

## VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 25 februari 2014

AANVANG: Te 20:00 uur in de vergaderzaal woonzorgcentrum, OCMW  
Wuustwezel

AANWEZIG: De heer: M. Van Gils ,voorzitter  
mevrouwen: S. Smeulders, H. Hoeymans, 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:

### AGENDA

#### **Openbare zitting:**

- 01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING
- 02 KENNISNAME VERSLAGEN
- 03 FINANCIEN
- 03.01 FINANCIEN - Aankoop PC's - goedkeuring
- 04 SOCIALE DIENST
- 04.01 SOCIALE DIENST - heroriëntatie project lokale diensteneconomie
- 05 Woonzorgcentrum St.-Jozef
- 05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - verzelfstandiging - besparingsmaatregelen
- 05.02 Woonzorgcentrum St.-Jozef - verzelfstandiging - ministerieel besluit tot niet goedkeuring - bespreking - standpuntname
- 05.03 Woonzorgcentrum St.-Jozef - Telefonie - Opvolging toewijzing
- 06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING
- 07 DIENSTENCENTRUM
- 07.01 DIENSTENCENTRUM - goedkeuring facturen bouw nieuw lokalen dienstencentrum Ter Wezel
- 07.02 DIENSTENCENTRUM - Wijkhuis loenhout - aanstelling conciërge
- 08 SECRETARIAAT
- 08.01 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaat 13 - goedkeuring
- 08.02 SECRETARIAAT - huishoudelijk reglement - aanpassing
- 08.03 SECRETARIAAT - bijkomende functie maatschappelijk werker onder sociale maribel 0,5 VTE
- 09 OPVOLGING DOSSIERS

#### **Geheime zitting:**

**Openbare zitting:**

Voor de start van de eerste raadszitting in het sociaal huis richt de voorzitter zich tot de raadsleden en aanwezige bezoekers.

De voorzitter schetst kort het tot stand komen van het sociaal huis en dankt iedereen die aan dit gebouw heeft meegewerkt. In het bijzonder Jan Cools, stafmedewerker OCMW, die het hele project opvolgde, alle medewerkers van het sociaal huis, de eigen technische dienst van het OCMW, en ook de gemeentelijke technische dienst die hielpen bij de verhuis.

Tevens bedankte de voorzitter alle raadsleden voor de constructieve samenwerking

Hij dankte eveneens het schepencollege en gemeentebestuur die het project mee mogelijk maakten.

Hij hoopt dat de Wuustwezelse bevolking mee zal genieten van de meerwaarde van het sociaal huis.

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 28 januari 2013 wordt in de openbare zitting van dinsdag 25 februari 2014 met unanimité 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 - Aankoop PC's - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de goedkeuring van het bestek met de gemeente inzake de gezamenlijke aankoop van computers voor gemeente en OCMW door de Raad d.d. 25 januari ll.;  
Overwegende dat de mogelijkheid van betere prijzen bestaat met een gezamenlijke overheidsopdracht;

Neemt kennis van het gunningsverslag zoals opgemaakt door ;  
Neemt kennis van de motivering van de toewijzing van Jef Mertens, ICT gemeente en Evert Jochums, ICT-medewerker OCMW;  
Gelet op het voorstel tot toewijzing aan de firma Roovers computer services uit Wuustwezel-Loenhout voor een bedrag van 9.192,37 EUR inclusief BTW voor het lot van het OCMW;  
Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;  
Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;  
Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen;  
Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het investeringsbudget van het OCMW, aankoop PC's voor het OCMW, voor een bedrag van 12.000,00 EUR;  
Gelet op de raming van de opdracht bedraagt 9.268,60 euro, incl. btw, of 7.660,00 euro, excl. btw, voor het lot van het OCMW van Wuustwezel;  
Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 57, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen;  
Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;  
Gelet op het organiek OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

Art. 1. Akte te nemen van het gunningsverslag inzake de aankoop van PC's;

Art. 2. Akkoord te gaan met de toewijzing van de aankoop en levering aan de firma Roovers computer services uit Wuustwezel-Loenhout voor een bedrag van 9.192,37 EUR inclusief BTW.

