



ZITTINGSVERSLAG OCMW-RAAD VAN 23 december 2024

Aanwezig: Hein Defour, Voorzitter
Véronique Buyck, Burgemeester
Krist Soenens, Kathleen Verhelle, Terry Callens, Schepenen
Christine Vandewaetere, Gino Deceuninck, Linda Devisch, Kimara Goethals, Sibylle Vanhaverbeke, Ward Callewaert, Veerle Goethals, Elien Rosseel, Michelle Demeyere, Karen Lefebvre, Thomas Depuydt, Patrick Lecointre, Christine Vermeersch, Nancy Raedt, Vincent Vanhecke, OCMW-raadsleden
Dominiek Pillaert, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Stijn Vanhee, OCMW-raadslid

Afwezig: /

De voorzitter opent de vergadering om 21u00.

Openbaar

1. Goedkeuren vorig verslag

Met 19 stemmen voor (Hein Defour, Véronique Buyck, Krist Soenens, Kathleen Verhelle, Terry Callens, Christine Vandewaetere, Gino Deceuninck, Linda Devisch, Sibylle Vanhaverbeke, Ward Callewaert, Veerle Goethals, Elien Rosseel, Michelle Demeyere, Karen Lefebvre, Thomas Depuydt, Patrick Lecointre, Christine Vermeersch, Nancy Raedt, Vincent Vanhecke), 1 onthouding (Kimara Goethals)

Besluit

Het verslag van de vorige zitting wordt goedgekeurd.

2. Goedkeuren huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn

Regelgeving

Decreet lokale besturen 22 december 2017, inz. art.74

Context en argumentatie

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier

aan de raadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn openbaar worden gemaakt;

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor raadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de raadsleden hun recht uitoefenen om aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de raadsleden;

7° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van het OCMW worden ondertekend;

8° de keuze om digitaal of hybride te vergaderen en de wijze waarop;

9° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt;

10° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de raad voor maatschappelijk welzijn hybride kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van hybride vergaderen opneemt.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.“

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

BIJEENROEPING

Art. 1.

De raad voor maatschappelijk welzijn (hierna: OCMW-raad) vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen .

Art. 2, §1.

De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente- en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.

§2.

De oproeping wordt verzonden via het persoonlijke e-mailadres. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

§3.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli

tot en met 15 augustus;
3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in art. 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.

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

§4.

De oproeping wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

§5.

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. Minstens één dergelijk punt moet op de agenda staan.

Art. 3.

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

FYSIEK, DIGITAAL OF HYBRIDE

Art. 4, §1.

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

- Een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen;
- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen;
- Een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de OCMW-raad.

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

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

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

§2.

De OCMW-raad kan enkel hybride vergaderen in volgende omstandigheden:

- Een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen;

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de OCMW-raad.

De voorzitter van de OCMW-raad is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

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

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

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

OPENBAAR OF BESLOTEN

Art. 5, §1.

De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

§2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Art. 6.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij de voorzitter de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de openbare zitting van de OCMW-raad, gevolgd door de eventuele besloten zitting van de OCMW-raad. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

Art. 7.

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

INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

Art. 8.

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

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering bekendgemaakt.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art. 9, §1.

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

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

§2.

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

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

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

Art. 10.

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

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

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

Art. 11, §1.

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

§2.

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de notulen op het netwerk van het OCMW.

§3.

De raadsleden hebben via het netwerk van het OCMW steeds toegang tot alle volgende documenten die opgemaakt zijn tijdens de huidige bestuursperiode:

- De goedgekeurde notulen van de OCMW-raad;
- De goedgekeurde notulen van het vast bureau;
- De adviezen van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan de OCMW-raad of het vast bureau;
- De beslissingen van de deontologische commissie.

§4.

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in art. 9 en art. 11, § 2 tot § 3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden op vraag geraadpleegd worden.

De raadsleden vragen inzage via e-mail aan de algemeen directeur. Daarbij geven ze duidelijk aan welke concrete stukken ze wensen in te zien. Het moet gaan om een vraag die niet onredelijk is. Uiterlijk acht dagen na ontvangst van de aanvraag antwoordt de algemeen directeur via e-mail waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

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

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 de inzage.

§5.

De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, via een gelijkaardige aanvraagwijze en termijnen als in §4 van dit artikel een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten, rekening houdend met de persoonlijke levenssfeer van personeelsleden. Er wordt geen vergoeding gevraagd voor een geleverd afschrift, tenzij de aanvraag zeer omvangrijk is.

Art. 12.

Raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW, en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

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

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

Art. 13

De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig, maar wel een duidelijke vraagstelling. Raadsleden stellen geen schriftelijke vragen rechtstreeks aan het personeel, maar sturen die via e-mail naar de algemeen directeur.

