

## NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN HAMME IN ZITTING VAN 17/06/2020

---

**Aanwezig:** Jan Laceur, raadsvoorzitter

Herman Vijt, burgemeester

Luk De Mey, Ann Verschelden, Koen Mettepenningen, Mieke De Keyser, Lien De Vos, Kurt De Graef, Jan Ketels, An Geerinck, Lotte Peeters, Jan De Graef, Kim Peelman, André Raemdonck, Tom Vermeire, Jan Rosschaert, Frans Van Gaeveren, Tom Waterschoot, Henri Peelman, Frank Van Erum, Agnes Onghena, Mustafa Tokgoz, Gilles Verbeke, Leo Van der Vorst, Mario Michils, Christel Vanhoyweghen, leden raad voor maatschappelijk welzijn

André Reuse, algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Nadia Dhooghe, lid raad voor maatschappelijk welzijn

---

Overeenkomstig de toepasselijke tijdelijke politieverordening van de burgemeester dd. 3 april 2020 aansluitend bij de federale maatregelen i.h.k.v. de coronacrisis, gebeurt de raadszitting van heden via digitale weg, zonder publiek.

OPENBAAR

### **O.1 Proces-verbaal van de vorige zitting - goedkeuring**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

Besluit met algemene instemming:

Keurt het proces-verbaal van 27 mei 2020 met algemene instemming goed.

### **O.2 Organisatiebeheersing - rapport 2020 - aktename - goedkeuring - besluit**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

#### **REGELGEVING:**

- Besluit raad voor maatschappelijk welzijn van 18 december 2019, waarbij het gebruik van de 'Leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen' als algemeen kader van organisatiebeheersing en interne controle werd goedgekeurd.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder:

- Artikel 171, §1 dat stelt dat de algemeen directeur instaat voor het organisatiebeheersingssysteem.
- Artikelen 217 tot en met 220 met betrekking tot het organisatiebeheersingssysteem.
- Artikel 219 dat bepaalt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan de raad voor maatschappelijk welzijn met betrekking tot het organisatiebeheersingssysteem.

#### OVERWEGINGEN:

- Conform het decreet over het lokaal bestuur dient de algemeen directeur jaarlijks met betrekking tot organisatiebeheersing te rapporteren aan de raad voor maatschappelijk welzijn.
- Het rapport biedt een theoretisch luik omtrent organisatiebeheersing aan en een praktisch luik, opgesteld aan de hand van de Leidraad Organiseatiebeheersing voor Lokale besturen. Deze Leidraad werd als kader gebruikt, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 18 december 2019.
- Het decreet over het lokaal bestuur verplicht de besturen te rapporteren uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.
- Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam.
- Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn.
- De besprekingen in het managementteam in zitting van 28 mei 2020 en het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau in zitting van 9 juni 2020.

BESLUIT met algemene instemming:

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn neemt akte van het rapport 'Organisatiebeheersing 2020 - Jaarlijks rapport aan de gemeenteraad/OCMW-raad en het college van burgemeester en schepenen/vast bureau', en keurt dit goed.

### **O.3 Raad voor maatschappelijk welzijn - huishoudelijk reglement - aanpassing - goedkeuring - besluit**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

#### REGELGEVING:

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder:
  - artikel 38 dat conform artikel 76 ook van toepassing is op de raad voor maatschappelijk welzijn, en dat dus bepaalt dat de OCMW-raad bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vaststelt waarin aanvullende maatregelen worden genomen voor de werking van de OCMW-raad en dat reeds bepalingen bevat die verplicht moeten opgenomen worden in het huishoudelijk reglement;
  - artikel 20 3° en 4° lid, artikel 22 1ste lid, artikel 29§3, artikel 32 2° lid, artikel 34 3° lid, artikel 105, artikel 201 4° lid, artikel 279§6 en artikel 289 met betrekking tot wat de OCMW-raad kan bepalen in haar huishoudelijk reglement.

#### OVERWEGINGEN:

- De vaststelling van het huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 27 maart 2019.
- De besprekingen in het college van burgemeester en schepenen van 19 mei 2020, waarbij de voorgestelde aanpassing huishoudelijk reglement gemeenteraad eveneens van toepassing is op het huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn.

