

# NOTULEN VERGADERING VAN DE OCMW-RAAD

## Maandag 11 maart 2019 aansluitend op de gemeenteraad

### AANWEZIG

~~Jeff Ceyskens~~, Lien Ceyskens, Joël Clijsters, Rudi Cober, Stefan Daniels, Jos Drijkoningen, Geert Ercken, Fanta Geelissen, Martijn Geerits, Rik Hertogs, Mathieu Kenis, Mario Knippenberg, Elly Langens, Jacques Leten (voorzitter), ~~Elke Luyckx~~, ~~Marie-Jeanne Savelkoul~~, Michel Theunissen, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Liesbeth Van der Auwera (burgemeester), Edith Vanaken, Jo Vandersteegen, Katja Verheyen, Mia Weltjens, Sietse Wils, en Stefan Goclon (algemeen directeur).

---

### Dagorde

---

1. Notulen en Zittingsverslagen:
  - a. Notulen OCMW-raad van 4 februari 2019.
  - b. Zittingsverslag OCMW-raad van 4 februari 2019.
2. Herinnering deontologische code mandatarissen.
3. Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad – goedkeuring.
4. Gemeentelijk reglement inzake klachtenbehandeling – goedkeuring.
5. Rechtzetting van de vertegenwoordiging van het OCMW in de Raad van Bestuur van ZMK.
6. Bijzondere Algemene Vergadering van de dienstverlenende vereniging Cipal van 22 maart 2019 – mandaat van de OCMW-raad – goedkeuring.
7. Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen – goedkeuring gunning.
8. Delegatie aantal bevoegdheden inzake personeel.
9. Opdrachthouderschap van een statutair personeelslid – Goedkeuring

### 1 Notulen en zittingsverslagen:

- a. Notulen OCMW-raad van 4 februari 2019.
- b. Zittingsverslag OCMW-raad van 4 februari 2019.

Deze notulen en het zittingsverslag worden met 22 Ja-stemmen (unanimiteit) goedgekeurd.

---

## 2 Herinnering deontologische code mandatarissen.

De deontologische code d.d. 28/01/2013 voor leden van de OCMW-raad en van het Vast Bureau wordt hierbij aan de OCMW-raad ter herinnering gebracht. Dit zal jaarlijks hernomen worden.

De OCMW-raad;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op het feit dat de OCMW-raad op 28 januari 2013 een deontologische code voor de OCMW-raad aannam, ze is bij elke OCMW-raad ter inzage bij de fysieke documenten die de raadsleden kunnen raadplegen;

Overwegende dat het decreet over het lokaal bestuur niet verplicht om de deontologische codes (art. 39, 55, 74) te hernemen wat gemeenteraad, schepencollege, OCMW-raad betreft, deze van kracht zijnde deontologische codes worden jaarlijks in herinnering gebracht. De code van de gemeenteraad is vanzelf ook van toepassing voor het college van burgemeester en schepenen.

Overwegende dat het bijzonder comité van de sociale dienst bij apart besluit van 21 januari 2019 een deontologische code heeft aangenomen, dezelfde code werd ook goedgekeurd door het vast bureau op 27 februari 2019.

Overwegende dat Audit Vlaanderen er ons op heeft gewezen dat de deontologische codes regelmatig ter herinnering moeten worden gebracht aan mandatarissen en aan personeel;

Overwegende dat de deontologische code vanaf nu jaarlijks aan de gemeenteraadsleden ter herinnering wordt gebracht;

BESLUIT:

Artikel 1: De deontologische code d.d. 28 januari 2013 voor leden van de OCMW-raad en van het vast bureau wordt hierbij aan de OCMW-raad ter herinnering gebracht.

Artikel 2 De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.



## Deontologische code voor OCMW-mandatarissen

### Definitie

De "deontologische code voor OCMW-mandatarissen", hierna deontologische code genoemd, omvat het geheel van beginselen, gedragsregels, richtlijnen en principes, die de OCMW-mandatarissen tot leidraad dienen bij de uitoefening van hun mandaat en bij de dienstverlenende activiteiten ten behoeve van de bevolking.

Onder OCMW-mandatarissen wordt begrepen:

- de voorzitter
- de raadsleden

### Algemene plichten, uitgangspunten en doelstellingen

1. De OCMW-mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten.

Het gebruik van de termen "ombudsman", "klachtendienst" en andere afleidingen of samenstellingen met "ombud" of "klacht" is verboden.

2. De OCMW-mandatarissen dienen voorrang te geven aan het algemeen belang boven particularistische en particuliere belangen en zij vermijden elke vorm of schijn van belangenvermenging.
3. Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling of doorverwijzing gebeurt zonder enige materiële of financiële tegenprestatie van welke aard of omvang ook, en mag geen enkele vorm van cliëntenwerving inhouden.
4. De OCMW-mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers die op hun dienstverlening een beroep wensen te doen, zonder onderscheid naar geslacht, ras, afstamming, sociale status, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische of politieke voorkeur of persoonlijke gevoelens.

### Specifieke bepalingen

#### *De OCMW-mandataris als informatiebemiddelaar*

5. Het behoort tot de wezenlijke taken van de OCMW-mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van openbaarheid van bestuur.
6. De OCMW-mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of stilzitten van de overheid.
7. Bepaalde informatie mag door OCMW-mandatarissen niet worden verstrekt. Het betreft o.m. informatie die de goede werking van de administratie of het gerecht kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrag kan brengen

#### *De OCMW-mandataris als vertrouwenspersoon*

8. In het kader van hun algemene luisterbereidheid kunnen OCMW-mandatarissen de rol vervullen van vertrouwenspersoon. Zij nemen daarbij de nodige discretie in acht.



#### *De OCMW-mandataris als doorverwijzer*

9. De OCMW-mandatarissen verwijzen de vraagsteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve, gerechtelijke of particuliere diensten. Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten - of ombudsdienst.

#### *De OCMW-mandataris als administratief begeleider*

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

Zij hebben het recht vragen te stellen naar concrete toelichting bij de bestaande regelgeving of een genomen beslissing, en naar de verantwoording voor het niet beantwoorden van vragen door de burger gesteld.

11. Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de OCMW-mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en de ambtenaren, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.
12. De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gevoerd. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de ondersteunende en begeleidende rol van de OCMW mandataris.