Volgende vragen zijn niet ontvankelijk:

- Vragen met betrekking tot zaken van particulier belang of betreffende persoonlijke gevallen (m.u.v. personeelszaken)
- Vragen die uitsluitend strekken tot het verkrijgen van nog niet verzamelde statistische gegevens
- Vragen waarmee alleen beoogd is juridisch advies in te winnen
- Vragen over kwesties die reeds in de gemeenteraad werden besproken
- Vragen die niet tot de bevoegdheid van de gemeenteraad behoren
- Loutere meldingen.

Na ontvangst van de vraag, oordeelt de voorzitter van de raad over de ontvankelijkheid ervan. Wordt de vraag onontvankelijk verklaard, dan wordt het raadslid hiervan onverwijld per e-mail door de algemeen directeur op de hoogte gebracht met vermelding van de motivering.

Vragen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad staan, worden niet ter zitting gesteld, maar worden uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering van de raad (de zittingsdag niet meegerekend) aan de algemeen directeur bezorgd. Deze vragen worden in principe op de eerstvolgende raadszitting beantwoord. Mocht blijken dat de vragen omwille van praktische omstandigheden (zoals opzoekingswerk, afwezigheid medewerkers,...) niet beantwoord kunnen worden op de raadszitting, wordt een antwoord ten laatste tijdens de daarop volgende raadszitting gegeven. De vragen vormen geen apart agendapunt op de agenda, maar worden behandeld onder het agendapunt 'varia'. Tijdig bezorgde vragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. De vragen mogen niet leiden tot het maken van studies, enquêtes

of opzoekingen met ernstige financiële gevolgen. De voorzitter kan beslissen om gelet op de inhoud van de vraag, deze te verwijzen naar de besloten zitting.

QUORUM

Art. 14, §1.

Alle aanwezige OCMW-raadsleden worden genotuleerd bij de aanwezigen. Tevens wordt melding gemaakt wanneer een raadslid zich heeft verontschuldigd.

§2.

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

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

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

§3.

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

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

VERGADEREN

Art. 15, §1.

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

§2.

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

§3.

Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het decreet over het lokaal bestuur en de reglementen van de OCMW-raad.

Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend.

De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende

de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§4.

Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 16,

§1.

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

§2.

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

§3.

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar de deontologische commissie;

§4.

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

Als een lid van de OCMW-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 het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor zij die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en gekregen, 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.

§5.

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

Art. 17, §1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

§2.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk

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

§3.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

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

§4.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, en daardoor het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit de voorzitter de vergadering. De raadsleden en de toehoorders moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

STEMMEN

Art. 18,

§1.

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

§2.

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

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

§3.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Art. 19, §1.

De OCMW-raadsleden stemmen mondeling.

§2.

De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken.

Art. 20.

Bij een geheime stemming worden voorbereide stembriefjes gebruikt.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt bij de geheime stemming door het afgeven van een blanco stembriefje.

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. 21.

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

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

Art. 22, §1.

De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§2.

De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk lid van de OCMW-raad de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij/zij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de OCMW-raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad.

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

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 23, §1.

De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

§2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in

chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

§3.

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

§4.

Tijdens de vergaderingen van de OCMW-raad mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. Deze opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar louter een administratief hulpmiddel. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerp-zittingsverslag en de ontwerpnotulen.

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

Art. 24.

De nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige raadsvergadering worden ter beschikking gesteld van de raadsleden zoals bepaald in art. 9, §1 van dit reglement.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering daarna.

Art. 25.

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

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §5 van het decreet over het 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 over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Art. 26

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 27, §1.

Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

3. Goedkeuren aanpassing huishoudelijk reglement logistieke hulp aan huis (poetsdienst)

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur in het bijzonder artikel 77

Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, zitting 4 januari 2005, tot vaststelling van het huishoudelijk reglement van de poetsdienst, aangepast in zitting van de Raad voor maatschappelijk welzijn van 22 december 2009, 3 december 2013 en 14 december 2020.

Context en argumentatie

Er wordt overgegaan tot herziening van de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, zitting 4 januari 2005, tot vaststelling van het huishoudelijk reglement van de poetsdienst, gewijzigd in zitting van de OCMW-Raad van 22 december 2009, 3 december 2013 en 14 december 2020.

Het is aangewezen om het huidig huishoudelijk reglement van de poetsdienst aan te passen aan een aantal actuele gegevens.

De tarieven worden geactualiseerd gezien deze op heden nog steeds vrij laag liggen en eigenlijk niet langer in verhouding staan tot de werkelijke kostprijs van de dienstverlening, wat mag blijken uit de rekeningcijfers.

Binnen de poetsdiensten (dienstenchequebedrijven) stijgen de prijzen vanaf 1 januari 2025. In het huidig huishoudelijk reglement van de logistieke hulp aan huis worden nog zeer lage uurtarieven aangerekend. Er wordt gezien voor eenvoud in prijsbepaling.

Het huishoudelijk reglement van de logistieke hulp aan huis wordt herzien.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De dienst voor logistieke hulp stelt zich tot doel, zonder onderscheid van ideologische, filosofische en godsdienstige overtuiging of lidmaatschap regelmatig schoonmaakhulp te bieden aan personen met een verminderd zelfzorgvermogen die hierom verzoeken als blijkt dat de draagkracht van de persoon of zijn omgeving onvoldoende is hetzij wegens geestelijke of lichamelijke ongeschiktheid hetzij wegens sociale omstandigheden.

