

- AANVANG: Te 20:00 uur in de vergaderzaal woonzorgcentrum, OCMW
Wuustwezel
- AANWEZIG: De heer: M. Van Gils ,voorzitter
mevrouwen: S. Smeulders, M. Steyaert, leden
de heren: G. Verelst, H. Vermeiren, W. Van Aert, K. de
Weert, T. Neys, W. Vanden Eynden, J. van Hasselt,
leden
de heer: F. Remy, secretaris
- VERONTSCHULDIGD: mevrouw: H. Hoeymans, lid

AGENDA

Openbare zitting:

- 01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING
- 02 KENNISNAME VERSLAGEN
- 03 FINANCIEN
- 03.01 FINANCIEN - definitieve aanvaarding legaat - Wagemakers Franciscus -
goedkeuring
- 03.02 FINANCIEN - Aankoop software voor BBC - goedkeuring
- 04 SOCIALE DIENST
- 04.01 SOCIALE DIENST werking Lokaal opvanginitiatief (LOI) - toelichting
- 05 Woonzorgcentrum St.-Jozef
- 05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - opvolging verzelfstandiging
- 06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING
- 07 DIENSTENCENTRUM
- 07.01 DIENSTENCENTRUM - goedkeuring facturen bouw nieuw lokalen dienstencentrum
Ter Wezel
- 08 SECRETARIAAT
- 08.01 SECRETARIAAT - aanwezigheidsbeleid personeel OCMW - evaluatie
- 08.02 SECRETARIAAT - aanpassing huishoudelijk reglement - goedkeuring
- 08.03 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaat 3 - goedkeuring
- 08.04 SECRETARIAAT - CIPAL - Algemene vergadering 14 juni 2013 - Goedkeuring
agenda en vaststelling mandaat
- 08.05 SECRETARIAAT - CIPAL - Algemene vergadering 14 juni 2013 - Aanduiding
afgevaardigde
- 08.06 SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - algemene vergadering 21 juni 2013 -
goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.07 SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - algemene vergadering 21 juni 2013 -
aanduiding afgevaardigde
- 08.08 SECRETARIAAT - IGEAN veiligheid en preventie - algemene vergadering 21 juni
2013 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.09 SECRETARIAAT - IGEAN veiligheid en preventie - algemene vergadering 21 juni
2013 - aanduiding afgevaardigde
- 08.10 Functiebeschrijving en examenprogramma van Maatschappelijk Werker
- 08.11 Openverklaring selectieprocedure (uitgebreid) voor de vervanging van Valerie Van
Bael, halfijds ouderschapsverlof en aansluitend loopbaanonderbreking vanaf
- 09 OPVOLGING DOSSIERS

Openbare zitting:

01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Het verslag van de openbare vergadering OCMW van dinsdag 30 april 2013 wordt in de openbare zitting van dinsdag 28 mei 2013 met unanimititeit van stemmen zonder opmerkingen goedgekeurd .

02 KENNISNAME VERSLAGEN

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Overwegende dat vragen kunnen worden gesteld door de raadsleden betreffende behandelde punten in andere vergaderingen van het OCMW, welke in openbare zitting kunnen worden besproken.

03 FINANCIEN

03.01 FINANCIEN - definitieve aanvaarding legaat - Wagemakers Franciscus - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de voorlopige aanvaarding door de Raad d.d. 26 februari 2013;
Gelet op de ondertekening door de voorzitter en secretaris van de aangifte van nalatenschap, inzake de schenking van dhr Wagemakers Franciscus d.d. 6 mei 2013;
Neemt kennis van de testamentaire bepaling inzake de schenking aan het OCMW voor een bedrag van 25.000,00 EUR;
Gelet op art 196 van het OCMW-decreet inzake schenkingen en legaten;
Gelet op de voorbestemming om deze middelen aan te wenden voor de werking van het woonzorgcentrum;
Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaaf over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:
Het legaat van dhr Wagemakers Franciscus voor een bedrag van 25.000,00 EUR definitief te aanvaarden en aan te wenden voor de werking van het woonzorgcentrum St.-Jozef.

03.02 FINANCIEN - Aankoop software voor BBC - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de voorziene aankoop van software voor BBC;
Gelet op de investeringsproject hiervoor onder project 2013-1, software, waarvan 18.000,00 EUR voor de aankoop van Mercurius;
Neemt kennis van de offerte voor de software voor een bedrag van 20.250,00 EUR exclusief BTW, bestaande uit:

- Aankoop pakket Mercurius (boekhouding BBC) voor een bedrag van 18.000,00 EUR exclusief BTW;
- Betaling rest van pakket Olympus (strategische planning BBC) voor een bedrag van 2.250,00 EUR exclusief BTW;

Overwegende dat de BTW niet was voorzien in dit investeringsproject;
Neemt kennis van het voorstel om de bijkomende kost voor BTW, zijnde een bedrag van 4.252,50 EUR, te financieren via een overschot binnen het project 2012-01, hardware (vervanging servers is maar gedeeltelijk gebruikt);
Neemt kennis van de vraag inzake afstemming met de gemeente en de kostprijs van de software;

Gelet op de wet op overheidsopdrachten;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

- 1.- Akkoord te gaan met de aankoop van software voor BBC bij CIPAL voor een bedrag van 24.502,50 EUR inclusief BTW;
- 2.- De aankoop te financieren via volgende investeringsprojecten:
2013-01 voor een bedrag van 18.000,00 EUR;
2012-01 voor een bedrag van 6.502,50 EUR.

04 SOCIALE DIENST

04.01 SOCIALE DIENST werking Lokaal opvanginitiatief (LOI) - toelichting

De raad:

Neemt kennis van de werking van de lokale opvanginitiatieven binnen het OCMW van Wuustwezel;
Neemt kennis van het jaarverslag LOI 2012;
Neemt kennis van de toelichting van Elke Van Heuven, maatschappelijk werkster en verantwoordelijk voor de werking LOI;
Gelet op de geldende wetgeving inzake LOI's;
Gelet op de wet van 2 april 1965;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het organiek OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking.

05 Woonzorgcentrum St.-Jozef

05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - opvolging verzelfstandiging

De Raad:

Gelet op de principebeslissing tot opstart van de verzelfstandiging van het woonzorgcentrum van het OCMW door de Raad d.d. 2 april 2013;

Neemt kennis van de informatie zoals bij de stukken ter inzage bij de Raad;

Neemt kennis van de stand van zaken:

- Vragenlijsten van Plus en Open VLD inzake de verzelfstandiging;
- Aanstelling door het vast Bureau van GD&A advocaten voor juridische en fiscale ondersteuning;
- Vraag van AMATE raad van bestuur om samen te werken;
- Overleg met de diensthoofden;
- Besprekingen met AMATE;
- Voorbereidende nota inzake haalbaarheidsstudie van GD&A advocaten;

Neemt kennis van de vraag van raadslid Jos Van Hasselt inzake de communicatie omtrent de service-flats-assistentiewoningen van AMATE vzw;

Neemt kennis van het voorstel van een informatieve vergadering op dinsdag 11 juni ek. om 20.00 uur in de vergaderzaal van het woonzorgcentrum, waarop de vragen kunnen worden behandeld en de haalbaarheidsstudie kan worden toegelicht;

Gelet op de mogelijkheid tot toelichting op de informatievergadering door meester Cies Ghysen;

Overwegende dat voor deze vergadering geen zitpenningen worden voorzien;

Neemt kennis van de vragen inzake de tijdsbesteding van de adviserende advocaten en de suggestie tot opvolging hiervan;

Gelet op het woonzorgdecreet;

Gelet op de wet Recht op maatschappelijke integratie;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist:

1.- Een extra informatievergadering te voorzien voor raadsleden op dinsdag 11 juni ek. om 20.00 uur in de vergaderzaal van het woonzorgcentrum;

2.- De haalbaarheidsstudie van GD&A advocaten in de week van 3 juni ek aan de raadsleden te bezorgen.

06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING

Niets te vermelden.