- De voorgestelde aanpassing aan het huishoudelijk reglement van de raad sluit meer aan bij het DLB, en zorgt voor een betere opsplitsing tussen notulen en zittingsverslagen (opnames) zijnde:
  - De notulen omvatten “droog” de genomen raadsbesluiten met telkens de overwegingen en het beslissende gedeelte (dus (zonder vermelding van toelichtingen, tussenkomsten, motiveringen bij onthoudingen, vragen van raadsleden). Dit zijn de raadsbesluiten aangebracht via de basisagenda, alsook de voorstellen van besluiten aangebracht in aanvullende agenda en het gevolg dat daaraan werd gegeven. Wanneer nodig kunnen essentiële vragen of opmerkingen (vb. die een besluit ter zitting zouden wijzigen) ook worden opgenomen.
  - Het zittingsverslag omvat alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten, mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden, motiveringen, ... In het voorliggend voorstel wordt ook voorzien dat een raadslid zijn of haar "neen"-stem kan motiveren.
- Aldus worden volgende aanpassingen voorgesteld:
  - **Artikel 31§1: enkel de eerste 2 leden van deze paragraaf worden behouden, de rest wordt geschrapt.** Op deze manier worden de bepalingen van het DLB omtrent notulen vertaald naar de praktijk via het huishoudelijk reglement: *'De notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming vermelden de notulen hoe elk raadslid heeft gestemd. Van deze laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen genomen met unanimititeit. Bovenop de decretaal verplichte elementen zoals beschreven in het 1° en 2° lid, worden ook volgende gegevens opgenomen: Een raadslid kan vragen om in de notulen de beknopte rechtvaardiging van zijn eventuele onthouding op te nemen. Dit gebeurt mondeling of met behulp van een beknopte schriftelijke neerslag, ter zitting voor te lezen. Voor de volledige inhoud wordt verwezen naar de audio-opname. De notulen vermelden eveneens:*
    - *De namen van de raadsleden die tussenkomen bij de bespreking van een punt (voor de inhoud van de ,tussenkomsten wordt verwezen naar de audio-opname),*
    - *bepaalde opmerkingen met directe gevolgen voor de uitwerking van het agendapunt, die tot verandering leiden van het voorgestelde raadsbesluit,*
    - *bij toegevoegde agendapunten:*
      - *de tekst van het vooraf toegelichte voorstel van beslissing conform artikel 3 §1 van dit reglement, voor zover dit ter zitting naar voor wordt gebracht;*
      - *een korte vermelding van essentiële elementen uit het antwoord van het bevoegde lid van het college van burgemeester en schepenen, zoals ter zitting naar voor gebracht;**Voor de volledige inhoud wordt verwezen naar de audio-opname.¹*
  - **Artikel 31: een nieuwe §2 wordt ingevoegd als volgt (de nummering van de volgende paragrafen wordt aldus aangepast):** deze paragraaf voorziet in de mogelijkheid tot motivering stemgedrag.

*'De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Zoals vermeld in artikel 30§2 van dit reglement wordt het zittingsverslag vervangen door een audio-opname. Een raadslid kan vragen om na een eventuele stemming over een punt een beknopte rechtvaardiging van zijn stemgedrag mee te delen.'*

STEMMING: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT met algemene instemming:

Enig artikel: de OCMW-raad stelt het 'huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn' vast zoals hieronder opgenomen:

## BIJEENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Art. 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

Art. 2. - §1. - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn (verder in dit reglement raadsvoorzitter genoemd) op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda, die wordt opgesteld door de raadsvoorzitter. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de raadsvoorzitter worden meegedeeld.

Desgewenst kan de raadsvoorzitter de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn gezamenlijk oproepen. De agenda's, toelichtingen en voorstellen van beslissingen kunnen gezamenlijk ter beschikking worden gesteld.

§2. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd via elektronische weg in overleg met de raadsvoorzitter. In spoedeisende gevallen en in geval van artikel 6, §1 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (verder Decreet Lokaal Bestuur), kan van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° het vast bureau;

3° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn de raadsleden nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

Dit verzoek moet ingediend worden conform de procedure zoals bepaald in artikel 2 paragraaf 4 van dit reglement.

§4. – Het verzoek tot bijeenroeping wordt schriftelijk ingediend bij de raadsvoorzitter en zodanig dat de raadsvoorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

De aanvragers vermelden de agenda met voor elk punt hun voorstel van beslissing met een toelichting, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. Deze voorstellen en hun toelichtingen dienen de aanvragers te bezorgen aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter.

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

De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

## EXTRA AGENDAPUNTEN EN AMENDEMENTEN

Art. 3. - §1. - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de toegelichte voorstellen bezorgt aan de raadsvoorzitter. Een lid van het vast bureau of het vast bureau als orgaan kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de raadsvoorzitter, samen met de toegelichte voorstellen mee aan de raadsleden.

§3. – Raadsleden kunnen uiterlijk vóór het begin van de raad voor maatschappelijk welzijn voorstellen van amendementen aan de ontwerpen van raadsbesluiten en de gerelateerde stukken indienen. Ze dienen de volledige teksten van amendementen plus een toegelicht voorstel van beslissing of toelichtende nota in bij de raadsvoorzitter en bij de algemeen directeur.

