennisname toe aan de agenda van de volgende vergadering van de OCMW-raad.

Wanneer de raadsvoorzitter, in overeenstemming met de statuten van de woonzorgvereniging of -vennootschap, de agenda ontvangt voor een vergadering van een orgaan van de vereniging waarin OCMW-raadsleden als vertegenwoordigers van het OCMW zetelen, voegt de voorzitter dit als agendapunt toe aan de volgende vergadering van de OCMW-raad. Op basis hiervan neemt de OCMW-raad een besluit over de instructies die aan de vertegenwoordigende raadsleden worden gegeven.

Artikel 2.

Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking nadat het werd goedgekeurd.

Artikel 3.

Dit huishoudelijk reglement vervangt het huishoudelijk reglement zoals goedgekeurd in zitting van 19 december 2019.

Artikel 4.

Dit huishoudelijk reglement zal na 3 jaar geëvalueerd worden en aangepast indien dit nodig blijkt.

Artikel 5.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Secretariaat bezorgd worden.

Voorzitter Soetemans H. licht het ontwerp van huishoudelijk reglement toe in grote lijnen.

Dhr. Cools B. formuleert volgende vragen en/of opmerkingen:

- artikel 9 m.b.t. informatie voor raadsleden: §3 van artikel 28 zou bij artikel 9 als §3 beter toegevoegd worden. De aanpassing zal uitgevoerd worden.
- artikel 11 §4: kunnen hier de adviezen van de website toegevoegd worden. Vermits de verslagen van de adviesraden op de website staan, wordt dit artikel niet aangepast.
- artikel 23 §4 m.b.t. de opname tijdens de vergadering: kunnen deze opnames niet bijgehouden worden? Voorzitter antwoordt dat ontwerp en advies van VVSG gevolgd wordt.
- artikel 27 m.b.t. raadscommissies: we hebben geen commissies, waarom worden deze dan voorzien in het reglement? En wat is de visie van het bestuur hierover? Voorzitter antwoordt dat tijdens het fractieoverleg dit reeds besproken werd, nl. dat we de mogelijkheid zouden voorzien. Burgemeester voegt eraan toe dat we op dit moment reeds 2 commissies hebben, nl. de GECORO en de deontologische commissie en dat bij grote dossiers de raadsleden bijeengeroepen worden om deze te bespreken.

Dhr. Ven P. vraagt m.b.t. artikel 3§1: ten laatste 5 dagen voor de vergadering kunnen raadsleden nog punten aan de agenda toevoegen; dat is dus vrijdag, om hoe laat?

Het gaat hier echter niet over werkdagen maar kalenderdagen dus punten kunnen ingediend worden tot zondagavond.

GOEDKEUREN VAN HET PARTICIPATIEREGLEMENT

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en later wijzigingen, in het bijzonder artikel 302 tot 325;- dat aan gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk

welzijn de opdracht gegeven wordt om inwoners zoveel mogelijk bij het beleid te betrekken;- dat elke gemeente de nodige initiatieven kan opzetten om de participatie met de inwoners te bevorderen.

Overwegende dat voormelde participatie in een participatiereglement wordt uitgewerkt.

Gelet op het ontwerp van het participatiereglement dat wordt voorgelegd.

Overwegende dat met de inhoud van dit ontwerp akkoord kan gegaan worden.

Publieke stemming:

Met 16 stemmen voor (Luc Van Hove, Paula Henderickx, Steven Van Staeyen, Hans Soetemans, Jelle Lauwereys, Maria Van Rompaey, Raf Kenis, Jan Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren, Patrick Ven), 3 onthoudingen (Conny Van den Heuvel, Johan Steylaerts, Bram Cools)

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te verlenen aan hiernavolgend participatiereglement:

Participatiereglement

In Zandhoven voorziet het lokaal bestuur een aantal kanalen en mogelijkheden voor inspraak en burgerparticipatie.

Artikel 1. Vragen of meldingen

Inwoners kunnen bij de medewerkers van het lokaal bestuur terecht met allerlei vragen, opmerkingen en meldingen, dit kan

- via e-mail;
- per brief;
- telefonisch;
- mondeling (aan de verschillende balies);
- online via het webformulier www.zandhoven.be/iets-melden/.