07 DIENSTENCENTRUM

07.01 DIENSTENCENTRUM - goedkeuring facturen bouw nieuw lokalen dienstencentrum Ter Wezel

De Raad:

Gelet op het akkoord van de Raad d.d. 26 juni 2012 inzake de gebruiksovereenkomst van de nieuw te bouwen lokalen voor dienstencentrum Ter Wezel;

Overwegende dat er nieuwe erkenningsnormen zijn inzake infrastructuur voor dienstencentra;

Overwegende dat een eigen locatie, aansluitend aan het gebouw van parochiecentrum De Ark, nodig en zinvol is om functioneel te kunnen werken;

Gelet op de voorziene bedragen in het budget:

- (Ver)nieuwbouw lokalen ter Wezel: 250.000,00 EUR;
- Meubilair en inrichting: 50.000,00 EUR;

Gelet op de uitvoering van de werken door het parochiecentrum, in samenwerking met de technische school VITO van Hoogstraten;

Gelet op de bespreking van dit project en de werkwijze van een tussenkomst in de facturen, gefactureerd aan Parochiecentrum De Ark vzw met de toezichhoudende overheid, waarbij voorzien wordt in een zakelijk recht;

Gelet op de voorziening van dit project onder investeringsproject 2012-12 voor een bedrag van 250.000,00 EUR met een financiering via een lening;

Neemt kennis van de 2 ontvangen facturen voor een totaal bedrag van 9.740,35 EUR;

Neemt kennis van de factuur inzake diesel;

Overwegende dat deze factuur dient te worden besproken met het bestuur van de Ark;

Gelet op de bespreking van dit dossier op het Vast Bureau van 13 mei 2013;

Gelet op de wetgeving inzake overheidsopdrachten;

Gelet op het woonzorgdecreet;

Gelet op de erkenningsnormen voor dienstencentra;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

- 1.- Akkoord te gaan met betaling aan parochiecentrum De Ark vzw van een bedrag van 9.740,35 EUR;
- 2.- De facturen inzake het vervoer te bespreken met de Ark op een volgend overleg op vrijdag 31 mei ek.

08 SECRETARIAAT

08.01 SECRETARIAAT - aanwezigheidsbeleid personeel OCMW - evaluatie

De Raad:

Gelet op de beslissing d.d. 23 februari 2010 inzake het aanwezigheidsbeleid binnen het OCMW;

Gelet op de jaarlijkse opvolging op basis van de resultaten van de voorbije periode;

Neemt kennis van het verslag van de opvolging van het aanwezigheidsbeleid voor de periode 2012-2013;

Neemt kennis van de toelichting zoals gegeven door Johan Huybrechts, stafmedewerker OCMW;

Neemt kennis van de bespreking van het MAT inzake het aanwezigheidsbeleid en de voorziene opvolging;

Gelet op de noodzaak van een goede communicatie met personeel en diensthoofden omtrent het gevoerde beleid inzake aanwezigheid van het personeel op de werkvloer;

Gelet op het gevoerde human resources beleid binnen het OCMW;

Overwegende dat deze werking best wordt besproken met de gemeente voor een overleg met de syndicale organisaties;

Gelet op de rechtspositieregeling van het OCMW;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gelet op het RPR-OCMW-decreet van 12 november 2010;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de opvolging van het aanwezigheidsbeleid zoals bijgevoegd als bijlage 1 bij de notulen;

2.- De nodige opvolging te geven aan het aanwezigheidsbeleid.

08.02

SECRETARIAAT - aanpassing huishoudelijk reglement – goedkeuring

De Raad:

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008, inzonderheid op art. 49;

Neemt kennis van het huishoudelijk reglement zoals goedgekeurd door de Raad d.d. 29 januari 2013 naar aanleiding van de nieuwe legislatuur;

Neemt kennis van het goedgekeurde huishoudelijk reglement van de gemeente (goedkeuring op de gemeenteraad van 29 april 2013);

Gelet op het decretaal kader:

- De zitpenning voor de OCMW-raad zijn gelijk aan deze van de gemeenteraad en binnen de wettelijk voorziene normen;
- Indexering dient expliciet te worden voorzien;
- Er kunnen kosten worden vergoed; de secretaris controleert dit;

Overwegende dat deze punten dienen te worden aangepast in het huishoudelijk reglement;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

1.- Het huishoudelijk reglement als volgt goed te keuren:

DEEL 1: DE BEVOEGDHEDEN VAN DE ORGANEN

Hoofdstuk 1: De bestuursorganen

1.1. De raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 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.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter

van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage op de zetel van het OCMW.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moeten aanvragers de agenda, de datum en het uur van de beoogde vergadering vermelden. Aan de secretaris moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De secretaris bezorgt deze voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement kan nakomen. De voorzitter roept op verzoek de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda.

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

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 3. - § 1. - Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

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

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

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. De raad voor maatschappelijk welzijn moet deze beslissing motiveren.

Art. 5. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te

leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt. Is de hoorzitting openbaar, dan kan de getuige wel nog altijd de beslotenheid van zijn getuigenverhoor vragen.

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

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7. - § 1. - Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door uithanging. Daarnaast wordt de agenda ook op de website van het gemeente OCMW gepubliceerd en gemeld in een eerstvolgende e-nieuwsbrief van de gemeente.

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

In spoedeisende gevallen wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt en dit uiterlijk vóór het begin van de vergadering.

§ 3. - De agenda van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten indien de perscorrespondent(en) erom verzoekt. Indien stukken worden opgevraagd, wordt de kostprijs van de kopies aangerekend.

§ 4. - Elke belangstellende inwoner kan een (*jaar*)abonnement (kan aangepast worden) bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen, en kan via e-mail inschrijven om de stukken van het openbare deel via elektronische weg te ontvangen.

Art. 8. - § 1. – Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering, openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

§ 2. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda van de vergadering overhandigd.

§ 3. - Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren op de website van het OCMW, en ter inzage te leggen op de zetel van het OCMW. Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

Art. 9. - § 1. - Voor de op de agenda ingeschreven zaken worden voor elk agendapunt de dossiers, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de toegelichte voorstellen van beslissing vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking

gehouden van de raadsleden. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op het secretariaat van het OCMW tijdens de kantooruren, van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur.

§ 2. - Het ontwerp van het meerjarenplan, de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Het ontwerp van een budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda vóór de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §2 van dit reglement.

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van 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 schriftelijk of mondeling aan de secretaris. Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Art. 10. - § 1. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

§ 2. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen volgende stukken worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten op het secretariaat van het OCMW geopend zijn (elke werkdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur):

1° de budgetten van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;

4° de meest recent goedgekeurde notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn;

5° de meest recent goedgekeurde notulen van het vast bureau en de bijzondere comités;

6° de deontologische code voor OCMW-raadsleden;

7° het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;

8° het register van de inkomende en uitgaande stukken van het huidige jaar.

§ 3. - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 9 en art. 10, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten ter plaatse te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

De OCMW-secretaris zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan de secretaris schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 4. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld en dat ingediend wordt bij de OCMW-secretaris.

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

§ 5. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling of dienst zij willen bezoeken en op welke dag en op welk uur.

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst moeten de raadsleden passief optreden. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het OCMW-personeel, en dus ook niet aan de secretaris.

Art. 11. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die het OCMW aangaan en die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

QUORUM

Art. 12. - Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 13. - § 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 die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14. - § 1. - 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 uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

§ 2. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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.
De burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. In geval van een schriftelijke voorafgaande gemotiveerde afwezigheid kan hij zich laten vervangen door een schepen.

Art. 15. - § 1. - De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer 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. 16. - § 1. - 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 de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

2. - Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.
De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

Art. 17. - Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst :
1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
2° om de verdaging te vragen;
3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
5° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 18. - De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 19. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.
Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.
Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.
Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en

bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 20. - 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 teruggedroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggedroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Art. 21. - 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 hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

Art. 22. - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 23. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdoring 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. 24. - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 25. - § 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, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Art. 26. - De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over de budget in zijn geheel en over het meerjarenplan in zijn geheel.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen. Voor de stemming over een of meer onderdelen van het meerjarenplan gelden dezelfde bepalingen.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 27. - § 1. - De leden van de 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 leden van 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 raad voor maatschappelijk welzijn;

2° het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

§ 5. - Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.

§. 6. – Tijdens de zitting kan de burgemeester of de schepen die hem vervangt, de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen.

De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester of de schepen wordt vermeld in de notulen van de vergadering. Van dat recht kan slechts eenmaal gebruikgemaakt worden voor hetzelfde punt.

Dat agendapunt kan op zijn vroegst na dertig dagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies door het college van burgemeester en schepenen wordt uitgebracht.

Art. 28. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25 vraagt hij *achtereenvolgens* welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk raad voor maatschappelijk welzijnslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 29. - De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de voorzitter.

De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 30. - 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 twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 31. - 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. 32. – Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele indienstneming, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt overgegaan tot een afzonderlijke stemming. Als de vereiste

meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN

Art. 33. - De notulen van vergadering 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 duidelijk melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij unanimitéit, geheime stemming en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

Art. 34. - § 1. - De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de OCMW-secretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 181 en 182 van het OCMW-decreet.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad ter beschikking van de raadsleden op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris ondertekend. 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.

§ 4. - Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

ONDERTEKENEN STUKKEN

Art. 35. - § 1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW-decreet.

§ 2. - De stukken, die niet vermeld worden in artikel 183, §1 tot §4 van het OCMW-decreet, worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en meeondertekend door de OCMW-secretaris. De voorzitter en secretaris kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 184 en artikel 185 van het OCMW-decreet.

