

# VERSLAG VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 25 MAART 2019

## Aanwezig

**Thijs D'Alleine: Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn;**  
**Dirk Sioen, Ingrid Vandepitte, Jan Vandoolaeghe, Koen Meersseman, Sabine Vanderhaeghen, Joachim Jonckheere: Leden Vast Bureau;**  
**Johan Demonie, Frans Deleu, Sophie Vangheluwe, Marc Verstraete, Nele Dejonghe, Annelies Vancoillie , Jan Desmet, Luk Hoflack, Hannelore Blondeel, Maxim Vermeeren, Franky Gryson, Franky Bryon, Koen Descheemaeker, Liselot Wydooghe, Jens Six, William Doom: Raadsleden;**  
**Sigurd Verstraete: Algemeen Directeur**

## Afwezig

## Verontschuldigd

---

## **1. Goedkeuren van de notulen van de vorige zitting dd. 11 februari 2019**

De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. 11 februari 2019 worden ter goedkeuring voorgelegd.

---

## Stemming

22 stemmen voor (Thijs D'Alleine, Dirk Sioen, Jan Vandoolaeghe, Koen Meersseman, Sabine Vanderhaeghen, Joachim Jonckheere, Johan Demonie, Frans Deleu, Sophie Vangheluwe, Marc Verstraete, Nele Dejonghe, Annelies Vancoillie , Jan Desmet, Luk Hoflack, Hannelore Blondeel, Maxim Vermeeren, Franky Gryson, Franky Bryon, Koen Descheemaeker, Liselot Wydooghe, Jens Six, William Doom), 1 stem onthouding (Ingrid Vandepitte)

---

## Besluitvorming

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de notulen van 11 februari 2019 goed.

## **2. Vaststelling Jaarrekening OCMW Zonnebeke 2018**

### Bevoegdheid

Gemeentedecreet artikel 57

Naam schepen: Koen Meersseman

Bevoegd voor: Financiën

Naam behandelend ambtena(a)r(en): Gerard Straetemans

---

## Wetgeving

- Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, inzonderheid art. 172 en art. 175;
- Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 1997 betreffende de boekhouding en de administratieve organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;
- Gelet op het Ministerieel Besluit van 20 juni 2001 tot vaststelling van de bijzondere

- voorwaarden betreffende de boekhouding en de administratieve organisatie van de
  - Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;
  - Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur
  - Gelet op het advies van het Vast Bureau
  - Gelet op het advies van het managementteam
- 

#### Documenten en voorgeschiedenis

- Ontwerp Jaarrekening 2018 OCMW Zonnebeke
- 

#### Financieel

- NVT
- 

Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: nee

---

#### Visum

- Niet van toepassing
- 

#### Advies van de dienst en motivatie

- De Financieel beheerder geeft toelichting bij het ontwerp Jaarrekening van het OCMW Zonnebeke over het dienstjaar 2018.

Voornaamste kerncijfers:

## Schema J6 : De balans.

<b>ACTIVA</b>	<b>Boekjaar</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
<b>I. Vlottende activa</b>	<b>935.699</b>	<b>1.094.077</b>
A. Liquide middelen en geldbeleggingen	622.956	763.046
B. Vorderingen op korte termijn	312.743	331.031
1. Vorderingen uit ruiltransacties	161.732	186.351
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties	151.011	144.680
C. Voorraden en bestellingen in uitvoering	0	0
D. Overlopende rekeningen van het actief	0	0
E. Vorderingen op lange termijn die binnen het jaar vervallen	0	0
<b>II. Vaste activa</b>	<b>2.349.233</b>	<b>2.293.039</b>
A. Vorderingen op lange termijn	0	0
1. Vorderingen uit ruiltransacties	0	0
2. Vorderingen uit niet-ruiltransacties	0	0
B. Financiële vaste activa	1.238	1.238
1. Extern verzelfstandigde agentschappen	0	0
2. Intergemeentelijk samenwerkingsverbanden en soortgelijke entiteiten	0	0
3. Publiek-Private Samenwerkingsverbanden	0	0
4. OCMW-verenigingen	1.238	1.238
5. Andere financiële vaste activa	0	0
C. Materiële vaste activa	2.347.995	2.291.801
1. Gemeenschapsgoederen	2.005.039	1.941.059
a. Terreinen en gebouwen	2.002.539	1.936.059
b. Wegen en overige infrastructuur	0	0
c. Installaties, machines en uitrusting	0	0
d. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel	2.500	5.000
e. Leasing en soortgelijke rechten	0	0
f. Erfgoed	0	0
2. Bedrijfsmatige materiële vaste activa	0	0
a. Terreinen en gebouwen	0	0
b. Installaties, machines en uitrusting	0	0
c. Meubilair, kantooruitrusting en rollend materieel	0	0
d. Leasing en soortgelijke rechten	0	0
3. Overige materiële vaste activa	342.956	350.742
a. Terreinen en gebouwen	342.956	350.742
b. Roerende goederen	0	0
D. Immateriële vaste activa	0	0
<b>Totaal ACTIVA</b>	<b>3.284.932</b>	<b>3.387.117</b>