Leden van het vast bureau kunnen geen amendementen indienen. Materiële vergissingen kunnen evenwel, namens het vast bureau, te allen tijde worden rechtgezet.

§4. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan alleen worden besloten door minstens twee derde van de aanwezige leden. De namen van die raadsleden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

§5. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de raadsvoorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De raadsvoorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de raadsvoorzitter wanneer ze aan het woord komen.

## 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 raadsvoorzitter 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 raad voor maatschappelijk welzijn is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat raadsleden en de leden van het vast bureau de eed afleggen en wanneer de beleidsrapporten zoals vermeld in artikel 249 van het Decreet Lokaal Bestuur besproken worden. 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.

Art. 6. - §1 - De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

§2. – De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

## AGENDA EN INFORMATIE VOOR PUBLIEK

Art. 7. - §1. – Behalve in spoedeisende gevallen, worden plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda openbaar gemaakt via de webtoepassing van de gemeente.

§2. - Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig §1 van dit artikel.

§3. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda van de openbare zitting overhandigd.

§4. – De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente zoals bepaald in artikel 285 tot en met 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

§5. – De audio-opnamen waarvan sprake in artikel 30§2 worden gepubliceerd op de gemeentelijke website. Deze blijven gedurende 1 jaar consulteerbaar via de website.

## AGENDA EN INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art. 8. - §1. – De agenda, de toelichtingen, de ontwerpbesluiten en het verslag worden aan de raadsleden ter beschikking gesteld via digitale weg, concreet via het digitale platform van het OCMW (desgevallend onderdeel van dit van de gemeente) of via de op dat ogenblik gangbare digitale middelen. Raadsleden dienen het toestel dat zij gebruiken om op dit platform in te loggen voldoende af te schermen. Eveneens dienen zij hun wachtwoord dat toegang verschaft tot het digitale platform voldoende sterk en veilig te maken. Dit wachtwoord is strikt persoonlijk.

§2. - De bijlagen van de raadsdossiers worden zoveel als mogelijk digitaal aangeleverd.

Documenten die niet digitaal kunnen worden aangeleverd en die te groot of te zwaar zijn om in te scannen of te kopiëren, of waarvan het scannen/kopiëren een onredelijk lange tijd in beslag zou nemen, worden niet digitaal aangeleverd.

§3. – Wanneer de documenten omwille van technische defecten niet digitaal aangeleverd kunnen worden, kunnen ze uitzonderlijk op papier aangeleverd worden.

Art. 9 - Elk ontwerp van beleidsrapport wordt op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn via digitale weg bezorgd. Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Art. 10. - §1. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de 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 aan de algemeen directeur. De toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

§2. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen.

§3. - De notulen van het vast bureau worden na goedkeuring door het vast bureau digitaal verstuurd aan de raadsleden.

§4. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de gemeentelijke diensten geopend zijn:

1° de beleidsrapporten;

2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau;

3° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;

4° de reglementen van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§5. – Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 10 §1 en §4 van dit reglement hebben de raadsleden het recht alle andere dossiers, ongeacht de drager, te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, op de betrokken diensten, elke gewone werkdag van 9 tot 11 uur, van maandag tot en met vrijdag.

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

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de vergadering van het eerste vast bureau volgend op de ontvangst van de aanvraag, meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Bedoelde stukken dienen naargelang de dienst die ze bijhoudt, te worden opgevraagd bij de algemeen directeur, de financieel directeur of de bevoegde dienstverantwoordelijke.

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.

§6. - De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van de dossiers, akten en stukken, mits voorafgaande schriftelijke aanvraag.

Per dossier zijn de eerste 5 bladzijden kopies gratis. Vanaf de 6° bladzijde dient, rekening gehouden met de kostprijs, voorafgaandelijk 0,05 € per kopie ingeval van zwart/wit en 0,10€ per kopie ingeval van kleur te worden betaald aan het OCMW.

De gemotiveerde beslissing van het vast bureau tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na de eerste vergadering van het vast bureau volgend op de ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

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

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

Tijdens het bezoek van een instelling van het OCMW welzijn moeten de raadsleden passief optreden. De raadsleden mogen zich niet mengen in de werking en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 11. - De raadsleden hebben het recht aan de voorzitter van het vast bureau en het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. In dit geval is een toegelicht voorstel van beslissing niet nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Onverminderd de bepalingen van het 1° en 2° lid van dit artikel, hebben de raadsleden het recht om, buiten de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn, vragen te richten aan het vast bureau, met het oog op de behandeling ervan in de raad voor maatschappelijk welzijn. Deze vragen worden schriftelijk ingediend, via post of persoonlijk overhandigd op het secretariaat, uiterlijk vijf werkdagen voor de raadszitting, met het verzoek ze te beantwoorden op deze raadszitting. Het vast bureau beantwoordt, in de mate van het mogelijke de vragen, aan het einde van de openbare vergadering van bedoelde raadszitting. Betreffen de vragen personen, dan worden ze behandeld in de besloten vergadering. Indien, gelet op hun complexiteit, de vragen niet kunnen worden beantwoord in de bedoelde raadszitting, dan worden ze behandeld uiterlijk in de eerste daaropvolgende zitting of worden ze schriftelijk beantwoord.