Hun vraag wordt behandeld conform de bepalingen van het decreet Lokaal Bestuur en de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur en de GDPR.

Artikel 2. Openbare onderzoeken

Het lokaal bestuur organiseert op regelmatige tijdstippen openbare onderzoeken voor dossiers in verband met milieu, ruimtelijke ordening,.. hetzij in eigen opdracht, hetzij in opdracht van andere overheidsinstellingen. De inwoners worden op de hoogte gebracht via affiches, eventuele bewonersbrieven, een informatievergadering, website en de digitale nieuwsbrief.

Meer info: www.zandhoven.be/wonen-en-verbouwen/bekendmakingen/

Artikel 3. Verzoekschriften

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het lokaal bestuur 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 lokaal bestuur zijn de raden (gemeenteraad of OCMW-raad), het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de voorzitter van de raden, het bijzonder comité van de sociale dienst, de voorzitter van het bijzonder comité van de sociale dienst, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het lokaal bestuur dat als overheid optreedt. De verzoekschriften worden aan het orgaan van het lokaal bestuur 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.

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

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.

Is het een verzoekschrift voor de raad, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende 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.

De raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

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 lokaal bestuur.

Het betrokken orgaan van het lokaal bestuur 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.

Artikel 4. Openbaarheid van bestuur

Elk lokaal bestuur is verplicht haar inwoners en klanten zo goed mogelijk te informeren. Dat gebeurt op een actieve manier via de pers, publicaties, het internet, enz. Dit heet actieve openbaarheid van bestuur.

Op de website van het lokaal bestuur zijn o.a. volgende zaken terug te vinden:

- Reglementen en verordeningen
- Politierglementen
- Agenda's van de raden
- Notulen en zittingsverslag van de raden
- Verslagen van adviesorganen
- Openbare onderzoeken
- Besluitenlijsten van organen.

Een burger heeft het recht om aan het lokaal bestuur te vragen om inzage, uitleg of een afschrift van bestuursdocumenten te bezorgen. Dat is het principe van passieve openbaarheid. Het lokaal bestuur geeft toegang tot de documenten op vraag.

Iedereen kan bestuursdocumenten opvragen: natuurlijke personen, rechtspersonen, feitelijke verenigingen of groeperingen, bedrijven, ... De nationaliteit of de woonplaats van de aanvrager speelt geen rol. Ook overheden kunnen documenten bij andere overheden opvragen.

De aanvraag moet betrekking hebben op bestaande documenten. Er kan dus niet gevraagd worden om:

- gegevens te verzamelen uit dossiers en daaruit een nieuw document op te maken om de aanvraag te beantwoorden
- de gevraagde informatie te verwerken of te analyseren
- bijkomende uitleg op te schrijven
- een samenvatting van een omvangrijk dossier te maken.

Toekomstige documenten kunnen evenmin opgevraagd worden. Als het document niet af is of onvolledig is, moet het niet worden vrijgegeven.

Meer info: www.zandhoven.be/bestuur-en-participatie/informatie-en-communicatie/openbaarheid-van-bestuur/

Artikel 5. Volksraadpleging

De gemeenteraad kan op eigen initiatief of op verzoek van de inwoners van het lokaal bestuur beslissen om de inwoners te raadplegen.

Voor de voorwaarden en organisatieregels van een volksraadpleging gelden de artikelen 305 tot en met 325 van het decreet Lokaal Bestuur en de daarbij

horende uitvoeringsbesluiten. Als de inwoners het initiatief nemen, dan moet dit in Zandhoven gesteund worden door 20% van de stemgerechtigden.

Meer info: www.vlaanderen.be/lokaal-bestuur/verkiezingen-democratie-en-participatie/volksraadplegingen

Artikel 6. Adviesraden

Om het lokaal bestuur te adviseren over het beleid, wordt er een beroep gedaan op diverse adviesraden. Een adviesraad bestaat meestal uit een vooraf afgebakende doelgroep en kent een eigen werking. Het lokaal bestuur vraagt hen regelmatig om een advies te formuleren over één of meerdere vraagstukken. Een overzicht van de adviesraden, alsook de samenstelling en de verslagen ervan, zijn terug te vinden op de website.