#### **IV. Tussenkomensten**

##### *Bespoedigingstussenkomensten*

13. Bespoedigingstussenkomensten, waarbij OCMW-mandatarissen een administratieve of gerechtelijke procedure proberen te versnellen in dossiers die zonder hun tussenkomst weliswaar een langere verwerkings - of behandelingsperiode, maar toch een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, zijn niet toegestaan.
14. Worden niet beschouwd als bespoedigingstussenkomensten en zijn derhalve toegestaan:
  - vragen naar de redenen en oorzaken van de langdurige of laattijdige behandeling van een dossier
  - het vestigen van de aandacht op of het meedelen, aan de behandelende ambtenaar of dienst, van bijzondere gegevens en relevante informatie die een versnelde behandeling van het dossier, gelet op de hoogdringendheid ervan, objectief rechtvaardigen
  - vragen om toelichting bij de toepasselijke regelgeving
  - vragen met betrekking tot de aan een genomen beslissing ten grondslag liggende elementen en motieven

##### *Begunstigingstussenkomensten*

15. Begunstigingstussenkomensten, waarbij de OCMW-mandataris zijn voorspraak aanwendt teneinde de afloop of het resultaat van een zaak of een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin, zijn niet toegestaan.
16. Tussenkomensten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van de kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie en de gerechtelijke sector, zijn verboden.

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



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

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

#### **V. Opname van tussenkomsten in het administratief dossier**

19. De naleving van de deontologische code veronderstelt openbaarheid als enige fundamentele structurele oplossing om ongeoorloofde tussenkomsten te verhinderen.

Het Vast Bureau zal er voor zorgen dat de dossierbehandelende ambtenaar alle tussenkomsten, welke de aard van de tussenkomst of hoedanigheid van de interveniënt ook zij (ook uitgaande van politieke mandatarissen en partijfunctionarissen op alle niveaus, vertegenwoordigers van drukingsgroepen en publieke, semi-publieke of privé-hulpverleners) opneemt in het desbetreffende administratieve dossier.

De behandelende ambtenaar deelt de interveniënt mee dat de tussenkomst bij het dossier zal worden gevoegd.

20. Worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het dossier dienen worden opgenomen:
- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
  - vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende ambtena(a)r(en) of diensten.

#### **VI. Onrechtmatige en onwettelijke voordelen**

21. Elke bevoordeling of poging tot bevoordeling, waarbij de burger door toedoen, bemiddeling of voorspraak van een OCMW-mandataris iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of wettelijk niet toelaatbaar is, is verboden.
22. Tussenkomsten van OCMW-mandatarissen met de bedoeling de toewijzing en/of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

#### **VII. Schijndienstbetoon en ongevraagd dienstbetoon**

23. Alle vormen van schijndienstbetoon, waarbij OCMW-mandatarissen bewust maar onterecht de indruk wekken dat zij bij de goede afloop van een dossier daadwerkelijk tussenbeide zijn gekomen (eventueel zonder dat de betrokken burger om een tussenkomst heeft gevraagd) zijn niet toegestaan. Wanneer een burger daar niet om heeft gevraagd, zal de OCMW-mandataris hem niet aanschrijven of contacteren teneinde hem, in plaats van of naast de officiële kennisgeving, in kennis te stellen van de beslissing die betreffende het dossier genomen werd.
24. Alle vormen van ongevraagd dienstbetoon, waarbij OCMW-mandatarissen wel degelijk daadwerkelijk optreden teneinde een gunstige afloop van een dossier te bewerkstelligen, maar zonder dat de burger daarom gevraagd heeft, zijn niet toegestaan.



### VIII. Bekendmaking van de dienstverlening

25. Het is de OCMW-mandatarissen verboden publiciteit te maken voor dienstverlenende activiteiten.
26. Het OCMW zal op geregelde tijdstippen de lijst van alle OCMW-mandatarissen bekendmaken bij de bevolking. Aanvullend hierop, kunnen de O.C.M.W. mandatarissen bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Deze informatieverstrekking wordt gecoördineerd door het OCMW. In ieder geval kan er geen melding gemaakt worden van de aard van de dienstverlening waarin een mandataris eventueel gespecialiseerd is.

Deze regels zijn niet van toepassing op bladen van politieke partijen of op eigen politieke publicaties.

27. Publiciteit voor dienstverlening is niet toegestaan op lokale en regionale radiozenders en op televisiezenders.
28. De OCMW-mandatarissen maken in hun verkiezingspropaganda en - mailings, die individueel geadresseerd zijn, geen melding van diensten die zij desgevallend voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

### X. Naleving, controle en sanctionering

29. Het Vast Bureau zal fungeren als deontologische commissie, die waakt over de naleving van de deontologische code.

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

Behalve in de gevallen voorzien in de OCMW-wet zijn de zittingen van de deontologische commissie openbaar.

Een ieder die geconfronteerd wordt met een inbreuk van een OCMW-mandataris die kennelijk strijdig is met onderhavige deontologische code, maakt hiervan melding bij de OCMW-secretaris en dit binnen de 10 dagen na de interventie.

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

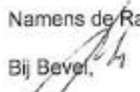
De OCMW-secretaris legt de meldingen voor aan de eerstvolgende bijeenkomst van het Vast Bureau, die dan zal zetelen als deontologische commissie. De deontologische commissie onderzoekt de gegrondheid van de melding. Daarbij moet het recht van verdediging van het betrokken lid worden gevrijwaard.

De uitspraak moet geschieden binnen de 30 dagen na ontvangst van de melding, met verdubbeling van de termijn in vakantieperiodes.

Als de deontologische commissie een inbreuk vaststelt, dan zal het een blaam geven aan de betrokken OCMW-mandataris.

De uitspraak wordt meegedeeld aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en opgenomen in de notulen.

Namens de Raad dd. 28 januari 2013

Bij Bevel,  
  
De Secretaris,  
Stefan Goeloen

  
De Voorzitter,  
Bernadette Verslegers



### 3 Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad – goedkeuring.

Op het voorstel van de voorzitter, gedaan in de OCMW-raad d.d. 04/02/2019 werd een overleg ter zake gehouden met de fracties waaruit de OCMW-raad is samengesteld. Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad, zoals toegevoegd aan dit besluit, wordt goedgekeurd voor deze legislatuur 2019 – 2024.

De OCMW-raad;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op art. 76 van het decreet over het lokaal bestuur dat voorziet dat de OCMW-raad bij aanvraag van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aanneemt;

Gelet op het voorstel van de voorzitter en op het overleg ter zake van de fracties waaruit de OCMW-raad is samengesteld.

Na beraadslaging, de goedkeuring met 15 ja-stemmen (Mathieu Kenis, Elly Langens, Michel Theunissen, Liesbeth Van der Auwera, Jo Vandersteegen, Mia Weltjens, Rudi Cober, Stefan Daniels, Geert Ercken, Fanta Geelissen, Martijn Geerits, Mario Knippenberg, Katja Verheyen, Jacques Leten, Jos Drijkoningen) en 7 onthoudingen (Lien Ceyskens, Joël Clijsters, Lode Tjiskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Sietse Wils, Rik Hertogs)

BESLUIT:

Artikel 1: Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad, zoals toegevoegd aan dit besluit, wordt goedgekeurd voor deze legislatuur 2019-2024.