## QUORUM

Art. 12. In de loop van de vergadering tekenen de raadsleden de aanwezigheidslijst. De namen van de raadsleden, 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 raadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de raadsvoorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§2. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal raadsleden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige raadsleden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In die oproeping wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat en worden de bepalingen van artikel 26 van het Decreet Lokaal Bestuur overgenomen.

## WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14. - De raadsvoorzitter of bij diens afwezigheid, de decretaal bepaalde plaatsvervanger, conform art. 7 § 5 van het Decreet Lokaal Bestuur, 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 raadsvoorzitter de vergadering voor geopend.

Art. 15. - §1. - De raadsvoorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad voor maatschappelijk welzijn aanbelangen.

De vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde tenzij de raad voor maatschappelijk welzijn er anders over beslist.

§2. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de raadsvoorzitter welk raadslid aan het woord wenst te komen over het agendapunt.

De raadsvoorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

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

§3. - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur. 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 raadsvoorzitter bepaalt wanneer de deskundigen aan het woord komen.

Art. 16. - Het woord kan door de raadsvoorzitter 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;

6° om de zitting voor informeel overleg te onderbreken.

Art. 17. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de raadsvoorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het raadslid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de raadsvoorzitter ontnomen worden. Elk raadslid, dat in weerwil van de beslissing van de raadsvoorzitter 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 raadsvoorzitter.

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



Art. 18. - De raadsvoorzitter 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 raadsvoorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk raadslid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de raadsvoorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

Art. 19 - De raadsvoorzitter 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 raadsvoorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Art. 20. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de raadsvoorzitter aan dat hij, bij voortdurende 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 voor maatschappelijk welzijn moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 21. - Nadat de raadsleden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de raadsvoorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de artikels 15 tot en met 17 van dit reglement.

## WIJZE VAN STEMMEN

Art. 22. - §1. - Voor elke stemming omschrijft de raadsvoorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de raad voor maatschappelijk welzijn zich moet uitspreken.

§ 2. – De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Art.23 - §1. - De beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW zijn het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening.

De beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW vormen een geïntegreerd geheel, met ingang van 1 januari 2020.

§2. - Elk ontwerp van beleidsrapport wordt op zijn minst veertien dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan ieder lid van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

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

§3. - De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen over hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§4. - Elke raad stemt telkens over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de betrokken raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad.

Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 24. - §1. - De stemmingen in de raad voor maatschappelijk welzijn zijn niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3 van dit artikel.

§2. - Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de mondelinge stemming zoals beschreven in artikel 25 van dit reglement,

2° de stemming bij handopsteking; bij zitten en opstaan of stemming via elektronisch uitgebrachte weg,

3° de geheime stemming.

Ongeacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement wordt er mondeling gestemd telkens als een derde van de aanwezige raadsleden hierom verzoekt.

§3. - Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;

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

3° de beëindiging van een mandaat als vermeld in het 2de punt;

4° individuele personeelszaken.

§4. - Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de besprekingen en de stemmingen over de aangelegenheden zoals bepaald in artikel 27 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Art. 25. - §1. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt.

Nadat de raadsvoorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 22 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

§2. - De gewone mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

§3. - De raadsvoorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming .

Art. 26. - Voor een geheime stemming worden 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 raadsvoorzitter en de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 27. - 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. 28. – Voor elke benoeming in ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Afwijkend van het eerste lid, kan bij specifieke procedures, wanneer meerdere kandidaten dienen te worden aangeduid, gezamenlijk worden gestemd voor alle te begeven functies. Dit kan door ja of neen te stemmen op een blanco stembriefje of onthouding. Dit kan ook door middel van een gezamenlijk stembiljet met daarop voorgedrukt de namen van de kandidaten.

Art. 29. - De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onder volstreekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen (wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn) is het voorstel verworpen, behalve in de gevallen zoals bepaald in artikel 28 van dit reglement.

## NOTULEN / ZITTINGSVERSLAGEN

Art. 30. - §1. - De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig artikel 277 en 278 van het Decreet Lokaal Bestuur. De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden, na goedkeuring, ondertekend door de raadsvoorzitter en de algemeen directeur.