§ 3. - Ondertekening van brieven betreffende het horen van cliënten op de zitting en het afleveren van de attesten voor recht op maatschappelijke integratie worden

ondertekend door de maatschappelijk werker.

§ 4. Briefwisseling, uitgaande van de dienst schuldbemiddeling, worden ondertekend door de schuldbemiddelaar.

Briefwisseling, uitgaand van de lokale adviescommissie, worden ondertekend door de voorzitter van de adviescommissie, de hoofd maatschappelijk werker.

Briefwisseling uitgaande van de dienst rechtshulp worden ondertekend door de jurist.

§ 5. Brieven betreffende personeelszaken en welke ambtshalve worden ondertekend door de secretaris, worden ondertekend door de stafmedewerker personeelsdienst.

§ 6. Brieven, uitgaande van de financiële dienst, worden ondertekend door de financieel beheerder

§ 7. Bij afwezigheid van de voorzitter OCMW wordt de uitgaande post ondertekend door het door hem aangeduide raadslid.

§ 8. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de uitgaande post ondertekend door de stafmedewerker OCMW.

DRINGENDE HULPVERLENING

Art. 36. - § 1. - De voorzitter bekrachtigt de voorstellen van dringende hulpverlening van de maatschappelijk werker.

Overeenkomstig art. 58, § 2 van het OCMW-decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).

§ 2. - De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet méér bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het bedrag hiervoor bepaald kan te allen tijde bij raadsbeslissing worden herzien.

§ 3. - Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet de voorzitter alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§ 4. - De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van *het bijzonder comité sociale dienst* te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

§ 5. - Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die, overeenkomstig art. 58, § 3 van het OCMW-decreet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

VAST BUREAU

Art. 38. - § 1. - De leden van het vast bureau worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.

§ 2. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van

informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

§ 3. - Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, neemt het vast bureau niet eerder een beslissing dan na de ontvanger gehoord te hebben.

Art. 39. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau. Het vast bureau kan, in aanwezigheid van de voorzitter van de raad, een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

De secretaris woont de vergaderingen van het vast bureau bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

Art. 40. - § 1. - Het vast bureau is, overeenkomstig art. 80, §2 van het OCMW-decreet bevoegd voor het aanstellen in spoedeisende gevallen van een waarnemend secretaris of financieel beheerder. Ook is het vast bureau, overeenkomstig art. 114 van het OCMW-decreet bevoegd voor het opstellen van een verslag voor de evaluatie van de secretaris en financieel beheerder.

§ 2. - Het vast bureau is belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur, behoudens de bevoegdheden die aan de budgethouders werden toevertrouwd. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt in een specifiek en afzonderlijk besluit de definitie vast van dagelijks bestuur.

§ 3. - Het vast bureau wordt belast met welomschreven bevoegdheden, zoals beslist door de raad voor maatschappelijk welzijn:

Het Vast Bureau is bevoegd voor investeringsuitgaven tot 5.500,00 EUR exclusief BTW, de exploitatie-uitgaven en visering van de aanrekeningen.

Bevoegdheden vast bureau:

Inzake bestuur en algemene administratie:

- advies inzake algemeen beleid van het OCMW;
- aanduiding van vertegenwoordigers (personeel of advocaten) bij rechtsgedingen
- opvolging samenwerkingsverbanden en vertegenwoordigingen;
- opvolging toepassing statuut, arbeidsreglement en tijdsregistratie;
- opvolging tewerkstelling en voorstellen tot vervangingen;
- opvolging aanwervingen;

Inzake de sociale voorzieningen:

- opmaak van voorstel van de steunnormen welke door de Raad worden goedgekeurd
- rechtsbijstand;
- dagelijkse werking van de diverse diensten: LOI, crisiswoningen, SEL,
- opvolging werking, organisatie van arbeidstrajectbegeleiding;
- specifieke tewerkstellingstrajecten via arbeidstrajectbegeleiding (artikel 60§7, terbeschikkingstellingen enz);
- toepassing onderhoudsplicht voor dossiers eigen woonzorgcentrum;

Inzake de activiteitencentra van het OCMW

- algemene opvolging
- beslissingen die hoogdringend dienen te worden genomen

§ 4. - het vast bureau kan in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de bevoegdheden betreffende de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van de

gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen. Deze bevoegdheid kan door de voorzitter worden uitgeoefend als er sprake is van dwingende en onvoorziene omstandigheden waarbij het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken.

Het besluit van het vast bureau of, als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, van de voorzitter, wordt meegedeeld aan de raad voor maatschappelijk welzijn die er op zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.

Art. 41. - § 1. - Het vast bureau vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het vast bureau bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. – Het vast bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage van de leden van het vast bureau op de zetel van het OCMW.

Art. 42. - § 1. - De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het vast bureau bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. (vorige formulering: bepaald door de vergaderagenda)

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 43. - § 1. - Leden van het vast bureau kunnen uiterlijk *twee* dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen.

Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt de punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het vast bureau.

Art. 44. - De beslissingen van het vast bureau worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau.

De notulen van het vast bureau, zijn steeds ter inzage voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zoals bepaald in artikel 10, §2 van dit reglement.

BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 45. - § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt 4 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet.

§ 2. – De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

§3 - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien

in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

§ 3. - Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, neemt het bijzonder comité voor de sociale dienst niet eerder een beslissing dan na de ontvanger gehoord te hebben.

Art. 46. - § 1. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Het bijzonder comité kan, in aanwezigheid van de voorzitter van de raad, een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

§ 2. - De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen, en is dan gelast met het opstellen van de notulen. Als de secretaris de vergaderingen van een bijzonder comité niet bijwoont, wijst hij daarvoor onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aan. In dat geval stelt het personeelslid de notulen op van de vergaderingen. De aangeduide persoon is Peter Van Dessel, hoofd sociale dienst.

Art. 47. - § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met welomschreven bevoegdheden, die zoals beslist door de raad voor maatschappelijk welzijn:

Bevoegdheden:

het toekennen van de individuele maatschappelijke dienstverlening aan personen en gezinnen zoals die omschreven is in de artikels 57 tot 60 van de organieke wet van 8 juli 1976 voor de OCMW's en in de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en zijn uitvoeringsbesluiten. Dit betekent:

- toekenning van (financiële) steun;
- toekenning van leefloon (wet van 26 mei 2002 betreffende recht op maatschappelijke integratie);
- toekenning van steun aan asielzoekers;
- beslissingen inzake budgetbeheer, budgetbegeleiding, schuldbemiddeling;
- onderhoudsplicht voor privé-woonzorgcentra

Art. 48.- § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de dinsdag in de week voor de Raadsvergadering om 15.30 uur, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. – Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt via e-mail verzonden . Het dossier ligt ter inzage van de leden van het comité op de zetel van het OCMW .

Art. 49. - § 1. - De oproeping wordt ten minste *vijf* dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda

van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 50. - § 1. - Leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk *een dag voor de vergadering* punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Art. 51. - De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De notulen van het bijzonder comité, zijn steeds ter inzage voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zoals bepaald in artikel 10, §2 van dit reglement.

BIJZONDER COMITE OUDERENZORG

Art. 52. - § 1. - Het bijzonder comité ouderenzorg telt 4 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§ 2. - De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

§ 3. - De secretaris en de directeur woonzorgcentrum wonen, zonder beraadslagende stem, de vergaderingen van het bijzonder comité bij.

Indien nodig kunnen op afroep de dienstencentrumleiders en de maatschappelijk werkers van de thuiszorg deelnemen aan de vergadering.

§ 4. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. 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.

§ 5. - - Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, neemt het bijzonder comité ouderenzorg niet eerder een beslissing dan na de ontvanger gehoord te hebben.

Art. 53. - § 1. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité. Het bijzonder comité kan, in aanwezigheid van de voorzitter van de raad, een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

§ 2. - De secretaris en de directeur rusthuis zijn gelast met het opstellen van de notulen van de vergaderingen.