04 SOCIALE DIENST

04.01 SOCIALE DIENST - heroriëntatie project lokale diensteneconomie

De Raad:

Gelet op de toekenning van 2 contingenten in het kader van lokale diensteneconomie (LDE):

- 2 VTE in de open oproep voor onderhoud van het openbaar domein;
- 1VTE in de gesloten oproep inzake aanvullende thuiszorg, tuinhulp;

Gelet op de wijzigingen in het decreet inzake LDE met een aantal consequenties:

- Minimale grootte van de dienst LDE is 5 VTE;

Gelet op de tijdelijke verlenging van de erkenning van het contingent van OCMW-Wuustwezel tot 30 juni 2014;

Gelet op de gevoerde besprekingen met Noorderkempen Aktief vzw;

Gelet op voorbereiding van een samenwerking om de erkenning als lokale diensteneconomie te behouden of via een samenwerking de taken te laten uitvoeren die momenteel gebeuren;

Gelet op het voorstel tot wijziging van de inhoud van de voltijdse equivalent aanvullende thuiszorg naar een voltijdse medewerker poetsdienst;  
Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;  
Gelet op het organiek OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Gaaf over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:  
Een voorstel voor te leggen aan de volgende Raad.

05 Woonzorgcentrum St.-Jozef

05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - verzelfstandiging - besparingsmaatregelen

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;  
Gelet op de goedkeuring door de Raad d.d. 24 september 2013 tot verzelfstandiging van het woonzorgcentrum onder opschortende voorwaarde inzake de RIZIV-financiering;  
Gelet op de goedkeuring van deze beslissing door de gemeenteraad d.d. 4 november 2013;  
Gelet op het feit dat het volledige dossier werd bezorgd op 13 november 2013 aan de Administratie Binnenlandse Aangelegenheden om een beslissing te nemen binnen de 100 dagen na ontvangst van het dossier;  
Gelet op het geformuleerde voorbehoud inzake de RIZIV-financiering;  
Neemt kennis van de stand van zaken:

- De personeelsvergadering op donderdag 30 januari 2014 inzake de toelichting van de beslissing van de Raad betreffende de besparingen;
- Het ministerieel besluit tot niet goedkeuring van de oprichting van een OCMW-vereniging "vzw Woonzorggroep Wuustwezel" d.d. 11 februari 2014;
- Persinformatie omtrent de niet-goedkeuring;
- Het schrijven d.d. 5 februari 2014 van Sociaal Huis Malle inzake een vergadering voor openbare woonzorgcentra om na te gaan in hoeverre kan worden samengewerkt;
- De personeelsnieuwsbrief inzake de niet goedkeuring door de minister;

Neemt kennis van de nota inzake de besparingsvoorstellen voor het woonzorgcentrum conform het vooropgestelde actieplan met een besparing van 3,5 VTE over de periode 2014-2016;  
Neemt kennis van de vraag van Werner Vanden Eynden, raadslid inzake de kost van de advocaten GD&A inzake hun opdracht voor begeleiding van het OCMW in het verzelfstandigingsdossier: de reeds betaalde facturen door het OCMW bedragen 14.837,48 EUR;  
Gelet op het woonzorgdecreet;  
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;  
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Gaaf over tot bespreking;

Beslist:  
De werking op te volgen.

05.02 Woonzorgcentrum St.-Jozef - verzelfstandiging - ministerieel besluit tot niet goedkeuring - bespreking - standpuntname

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;  
Gelet op de goedkeuring door de Raad d.d. 24 september 2013 tot verzelfstandiging van het woonzorgcentrum onder opschortende voorwaarde inzake de RIZIV-financiering;  
Gelet op de goedkeuring van deze beslissing door de gemeenteraad d.d. 4 november 2013;  
Gelet op het feit dat het volledige dossier werd bezorgd op 13 november 2013 aan de Administratie Binnenlandse Aangelegenheden om een beslissing te nemen binnen de 100 dagen na ontvangst van het dossier;  
Gelet op het geformuleerde voorbehoud inzake de RIZIV-financiering;  
Neemt kennis van het schrijven d.d. 11 februari 2014 inzake het ministerieel besluit tot niet goedkeuring van de oprichting van een OCMW-vereniging “vzw Woonzorggroep Wuustwezel”;  
Neemt kennis van de door Meester Cies Gysen, GD&A advocaten opgevraagde stukken bij het dossier en aan het OCMW overhandigd op 24 februari 2014;  
Gelet op de beroepsmogelijkheid bij de Raad van state binnen een termijn van 60 dagen vanaf de kennisgeving van de beslissing;  
Neemt kennis van het overleg met Meester Cies Gysen, GD&A advocaten, dat werd aangesteld om het OCMW te ondersteunen bij de opmaak van het dossier;  
Neemt kennis van de geformuleerde bezwaren:

- De RIZIV-financiering;
- De responsabiliseringsbijdrage;
- De onvoldoende geachte motivering voor privaatrechtelijke verzelfstandiging inzake de remediëring van de personeelskost;
- Er een tegenstrijdigheid bestaat in de statuten m.b.t. Het aantal stichtende leden.

Neemt kennis van de niet behandeling van de door een gemeenteraadslid geformuleerde klacht betreffende het niet respecteren van het gelijkheidsbeginsel;  
Overwegende dat de andere aspecten van het dossier voldoende zijn, gezien hierover geen opmerkingen worden geformuleerd in het ministerieel besluit;  
Gelet op het woonzorgdecreet;  
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;  
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Gaat over tot bespreking;  
Neemt kennis van de geformuleerde vragen:

- Inzake de mogelijkheid tot een beroep;
- Inzake de mogelijke kosten en de haalbaarheid;
- Inzake een mogelijke no cure – no pay regeling met GD&A advocaten te treffen;

Beslist met unanimitéit van stemmen:  
Kennis te nemen van de ontvangen stukken en te onderzoeken welke stappen kunnen gezet inzake dit dossier.

05.03

Woonzorgcentrum St.-Jozef - Telefonie - Opvolging toewijzing

De Raad:

Gelet op de bespreking van dit punt op vorige raadszittingen;

Gelet op de ouderdom van de telefooncentrale en de nood aan vernieuwing hiervan;

Gelet op de bouw van het sociaal huis, waarin een nieuwe telefooncentrale is voorzien in het project;

Gelet op de voorziene kredieten inzake de vernieuwing van de telefooncentrale van het woonzorgcentrum in het investeringsbudget 2014, voor een bedrag van 120.000,00 EUR;

Gelet op de nood aan een samenwerking inzake telefonie tussen woonzorgcentrum en het OCMW;

Gelet op de nodige bevraging van aannemers via de aannemer Ibens binnen het project sociaal huis;

Gelet op de biedingen van de firma's Nextel, Siecom en Electriciteitswerken Vochten/GTV;

Gelet op de keuze van de firma Vochten/GTV;

Gelet op de verdere verfijning van het geheel van de telefonie evenals de voorziening van een draadloos netwerk voor het geautomatiseerd zorgdossier;

Gelet op de nood aan een koppeling met de bestaande installaties zoals brandmeldcentrale, technische alarmen en verpleegoproep installatie;

Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 10 februari 2014 van het aangepast voorstel na overleg met de firma Vochten en GTV:

- Er werd gecontroleerd wat er nodig is aan analoge lijnen. Er is niets extra nodig (dus ook geen extra kosten);
- Het aantal toestellen en licenties die nodig zijn, zijn definitief vastgesteld;
- Het aantal analoge poorten in de centrale is bepaald (3: fax en parlofoons);
- Door de ingebruikname van de centrale in het woonzorgcentrum, hebben we 2 centrales die elkaars back-up zijn via VPN. Als en van de 2 uitvalt, neemt de andere centrale over;
- De dects kunnen op beide sites worden gebruikt
- Het aantal antennes wordt bepaald na een meting ter plaatse. Het aantal ligt vast op 64 in de offerte. Indien het er minder moeten zijn (maximaal 2 of 3 aan 340,00 EUR per stuk ex BTW) wordt dit in mindering gebracht. Indien het er meer zijn, neemt de leverancier dit op zich;
- De technische dienst en de financieel directeur: de dects zijn vervangen door (stevige) smartphones. Hierdoor zijn beter bereikbaar en hebben slechts één toestel nodig binnen en buiten het gebouw. Voor de financieel directeur is dit een I-phone omdat op dit toestel een aantal apps worden geïnstalleerd;
- Bij de bekabeling zijn een aantal aanpassingen gebeurd om zeker te zijn dat alles bereikbaar is. Dit leverde een meerkost op;