Artikel 2 De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.



## **Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn** **- Bree.**

### Bijeenroeping Raad Voor Maatschappelijk Welzijn

---

Art. 1. - § 1. – De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen. De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden aansluitend aan de gemeenteraad georganiseerd.

§ 2.- De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn roept de raad voor gemeenschappelijk welzijn bijeen en stelt de agenda op.

§ 3.- De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeen roepen op verzoek van :

1° een derde van de zitting hebbende leden;

2° het vast bureau;

3° 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.

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 raad voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 2 - § 1.- De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Naargelang de voorkeur van het raadslid wordt de oproeping op papier of digitaal bezorgd.

Het raadslid dient zijn voorkeur schriftelijk te bevestigen aan de Algemeen Directeur.

§ 2.- De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een





beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 3 - § 1. - Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen tot uiterlijk vijf dagen (tot middernacht) (1) vóór de vergadering punten aan de toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de Algemeen Directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Een lid van het vast bureau kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

Wanneer een gemeenteraadslid een bijkomend punt op de agenda wil plaatsen, moet hij of zij minstens verduidelijken of het gaat over een mededeling, een motie , een vraag tot toelichting of een voorstel van beslissing.

Telkens moet dan duidelijk omschreven zijn en gemotiveerd in welk kader men het agendapunt toevoegt.

Vraagt men een stand van zaken, zal het ook maar louter dit moeten zijn dat toegelicht wordt.

Of men stelt een concrete vraag, maar dan moet er ook een toelichting zijn waarom men de vraag stelt.

Vraagt men een beslissing, dan moet er een vraag zijn, die gemotiveerd is en moet er een voorstel van beslissing geformuleerd worden.

Met andere woorden moet hij of zij goed nadenken welke beslissing hij juist aan de raad voor maatschappelijk welzijn wil voorleggen. Hij zal dit zorgvuldig moeten formuleren. Het hoeft allemaal niet uitgebreid te zijn, zolang het maar duidelijk is.

Met andere woorden, moet een aanvullend agendapunt dus bestaan uit twee delen.

- De motivering : de toelichting : waarom staat dit punt op de agenda, wat is de aanleiding, wat wil de indiener ermee bereiken.
- Het andere deel is het eigenlijke voorstel van beslissing. Ook dit kan beknopt zijn. Het belangrijkste is dat alle leden op basis van de informatie goed kunnen begrijpen waarover het gaat en welke beslissing zij zouden moeten nemen.

In bijlage van dit HHR vindt men een modelformulier dat daartoe zal gebruikt worden.

§ 2. - De Algemeen Directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de raadsleden.

#### Openbare of Besloten Vergadering

Art. 4 - § 1. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§ 2. - De vergadering is niet openbaar :

1° als 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;

(1) VOORBEELD



Als de gemeenteraad op maandag 9 september vergadert, moeten de raadsleden hun agendapunten uiterlijk op woensdag 4 september (middernacht) aan de secretaris bezorgen.

2° wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. Deze beslissing moet gemotiveerd worden.

Art. 5. – De raad voor maatschappelijk welzijn is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de leden van het vast bureau de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget en budgetwijziging of de jaarrekening zijn ook steeds openbaar.

Indien de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van getuigen in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

Art. 6. – De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Art. 7. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

#### Informatie Voor Raadsleden en Publiek

---

Art. 8. - § 1. – Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt op het gemeentehuis, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door publicatie op de website van de Stad.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

§ 2. – Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekendgemaakt.

§ 3. – De agenda van de vergadering wordt tevens bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter en de secretaris van elke door de raad voor maatschappelijk welzijn erkende adviesraad die hier om verzoekt.



§ 4. – Elke belangstellende inwoner kan op eenvoudig verzoek aan de Algemeen Directeur abonnement nemen op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 9. – Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal verder de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt te publiceren in het gemeentelijk informatieblad en door de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn te publiceren op de website.

Art. 10 . § 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 gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren (na afspraak) en tijdens de openingsuren ter beschikking gehouden van de raadsleden en zo maximaal mogelijk wordt er inzage voorzien via een beveiligde ftp-site.

§ 2. – Elk ontwerp van het meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan, en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp wordt besproken aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 samen met de agenda voor de raad voor maatschappelijk welzijn, en op dezelfde wijze als de agenda, aan de raadsleden bezorgd.

§ 3. – Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de Algemeen Directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de raad voor maatschappelijk welzijn. 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 per mail hiertoe aan de Algemeen Directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

Deze toelichting moet echter verstrekt worden ten laatste 24 uur vóór de start van de betrokken raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 11. § 1. – De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn betreffen.

§ 2. – Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze documenten kunnen raadplegen. Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, 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 wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Het raadslid, dat de in deze paragraaf 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.



§ 3. - De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgende op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit gebeurt via e-mail of op uitdrukkelijk verzoek door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, schriftelijk.

§ 4. - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 5. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het gemeentesecretariaat geopend zijn :

1° de budgetten van vorige dienstjaren van de gemeente, OCMW en de gemeentelijke extern zelfstandige agentschappen, intercommunales waarvan de gemeente lid is, vzw's waarin de gemeente participeert.

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de gemeente, OCMW, de gemeentelijke extern zelfstandige agentschappen, vzw's ende intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de gemeente, OCMW, vzw's en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad;

5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;

6° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;

7° de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen;

8° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§ 6. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

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

Art. 12. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opricht en beheert te bezoeken, ook de verenigingen en vennootschappen vermeld in deel 3, titel 4 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur. 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 gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. Ze gedragen zich als bezoekers.



Art. 13. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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. Een ontvangstmelding van het schrijven van het raadslid wordt binnen de drie werkdagen toegestuurd.

#### Quorum

---

Art. 14. - Tijdens de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 15. - § 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 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 vermeldt dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 74 juncto artikel 26 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur overgenomen.

#### Wijze Van Vergaderen

---

Art. 16. - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Art. 17. - § 1. - De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan de 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 voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen, indien het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.



Art. 18. – Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar gelang de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar gelang de rangorde van de raadsleden.  
De voorzitter kan ook aan de Algemeen Directeur of deskundigen vragen om toelichtingen te geven.

Art. 19. – Niemand voert het woord vooraleer het hem is verleend door de voorzitter.