§2. – Het zittingsverslag, overeenkomstig artikel 278 Decreet Lokaal Bestuur, wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 31. - §1 - De notulen van de vergaderingen 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. Behalve bij geheime stemming vermelden de notulen hoe elk raadslid heeft gestemd. Van deze laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen genomen met unanimiteit.

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

Zoals vermeld in artikel 30§2 van dit reglement wordt het zittingsverslag vervangen door een audio-opname.

Een raadslid kan vragen om na een eventuele stemming over een punt een beknopte rechtvaardiging van zijn stemgedrag mee te delen.

§3 - Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 28 van het Decreet Lokaal Bestuur in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname gemaakt.

Art. 32 - §1. - De notulen en de audio-opname van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht kalenderdagen voor de vergadering ter beschikking gesteld van de raadsleden via digitale weg.

§2. - Elk raadslid 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.

Dit wordt behandeld tijdens het eerste agendapunt van de vergadering.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de raadsvoorzitter en de algemeen directeur 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.

§3. - Telkens als de raad voor maatschappelijk welzijn het wenselijk acht worden de notulen staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

## ONDERTEKENING

Art. 33. – §1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot en met 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

§2. – De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279 §1 tot en met §5 van het Decreet Lokaal Bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het Decreet Lokaal Bestuur.

## VERGOEDINGEN

Art. 34. - Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor aanwezigheid op de raad voor maatschappelijk welzijn, indien deze vergadering niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

Art. 35. - Het bedrag van het presentiegeld wordt bij een afzonderlijk raadsbesluit vastgesteld.

De raadsvoorzitter ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

Art. 36. - De raadsleden hebben in de kantoren en vergaderzalen van het OCMW toegang tot telefoon en internet.

Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar, en voorgelegd aan het vast bureau.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie wegens aanwezigheid op een raadsvergadering is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

Verplaatsingskosten van raadsleden buiten het grondgebied van de gemeente, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

Art. 37. - Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

## VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIEN

Art. 38. - §1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

§2. - De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan terecht, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming. Een verzoekschrift dat duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, wordt overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht. 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.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan 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. 39. - §1. - Is het verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de raadsvoorzitter het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens 14 kalenderdagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

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

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

§4. – Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

## BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 40 §1. - Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) wordt bepaald bij afzonderlijk raadsbesluit.

§2. - De bepalingen uit artikel 36 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§3. - Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als deze verhinderd zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden via een verklaring zoals bedoeld in vorig lid. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangende ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

## SLOTBEPALINGEN

Art. 41. – In geval van oprichting van een vereniging of vennootschap voor maatschappelijk welzijn overeenkomstig DEEL 3, TITEL 4 van het Decreet Lokaal Bestuur, zullen desgevallend in voorliggend huishoudelijk reglement, overeenkomstig artikel 76 Decreet Lokaal Bestuur, de ter zake vereiste bepalingen worden opgenomen.

Art. 42. - Voorliggend reglement dient te worden samen gelezen met alle relevante bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur, al zijn ze hier niet expliciet opgenomen.

Art. 43. - De bepalingen van voorliggend reglement, expliciet overgenomen uit het Decreet Lokaal Bestuur, zullen bij wijziging van dit decreet automatisch worden verondersteld als zijnde aangepast.

Andere bepalingen van voorliggend reglement, die ingevolge latere wijzigingen aan het Decreet Lokaal Bestuur, niet meer overeenkomstig het decreet zouden zijn, worden verondersteld te zijn aangepast, desgevallend vervallen, overeenkomstig het decreet. Hetzelfde geldt ingeval van latere wijzigingen aan andere toepasselijke wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen.

#### **O.4 Jaarrekening 2019 - vaststelling - besluit**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

##### **REGELGEVING:**

- Artikel 260 en 262 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 inzake beleidsrapport jaarrekening.
- Artikel 166 §1, derde lid, van het besluit vlaamse regering over beleids- en beheerscyclus van lokale besturen van 30 maart 2018 inzake toepasselijke BBC-regelgeving.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, zoals gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 23 november 2012.
- Het ministerieel besluit van 1 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, zoals gewijzigd bij ministerieel besluit van 26 november 2012.
- Artikel 285, 286, 287 en 330 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 inzake publicatie- en meldingsplicht.

##### **OVERWEGINGEN:**

- Voorliggend ontwerp van jaarrekening 2019 OCMW dat naar best vermogen een waar en getrouw beeld tracht weer te geven van de financiële toestand.
- Waar mogelijk werd aan de technische bemerkingen en aanbevelingen ten aanzien van jaarrekening 2018 tegemoet gekomen.