Art. 54. - § 1. - Het bijzonder comité is belast met welomschreven bevoegdheden, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Bevoegdheden:

Toekenning, herziening en stopzetting en werking van de thuiszorg:

- gezinszorg;
- poetsdienst;
- toekenning, herziening en stopzetting en werking van de aanvullende thuiszorg:
- warme maaltijden;
- personalarmsystemen;
- tussenkomst inzake mindermobielen centrale;
- samenwerking met Handicar;
- mantelzorgtoelage;

Woningcomplexen met dienstverlening:

- wachtlijstbeheer
- opname en stopzetting opnames;
- algemene organisatie en beleidsvoorstellen naar de raad toe;
- opvolging en beslissingen inzake de geformuleerde adviezen door de bewonersraden;

Dienstencentra:

- alles wat betrekking heeft op de dagelijkse werking van de dienstencentra;

Woonzorgcentrum St.-Jozef:

- De beslissingen inzake de opname van residenten in het rusthuis;
- het verstrekken van advies aangaande de werking en het beleid van het woonzorgcentrum en het voorbereiden van de beslissingen die dienaangaande door de raad voor maatschappelijk welzijn getroffen moeten worden;
- het verstrekken van advies op het vlak van het beheer van het woonzorgcentrum. Onder beheer wordt verstaan : werken, leveringen, animatie, personeelsaangelegenheden, problemen en klachten van residenten en het vaststellen van de individuele bijdrage van de opgenomen ouderen en van de bedragen van het toe te kennen zakgeld;
- investeringen tot 5.500,00 EURO exclusief BTW goed te keuren en advies voor investeringen voor een hoger bedrag;
- opvolging en adviesverstrekking betreffende het dossier uitbreiding en renovatie van het woonzorgcentrum St.-Jozef.

Art. 55.- § 1. - Het bijzonder comité ouderenzorg, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de tweede maandag van de maand om 16.00 uur, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. – Het bijzonder comité ouderenzorg wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail.

Art. 56. - § 1. - De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité ouderenzorg bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 57. - § 1. - Leden van het bijzonder comité kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Art. 58. - De beslissingen van het bijzonder comité worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De notulen van het bijzonder comité, zijn steeds ter inzage voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zoals bepaald in artikel 10, §2 van dit reglement.

PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN

Art. 59. - Aan de raadsleden wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;
2. de vergaderingen van het vast bureau;
3. de vergaderingen van de bijzondere comités;

De raadsleden krijgen eveneens een presentiegeld voor:

1. de vergaderingen waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, maar waarvoor de raadsleden, als het bereikt was, wel presentiegeld zouden genieten;
2. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
3. de vergaderingen die hervat worden.
4. Verschillende vergaderingen van een of meer bestuursorganen die op dezelfde dag plaatsvinden

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden gegeven.

Art. 60. - Het presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad, namelijk 107,127 EUR. Het presentiegeld voor de vergaderingen van de vergaderingen van het Vast Bureau en de Bijzondere Comités bedraagt 53,5635 EUR per vergadering.

Deze bedragen zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01 en ondergaan de schommelingen van het indexcijfer.

Deze bedragen gaan in vanaf 1 april 2013.

Art. 61. - § 1. - Specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, lid van het vast bureau, lid van een bijzonder comité of van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en, in voorkomend geval, van de ondervoorzitter of de ondervoorzitters, worden terugbetaald. Om een terugbetaling te verkrijgen, moet worden voldaan aan alle voorwaarden in dit artikel.

§ 2. - Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald aan de voorzitter en de ondervoorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de leden van de raden voor maatschappelijk welzijn.

Het kan hierbij enkel gaan om de volgende kosten:

- **vorming: per jaar wordt maximaal 150,00 EUR per raadslid voorzien voor vorming. Betaling gebeurt op basis van bewijsstukken van de gevolgde vorming;**
- verplaatsingskosten met de eigen wagen voor vorming in opdracht van het bestuur;
- kosten, gemaakt in opdracht van het bestuur;
- fietsvergoeding naar het OCMW voor vergaderingen of besprekingen.

§ 3. - De kosten, vermeld in dit artikel, worden verantwoord met bewijsstukken. De secretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in dit artikel.

Het bestuur betaalt reis- en verblijfkosten alleen terug als een onkostenstaat is voorgelegd.

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

Art. 62. – Toelagen aan groepen van leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die verkozen werden op eenzelfde voordrachtsakte, worden niet toegekend. De fracties kunnen wel gebruik maken van een vergaderlokaal. De nodige afspraken hiervoor worden gemaakt met de secretaris.

VERZOEKSCRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIEN

Art. 63. - § 1. - Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn in te dienen.

§ 2. - De verzoekschriften worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

§ 3. - Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het loutere mening is en geen concreet verzoek;
- 3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik beledigend is.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel geagendeerd kan worden op de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 64. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst of het bijzonder comité ouderenzorg verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd verwezen. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. - De raad voor maatschappelijk welzijn 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.

VOORSTELLEN VAN BURGERS

Art. 65. - §1. – Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht te verzoeken om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in te schrijven en om die agendapunten te komen toelichten in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW, worden verstaan:

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid of als het gaat om het personeel van het woonzorgcentrum, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet;
- het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen;
- het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen overeenkomstig titel VIII van het OCMW-decreet.

§ 2. - Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners ouder dan 16 jaar, (in OCMW's van gemeenten met minstens 15 000 inwoners en minder dan 30 000 inwoners).

§ 3. – De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier dient aangetekend verstuurd te worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.

§ 4. – Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

Art. 66. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen voor de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wordt gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt binnen zijn bevoegdheid welk gevolg aan het voorstel of de vraag wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

HET MANAGEMENTTEAM

Art 67. Binnen het OCMW wordt een managementteam opgericht, dat is samengesteld als volgt: de secretaris, de financieel beheerder, de directeur woonzorgcentrum, het hoofd van de sociale dienst, de stafmedewerkers. De voorzitter is lid van het managementteam met raadgevende stem..

De ICT - medewerker vervoegt het managementteam voor punten inzake ICT.

Art. 68. Het managementteam heeft volgende bevoegdheden:

- ondersteuning en coördinatie van de diensten van het OCMW;
 - bewaken van de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie en de werking van de diensten van het OCMW;
 - de interne communicatie;
 - de vaststelling van het interne controlesysteem (eindbevoegdheid: secretaris);
- In samenspraak met de secretaris maakt het managementteam een voorontwerp op van:

- organogram;
- personeelsformatie;
- rechtspositieregeling van het personeel;
- de strategische nota van het meerjarenplan en de herziening ervan;
- de beleidsnota van het budget;
- de verklarende nota van een budgetwijziging en een interne kredietaanpassing.;

DIVERSE REGELINGEN

1.- ALGEMEEN

Art 68. De raad voor maatschappelijk welzijn draagt volgende bevoegdheden over aan volgende personeelsleden:

- de secretaris: eenmalige aankopen tot een bedrag van 1.000,00 EUR, na advies van de financieel beheerder. Deze worden opgenomen inde notulen van de secretaris.

Art. 69. Aan de secretaris van het OCMW worden volgende bevoegdheden toegekend:

- Het dagelijks personeelsbeheer zoals bepaald in een apart raadsbesluit.

Art. 70. Aan de financieel beheerder van het OCMW worden de volgende bevoegdheden toegekend:

- Het kasbeheer

2.- PROVISIEREKENINGEN

Art. 68. De secretaris is verantwoordelijk voor de kasverrichtingen. Er wordt voorzien in de nodige provisie in functie van de werking van de diensten en zorgt voor de nodige opvolging en controle.

De secretaris voorziet volgende provisie:

- Provisie financiële dienst: 1.000,00 EUR, cashverrichtingen van het OCMW, wekelijkse controle;
- Provisie sociale dienst: 200,00 EUR, betalingen van het LOI, afrekening na elke aankoop;
- Provisie woonzorgcentrum – bezigheidstherapie: 400,00 EUR, cashbetalingen van de bezigheid zoals uitstappen, maandelijks afrekening;
- Provisie uitleendienst: 30,00 EUR, wisselgeld voor de uitleendienst, afrekening op afroep;
- Provisie woonzorgcentrum – cafetaria: 450,00 EUR, wisselgeld, wekelijkse controle;
- Provisie warme maaltijden: 70,00 EUR, cashverkoop van maaltijdbonnetjes door het onthaal van het rusthuis, wekelijkse controle;

- Provisie dienstencentra: 300,00 EUR per dienstencentrum.

3.- DUBBELE HANDTEKENINGBEVOEGDHEID

Art 69. - Alle betalingen voor het OCMW gebeuren door een dubbele handtekening van secretaris en financieel beheer, zoals wettelijk geregeld.

Bij afwezigheid van de secretaris zijn volgende personeelsleden gemandateerd om in zijn plaats te tekenen:

- Jan Cools
- Johan Huybrechts

Bij afwezigheid van de financieel beheerder zijn volgende personeelsleden gemandateerd om in zijn plaats te tekenen:

- Annick Jespers;
- Els Loos.

4.- VERVANGING VAN DE SECRETARIS

Art. 70. § 1: Bij verhindering van de secretaris of bij vacature van het ambt stelt de raad voor maatschappelijk welzijn, overeenkomstig de wettelijke bepalingen, zo snel mogelijk een personeelslid als tijdelijk secretaris aan.