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

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleent 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 een punt te verwijzen naar het college en/of een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te vragen dat het voorwerp van de beslissing concreet wordt omschreven of gesplitst;

6° om naar het reglement te verwijzen

Art. 20. - De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 21. - 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 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, dan in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 22. – 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 geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.



Art. 23. - 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 dit overmaken aan het Openbaar Ministerie voor een eventuele vervolging. (art. 25 DBL).

Art. 24. - 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.

Art. 25. - Op gemotiveerde vraag van een raadslid of van een fractie kan de vergadering worden geschorst.  
De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

Art. 26. - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de art. 22 en 25.

Art. 27. - Met uitzondering van artikel 24, gelden de bepalingen van deze titel onverkort ongeacht of de gemeenteraad in openbare zitting dan wel in besloten zitting vergadert.

#### Wijze Van Stemmen

---

Art. 28. - § 1. - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldig niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 29. - § 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van het beleidsrapport.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad van maatschappelijk welzijn. Als de gemeenteraad voordien zijn del van het



beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 30. - § 1. - De leden van raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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 raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden van de bestuursorganen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en van de vertegenwoordigers van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Art. 31. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn "ja" stemmen, welke "neen" stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 32. - De mondelinge stemming geschiedt door, elke raadslid "ja", "neen" of "onthouding" te laten uitspreken volgens rangorde.

Art. 33. - 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 blanco stembriefje.

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.

Voor het aanwijzen van de leden van de bestuursorganen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en van de vertegenwoordigers van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen is artikel 37 van dit reglement van overeenkomstige toepassing.





Art. 34. – Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 35. – Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

#### Notulen en Zittingsverslag

---

Art. 36. - § 1. - De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of elke fractie of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. – De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

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

§ 3. - Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Art. 37. - § 1. – De notulen en zittingsverslagen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de Algemeen Directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen vóór de vergadering op het gemeentesecretariaat ter beschikking van de raadsleden en worden elektronisch ter beschikking gesteld via een beveiligde ftp-site/intranet.

§ 3. – Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.



Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de Algemeen Directeur. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

#### Vergoedingen Raadsleden

---

**Art. 38. - § 1.** - Aan de raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt alleen presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, die per uitzondering, niet aansluitend op de gemeenteraad worden georganiseerd, en waarop zij aanwezig zijn.

**§ 2.** - Het bedrag van het presentiegeld is hetzelfde als voor de gemeenteraad. Het geïndexeerde bedrag bedraagt sinds 1 juli 2017 min. 48,77 euro en max. 213,32 euro.

**§ 3.** - Als de OCMW-raad apart vergadert ontvangt de voorzitter geen presentiegeld.

#### Raadsleden

---

**Art. 39.** - Het gemeentebestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" af voor leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, ten laste van de begroting van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.


**Art. 40.** - De verslagen/notulen van de bestuursorganen van het samenwerkingsverband Welzijnsregio Noord Limburg zijn via het extranet van de Welzijnsregio voor de OCMW-raadsleden beschikbaar.

Op eenvoudig verzoek kunnen raadsleden hiertoe een wachtwoord aanvragen via de website van de Welzijnsregio.

Namens de OCMW-raad,

De Algemeen Directeur,  
(get.) S. Goclon

De Voorzitter  
(get.) J. Leren



Voor eensluidend afschrift,

Op bevel,  
De Algemeen Directeur

De Voorzitter.



11



## 4 Gemeentelijk reglement inzake klachtenbehandeling – goedkeuring.

Titel 6, hoofdstuk 1 van het decreet over het lokaal bestuur voorziet dat de OCMW-raad een systeem van klachtenbehandeling, bij reglement, organiseert. Het klachtenreglement van het OCMW, zoals toegevoegd aan dit besluit, wordt goedgekeurd voor deze legislatuur 2019-2024.

Raadslid Dries Tyskens: We hebben als toegevoegd agendapunt, een amendement bij dit agendapunt ingediend. Een klacht wordt beter niet intern via de administratie afgehandeld, objectiviteit is echt gewaarborgd en beschermt onze ambtenaren beter als dit via een overeenkomst met de Vlaamse Ombudsman, desgevallend als klachtencoördinator, gebeurt. Voor OCMW-materies, waar persoonlijke zaken van burgers nog meer deel uitmaken van de werking en dus van de jobinhoud van medewerkers, is dit een nog gevoeliger materie dan in de gemeentelijke werking. De fractie Verjonging vraagt de stemming over dit amendement. De voorzitter antwoordt dat het voorliggende klachtenreglement voldoet aan de wettelijke procedures.

### Omschrijving amendement:

In het punt 6 van de agenda wordt een systeem van klachtenbehandeling opgericht zoals verplicht gesteld door het DLB.

Artikel 8 van het ontwerp van reglement stipuleert de instantie die optreedt als klachtbehandelaar. Voor 3 op 5 gevallen is dit de algemeen directeur of de leden van het managementteam.

Wij menen dat de klachtbehandelaar in elk geval een externe instantie dient te zijn. Immers beschikken de Algemeen Directeur en het managementteam reeds over een zeer druk en uitgebreid takenpakket, daarenboven kunnen gênante situaties ontstaan tussen de collega's van het stadspersoneel.

Artikel 303,§2, 4<sup>e</sup> DLB voorziet in een overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst. Deze externe instantie, is perfect geplaatst om te worden aangeduid als klachtbehandelaar.

Wij stellen dan ook voor om te beslissen dat de effectieve klachtbehandeling (klachtbehandelaar) niet in eigen beheer wordt georganiseerd, maar wel via een overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst.

Stemming over het amendement van fractie Verjonging: 8 stemmen voor: Lien Ceyskens, Joël Clijsters, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Sietse Wils, Rik Hertogs, Jos Drijkoningen en 14 stemmen tegen: Mathieu Kenis, Elly Langens, Michel Theunissen, Liesbeth Van der Auwera, Jo Vandersteegen, Mia Weltjens, Rudi Cober, Stefan Daniels, Geert Ercken, Fanta Geelissen, Martijn Geerits, Mario Knippenberg, Katja Verheyen, Jacques Leten

De OCMW-raad;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;



Gelet op titel 6, hoofdstuk 1 van het decreet over het lokaal bestuur dat voorziet dat de OCMW-raad een systeem van klachtenbehandeling, bij reglement, organiseert;

Na beraadslaging, de goedkeuring met 14 ja-stemmen (Mathieu Kenis, Elly Langens, Michel Theunissen, Liesbeth Van der Auwera, Jo Vandersteegen, Mia Weltjens, Rudi Cober, Stefan Daniels, Geert Ercken, Fanta Geelissen, Martijn Geerits, Mario Knippenberg, Katja Verheyen, Jacques Leten) en 8 onthoudingen (Lien Ceyskens, Joël Clijsters, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Sietse Wils, Rik Hertogs, Jos Drijkoningen)

BESLUIT:

Artikel 1: Het klachtenreglement van het OCMW, zoals toegevoegd aan dit besluit, wordt goedgekeurd voor deze legislatuur 2019-2024.