Neemt kennis van het aangepaste voorstel zoals opgemaakt door de firma Vochten/GTV voor een totaal bedrag van 93.833,86 EUR exclusief BTW (was 91.888,37 EUR exclusief BTW of 111.184,93 EUR inclusief BTW);

Overwegende dat in deze offerte ook de koppeling met Televic (kameroproepsysteem) is opgenomen voor een bedrag van ongeveer 8.900,00 EUR exclusief BTW;

Gelet op het akkoord van het Vast Bureau d.d. 10 februari 2014 met deze prijszetting;

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 unanimiteit van stemmen:

1.- Akte te nemen van de beslissing van het Vast Bureau met de gecorrigeerd offerte

van de firma Vochten/GTV inzake de vernieuwing van de telefonie en de installatie van een draadloos netwerk in het woonzorgcentrum voor een totaal bedrag van 113.538,97 EUR.

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

Gelet op de uitvoering van de werken door het parochiecentrum;

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;

Neemt kennis van de stand van zaken betreffende de werken;

Gelet op de bespreking met het bestuur van de Ark inzake de kosten voor het vervoer van de leerlingen van VITO, welke de ruwbouwwerken doen;

Neemt kennis van de ontvangen facturen voor een bedrag van 29.278,47 EUR;

Overwegende dat de Ark De BTW recupereert, doch hiervoor moet nog uitsluitel worden gegeven;

Neemt kennis van de besprekingen met Kristof Monsieurs, binnenhuisarchitect, voor advies en ondersteuning inzake de inrichting en akoestisch advies;

Neemt kennis van de bespreking van het ontwerp van binnen afwerking van de bureauimte door de firma L. Verheyen uit St.-Lenaerts-Brecht: tweede offerte via de binnenhuisarchitect is voordeliger: de nodige onderhandelingen dienen te gebeuren;

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 unanimititeit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met betaling aan parochiecentrum De Ark vzw voor een totaal bedrag van 29.278,47 EUR.

07.02 DIENSTENCENTRUM - Wijkhuis Loenhout - aanstelling conciërge

Gezien de bespreking met de kandidaten nog dient te gebeuren. Dit punt wordt daarom uitgesteld.

08 SECRETARIAAT

08.01 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaat 13 - 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. 13 voor een bedrag van 37.574,43 EUR;

Gelet op het proces-verbaal van voorlopige oplevering van het sociaal huis, zoals vastgesteld op 9 januari 2014;

Neemt kennis van de informatie inzake de opmaak van het postinterventiedossier door IGEAN PBW bij schrijven van 25 november 2013;

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 unanimititeit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met betaling van de vorderingsstaat nr. 13 voor een bedrag van 37.574,43 EUR van de firma Ibens nv.

08.02 SECRETARIAAT - huishoudelijk reglement - aanpassing

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;

Gelet op het door de Raad goedgekeurde huishoudelijk reglement d.d. 28 mei 2013;



Gelet op de beslissing van de Raad d.d. 28 januari 2014 inzake de digitale bezorging van agenda en notulen;

Gelet op de bespreking van het vast Bureau d.d. 10 februari 2014 inzake de aanpassing van de maatschappelijke zetel en de adressen in het huishoudelijk reglement;

Neemt kennis van het voorstel tot aanpassing van het huishoudelijk reglement:

- Aanpassing maatschappelijke zetel naar Sociaal Huis, Bredabaan 735;
- Aanpassing vergaderplaats voor Raad, Vast Bureau en Bijzonder Comité Sociale Dienst naar Sociaal Huis, Bredabaan 735;
- Het Bijzonder Comité Ouderenzorg vergadert nog in het woonzorgcentrum;

Gelet op de wetgeving inzake privacy;

Gelet op de geheimhoudingsplicht voor raadsleden;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

1.- De zetel van het OCMW bevindt zich vanaf heden in het Sociaal Huis, Bredabaan 735, 2990 Wuustwezel;

2.- Het huishoudelijk reglement aan te passen als volgt:

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, **Sociaal Huis, Bredabaan 735, 2990 Wuustwezel**, 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 teruggeroepen.