§ 2: Bij gewone afwezigheid van de secretaris is de stafmedewerker gerechtigd de stukken te ondertekenen in naam van de secretaris. De stafmedewerkers kan in specifieke gevallen de ondertekening weigeren zo hij vermoedt dat er wettelijkheidsproblemen of fouten vermeld staan in de te ondertekenen stukken. De secretaris blijft verantwoordelijk voor de door de stafmedewerkers ondertekende stukken, tenzij bij opzettelijke fouten.

5.- RANGORDE EN TAFELSCHIKKING

Art. 71. De rangorde wordt onder de leden als volgt bepaald :

1. de voorzitter,
2. de plaatsvervanger van de voorzitter,
3. de verkozen leden in orde van hun anciënniteit in de raad voor maatschappelijk welzijn,
4. bij gelijk aantal dienstjaren het lid dat het meeste aantal stemmen bij de OCMW raadsverkiezingen heeft bekomen,
5. bij een gelijk aantal stemmen het jongste lid in jaren.

Art. 72. De plaats van de raadsleden aan de vergadertafel is als volgt:

- de voorzitter of het lid dat hem vervangt: aan het hoofd van de tafel
- de meerderheidsploeg: aan de rechterzijde van de voorzitter
- de secretaris: onmiddellijk rechts van de voorzitter
- de oppositiepartijen (te beginnen met de grootste oppositiepartij): aan de linkerzijde van de voorzitter
- De burgemeester of de afgevaardigde schepen: tegenover de voorzitter

6.- GEHEIMHOUDING

Art. 73. - De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet en het huishoudelijk reglement de vergaderingen van het OCMW bijwonen zijn, onverminderd de strafrechtelijke bepalingen betreffende het beroepsgeheim, gehouden aan het beroepsgeheim wat betreft de besloten zittingen. Voor wat betreft de agendapunten die in het openbare gedeelte van de vergadering van de raad worden besproken dient alle nodige informatie gegeven te worden ter verduidelijking van het dossier. Men dient bij de bespreking in de openbare zitting de nodige aandacht te hebben voor de wetgeving inzake privacy en het beroepsgeheim.

7.- BINDENDE KRACHT

Art. 74. - Onderhavig reglement is van kracht vanaf de goedkeuring door de raad. Het

blijft geldig na volledige vernieuwing van de raad of tot opstelling van een nieuw huishoudelijk reglement.

Art. 75.- Voor zover dit reglement bepaalde toestanden niet zou regelen wordt verwezen naar de wetgeving en de gebruiken.

Art. 76. - Een exemplaar van onderhavig huishoudelijk reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van de raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités en bezorgd aan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

08.03 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaat 3 - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de toewijzing door de Raad d.d. 28 augustus 2012 van het project sociaal huis aan de firma Ibens nv uit Antwerpen;

Gelet op de voorziene bedragen in het budget:

- Grondaankoop: 350.000,00 EUR (project 2012-5);
- Bouwrijp maken bouwterrein en bouw van het sociaal huis: 2.900.000,00 EUR (project 2013-7 en gespreid over 2013-2014, exclusief omgevingswerken);

Gelet op de toewijzing van de omgevingswerken door de Raad d.d. 26 februari 2013 voor een bedrag van 100.000,00 EUR en onder project 2013-7;

Neemt kennis van de opvolging van dit dossier door Jan Cools, stafmedewerker OCMW;

Neemt kennis van vorderingsstaat nr. 3 voor een bedrag van 221.207,64 EUR;

Gelet op de wetgeving inzake overheidsopdrachten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

Akkoord te gaan met betaling van de vorderingsstaat nr 3 van de firma Ibens nv voor een bedrag van 221.207,64 EUR.

08.04 SECRETARIAAT - CIPAL - Algemene vergadering 14 juni 2013 - Goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

De Raad:

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en in het bijzonder op de artikelen 51 en 52 inzake de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op de statuten van de dienstverlenende vereniging CIPAL (hierna kortweg "CIPAL");

Gelet op het feit dat het OCMW deelnemer is van CIPAL;

Overwegende dat artikel 35 van de statuten van CIPAL bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering;

Gelet op de algemene vergadering van CIPAL die plaatsvindt op vrijdag 14 juni 2013 om 10.30 uur op de zetel van CIPAL te 2440 Geel, Cipalstraat 1;

Gelet op de oproepingsbrief van 29 april 2013 met de agenda van de algemene vergadering die volgende agendapunten bevat:

1. Toetreding van nieuwe deelnemers
2. Jaarverslag van de raad van bestuur en verslag van de commissaris over de enkelvoudige jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
3. Goedkeuring van de enkelvoudige jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
4. Jaarverslag van de raad van bestuur en verslag van de commissaris over de geconsolideerde jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
5. Goedkeuring van de geconsolideerde jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
6. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders en aan de commissaris voor de uitoefening van hun mandaat tijdens het boekjaar 2012
7. Benoeming commissaris en vaststelling van vergoeding
8. Goedkeuring van het evaluatierapport 2007-2012 met inbegrip van het ondernemingsplan 2013-2018
9. Benoeming en vervanging van leden van het adviescomité
10. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.

Gelet op de toelichtende nota betreffende de agendapunten van de algemene vergadering;

Gelet op het voorstel van de raad van bestuur van CIPAL;

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

Overwegende dat het OCMW overeenkomstig de statutaire bepalingen één vertegenwoordiger en één of meer plaatsvervanger(s) mag aanduiden;

Na beraadslaging en stemming;

BESLUIT:

Artikel 1:

Op basis van de bekomen documenten en de toelichtende nota worden de agendapunten van de algemene vergadering van CIPAL van 14 juni 2013, zoals overgemaakt per aangetekend schrijven van 29 april 2013, goedgekeurd.

Artikel 2:

De Voorzitter wordt gelast met de uitvoering van onderhavige beslissing en zal onverwijld een afschrift bezorgen van deze beslissing aan CIPAL, Cipalstraat 1 te 2440 Geel.

08.05 SECRETARIAAT - CIPAL - Algemene vergadering 14 juni 2013 - Aanduiding afgevaardigde

De Raad:

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en in het bijzonder op de artikelen 51 en 52 inzake de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op de statuten van de dienstverlenende vereniging CIPAL (hierna kortweg "CIPAL");

Gelet op het feit dat het OCMW deelnemer is van CIPAL;

Overwegende dat artikel 35 van de statuten van CIPAL bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering;

Gelet op de algemene vergadering van CIPAL die plaatsvindt op vrijdag 14 juni 2013 om 10.30 uur op de zetel van CIPAL te 2440 Geel, Cipalstraat 1;

Gelet op de oproepingsbrief van 29 april 2013 met de agenda van de algemene vergadering die volgende agendapunten bevat:

1. Toetreding van nieuwe deelnemers
2. Jaarverslag van de raad van bestuur en verslag van de commissaris over de enkelvoudige jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
3. Goedkeuring van de enkelvoudige jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
4. Jaarverslag van de raad van bestuur en verslag van de commissaris over de geconsolideerde jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
5. Goedkeuring van de geconsolideerde jaarrekening van CIPAL over het boekjaar 2012, afgesloten op 31 december 2012
6. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders en aan de commissaris voor de uitoefening van hun mandaat tijdens het boekjaar 2012
7. Benoeming commissaris en vaststelling van vergoeding
8. Goedkeuring van het evaluatierapport 2007-2012 met inbegrip van het ondernemingsplan 2013-2018
9. Benoeming en vervanging van leden van het adviescomité
10. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.

Gelet op de toelichtende nota betreffende de agendapunten van de algemene vergadering;

Gelet op het voorstel van de raad van bestuur van CIPAL;

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

Overwegende dat het OCMW overeenkomstig de statutaire bepalingen één vertegenwoordiger en één of meer plaatsvervanger(s) mag aanduiden;

Na beraadslaging en stemming;

BESLUIT:

Artikel 1:

Als vertegenwoordiger van het OCMW wordt aangewezen: de heer Werner vanden Eynden, raadslid, Nieuwendijk 52, 2990 Wuustwezel, tel 03/669.99.60, zonder plaatsvervanger.

Artikel 2:

Bovengenoemde vertegenwoordiger [of bij belet bovengenoemde plaatsvervanger(s)] wordt (worden) gemandateerd om op de algemene vergadering van CIPAL van 14 juni 2013 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de raad zijn genomen over de agendapunten van de algemene vergadering van CIPAL van 14 juni 2013 en verder al het nodige te doen voor de afwerking van de volledige agenda.

Artikel 3:

De Voorzitter wordt gelast met de uitvoering van onderhavige beslissing en zal onverwijld een afschrift bezorgen van deze beslissing aan CIPAL, CIPALstraat 1 te 2440 Geel.