Artikel 2 De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.



## **REGLEMENT INZAKE KLACHTENBEHANDELING**

### **Artikel 1.**

§1. Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid van een gebruiker van de dienstverlening bij het lokale bestuur in verband met een handeling of prestatie die het bestuur al dan niet heeft verricht.

§2. Een klacht kan betrekking hebben op het handelen van personeelsleden.

§3. Een klacht kan betrekking hebben op:

- Het foutief verrichten van een handeling of prestatie
- Het onbeleefd of onvriendelijk verrichten van een handeling
- Het afwijken van de vastgestelde of gebruikelijke werkwijze
- Het niet of laattijdig uitvoeren van een handeling of prestatie

§4. Meldingen, vragen om informatie, beroepen, bezwaren, suggesties en petitie worden niet beschouwd als klachten. Meldingen worden behandeld via de dienst waaraan de melding gericht is (via brief, e-mail, webtoepassing, stadsApp, ...). Voor beroepen en bezwaarschriften dienen de wettelijk omschreven procedures te worden gevolgd.

§5. Dit reglement is niet van toepassing op klachten waarvoor een specifieke procedure is voorzien in de wetgeving (onder meer pesten op het werk, ongewenst seksueel gedrag, discriminatie, ...)

§6. Bij een klacht over een politiek mandataris maakt de algemeen directeur deze over aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad. De klacht wordt behandeld in de commissie, die vanuit de raad wordt samengesteld.

### **Artikel 2.**

Elke gebruiker van een dienstverlening van het lokaal bestuur kan een klacht indienen. Het kan gaan om een inwoner, bezoeker, vereniging, of bedrijf. Ook een personeelslid van het lokaal bestuur kan een klacht uiten op basis van dit reglement.

### **Artikel 3.**

Klachten kunnen alleen schriftelijk worden ingediend: via brief, of via het klachtenformulier (schriftelijk of digitaal) dat het lokaal bestuur ter beschikking stelt (ook op de website).

### **Artikel 4.**

De klachtencoördinator wordt aangeduid door het college van burgemeester en schepenen. De coördinator registreert de klachten en verwijst ze voor behandeling door naar een klachtenbehandelaar, afhankelijk van de aard van de klacht.



## Artikel 5.

Wanneer een klacht bij een medewerker van het lokaal bestuur terechtkomt, stuurt hij/zij de klacht onmiddellijk door naar de klachtencoördinator.

## Artikel 6.

Nadat de klachtencoördinator een klacht heeft ontvangen, registreert hij/zij ze (ongeacht of ze al dan niet ontvankelijk is) in een bestand met de volgende gegevens:

1. De datum van de klacht
2. Naam, adres, telefoonnummer en eventueel email-adres van de klager
3. Via welk communicatiekanaal de klacht is ingediend
4. Een korte omschrijving van de klacht
5. De dienst/persoon waarop de klacht betrekking heeft

Nadat de klacht is afgehandeld registreert hij/zij:

6. De datum van afhandeling van de klacht
7. Het resultaat van de klachtenbehandeling

## Artikel 7.

§1. De klachtencoördinator voert het ontvankelijkheidsonderzoek uit.

De klacht is niet ontvankelijk als ze:

- Anoniem is ingediend
- Alleen mondeling is ingediend
- Gaat over zaken die niet tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur behoren
- Al eerder is ingediend en ongegrond werd bevonden, tenzij er nieuwe elementen in verband met de klacht werden aangebracht.

§2. Onontvankelijke klachten vereisen geen verdere behandeling volgens de klachtenprocedure. De klachtencoördinator deelt aan de klager met een gemotiveerde brief/email mee waarom de klacht als niet-ontvankelijk werd beschouwd. Desgevallend (bij klachten over zaken die niet tot de lokale bestuursbevoegdheid behoren) verwijst hij/zij de klager door naar de instantie die zijn klacht kan behandelen.

## Artikel 8.

De klachtenbehandelaar is:

- Bij een klacht tegen een dienst of een medewerker van een dienst: de algemeen directeur. Hij beoordeelt of de klacht op het niveau van het managementteam behandeld moet worden, in dat geval richt dit team, uit de leden ervan, een klachtencommissie op.
- Bij interne klachten: de algemeen directeur
- Bij een klacht tegen de financieel directeur:
  - o Voor zaken die hij verricht onder de functionele leiding van de algemeen directeur: de algemeen directeur
  - o Voor zaken die hij in volle onafhankelijkheid verricht: de klachtenbeoordelingscommissie (op te richten vanuit de gemeenteraad/OCMW-raad).
- Bij een klacht tegen de algemeen directeur/politiek mandataris: de klachtenbeoordelingscommissie (op te richten vanuit de gemeenteraad/OCMW-raad).



### **Artikel 9.**

De klachtenbeoordelingscommissie wordt samengesteld door de gemeenteraad/OCMW-raad. De mandaten worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de gemeenteraad/OCMW-raad is samengesteld en dit volgens de berekeningswijze die geldt voor de samenstelling van de gemeenteraadscommissies.

De commissie hoort de persoon waartegen een klacht werd ingediend (algemeen directeur, financieel directeur, mandataris). Zij mogen niet aanwezig zijn bij de beraadslaging en besluitvorming in besloten zitting.

### **Artikel 10.**

Binnen 5 dagen na ontvangst van de klacht stuurt de klachtencoördinator een antwoord via brief/e-mail aan de klager waarin de volgend elementen worden opgenomen:

- Bevestiging van de ontvangen klacht + datum
- Een korte omschrijving van de klacht
- Vermelding of de klacht al dan niet ontvankelijk is en de motivering als ze niet ontvankelijk is
- Bij ontvankelijkheid: de naam en de contactgegevens van de klachtenbehandelaar

De klachtencoördinator stuurt steeds een kopij van het antwoord aan:

- Het college van burgemeester en schepenen
- De algemeen directeur
- Bij een klacht tegen de algemeen directeur: aan de voorzitter van de gemeenteraad

### **Artikel 11.**

De klachtenbehandelaar voert een inhoudelijk onderzoek van de klacht in eer en geweten. Hij gaat bij de betrokken medewerker uitleg vragen over de feiten waarover geklaagd wordt en neemt de conclusies van dat gesprek op in een verslag. De klacht wordt maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klacht betrekking heeft, afgehandeld

### **Artikel 12.**

De klachtenbehandelaar bezorgt een gemotiveerd ontwerp van antwoordbrief aan de klager te richten, aan de klachtencoördinator. Daarna stuurt hij/zij, binnen de 30 dagen na de dag van ontvangst van de klacht, de antwoordbrief/e-mail aan de klager, in deze brief zijn de conclusies van het onderzoek opgenomen. Een kopij hiervan wordt bezorgd aan de persoon waarop de klacht betrekking heeft.