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

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 voortduring 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 schrijfgierief 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 unanimiteit, 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 megedeeld 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.

§ 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 Woonzorgcentrum 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 mindermobielencentrale;
- 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;

Dienstcentra:

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

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. **De vergaderingen gaan door in woonzorgcentrum St.-Jozef, Gasthuisstraat 11, 2990 Wuustwezel.**

§ 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 WELZIJN

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 provisies in functie van de werking van de diensten en zorgt voor de nodige opvolging en controle.

De secretaris voorziet volgende provisies:

- 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 - bijkomende functie maatschappelijk werker onder sociale maribel 0,5 VTE

De Raad:

Gelet op het goedgekeurd personeelsbehoefteplan;  
Gelet op het mededeling 2014/1 van de RSZPPO d.d. 15 januari 2014 inzake de bijkomende arbeidsplaatsen;  
Gelet op de motivatienota van frank Remy, secretaris OCMW;  
Gelet op de bijkomende taken van de sociale dienst inzake de beperking in duurtijd van de werkloosheidsuitkering en de economische crisis;  
Neemt kennis van de aanvraag van 0,5 VTE maatschappelijk werker voor de sociale dienst;  
Gelet op de budgettaire consequenties:  
- Halftijdse tewerkstelling B2 12 jaar: 24.750,00 EUR;  
- Tussenkost sociale maribel: 14.953,26 EUR;  
- Extra middelen federaal (beperking duur werkloosheidsuitkering: 6.238,33 EUR;  
- Netto te financieren saldo: 3.558,41 EUR;  
Gelet op de bespreking met het schepencollege d.d. 17 februari 2014;  
Overwegende dat de bijkomende kost (netto te financieren saldo) geen effect heeft op de werkingsbijdrage voor het OCMW;  
Gelet op de beperking in de tijd van de tewerkstelling van 3 jaar en een evaluatie na 2,5 jaar;  
Gelet op de afgesloten akkoorden met de syndicale organisaties van ACV-Openbare diensten, ACOD en VSOA;  
Gelet op de geldende rechtspositieregeling van het OCMW;  
Gelet op de wet van het syndicaal statuut;  
Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;  
Gelet op het organieke OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Gaaf over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

- 1.- Akkoord te gaan met een bijkomende tewerkstelling voor een halftijds maatschappelijk werker voor de duur van 3 jaar;
- 2.- Een aanwerving op te starten voor deze functie via bevraging van de kandidaten op de werfreserve voor maatschappelijk werkers.

09 OPVOLGING DOSSIERS

1.- Vrijwilligersfeest op 21 maart 2014

De Raad:

Neemt kennis het geplande vrijwilligersfeest op vrijdag 21 maart 2014;  
Gaaf over tot bespreking.

2.- Opening Sociaal Huis op 25 en 26 april 2014

De Raad:

Neemt kennis het voorstel voor de officiële opening van het Sociaal Huis als volgt:

- Vrijdag avond van 16.00 u tot 19.00 u: officiële opening met receptie en enkele toespraken in de kapel van het woonzorgcentrum. Er zijn rondleidingen in het Sociaal Huis;
- Zaterdag van 10.00 u tot 15.00 u voor de inwoners van de gemeente.  
Aansluitend is er een personeelsactiviteit;

Gaat over tot bespreking.

3.- Rondleiding in het sociaal huis

De Raad:

Samen met de bezoekers wordt een rondleiding gegeven in het Sociaal Huis.

4.- Opstart sociale kruidenier

De Raad:

Neemt kennis van de vraag inzake de opstart van een sociale kruidenier in Wuustwezel;

Neemt kennis van de toelichting van de voorbereidende besprekingen en de planning tot opstart vanaf het einde van het jaar;

Neemt kennis van de werking inzake doorverwijzing vanuit diverse organisaties;  
Gaat over tot bespreking.

5.- Schakelkwis Welzijnsschakels

De Raad:

Neemt kennis van de organisatie van de schakelkwis in Wuustwezel op vrijdag 25 april 2014 rond het thema armoede;

Gaat over tot bespreking.