08.06 SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - algemene vergadering 21 juni 2013 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

De Raad:

Gelet op het K.B. van 3 januari 1969 tot oprichting van de coöperatieve vennootschap Intercommunale Grondbeleid en Expansie Antwerpen, verder IGEAN cv genoemd,

Gelet op de statuten verschenen in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 8 juli 1969,

Gelet op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003 waarmee IGEAN cv omgevormd wordt tot een dienstverlenende vereniging IGEAN dienstverlening,

Gelet op de publicatie van de daarbij horende statutenwijziging in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003,

Gelet op de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de wijzigingen van de statuten en de omvorming van IGEAN cv in een dienstverlenende vereniging,

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 15 juni 2007, gepubliceerd in de bijlagen van

het Belgisch Staatsblad van 13 augustus 2007 onder nr. 07120366.

Gelet op het lidmaatschap van het OCMW bij IGEAN dienstverlening,

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking, verder het decreet genoemd, zoals gewijzigd,

Gelet op de Omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking, verder de Omzendbrief geno

Gelet op artikel 35 van de statuten op grond waarvan de jaarvergadering elk jaar in de loop van het tweede kwartaal verplichtend bijeenkomt,

Overwegende dat op deze vergadering de jaarrekening wordt vastgesteld aan de hand van het verslag van de raad van bestuur en het verslag van de commissaris-revisor,

Overwegende dat de documenten hiertoe samen met de uitnodiging ter beschikking gesteld worden van de deelnemende gemeenten, die het mandaat van hun afgevaardigde bepalen,

Overwegende dat deze jaarvergadering eveneens kwijting verleent aan de leden van de raad van bestuur en de commissaris-revisor,

Gelet op de beslissing genomen tijdens de 380^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van

8 mei 2013 om de jaarvergadering van vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur te organiseren met volgende dagorde :

1. verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2012
2. verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2012
3. jaarrekening 2012
4. kwijting aan de bestuurders en de commissaris-revisor over het boekjaar 2012

Gelet op het aangetekend schrijven van IGEAN dienstverlening van 10 mei 2013 met de uitnodiging en de dagorde voor de jaarvergadering, evenals volgende documenten:

1. de jaarrekening 2012, met een per mandataris geïndividualiseerd overzicht van de in het voorbije boekjaar ontvangen vergoedingen en presentiegelden
2. het jaarverslag 2012
3. een uittreksel uit de beslissingen van de raad van bestuur van 8 mei 2013
4. de cijfergegevens van de inwoners en het kapitaal

Overwegende dat artikel 44 van het decreet en artikel 33§1 van de statuten bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering,

Gelet op de beslissing van de raad tot benoeming van een vertegenwoordiger van het OCMW voor de jaarvergadering van IGEAN dienstverlening van 21 juni 2013,

Overwegende dat met onderhavige beslissing het mandaat van deze vertegenwoordiger wordt vastgesteld,

Gelet op de toelichting,

Gelet op de bespreking,

Besluit de raad,

Artikel 1:

De raad neemt kennis van de volledige dagorde van de jaarvergadering van IGEAN dienstverlening die zal gehouden worden op vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur in het gemeentehuis van Schelle, Fabiolalaan 55 te 2627 Schelle, evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen :

1. kennisname van het verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2012
2. kennisname van het verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2012
3. vaststellen van de jaarrekening 2012
4. kwijting verlenen aan de bestuurders en de commissaris-revisor over het boekjaar 2012.

Artikel 2 :

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt gemandateerd om op de jaarvergadering van IGEAN dienstverlening van vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3:

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN dienstverlening worden bezorgd.

08.07

SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - algemene vergadering 21 juni 2013 - aanduiding afgevaardigde

De Raad:

Gelet op het K.B. van 3 januari 1969 tot oprichting van de coöperatieve vennootschap Intercommunale Grondbeleid en Expansie Antwerpen, verder IGEAN cv genoemd,

Gelet op de statuten verschenen in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 8 juli 1969,

Gelet op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003 waarmee IGEAN cv omgevormd wordt tot een dienstverlenende vereniging IGEAN dienstverlening,

Gelet op de publicatie van de daarbij horende statutenwijziging in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003,

Gelet op de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de wijzigingen van de statuten en de omvorming van IGEAN cv in een dienstverlenende vereniging,

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 15 juni 2007, gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 13 augustus 2007 onder nr. 07120366.

Gelet op het lidmaatschap van het OCMW bij IGEAN dienstverlening,

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking,

verder het decreet genoemd, zoals gewijzigd,

Gelet op de Omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking, verder de Omzendbrief geno

Gelet op artikel 35 van de statuten op grond waarvan de jaarvergadering elk jaar in de loop van het tweede kwartaal verplichtend bijeenkomt,

Gelet op de beslissing genomen tijdens de 379^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 20 maart 2013 en de 380^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 8 mei 2013 om de jaarvergadering te organiseren op vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur in het gemeentehuis van Schelle, Fabiolalaan 55 te 2627 Schelle,

Gelet op het aangetekend schrijven van IGEAN dienstverlening van 10 mei 2013 met de uitnodiging voor de jaarvergadering,

Overwegende dat artikel 44 van het decreet en artikel 33§1 van de statuten bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering,

Overwegende dat de raad bijgevolg een vertegenwoordiger moet aanstellen voor de jaarvergadering van IGEAN dienstverlening van vrijdag 21 juni 2013 om 19.00 uur,

Gelet op de toelichting,

Gelet op de bespreking,

Besluit de raad,

Artikel 1:

De raad stelt Sonja Smeulders, raadslid, Kapelwei 1, 2990 Wuustwezel, aan als afgevaardigde en als plaatsvervanger: Jos van Hasselt, raadslid, Fazantendreef 19, 2990 Wuustwezel, om het OCMW te vertegenwoordigen op de jaarvergadering van IGEAN dienstverlening op vrijdag 21 juni 2013 in het gemeentehuis van Schelle, Fabiolalaan 55 te 2627 Schelle.

Artikel 2 :

De in artikel 1 vermelde personen worden gemandateerd om op de algemene vergadering van IGEAN dienstverlening te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de raad zullen genomen worden over de agendapunten van deze vergadering en om verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3:

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN dienstverlening worden bezorgd.

08.08

SECRETARIAAT - IGEAN veiligheid en preventie - algemene vergadering 21 juni 2013 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

De Raad:

Gelet op de oprichtingsakte van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid zoals verleden op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv

van 8 november 2003,

Gelet op de publicatie van de oprichtingsakte en de statuten in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003,

Gelet op de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de oprichting en van de statuten van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid,

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 15 juni 2007 en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 13 augustus 2007 onder nr. 07120368.

Gelet op het lidmaatschap van het OCMW bij IGEAN milieu & veiligheid,

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking, verder het decreet genoemd, zoals gewijzigd,

Gelet op de Omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking, verder de Omzendbrief geno

Gelet op artikel 36 van de statuten op grond waarvan de jaarvergadering elk jaar in de loop van het tweede kwartaal verplichtend bijeenkomt,

Overwegende dat op deze vergadering de jaarrekening wordt vastgesteld aan de hand van het verslag van de raad van bestuur en het verslag van de commissaris-revisor,

Overwegende dat de documenten hiertoe samen met de uitnodiging ter beschikking gesteld worden van de deelnemende gemeenten, die het mandaat van hun afgevaardigde bepalen,

Overwegende dat deze jaarvergadering eveneens kwijting verleent aan de leden van de raad van bestuur en de commissaris-revisor,

Gelet op de beslissing genomen tijdens de 82^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 8 mei 2013 om de jaarvergadering te organiseren op vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur met volgende dagorde :

1. verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2012
2. verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2012
3. jaarrekening 2012
5. kwijting aan de bestuurders en de commissaris-revisor over het boekjaar 2012
6. benoemen van leden van de adviescomités,

Gelet op het aangetekend schrijven van IGEAN milieu & veiligheid van 10 mei 2013 met de uitnodiging en de dagorde voor de jaarvergadering, evenals volgende documenten:

3. de jaarrekening 2012, met een per mandataris geïndividualiseerd overzicht van de in het voorbije boekjaar ontvangen vergoedingen en presentiegelden
4. het jaarverslag 2012
3. een uittreksel uit de beslissingen van de raad van bestuur van 8 mei 2013
4. de cijfergegevens van de inwoners en het kapitaal

Overwegende dat artikel 44 van het decreet en artikel 34§1 van de statuten bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering,

Gelet op de beslissing van de raad tot benoeming van een vertegenwoordiger van het OCMW voor de jaarvergadering van IGEAN milieu & veiligheid van 21 juni 2013,

Overwegende dat met onderhavige beslissing het mandaat van deze vertegenwoordiger wordt vastgesteld,

Gelet op de toelichting,

Gelet op de bespreking,

Besluit de raad,

Artikel 1:

De raad neemt kennis van de volledige dagorde van de jaarvergadering van IGEAN milieu & veiligheid die zal gehouden worden op vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur in het gemeentehuis van Schelle, Fabiolalaan 55 te 2627 Schelle, evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen :

1. kennisname van het verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2012
2. kennisname van het verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2012
3. vaststellen van de jaarrekening 2012
4. kwijting verlenen aan de bestuurders en de commissaris-revisor over het boekjaar 2012
5. goedkeuren van het benoemen van leden van de adviescomités.