### **Artikel 13.**

De klacht wordt als afgehandeld beschouwd wanneer de klager het antwoord heeft ontvangen en het klachtenregister volledig is ingevuld.



#### Artikel 14.

Minstens één keer per jaar bezorgt de klachtencoördinator een overzicht van de klachten en van de behandeling ervan aan de algemeen directeur, die dit ter kennisgeving brengt aan het managementteam en aan de gemeenteraad/OCMW-raad/raad van bestuur AGB.

#### Artikel 15.

Dit reglement is goedgekeurd door de gemeenteraad en door de OCMW-raad op 11 maart 2019 en treedt vanaf dan in werking. Het zal samen met het klachtenformulier gepubliceerd worden en blijven op de website.

Dit reglement is een onderdeel van de organisatiebeheersing en is opgesteld als verplichting vanuit het Decreet over het Lokaal Bestuur, Deel 2, Titel 6, hoofdstuk 1.

Goedgekeurd in gemeenteraad en de OCMW-raad van 11 maart 2019.

Namens de gemeenteraad en OCMW-raad,

De Algemeen Directeur,  
Stefan Goclon.

Voor eensluidend afschrift,  
Op bevel,  
De Algemeen Directeur,



De Voorzitter,  
Jacques Leten.



De Voorzitter,





## 5 Rechtzetting van de vertegenwoordiging van het OCMW in de Raad van Bestuur van ZMK.

De voorzitter: Ons besluit van 04/02/2019 bevat een vergissing en wordt rechtgezet en vervangen door dit besluit. Raadslid Stefan Daniels wordt vanuit de OCMW-raad voorgedragen als lid van de raad van bestuur van Ziekenhuis Maas en Kempen, met maatschappelijke zetel te 3680 Maaseik.

De OCMW-raad;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op het besluit d.d. 04 februari 2019 van de OCMW-raad tot aanstelling van raadslid Stefan Daniels in de algemene vergadering van v.z.w. Ziekenhuis Maas en Kempen (Z.M.K.) en tot aanstelling van raadslid Liesbeth Van der Auwera tot lid van de raad van bestuur van Z.M.K.;

Overwegende dat dit een materiële vergissing betrof, het was en is de intentie om dhr. Stefan Daniels ook voor te dragen als bestuurder in Z.M.K., namens de OCMW-raad;

Na beraadslaging met unanimitéit van ja-stemmen,

BESLUIT:

Artikel 1: Ons besluit van 04 februari 2019 wordt rechtgezet en vervangen door dit besluit: raadslid Stefan Daniels wordt vanuit de OCMW-raad voorgedragen als lid van de raad van bestuur van Ziekenhuis Maas en Kempen, met maatschappelijke zetel te 3680 Maaseik.

Artikel 2 De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

---

## 6 Bijzondere Algemene Vergadering van de dienstverlenende vereniging Cipal van 22 maart 2019 – mandaat van de OCMW-raad – goedkeuring.

De OCMW-raad;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;



Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 ("DLB") en in het bijzonder op art. 77 inzake de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op titel 3 van het DLB inzake de intergemeentelijke samenwerking en meer bepaald art. 445 dat bepaalt dat er, in geval van algehele vernieuwing van de gemeenteraden, binnen de eerste drie maanden van het jaar volgend op dat van de verkiezingen, een algemene vergadering moet worden bijeengeroepen waarbij tot een algehele vervanging van de raad van bestuur wordt overgegaan;

Gelet op het feit dat het OCMW deelnemer is van de dienstverlenende vereniging Cipal ("Cipal");

Gelet op de statuten van Cipal;

Gelet op het raadsbesluit van 4 februari 2019 inzake de aanduiding van de vertegenwoordiger van het OCMW op de algemene vergaderingen van Cipal;

Gelet op de oproeping van 22 januari 2019 tot de bijzondere algemene vergadering van Cipal van 22 maart 2019 met de volgende agendapunten:

Benoeming van de leden van de raad van bestuur  
Akteneming van de gemeenteraadsbeslissingen tot aanduiding van een lid van de raad van bestuur met raadgevende stem en bepaling van de rangorde  
Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering

Gelet op de toelichtende nota van Cipal betreffende de agendapunten van de bijzondere algemene vergadering van 22 maart 2019;

Gelet op art. 30 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten dat de voorwaarden m.b.t. de toepassing van de in house-exceptie bepaalt;

Overwegende dat het belangrijk is dat de deelnemers van Cipal beroep kunnen doen op de in house-exceptie en derhalve opdrachten kunnen toevertrouwen aan Cipal zonder dat de formele aanbestedingsprocedure moet worden gevoerd;

Overwegende dat de in house-exceptie o.m. inhoudt dat er sprake moet zijn van een 'gezamenlijke controle', hetgeen concreet betekent dat de besluitvormingsorganen van Cipal moeten worden samengesteld uit vertegenwoordigers van alle deelnemers waarbij individuele vertegenwoordigers verscheidene of alle deelnemers kunnen vertegenwoordigen;

Gelet op het volgende voorstel van gezamenlijke voordrachtlijst van 15 kandidaat-bestuurders:

Dries Wim, burgemeester Genk  
Eens Karolien, schepen Tessenderlo  
Fourie Lore, schepen Landen  
Geypen Greet, schepen Mechelen  
Iacopucci Pietro, schepen Waregem  
Janssens Lieven, burgemeester Vorselaar  
Mannaert Dieter, schepen Dendermonde



Mathei Steven, burgemeester Peer  
Moons Jan, schepen Heist-op-den-Berg  
Paredaens Koen, schepen Zoersel  
Stijnen Francis, schepen Turnhout  
Thijs Heidi, gemeenteraadslid Zutendaal  
Vancraeynest Lawrence, schepen Edegem  
Vandeweerd Sofie, burgemeester Dilsen-Stokkem  
Verbeeck Paul, burgemeester Nijlen

Overwegende dat deze gezamenlijke voordrachtlijst tot stand kwam na een uitgebreide consultatie- en overlegronde door de uittredende voorzitter van Cipal;

Overwegende dat bij de opmaak van deze gezamenlijke voordrachtlijst o.m. rekening gehouden werd met de decretale en statutaire bepalingen, geografische verdeling, bevolkingscijfers, politieke verdeling, man/vrouw verhouding, continuïteit/vernieuwing binnen de raad van bestuur;

Na beraadslaging met unanimititeit van ja-stemmen,

BESLUIT:

Artikel 1: De raad keurt de voormelde gezamenlijke voordrachtlijst van 15 kandidaat-bestuurders goed.