Adviesraden zijn ook inspraakraden voor de burger. Hij wordt vertegenwoordigd door leden van verenigingen en organisaties die lid zijn van een adviesraad. In de meeste adviesraden zijn ook particulieren welkom, als ze een duidelijke link hebben met de betrokken doelgroep.

Meer info: www.zandhoven.be/bestuur-en-participatie/adviesraden/

Artikel 7. Participatietrajecten, infomomenten en bewonersvergaderingen

Om rekening te kunnen houden met de mening van de burger wil het lokaal bestuur bij grotere projecten participatietrajecten, infomomenten of bewonersvergaderingen uitwerken. Het bestuur houdt daarbij rekening met de aard van het project, het mogelijke resultaat en de impact ervan op de buurt en de hele gemeente. Samen met deze betrokken inwoners wil het bestuur tot een optimaal resultaat komen.

Artikel 8. Klachten

Lokaal bestuur Zandhoven vindt een goede dienstverlening cruciaal en keurde daarom op 23 mei 2013 het klachtenreglement goed. De medewerkers stellen alles in het werk om iedereen snel en correct verder te helpen. De klachtenprocedure is een waardevolle bron van informatie over de zwakke en sterke punten in de gemeentelijke dienstverlening waaruit de nodige lessen kunnen getrokken worden.

Elke burger heeft het recht om een klacht in te dienen. Een klacht kan op eender welke wijze worden ingediend:

- via e-mail;
- per brief;
- telefonisch;
- mondeling (aan de balie);
- online via het webformulier

www.zandhoven.be/formulieren/klachtenformulier/.

Meer info: www.zandhoven.be/bestuur-en-participatie/informatie-en-communicatie/klachten/

Artikel 2.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Secretariaat en de dienst Communicatie bezorgd worden.

Dhr. Cools B. erkent dat een participatiereglement een belangrijk document is maar hij vindt voorliggend reglement eerder een administratieve benadering van participatie, een beheer i.p.v. een uitnodiging tot laagdrempelige participatie. Hij mist de verplichte terugkoppeling, digitale participatie.

De voorzitter reageert dat er bij grote dossiers wel degelijk participatie is en ook digitale participatie gebeurt.

De voorzitter stelt voor om de agendapunten 6 en 7 samen te bespreken. De raad gaat hiermee eenparig akkoord.

INFORMATIEVEILIGHEID: JAARVERSLAG 2024: KENNISGEVING

De OCMW-raad,

Gelet op zijn beslissing van 7 februari 2017 waarbij het projectplan “Ondersteuning informatieveiligheid OCMW en/of gemeente” werd goedgekeurd.
Gelet op zijn beslissing van 8 mei 2018 waarbij het addendum projectplan “Ondersteuning informatieveiligheid OCMW en/of gemeente” werd goedgekeurd.
Gelet op zijn beslissing van 17 juni 2021 waarbij het informatieveiligheidsbeleid in uitvoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming werd goedgekeurd;- dat het informatieveiligheidsbeleid een document is, waaruit het belang blijkt dat gemeente en OCMW hechten aan juiste, volledige en beschikbare informatie om zijn opdracht van maatschappelijk dienstverlening correct en ononderbroken te kunnen uitvoeren;- dat het een formeel document is dat door de informatieveiligheidsconsulent in nauw overleg met de informatieveiligheidscommissie opgesteld werd;- dat dit plan liep tot het einde van de legislatuur.
Gelet op zijn beslissing van 26 juni 2024 waarbij het informatieplan 2024-2025-2026 voor gemeente en OCMW in uitvoering van de Algemene Verordening goedgekeurd werd.
Overwegende dat het jaarverslag 2024 ter kennis wordt voorgelegd aan de OCMW-raad.
Gelet op het jaarverslag 2024.

BESLUIT:

Artikel 1.

De OCMW-raad neemt kennis van het jaarverslag 2024.

Artikel 2.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Secretariaat en DPO KINA p.v., t.a.v. Karen Verheyen (Antwerpsesteenweg 503 - 2390 Malle) worden overgemaakt.

GOEDKEUREN VAN INFORMATIEVEILIGHEIDSBELEID IN UITVOERING VAN DE ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING

De OCMW-raad,

Gelet op de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen, en latere wijzigingen.

Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, en latere wijzigingen.

Gelet op de wet van 15 januari 1990 betreffende de oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid, in het bijzonder artikelen 24 en 25 die bepalen dat elke aangesloten instelling een informatieveiligheidsconsulent dient aan te stellen en welke taken deze minimaal dient uit te voeren, en latere wijzigingen.

Gelet op het decreet betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer van 18 juli 2008, in het bijzonder artikel 9;- dat elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid een protocol vereist, gesloten tussen de betreffende instanties, en latere wijzigingen.

Gelet op de verordening 2016/679 (Algemene Verordening Gegevensbescherming) van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG, en latere wijzigingen.

Overwegende dat het informatieveiligheidsbeleid een document is, waaruit het belang blijkt dat gemeente en OCMW hechten aan juiste, volledige en beschikbare informatie om zijn opdracht van maatschappelijk dienstverlening correct en ononderbroken te kunnen uitvoeren;- dat het een formeel document is dat door de informatieveiligheidsconsulent in nauw overleg met de informatieveiligheidscommissie wordt opgesteld en dat door de gemeente- en OCMW-raad wordt goedgekeurd.

Overwegende dat het informatieveiligheidsbeleid is opgesteld om te helpen bij het beheren van de (persoonlijke) data in de context van de dagelijkse activiteiten van OCMW en gemeente Zandhoven om tegemoet te komen aan enerzijds de principes van informatieveiligheid en anderszins de regels opgelegd door de Algemene Verordeningen Gegevensbescherming.

Gelet op zijn beslissing van 6 februari 2018 betreffende de goedkeuring van het informatieveiligheidsbeleid voor gemeente en OCMW in het kader van de Algemene Verordening;- dat dit plan liep tot en met 31 december 2020.

Gelet op zijn beslissing van 17 juni 2021 betreffende de goedkeuring van het informatieveiligheidsbeleid voor gemeente en OCMW in het kader van de Algemene Verordening;- dat dit plan liep tot en met 4 december 2024;- dat het aldus noodzakelijk is om een nieuw informatieveiligheidsbeleid op te maken en ter goedkeuring voor te leggen. Overwegende dat de algemeen directeur als verwerkingsverantwoordelijke samen met de data protection officer en informatieveiligheidscel het beleid uittekent;- dat ze driejaarlijks een risico-analyse en maturiteitsmeting maken van de organisatie;- dat op basis van de risico-analyse en maturiteitsmeting een informatieveiligheidsplan met de jaarlijkse acties wordt opgesteld.

Gelet op zijn beslissing van 27 juni 2024 waarbij het informatieveiligheidsplan 2024-2025-2026 voor gemeente en OCMW in uitvoering van de Algemene Verordening goedgekeurd werd.

Gelet op zijn beslissing van 7 februari 2017 waarbij het projectplan "ondersteuning informatieveiligheid OCMW en/of gemeente" werd goedgekeurd.

Gelet op zijn beslissing van 8 mei 2018 betreffende de goedkeuring van het addendum projectplan "ondersteuning informatieveiligheid OCMW en/of gemeente" in samenwerking met KINA waarbij bevestigd werd dat de informatieveiligheidsconsulent de functie van DPO mag waarnemen.

Gelet op de beslissing van het vast bureau van 12 april 2023 betreffende de aanstelling van de huidige DPO.

Gelet op het informatieveiligheidsbeleid dat wordt voorgelegd.

Overwegende dat met de inhoud van dit ontwerp akkoord kan gegaan worden.

Publieke stemming:

Met 16 stemmen voor (Luc Van Hove, Paula Henderickx, Steven Van Staeyen, Hans Soetemans, Jelle Lauwereys, Maria Van Rompaey, Raf Kenis, Jan Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren, Patrick Ven), 3 onthoudingen (Conny Van den Heuvel, Johan Steylaerts, Bram Cools)

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te verlenen aan het informatieveiligheidsbeleid dat loopt tot het einde van de legislatuur.

Artikel 2.

Het vast bureau wordt gelast met de verdere uitvoering van dit besluit.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Secretariaat en de DPO worden overgemaakt.