Artikel 2 :

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt gemandateerd om op de jaarvergadering van IGEAN milieu & veiligheid van vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3:

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN milieu & veiligheid worden bezorgd.

08.09

SECRETARIAAT - IGEAN veiligheid en preventie - algemene vergadering 21 juni 2013 - aanduiding afgevaardigde

De Raad:

Gelet op de oprichtingsakte van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid zoals verleden op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003,

Gelet op de publicatie van de oprichtingsakte en de statuten in de bijlagen van het

Belgisch Staatsblad van 19 december 2003,

Gelet op de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de oprichting en van de statuten van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid,

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 15 juni 2008 en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 13 augustus 2008 onder nr. 07120368.

Gelet op het lidmaatschap van het OCMW bij IGEAN milieu & veiligheid,

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking, verder het decreet genoemd, zoals gewijzigd,

Gelet op de Omzendbrief van 11 januari 2002 i.v.m. de toepassing van het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking, verder de Omzendbrief geno

Gelet op artikel 36 van de statuten op grond waarvan de jaarvergadering elk jaar in de loop van het tweede kwartaal verplichtend bijeenkomt,

Gelet op de beslissing genomen tijdens de 81^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 20 maart 2013 en de 82^{ste} bijeenkomst van de raad van bestuur van 8 mei 2013 om de jaarvergadering te organiseren op vrijdag 21 juni 2013 te 19.00 uur in het gemeentehuis van Schelle, Fabiolalaan 55 te 2627 Schelle,

Gelet op het aangetekend schrijven van IGEAN milieu & veiligheid van 10 mei 2013 met de uitnodiging voor de jaarvergadering,

Overwegende dat artikel 44 van het decreet en artikel 34§1 van de statuten bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering,

Overwegende dat de raad bijgevolg een vertegenwoordiger moet aanstellen voor de jaarvergadering van IGEAN milieu & veiligheid van vrijdag 21 juni 2013 om 19.00 uur,

Gelet op de toelichting,

Gelet op de bespreking,

Besluit de raad,

Artikel 1:

De raad stelt Sonja Smeulders, raadslid, Kapelwei 1, 2990 Wuustwezel, aan als afgevaardigde en als plaatsvervanger: Jos van Hasselt, raadslid, Fazantendreef 19, 2990 Wuustwezel, om het OCMW te vertegenwoordigen op de jaarvergadering van IGEAN milieu & veiligheid op vrijdag 21 juni 2013 in het gemeentehuis van Schelle, Fabiolalaan 55 te 2627 Schelle.

Artikel 2 :

De in artikel 1 vermelde personen worden gemandateerd om op de algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid te handelen en te beslissen conform de

beslissingen die door de raad zullen genomen worden over de agendapunten van deze vergadering en om verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3:

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN milieu & veiligheid worden bezorgd.

08.10 Functiebeschrijving en examenprogramma van Maatschappelijk Werker

De Raad:

Gelet op de goedgekeurde personeelsformatie voor het OCMW en zijn instellingen;
Gelet op de vraag tot openstelling van een halftijdse functie;
Gelet op de voorziene personeelsbezetting;
Overwegende dat dient overgegaan tot aanwerving van een maatschappelijk werker voor een vervangingscontract van lange duur;
Overwegende dat het nodig is om de functiebeschrijving en het functieprofiel bij te werken, gezien de huidige documenten verouderd zijn;
Neemt kennis van het ontwerp van functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma;
Gelet op de wet op arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978;
Gelet op de geldende rechtspositieregeling van het OCMW;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering inzake de rechtspositieregeling van 12 november 2010;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

1.- De oude functie omschrijvingen, functieprofielen en examenprogramma's van maatschappelijk werker en maatschappelijk werker thuiszorgdiensten worden opgeheven;

2.- Akkoord te gaan met functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma van maatschappelijk werker als volgt:

FUNCTIEBESCHRIJVING

Funcienaam

Algemeen Maatschappelijk Werk(st)er

Niveau

B1-B2-B3

Plaats in het organogram

Werkt onder de leiding van het diensthoofd van de sociale dienst en rapporteert aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Hoofddoel van de functie

De maatschappelijk werker verzekert de maatschappelijke dienstverlening. Door mee te zoeken naar een oplossing voor allerhande problemen, door noodsituaties op te heffen, door een intensieve begeleiding aan te bieden, door dienstverlening te realiseren, helpt de maatschappelijk werker bij uitvoering van artikel 1 van de

organieke wet.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebied 1

Informereren, begeleiden, oriënteren, opvolgen en eventueel doorverwijzen van cliënten door het toepassen van de gepaste methodieken, teneinde een integrale hulpverlening op maat te bieden en de zelfredzaamheid van de klant te vergroten.

Dit kan volgende taken omvatten:

- m.b.t. de problematiek die de cliënt aanbrengt : verzorgen van intake, verrichten van sociaal onderzoek, stellen van de diagnose, opstellen van een hulpverleningsplan, rapporteren aan de cliënt van de beslissingen genomen door de raad, bemiddelen tussen cliënt en raad,...
- m.b.t. opzetten van een psychosociale begeleiding en verrichten van crisisinterventie: ondersteuning van de cliënt, de cliënt helpen bij het duiden van zijn problemen, stimuleren van zelfredzaamheid, verzamelen en verstrekken van informatie m.b.t. de hulpvraag, formuleren van adviezen, begeleid doorverwijzen,...
- opzetten van preventieve activiteiten ter voorkoming van hulpvragen
- systematisch verrichten van sociaal onderzoek m.b.t. de bestaansvoorwaarden en het maatschappelijk functioneren van de cliëntenpopulatie

Resultaatsgebied 2

Opmaken en opvolgen van het sociaal administratief klantdossier, teneinde de meest gepaste hulpverlening te kunnen bieden en de individuele trajectbegeleiding te ondersteunen en oneigenlijk gebruik te voorkomen.

Dit kan volgende taken omvatten:

- opmaken van sociaal verslag,
- formuleren van voorstellen,
- controleren van verstrekte gegevens

Resultaatsgebied 3

Deelnemen aan groepsoverleg teneinde de hulpverlening te optimaliseren en bij te sturen daar waar nodig en de werking van de dienst te bevorderen.

Dit kan volgende taken omvatten:

- overleg met collega's:
 - werkt in teamverband, vormt een aanspreekpunt voor zijn medewerkers, geeft nuttige informatie en kennis door, verleent ondersteuning, reikt oplossingen aan en neemt beslissingen daar waar nodig teneinde een efficiënte werking van de dienst te bekomen
 - teamoverleg: actief en opbouwend participeren aan werkoverleg
- overleg met het diensthoofd:
 - Signaleren van mogelijke problemen aan de hoofdmaatschappelijk werker en formuleren van verbetervoorstellen zodat de goede werking gegarandeerd blijft.
 - een bijdrage leveren aan beleidsvoorbereidende werkzaamheden
- actief participeren aan werkgroepen

Resultaatsgebied 4

Registeren van gegevens in de daartoe voorzien tools teneinde de interne organisatie en de cliëntopvolging te bevorderen.

Dit kan volgende taken omvatten:

- tijdig en correct indienen van registratie ten behoeve van de interne organisatie, de interne facturatie en de subsidiërende instanties
- tijdig en correct indienen van al de gegevens inzake bestaansminimum, tussenkomsten politiek vluchtelingen, gegevens ten behoeve van de uitbetalende overheden en instanties

Resultaatsgebied 5

Samenwerken met andere actoren, zowel binnen de OCMW-hulpverlening als met externe partners, teneinde de gepaste acties te kunnen nemen.