Artikel 2: De vertegenwoordiger van het OCMW wordt gemandateerd om op de bijzondere algemene vergadering van Cipal van 22 maart 2019 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien deze algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger van het OCMW gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3: Het vast bureau wordt gelast met de uitvoering van onderhavig besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan Cipal.

Artikel 4: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

---

## 7 Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen – goedkeuring gunning.

Goedkeuring wordt gevraagd voor de gunning die Fluvius voor alle kleine netuitbreidingen heeft gedaan voor het project “Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen” aan Wegenbouw van de Kreeke, Nijverheidsprak 22 te 3580 Beringen. De opdracht “Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen” wordt gegund tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 68 549,98 excl. BTW en 69 203,04 € incl. BTW (BTW medecontractant). OCMW Bree dient de prefinanciering door Fluvius ten bedrage van € 33 614,42 excl. BTW terug te betalen en het saldo van de kostprijs ten bedrage van 3 762,87 € incl. BTW (BTW medecontractant). De uitvoering moet gebeuren overeenkomstig de lastvoorwaarden vastgelegd in het bestek van Fluvius opgesteld door Geotec.

De OCMW-raad;  
De Raad:



Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 77 en 78, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

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 Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 85.000,00 excl. btw niet overschreden);

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 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

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

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen” een bestek werd opgesteld door de ontwerper aangesteld door Fluvius, nl. Geotec, Riemsterweg 117, 3742 Bilzen;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen Stad en OCMW die op de OCMW-raad van 27 maart 2017 en op de gemeenteraad van 6 april 2017 werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 12 juni 2017 betreffende de goedkeuring van de lastvoorwaarden, de raming en de plaatsingsprocedure van deze opdracht, met name de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat de aanbesteding door Fluvius werd georganiseerd;

Overwegende dat Fluvius de werken voor alle kleine netuitbreidingen gegund heeft aan Wegenbouw van de Kreeke, Nijverheidspark 22 te 3580 Beringen;

Overwegende dat het totaalproject Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen geraamd wordt op 68 549,98 € excl. BTW;

Overwegende dat een deel van de kostprijs betaald wordt door Fluvius, Trichterheideweg 8 te 3500 Hasselt, en dat dit deel wordt geraamd op 17 259,23 € excl. BTW;



Overwegende dat Fluvius een deel van de kostprijs prefinanciert voor OCMW Bree, en dat dit deel wordt geraamd op € 33 614,42 € excl. BTW;

Overwegende dat een deel van de kostprijs voor OCMW Bree betaald wordt door Fluvius door sleufherstel, en dat dit deel 14 566,52 € excl. BTW bedraagt;

Overwegende dat het saldo van de kostprijs betaald wordt door OCMW Bree, en dat dit deel 3 109,81 € excl. BTW en 3 762,87 € incl. BTW (BTW medecontractant) bedraagt;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het investeringsbudget van 2018, op budgetcode 2220000/DOM 4/0983 (raming 2018170076) en de overdracht hiervan naar 2019;

Overwegende dat een visum vereist is, en dat de financieel directeur op 25 februari 2019 een visum met nummer 2012/690 verleende;

Gehoord de voorzitter in zijn uiteenzetting en na beraadslaging, beslist met eenparigheid van stemmen:

Na beraadslaging met unanimititeit van ja-stemmen,

## BESLUIT

- Art. 1 Goedkeuring wordt verleend aan de gunning die Fluvius voor alle kleine netuitbreidingen heeft gedaan voor het project “Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen” aan Wegenbouw van de Kreeke, Nijverheidsprak 22 te 3580 Beringen;
- Art. 2 De opdracht “Omlegging riolering ziekenhuis Maas en Kempen” wordt gegund tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 68 549,98 excl. BTW en 69 203,04 € incl. BTW (BTW medecontractant);
- Art. 3 OCMW Bree dient de prefinanciering door Fluvius ten bedrage van € 33 614,42 excl. BTW terug te betalen en het saldo van de kostprijs ten bedrage van 3 762,87 € incl. BTW (BTW medecontractant);
- Art. 4 De uitvoering moet gebeuren overeenkomstig de lastvoorwaarden vastgelegd in het bestek van Fluvius opgesteld door Geotec;
- Art. 5 De betaling zal gebeuren met het krediet ingeschreven in het investeringsbudget van 2018, op budgetcode 2220000/DOM 4/0983 (raming 2018170076) en de overdracht hiervan naar 2019.
- Art. 6 De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

---

## 8 Delegatie aantal bevoegdheden inzake personeel.

Volgende bevoegdheden worden door de OCMW raad aan het Vast Bureau gedelegeerd:

- De goedkeuring van loopbaanverminderingen (Ouderschapsverlof, Vlaams Zorgkrediet, Onbetaald verlof, ...)
- Een selectieprocedure opstarten (vacantverklaring, ...);
- De aanstelling van leden van de selectiecommissie voor de selectieprocedure;



- Een kandidaat kiezen uit de geschikt bevonden kandidaten op basis van de selectieprocedure;
- Het aanstellen van personeelsleden met een overeenkomst van onbepaalde duur
- Vaststelling van een wervingsreserve
- Beslissingen in verband met arbeidsongevallen met/zonder blijvende arbeidsongeschiktheid
- Ontslagverlening (op pensioenstelling) van een contractueel/statutair personeelslid
- Beëindiging van een arbeidsovereenkomst
- Goedkeuring van een functiebeschrijving
- Het opstellen van de reglementen over personeelsaangelegenheden (oa. arbeidsreglement...).
- Het opstellen van een kader voor terbeschikkingstelling van personeelsleden.
- Het opmaken van de personeelsformatie.
- De vaststelling van het organogram
- Vaststelling van de rechtspositieregeling
- Overdracht van personeel
- De invulling van het begrip dagelijks personeelsbeheer
- Dadingen met personeelsleden die de beëindiging van het dienstverband, en meer bepaald de gevolgen daarvan, tot voorwerp hebben

De OCMW-raad;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet in het bijzonder op **artikel 78, 1ste alinea, van het decreet over het lokaal bestuur**: de raad voor maatschappelijk welzijn kan bij reglement zijn bevoegdheden overdragen aan het vast bureau, uitgezonderd de lijst van bevoegdheden opgesomd in artikel 78, 2<sup>de</sup> alinea.