Schepen Lauwereys J. licht toe:

Sinds de verstrengde wetgeving in 2018 rond gegevensbescherming werken we samen met een Data Protection Officer (DPO) via KINA. Deze ondersteunt ons bij het correct beheren van gevoelige informatie. De DPO dient jaarlijks een verslag op te maken, en het verslag van 2024 zit als bijlage bij dit agendapunt.

De doelstellingen van het afgelopen jaar licht ik graag kort toe:

- opmaak van het informatiebeveiligingsplan 2024-2026
Dit plan werd opgesteld op basis van de risicoanalyse en maturiteitsmeting van 2023, en goedgekeurd door de gemeenteraad en OCMW-raad op 27 juni 2024. De uitvoering en opvolging gebeurt door de informatieveiligheidscel.
- vernieuwing van de server- en back- upinfrastructuur
 - Fase 1 is afgerond: Er werd serieus geïnvesteerd in nieuwe servers en back-up infrastructuur. We maken nu back-ups op drie verschillende omgevingen.
 - In Fase 2 volgt wanneer het VTC Den Blijk volledig operationeel is. De volledige back-up en NAS-infrastructuur zal dan op die locatie draaien, met een fiberverbinding naar het gemeentehuis.
- AI-beleid in ontwikkeling
In 2024 werd in kaart gebracht of en hoe AI wordt gebruikt binnen de gemeentelijke diensten. Op basis daarvan worden in 2025 richtlijnen opgesteld.

- Sensibilisering rond digitale veiligheid
Er werden campagnes gevoerd over o.a. het vergrendelen van het scherm, correct gebruik van WhatsApp en het gebruik van BCC i.p.v. CC in e-mails met meerdere ontvangers.
- Infosessies voor nieuwe medewerkers
Nieuwe collega's kregen introductiesessies rond informatieveiligheid
- Deelname aan de phishingcampagne van de Vlaamse Overheid
Hierbij ontvingen medewerkers een testmail. Het Vlaamse gemiddelde van klikken op de phishinglink lag op 5,19%, bij ons was dat 2,53% - slechts vier medewerkers.
- Communicatie naar inwoners
In het gemeenteblad van deze week staat een artikel over cyberveiligheid, gericht op bewustmaking bij inwoners. Maar deze actie zal dan opgenomen worden in het verslag van 2025.

Een overzicht van de schriftelijke adviezen en het incidentenregister:

- In 2024 waren er vier incidenten, waarvan drie door menselijke fout. Ze hadden een laag risico en werden snel opgelost.
- Eén incident betrof een cyberaanval bij leverancier MPACT, die de dienst MOBITWIN beheert. Hoewel er geen bewijs is van datalekken, werd het toch opgevolgd.

Tot slot: 2026 is het laatste jaar van dit driejarig plan. In 2025 starten we dus met de voorbereiding van het nieuwe informatiebeveiligingsplan 2027-2029. Zoals gebruikelijk zullen we opnieuw een risicoanalyse en maturiteitsmeting uitvoeren, op basis waarvan het nieuwe plan wordt opgesteld en ter goedkeuring aan de raad zal worden voorgelegd.

Dhr. Cools B. vraagt of er met de 4 incidenten waarvan sprake iets mee gebeurd is? Hebben de mensen een opleiding gekregen hieromtrent?

Schepen Lauwereys J. antwoordt dat er altijd een gesprek met de DPO is om dit in de toekomst te vermijden.

Dhr. Cools B. deelt mee dat de N-VA fractie niet zal deelnemen aan de stemming bij dit agendapunt.

CIPAL DV: GOEDKEUREN VAN DE AGENDAPUNTEN VOOR DE ALGEMENE VERGADERING VAN 24 JUNI 2025 ALSMEDE DE VASTSTELLING VAN HET MANDAAT VAN DE VERTEGENWOORDIGER VAN HET OCMW: BEKRACHTIGEN VAN DE BESLISSING VAN HET VAST BUREAU

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijziging, in het bijzonder artikel 77 inzake de bevoegdheid van de OCMW-raad.

Overwegende dat het OCMW deelnemer is van Cipal dv.

Gelet op de statuten van Cipal dv.