Dit kan volgende taken omvatten:

- uitwisselen van nuttige en noodzakelijke informatie met andere OCMW-diensten (vb. Woonzorgcentrum – dienst Arbeidstrajectbegeleiding – Dienstencentra- ...) ten behoeve van de efficiëntie van de organisatie en/of een effectieve cliëntopvolging
- correct en tijdig doorgeven van alle gegevens nodig voor de administratieve verwerking van de hulpvragen aan de administratieve medewerkers
- correct uitwisselen van informatie met de financieel beheerder m.b.t. de financiële verrichtingen t.a.v. de cliënten
- opbouwen en onderhouden van professionele samenwerkingsrelaties met hulpverleners, instanties en organisaties buiten het OCMW, die hulp aan cliënten kunnen bevorderen
- constructief beïnvloeden van beleidsinstanties ten behoeve van de cliënten

Resultaatsgebied 6

De leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn correct informeren zodat ze een weloverwogen beslissing kunnen nemen

Dit kan volgende taken omvatten:

- opstellen en presenteren van het sociaal verslag ter voorbereiding van beslissingen m.b.t. financiële hulp via de geëigende structuren en kanalen
- correct en volledig rapporteren aan de voorzitter m.b.t. dringende steun aan een cliënt, met respect voor de hiërarchische lijn
- de raadsleden op de hoogte houden van vastgestelde algemene (structurele) problemen, van preventieve actiemogelijkheden, en van samenwerkingsmogelijkheden met andere diensten, instellingen en personen

FUNCTIEPROFIEL

Kennis

- het Belgisch rechtstelsel en wetgeving (incl. aanpassingen):
 - OCMW-wet (Wet van 8.7.1976),
 - terugvordering van kosten maatschappelijke dienstverlening (Wet van 2.4.1965),
 - Wet betreffende het recht op maatschappelijke integratie van 26 mei 2002
 - sociale en andere specifieke wetgeving (specialisatie in overleg met het hoofd van de sociale dienst),

- de sociale kaart
- economische en sociale structuur van de samenleving
- inzicht in het algemeen welzijnswerk
- diverse methodieken en werkvormen m.b.t. hulpverlening en veranderingsprocessen

Competenties

Kerncompetenties

- respect
- dynamiek
- integriteit
- deskundigheid
- verantwoordelijkheidszin

Technische competenties

- betrokkenheid
- klantgerichtheid
- samenwerken
- plannen en organiseren
- flexibiliteit
- inlevingsvermogen
- leervermogen

Aanwervingsvoorwaarden

- Houder zijn van ofwel:
 - het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
 - het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma.
- Affiniteit en/of ervaring hebben in de sector;
- Houder zijn van een rijbewijs B of te behalen voor het einde van de proefperiode. De vaste benoeming of aanstelling voor onbepaalde duur wordt afhankelijk gesteld van het behalen van dit rijbewijs.
- De eed afleggen in handen van de voorzitter
- Slagen in een bekwaamheidsproef. Het examenprogramma vindt u terug in het document 'Examenprogramma Maatschappelijk werker'.

EXAMENPROGRAMMA:

Maatschappelijk Werker

(RMW 25/05/2013)

SELECTIEPROEVEN

De selectie bestaat uit twee delen

1.- Een schriftelijk deel (30 punten)

Een schriftelijke selectieproef waarin de kennis (wetgevend kader en toepassing ervan) voor de functie getoetst wordt.

De kandidaten zullen bij de inschrijving voor de examens, een gedetailleerde lijst ontvangen van de diverse wetten en besluiten, waarover ondervraagd zal worden.

Deze selectieproef is openboek.

2.- Een mondeling deel (70 punten)

Een selectiegesprek welk een evaluatie inhoudt van

- de motivatie van de kandidaat
- de interesse voor het werkterrein
- de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met de specifieke vereisten voor de functie zijnde:
 - een toetsing van de gedragscompetenties die relevant zijn voor de functie
 - een toetsing van de ervaring aan de hand van praktische en/of praktijkgerichte vragen

Om te slagen moet een kandidaat minimum de helft van de punten behalen op elk deel (minimum 15/30 voor het schriftelijk deel en minimum 35/70 voor het mondeling deel). In totaal moet de kandidaat minimum 60 op 100 punten behalen.

Samenstelling van het selectieteam

- Het diensthoofd van de Sociale Dienst van het eigen OCMW (Hoofdmaatschappelijk Werker)
- Het diensthoofd van de Sociale Dienst van een ander OCMW of een andere organisatie in de sociale sector
- Secretaris: de OCMW-secretaris of de door hem aangeduide ambtenaar

Wervingsreserve

Alle geslaagde kandidaten die niet gekozen zijn, worden in een wervingsreserve opgenomen gedurende drie jaar.

08.11 Openverklaring selectieprocedure (uitgebreid) voor de vervanging van Valerie Van Bael, halftijds ouderschapsverlof en aansluitend loopbaanonderbreking vanaf

De Raad:

- Gelet op het verloop van het personeel voor de Sociale dienst: aanvraag van Valerie Van Bael om aansluitend op haar zwangerschapsverlof (vervanging voorzien door Carlijn Jacobs) halftijds ouderschapsverlof (3 maanden) en aansluitend halftijds loopbaanonderbreking (1 jaar) te nemen;
- Gelet op de voorziene functies in de personeelsformatie voor Maatschappelijk Werker;
- Gelet op de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma voor Maatschappelijk Werker;
- Gelet op de voorziene examenjury, zoals voorzien in de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma;
- Gelet op de beslissing om deze functie open te stellen voor een vervangingscontract, mogelijk aansluitend contract van onbepaalde duur
- Gelet op het voorstel van publicatie van de functie;
- Gelet op de vooropgestelde timing;
- Gelet op de voorgestelde jury;
- Gelet op het voorstel tot voorziening van een wervingsreserve van 3 jaar;
- Gelet op de rechtspositieregeling;
- Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten;
- Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
- Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen tot het vacant verklaren van

| | |
|-------------------------------|--|
| Functie | Maatschappelijk werker |
| Weddenschaal | B1-B3 |
| Afdeling | Administratief Centrum |
| Dienst | Sociale Dienst |
| Reden vakantverklaring | Vervanging Afwezigheid |
| Procedure | Uitgebreide procedure (grote poort) |
| Werfreserve | Ja, 3 jaar |
| Arbeidstijd | 0,5 vte |
| Statuut | vervangingscontract |
| Tewerstellingsmaatregel | Sociale Maribel |
| Bekendmaking vanaf | 29/05/2013 |
| Publicatie 1 | Gemeentelijke website |
| Publicatie 2 | Regionale Pers |
| Publicatie 3 | / |
| Startdatum tewerkstelling | 8 september (afh van reële bevallingsdatum) |
| Einddatum tewerkstelling | vervanging ouderschapsverlof 3 maanden vervanging loopbaanonderbreking 12 mnd |
| Periode van selectieprocedure | juni 2013 |
| Einddatum kandidaatstelling | 12/06/2013 |

Samenstelling Selectieteam:

| | |
|-----------------------------|--|
| Jurylid 1 | Peter Van Dessel, hoofdmaatsch werker |
| Jurylid 2 | Hoofdmaatsch werker van een ander OCMW |
| Jurylid 3 | /' |
| Jurylid 4 / Secretaris jury | Secretaris of een ambtenaar door hem aangeduid |

09

OPVOLGING DOSSIERS

1.- Algemene vergadering Ethias verzekering – dag van de collectiviteiten

De Raad:

Neemt kennis van het schrijven van Ethias d.d. 29 april 2013 inzake de algemene vergadering van Ethias verzekeringen op maandag 24 juni 2013 te Namen;
Gaat over tot bespreking;

Beslist:

Geen raadslid af te vaardigen.

2.- Algemene Vergadering VVSG

De Raad:

Neemt kennis van het schrijven van VVSG inzake de jaarvergadering op 13 juni 2013;
Gelet op de kandidatuur van de voorzitter om de vergadering bij te wonen;
Gaat over tot bespreking

Beslist:

2.1.- Marc Van Gils, voorzitter OCMW af te vaardigen naar de Algemene vergadering op 13 juni 2013 en geeft hem volmacht.

3.- Algemene vergadering De Voorkempen-H.E.

De Raad:

Gelet op de aanduiding van Wilfried Van Aert als vertegenwoordiger van het OCMW in de Raad van Bestuur en de Algemene vergadering van de sociale woningbouwmaatschappij De Voorkempen-H.E.;

Neemt kennis van brief d.d. 14 mei 2013 inzake de algemene vergadering van de sociale woningbouwmaatschappij De Voorkempen-H.E.;

Neemt kennis van het mondeling verslag van de algemene vergadering door het afgevaardigd raadslid;

Gaat over tot bespreking.

4.- Bewonersproblemen Oud Gasthuis

De Raad:

Neemt kennis van de vraag van raadslid Jos Van, Hasselt inzake een klacht van een bewoner van het sociale appartementencomplex Oud Gasthuis;

Overwegende dat dit gebouw in erfpacht werd gegeven aan de sociale woningbouwmaatschappij, welke volledig instaat voor de verhuur van de sociale appartementen;

Overwegende dat het OCMW zelf 3 appartementen gebruikt als LOI en als doorgangswoning;

Overwegende dat er een klacht werd geformuleerd naar de politie;

Overwegende dat het OCMW zelf niet in kennis werd gesteld van deze klacht;

Gelet op het voorstel tot verdere bespreking in de besloten zitting, gezien het gaat om personen;

Gaat over tot bespreking.