BESLUIT met algemene instemming:

De jaarrekening over het financiële boekjaar 2019 van OCMW Hamme wordt vastgesteld met de volgende saldi:

budgettair resultaat boekjaar:	5.932.252,28 EUR
gecumuleerd budgettair resultaat:	14.188.606,52 EUR
resultaat op kasbasis:	12.383.445,76 EUR
balanstotaa :	48.674.976,86 EUR
tekort van het boekjaar:	1.125.639,28 EUR

Binnen 10 dagen wordt de jaarrekening gepubliceerd op de website van de gemeente met mededeling van de publicatiedatum, waarvan dezelfde dag melding wordt gemaakt aan de toezichthoudende overheid.

Een voor eensluidend verklaard afschrift van dit besluit zal samen met de rekeningen binnen de termijn van twintig dagen ter goedkeuring naar de heer gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen en ter kennisgeving aan de Vlaamse regering, elektronisch worden toegestuurd.

## **O.5 Meerjarenplanaanpassing 2 2020-2025 - vaststelling deel OCMW - besluit**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

### **REGELGEVING:**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd bij decreet van 21 december 2018, titel 4 in het bijzonder.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus, zoals gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 7 september 2018.
- Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen, zoals gewijzigd bij ministerieel besluit van 12 september 2018.

### **OVERWEGINGEN:**

- Het beleid wenst tegemoet te komen aan de vraag tot subsidiëring van de aanleg van kunstgrasvelden waarvoor de kredieten niet waren voorzien in het meerjarenplan en waarvan de grootteorde van die aard zijn dat dit niet mogelijk is via een kredietverschuiving.
- Het uitbreken van de coronapandemie aanpassingen aan de kredieten, in eerste instantie op het vlak van de zorgverlening, vereisen.
- Het financieel evenwicht van een aanpassing van het meerjarenplan waarbij de kredieten voor het lopende boekjaar worden gewijzigd, alleen kan worden aangetoond als de jaarrekeningen van 2019 voor gemeente en OCMW zijn vastgesteld door de respectievelijke raden en zijn verwerkt in het meerjarenplan.
- De verwerking van de jaarrekeningen 2019 in het meerjarenplan in bijkomende financiële ruimte resulteren, maar dat de tijdsperiode tussen de vaststelling van de jaarrekeningen en de aanpassing van het meerjarenplan te kort was om een evaluatie ervan ten gronde uit te voeren. De huidige aanpassingen dienen bijgevolg eerder als strikt noodzakelijk beschouwd. Een grondige evaluatie en aanpassing zal worden uitgevoerd bij de vaststelling van de kredieten voor 2021 in het najaar.
- Het ontwerp van de strategische nota, de financiële nota en de toelichting van de aanpassing 2 van het meerjarenplan 2020-2025.
- De bespreking door het managementteam in zitting van 28 mei 2020 van de aanpassing 2 van het meerjarenplan 2020-2025.
- De bespreking door het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau in zitting van 2 juni van de aanpassing 2 van het meerjarenplan 2020-2025.
- De bespreking van de aanpassing 2 van het meerjarenplan 2020-2025 in vergadering van de gezamenlijke raadscommissie van 10 juni 2020.

STEMMING: Met 19 stemmen voor (Jan Laceur, Herman Vijt, Luk De Mey, Ann Verschelden, Koen Mettepenningen, Mieke De Keyser, Lien De Vos, Kurt De Graef, Jan Ketels, An Geerinck, Lotte Peeters, Jan De Graef, Kim Peelman, André Raemdonck, Tom Vermeire, Jan Rosschaert, Leo Van der Vorst, Mario Michils, Christel Vanhoyweghen), 7 onthoudingen (Frans Van Gaeveren, Tom Waterschoot, Henri Peelman, Frank Van Erum, Agnes Onghena, Mustafa Tokgoz, Gilles Verbeke)

### **BESLUIT:**

Artikel 1: Het gedeelte van de aanpassing 2 van het meerjarenplan dat betrekking heeft op het OCMW, wordt vastgesteld.

Artikel 2: Kennisgeving van de goedkeuring door de OCMW Raad aan de Gemeenteraad.

## **O.6 Meerjarenplan 2020-2025 - vaststelling toezicht - kennisname**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

### **REGELGEVING:**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd bij decreet van 21 december 2018, titel 4 in het bijzonder.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus, zoals gewijzigd bij besluit van de Vlaamse Regering van 7 september 2018.
- Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen, zoals gewijzigd bij ministerieel besluit van 12 september 2018.