Overwegende dat er reeds een aantal bevoegdheden m.b.t. het personeel van het OCMW werden gedelegeerd aan het Vast Bureau dd. 18/01/2013;

Overwegende dat het opportuun is om ook een aantal andere bevoegdheden m.b.t. personeel aan het Vast Bureau te delegeren;

Dat zulke bevoegdheidsdelegatie het mogelijk maakt om op kortere termijn een beslissing te nemen in dossiers die louter betrekking hebben op het personeel van de diensten;

Dat dit bijdraagt tot een efficiëntere organisatie en werking van deze diensten;

Gehoord de Voorzitter in zijn uiteenzetting;

Na beraadslaging, de goedkeuring met 15 ja-stemmen (Mathieu Kenis, Elly Langens, Michel Theunissen, Liesbeth Van der Auwera, Jo Vandersteegen, Mia Weltjens, Rudi Cober, Stefan Daniels, Geert Ercken, Fanta Geelissen, Martijn Geerits, Mario Knippenberg, Katja Verheyen, Jacques Leten, Jos Drijkoningen) en 7 nee-stemmen (Lien Ceyskens, Joël Clijsters, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Sietse Wils, Rik Hertogs)



BESLUIT:

Artikel 1 Volgende bevoegdheden worden door de OCMW raad aan het Vast Bureau gedelegeerd:

- De goedkeuring van loopbaanverminderingen (Ouderschapsverlof, Vlaams Zorgkrediet, Onbetaald verlof, ...)
- Een selectieprocedure opstarten (vacantverklaring, ...);
- De aanstelling van leden van de selectiecommissie voor de selectieprocedure;
- Een kandidaat kiezen uit de geschikt bevonden kandidaten op basis van de selectieprocedure;
- Het aanstellen van personeelsleden met een overeenkomst van onbepaalde duur
- Vaststelling van een wervingsreserve
- Beslissingen in verband met arbeidsongevallen met/zonder blijvende arbeidsongeschiktheid
- Ontslagverlening (op pensioenstelling) van een contractueel/statutair personeelslid
- Beëindiging van een arbeidsovereenkomst
- Goedkeuring van een functiebeschrijving
- Het opstellen van de reglementen over personeelsaangelegenheden (oa. arbeidsreglement,...).
- Het opstellen van een kader voor terbeschikkingstelling van personeelsleden.
- Het opmaken van de personeelsformatie.
- De vaststelling van het organogram
- Vaststelling van de rechtspositieregeling
- Overdracht van personeel
- De invulling van het begrip dagelijks personeelsbeheer
- Dadingen met personeelsleden die de beëindiging van het dienstverband, en meer bepaald de gevolgen daarvan, tot voorwerp hebben;

Artikel 2 De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

---

## 9 Opdrachthouderschap van een statutair personeelslid – Goedkeuring

De OCMW-raad;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;



Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat de OCMW-raad een opdrachthouderschap heeft toegekend aan Dhr. André Van Mierlo, ingaand vanaf 1 oktober 2015;

Overwegende dat hij lid is van het managementteam;

Overwegende dat dit opdrachthouderschap sinds 1 oktober 2015 vergoed wordt ten bedragen van 4% van het geïndexeerde jaarsalaris;

Overwegende dat het OCMW-raadsbesluit een verlenging mogelijk maakte op voorwaarde dat de algemeen directeur dit voorstelt met een positief advies eraan gekoppeld;

Overwegende dat André Van Mierloo sinds geruime tijd als secretaris van het autonoom gemeentebedrijf (AGB) is tewerkgesteld;

Overwegende dat er een verregaande samenwerking is tussen stad Bree, OCMW-Bree en AGB-Bree, vooral ook wat het patrimonium en gebouwenbeheer betreft;

Overwegende dat het belangrijk is om na te gaan of voor het AGB Bree een fusie met haar dochteronderneming NV de Augustijner zinvol is op het vlak van fiscale voordelen, parkeerbeleid, schaalvergroting, patrimonium vergroting, ....;

Overwegende dat dit fusietraject uit verschillende stappen bestaat die telkens een uitgebreide voorbereiding vereisen;

Overwegende dat André Van Mierloo dit traject, samen met externe consultancy, mee opvolgt;

Overwegende dat het hierom billijk is om het opdrachthouderschap voor André Van Mierloo te verlengen tot 31 december 2019;

Op voorstel en met positief advies van de algemeen directeur, na aftoetsing ervan in het college van burgemeester en schepenen en bij de voorzitter van het autonoom gemeentebedrijf;

Gehoord de Voorzitter in zijn uiteenzetting;  
Na beraadslaging met unanimititeit van ja stemmen,

## **BESLUIT**

- Art. 1      Aan de heer André Van Mierloo wordt een toelage voor opdrachthouderschap toegekend, die 4% bedraagt van het geïndexeerde jaarsalaris en geldt tot 31 december 2019.
- Art. 2      Deze toelage is niet cumuleerbaar met een salarisverhoging ten gevolge van de functionele loopbaan.
- Art. 3      Een afschrift van dit besluit is te bezorgen aan: de financieel beheerder en aan de personeelsdienst.
- Art. 4      De bepalingen uit het decreet over het lokale bestuur, Titel 7. Het bestuurlijk toezicht, zijn op dit besluit van toepassing, meer bepaald ook de bepalingen inzake meldingsplicht en bekendmaking.





## 10 Toegevoegd punt namens de fractie Verjonging.

**Agendapunt 4, klachtenbehandeling** (Motie): voorstel tot beslissing, In het punt 4 van de agenda wordt een systeem van klachtbehandeling opgericht zoals verplicht gesteld door het DLB. Artikel 8 van het ontwerp van reglement stipuleert de instantie die optreedt als klachtbehandelaar. Wij menen dat de klachtbehandelaar in elk geval een externe instantie dient te zijn. Immers beschikken de thans als klachtenbehandelaars aangeduide personen reeds over een zeer druk en uitgebreid takkenpakket, daarenboven kunnen gênante situaties ontstaan tussen de collega's. Artikel 303, §2, 4e DLB voorziet in een overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst. Deze externe instantie, is perfect geplaatst om te worden aangeduid als klachtenbehandelaar.

Wij stellen dan ook voor om te beslissen dat de effectieve klachtbehandeling (klachtenbehandelaar) niet in eigen beheer wordt georganiseerd, maar wel via een overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst.

Deze vraag en de stemming erover werd behandeld bij agendapunt 4.

---

Einde vergadering: 22.50u.

Namens de OCMW-raad

Stefan Goclon  
Algemeen directeur

Jacques Leten  
voorzitter