Artikel 2

Onder schoonmaakhulp wordt verstaan het gewone onderhoud van de bewoonde plaatsen zijnde afstoffen, stofzuigen, dweilen of schuren van de vloer, stoep schoonmaken, straatgoot uitvegen, schoonmaak van bereikbare vensters en ramen, onderhoud sanitair in de woning.

De dienst voor logistieke hulp staat NIET in voor:

* de huishoudelijke taken van een dienst gezinszorg: lichaamsverzorging, aankleden,

haartooi, voetverzorging, eten klaarmaken, naai- en herstelwerk, was en strijk, boodschappendienst, afwas,...

- * de verzorgende taken van (para)medisch geschoolden: verzorging van wonden, toedienen van medicatie, helpen met voorgeschreven bewegingen en oefeningen,,
- * de taken van een karweidienst en/of private aannemers :schilderen en behangen, onderhoud van tuinhuis, tuin,..., dakgoten reinigen, dierenhokken schoonmaken, auto wassen, onderhoud van kelders of zolders, bedrijfslokalen, winkel- en andere commerciële ruimtes, reinigen van kachel en schoorsteen,
- * de administratieve taken : gemeentehuis, mutualiteit, bank- en postverrichtingen, geld aanvaarden ter betaling van facturen.
- * de begeleidende taken : meegaan naar consultaties, ...

De frequentie van de dienstverlening wordt bepaald in samenspraak met de verantwoordelijke van de schoonmaakhulp.

Inzake de uit te voeren taken wordt een afsprakennota afgesloten tussen de dienst en de gebruiker.

Artikel 3

De volgende personen kunnen beroep doen op de dienst voor logistieke hulp : personen met een verminderd zelfzorgvermogen als blijkt dat de draagkracht van de persoon of zijn omgeving onvoldoende is hetzij wegens geestelijke of lichamelijke ongeschiktheid hetzij wegens sociale omstandigheden.

Artikel 4

De aanvragen kunnen schriftelijk, mondeling of telefonisch gericht worden aan :
OCMW-SOCIAAL HUIS
DIENST THUISZORG
Polenplein 15 – 8850 Ardoeie
Tel. 051/74.03.85 – verantwoordelijke : Nathalie Schaessens

Artikel 5

De zorg voor aangepast poetsmateriaal, voor aangepaste temperaturen in de woning en voor warm water is volledig ten laste van de gebruiker.
Indien het ter beschikking gesteld materiaal en de producten niet voldoen en er na diverse aanmaningen via de verantwoordelijke geen aanpassingen gebeuren, wordt vanuit het OCMW een standaardpakket aan poetsmateriaal en producten aangekocht dat bij de eerstvolgende facturatie wordt aangerekend.

Inzake het ter beschikking te stellen materiaal wordt een afsprakennota afgesloten tussen de dienst en de gebruiker.

Artikel 6

Elke afwezigheid van de gebruiker, waardoor er geen nood is aan logistieke hulp, dient om organisatorische redenen minstens 1 week op voorhand te worden gemeld aan de verantwoordelijke tenzij in geval van overmacht. Bij een laattijdige verwittiging wordt de volledige gebruikersbijdrage aangerekend.

Artikel 7

De gerechtigden krijgen in principe schoonmaakhulp van dezelfde logistiek helper voor de volledige periode van de dienstverlening. Om organisatorische of andere redenen op

gefundeerde vraag van de logistiek helper of de gebruiker kunnen vervangingen of veranderingen gebeuren.

Artikel 8

Het OCMW is verzekerd inzake burgerlijke aansprakelijkheid. Indien door de logistiek helper schade wordt aangericht die verband houdt met het werk, kan een schadedossier ingediend worden bij de verzekeringsmaatschappij.

Scherven en beschadigde stukken worden in dat geval het best door de gebruiker bewaard tot afhandeling van de schadedossier.

Artikel 9

De gebruikersbijdrage voor de schoonmaakhulp wordt vastgesteld op € 10,00/uur.

Artikel 10

De facturatie gebeurt maandelijks op basis van de ondertekende wekelijkse werkbladen. De rekening dient, bij voorkeur via domiciliëring, betaald te worden binnen de 30 dagen vanaf factuurdatum.

Artikel 11

Individuele afwijkingen aan het reglement worden door het Vast Bureau beslist.

Artikel 12

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, zitting 4 januari 2005, tot vaststelling van het huishoudelijk reglement van de poetsdienst, aangepast in zitting van de Raad voor maatschappelijk welzijn van 22 december 2009, 3 december 2013 en 14 december 2020 wordt opgeheven op 31 maart 2025.

Dit reglement heeft uitwerking met ingang van 1 april 2025.

De voorzitter sluit de vergadering om 22u00.

Algemeen directeur
Dominiek Pillaert

Voorzitter
Hein Defour