Gelet op zijn beslissing van 27 februari 2025 waarbij Wouter Van Deuren en Jelle Lauwereys respectievelijk werden aangesteld tot vertegenwoordiger en tot plaatsvervanger van de vertegenwoordiger van het OCMW, om deel te nemen aan alle algemene vergaderingen van de dienstverlenende vereniging Cipal die vanaf 2025 tot en met 31 december 2030 worden georganiseerd.

Gelet op het schrijven van 9 mei 2025 tot oproeping voor de bijzondere algemene vergadering van Cipal dv van 24 juni 2025 met de volgende agendapunten:

1. Toetreding en aanvaarding van nieuwe deelnemer(s)
2. Kennisname van het jaarverslag van de raad van bestuur en het verslag van de commissaris over de enkelvoudige jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2024
3. Goedkeuring van de enkelvoudige jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2024 met bestemming van het resultaat
4. Kennisname van het jaarverslag van de raad van bestuur en het verslag van de commissaris over de geconsolideerde jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2024
5. Kennisname van de geconsolideerde jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2024
6. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders en aan de commissaris van Cipal voor de uitoefening van hun mandaat tijdens het boekjaar 2024

7. Benoeming commissaris en vaststelling van vergoeding
8. Bepaling presentiegeld en reisvergoeding voor de leden van de raad van bestuur
9. Goedkeuring van het evaluatierapport 2019-2024 met inbegrip van het ondernemingsplan 2025-2030
10. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering

Gelet op de documenten en de toelichtende nota van Cipal dv betreffende de agendapunten van deze algemene vergadering.

Gelet op de voorstellen van de raad van bestuur van Cipal.

Overwegende dat geen redenen voorhanden zijn om goedkeuring van de voorgelegde agendapunten te weigeren.

Overwegende dat het aanstellen van een vertegenwoordiger van het OCMW voor de algemene vergaderingen en het goedkeuren van de agendapunten voor deze vergaderingen tot de bevoegdheid van de OCMW-raad hoort;- dat gelet op de datum van de algemene vergadering niet kon gewacht worden op de eerstvolgende OCMW-raad van 26 juni as.

Overwegende dat het vast bureau om voormelde reden op 11 juni 2025 bij hoogdringendheid de agendapunten heeft goedgekeurd en de vertegenwoordiger van het OCMW heeft vastgesteld en gemandateerd;- dat in de beslissing van 11 juni II opgenomen werd dat deze beslissing ter bekrachtiging aan de OCMW-raad van juni zou worden voorgelegd.

Publieke stemming:

Met 15 stemmen voor (Luc Van Hove, Paula Henderickx, Steven Van Staeyen, Hans Soetemans, Jelle Lauwereys, Maria Van Rompaey, Raf Kenis, Jan Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren), 1 stem tegen (Patrick Ven)

BESLUIT:

Artikel 1.

De OCMW-raad bekrachtigt de beslissing van het vast bureau van 11 juni waarbij er akte genomen werd van de agenda van de algemene vergadering van 24 juni 2025 van Cipal DV en waarbij Wouter Van Deuren en Jelle Lauwereys respectievelijk werden aangesteld tot vertegenwoordiger en tot plaatsvervanger van de vertegenwoordiger van het OCMW, om deel te nemen aan de algemene vergadering van 24 juni van Cipal dv.

Artikel 2.

Een afschrift van deze beslissing zal aan Cipal dv (infoavdv@cipal.be) en de dienst Secretariaat bezorgd worden.

Op de mededeling van dhr. Cools B. dat de N-VA fractie niet zal meestemmen, antwoordt de burgemeester dat de terugkoppeling door de intercommunales zelf gebeurt 2 keer per jaar waarvoor alle raadsleden worden uitgenodigd.

Goedkeuren verslag

VERSLAGEN VORIGE ZITTING

Gezien er tijdens de raadzitting van heden geen verdere opmerkingen worden gemaakt over de redactie van het zittingsverslag en de notulen van de OCMW-raad van 22 mei 2025, overeenkomstig art. 32 van het decreet Lokaal Bestuur, zijn het zittingsverslag en de notulen van bedoelde zitting, goedgekeurd.

Sluiten vergadering

SLUITEN VERGADERING

De voorzitter sluit de vergadering.

Namens ocmw-raad,

Annick Smeets
algemeen directeur

Hans Soetemans
voorzitter OCMW-raad