### **OVERWEGINGEN:**

- Als antwoord op de vraag 'Wat zijn onbeschikbare gelden?' wordt vermeld: Onbeschikbare gelden geldmiddelen zijn waarover het bestuur tijdens de duur van het boekjaar niet kan beschikken. Het zijn budgettaire middelen die in het bestuur aanwezig zijn en die zijn opgenomen in het gecumuleerd budgettair resultaat, maar die omwille van regelgeving of verplichtingen budgettair niet gebruikt kunnen worden in de loop van het volgende boekjaar, zoals gelden die verplicht op een geblokkeerde rekening staan, bijvoorbeeld in het kader van Care Property Invest-overeenkomsten, juridische geschillen, huur- of andere waarborgen, enz. Het begrip 'onbeschikbare gelden' dekt niet dezelfde lading als het vroegere begrip 'bestemde gelden'. Onbeschikbare gelden zijn enger gedefinieerd dan de bestemde gelden in het besluit van 25 juni 2010, om te vermijden dat besturen leningen moeten inschrijven om een financieel evenwicht te kunnen aantonen, terwijl ze eigenlijk over voldoende middelen beschikken. De geldmiddelen die de raad in het meerjarenplan en/of de jaarrekening wil reserveren voor een specifieke bestemming (bv. een welbepaald investeringsproject, financiering van pensioenverplichtingen) in de volgende boekjaren zijn geen onbeschikbare gelden, tenzij er een overeenkomst is waaruit de onbeschikbaarheid blijkt. Het bestuur moet zelf de concrete context en/of overeenkomst beoordelen.
- Voor wat betreft het pensioenfonds statutaire gemeenteambtenaren blijkt de onbeschikbaarheid duidelijk uit de overeenkomst zelf. Deze staat reeds vanaf het begin van de overeenkomst in 2015 als bestemd/onbeschikbaar geld geregistreerd, maar kan wellicht tegemoetkomend aan de vaststellingen beter worden geboekt als een budgettaire uitgave.
- De investeringsuitgaven Eendengaerd en Craenevliet zijn Care Property Invest-overeenkomsten, wat als voorbeeld wordt aangegeven als 'onbeschikbaar geld' door het agentschap.
- De investeringsuitgaven LOI zijn een verplichting opgelegd door Fedasil, waarbij is bepaald dat teveel ontvangen subsidies enkel mogen worden behouden voor LOI-uitgaven.
- Voor wat betreft het WZC Meulenbroek gaat het bestuur uit van het principe 'de initiatiefnemer betaalt'. Kosten worden zoveel als mogelijk gedragen door besturen die ze veroorzaken en worden niet af- of doorgeschoven naar toekomstige generaties. Concreet zou bij het schrappen ervan het risico bestaan dat in de periode 2032-2035, naast de nettoleasingkost van de bouw t.b.v. ongeveer 2,6 mln €, ook nog eens buitengewone onderhoudskosten zouden moeten worden opgehoest. Het bestuur heeft dit principe van "voorzienigheid" van in den beginne als blijk van gezond financieel beheer aanvaard. Dit is eigenlijk toepassing van hetzelfde principe als hetwelk al tevoren van kracht was voor de care property verplichtingen : toekomstige zekere kosten systematisch opbouwend bijeen sparen.



- De middelen ingeschreven voor het responsabiliseringsfonds Fabiolaziekenhuis worden niet langer als 'onbeschikbaar' beschouwd. Hoewel de overeenkomst met de vennoten voorziet in een aan te leggen "noodfonds", buiten de "effectief" te betalen bedragen, werd geopteerd om alleen deze laatste budgettaire te voorzien. Deze visie zal doorgetrokken naar latere jaren in MJP 2020-2025, mede wegens de belofte van Vlaamse overheid tot tussenkomst in deze kosten, waardoor de jaarlijks netto te betalen last zou worden gehalveerd en aldus wellicht haalbaar wordt.
- Waar mogelijk wordt reeds rekening gehouden met de opmerkingen van technische aard.

#### AKTENAME

Neemt kennis van de inhoudelijke vaststellingen over het Meerjarenplan 2020-2025, zoals meegedeeld door het Agentschap Binnenlands Bestuur met schrijven dd. 26 februari 2020, en de doorgevoerde aanpassingen ter tegemoetkoming ervan.

#### **O.7 Toetreding OCMW tot aankoopcentrale Creat - principebeslissing - goedkeuring - besluit**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

#### REGELGEVING:

- Gelet op het feit dat instellingen die onderhevig zijn aan de wetgeving op overheidsopdrachten steeds worden geconfronteerd met complexere technisch-administratieve vraagstukken en dat er meer en meer eisen worden gesteld op vlak van vakspecifieke kennis;
- Gelet op het feit dat samenwerking op het vlak van overheidsopdrachten en/of aanbieden van facilitaire diensten positieve schaaleardeffecten en synergiën kan genereren;
- Gelet op het aanbod van TMVS, een dienstverlenende intergemeentelijke vereniging opgericht in 2017 en waarvan het toetredingsdossier in bijlage wordt toegevoegd;
- Gelet op het feit dat de dienstverlening van TMVS enkel kan aangeboden worden aan deelnemers van TMVS;
- Gelet dat uit voornoemd dossier voldoende blijkt dat de autonomie van de deelnemende partners ten volle wordt gerespecteerd;
- Gelet op de kapitaalsinbreng én de voorgeschreven betalingsmodaliteiten zoals beschreven in het toetredingsdossier;

BESLUIT met algemene instemming:

Artikel 1: Met ingang van xxxx toe te treden tot TMVS, volgens de modaliteiten vastgelegd in de statuten van TMVS en volgens het toetredingsdossier dat als bijlage aan onderhavig besluit wordt toegevoegd.

Artikel 2: X voor te dragen als lid voor de Algemene vergadering van TMVS.

Artikel 3: Onderhavige beslissing aan TMVS mee te delen.

Artikel 3: Het vast bureau te gelasten met de (verdere) uitvoering van deze beslissing.

**O.8 Intergemeentelijke samenwerking - AZ Waasland - statutenwijziging - aanduiden vertegenwoordigers - besluit**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

**REGELGEVING:**

- Decreet lokaal bestuur van 22.12.2017 (B.S. 15.02.2018), Titel 4, in het bijz. art.484,§1; art. 496-500.

Statuten AZ Waasland, opgericht 29.12.1997 + latere aanpassingen.

**OVERWEGINGEN:**

Belangrijkste aanpassingen in de herwerkte statuten:

- Algemene vergadering bestaat uit 8 stemgerechtigde leden: 6 leden aangeduid door de raad voor maatschappelijk welzijn van Sint-Niklaas en 2 leden aangeduid door de raad voor maatschappelijk welzijn van Hamme.
- De raad van bestuur bestaat uit 4 bestuurders: 3 afgevaardigden van het OCMW van Sint-Niklaas en 1 afgevaardigde van Hamme.
- Er worden geen “deskundigen” meer aangesteld in de bestuursorganen.
- De raad van bestuur kan bepaalde bevoegdheden delegeren aan de voorzitter van de vereniging, die in dat geval handelt als dagelijks bestuur. De raad van bestuur of de voorzitter kan bij reglement de uitoefening van bepaalde bevoegdheden toevertrouwen aan de leidend ambtenaar van de vereniging. (art.28 statuten).
- Beslissing vast bureau 2 juni 2020 betreffende voorgestelde wijziging van de statuten en de voordracht van de afgevaardigden van OCMW Hamme.

BESLUIT met algemene instemming:

artikel 1 : De voorgestelde aanpassing van de statuten van de publiekrechtelijke vereniging Algemeen Ziekenhuis Waasland wordt goedgekeurd.

artikel 2 : als afgevaardigden van OCMW Hamme worden aangeduid :

voor de algemene vergadering : Raadslid Kurt De Graef en schepen Ann Verschelden

voor de raad van bestuur : schepen Ann Verschelden

**O.9 Aanvraag eretitel gewezen OCMW –secretaris - goedkeuring - besluit**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

**REGELGEVING:**

- Decreet Lokaal bestuur van 22 december 2017.
- Beslissing CBS 21/01/2020 en GR 22/01/2020 houdende goedkeuring van de pensioenaanvraag van Johan De Maesschalck met ingang van 1 juli 2020.

**OVERWEGINGEN:**

- Indiensttreding als OCMW secretaris op 2 mei 1982.
- Geen tuchtmaatregelen of administratieve sancties.

BESLUIT met algemene instemming:

Enig artikel: Aan de heer Johan De Maesschalck, ° 03.09.1955 en wonende Schaubeke 89 - 9220 Hamme, in dienst getreden bij het OCMW als OCMW secretaris op 2 mei 1982 en met pensioen per 1 juli 2020, wordt de eretitel van zijn ambt toegekend.

**O.10 Corona pandemie - vragen**

De raad voor maatschappelijk welzijn,

In openbare zitting vergaderd,

Neemt akte van de vragen geagendeerd door raadslid T. Waterschoot, Open VLD:

"De huidige corona pandemie blijft in Hamme voor enige ophef zorgen. Desondanks alle maatregelen blijft het rustoord Meulenbroek een hekel punt.

- Wat is er eigenlijk gaande in het rustoord Meulenbroek?
- Wat is de oorzaak en de reden van de extreme aantal gevallen van COVID in vergelijking met de andere rustoorden?
- Waarom krijgt men de problematiek niet onder controle?

Onze fractie zal dit punt verder toelichten tijdens de raad."

Voor de verdere toelichting ter zitting, de antwoorden van schepen van sociale zaken A. Verschelden, en de toelichting van schepen T. Vermeire: zie de audio-opname.

Gedaan te Hamme in zitting als ten hoofde.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn:

André Reuse  
algemeen directeur

Jan Laceur  
raadsvoorzitter