<b>PASSIVA</b>	<b>Boekjaar</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
<b>I. Schulden</b>	<b>1.443.003</b>	<b>1.389.696</b>
A. Schulden op korte termijn	270.126	216.819
1. Schulden uit ruiltransacties	146.102	120.580
a. Voorzieningen voor risico's en kosten	105.432	102.817
b. Financiële schulden	0	0
c. Diverse schulden op korte termijn uit ruiltransacties	40.670	17.763
2. Schulden uit niet-ruiltransacties	124.024	96.239
3. Overlopende rekeningen van het passief	0	0
4. Schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen	0	0
B. Schulden op lange termijn	1.172.877	1.172.877
1. Schulden uit ruiltransacties	1.172.877	1.172.877
a. Voorzieningen voor risico's en kosten	242.477	242.477
1. Pensioenen en soortgelijke verplichtingen	242.477	242.477
2. Overige risico's en kosten	0	0
b. Financiële schulden	930.400	930.400
c. Diverse schulden op lange termijn uit ruiltransacties	0	0
2. Schulden uit niet-ruiltransacties	0	0
<b>II. Nettoactief</b>	<b>1.841.929</b>	<b>1.997.420</b>
<b>Totaal PASSIVA</b>	<b>3.284.932</b>	<b>3.387.117</b>

## Schema J7 : De staat van opbrengsten en kosten.

	Boekjaar	Vorig boekjaar
<b>I. Kosten</b>	<b>2.990.452</b>	<b>2.985.673</b>
A. Operationele kosten	2.990.345	2.985.521
1. Goederen en diensten	295.601	370.206
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	2.128.153	2.140.246
3. Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	47.227	27.813
4. Specifieke kosten sociale dienst OCMW	441.183	396.861
5. Toegestane werkingssubsidies	18.413	4.401
6. Andere operationele kosten	59.768	45.994
B. Financiële kosten	107	152
C. Uitzonderlijke kosten	0	0
1. Minwaarden bij de realisatie van vaste activa	0	0
2. Toegestane investeringssubsidies	0	0
<b>II. Opbrengsten</b>	<b>2.860.154</b>	<b>2.949.622</b>
A. Operationele opbrengsten	2.806.161	2.549.546
1. Opbrengsten uit de werking	625.757	247.043
2. Fiscale opbrengsten en boetes	0	0
3. Werkingssubsidies	1.982.025	2.117.232
a. Algemene werkingssubsidies	1.597.442	1.319.591
b. Specifieke werkingssubsidies	384.583	797.641
4. Recuperatie specifieke kosten OCMW	195.592	182.525
5. Andere operationele opbrengsten	2.787	2.746
B. Financiële opbrengsten	25.194	58.113
C. Uitzonderlijke opbrengsten	28.799	341.963
<b>III. Overschot/Tekort van het boekjaar</b>	<b>-130.298</b>	<b>-36.051</b>
A. Operationeel overschot/tekort	-184.184	-435.975
B. Financieel overschot/tekort	25.087	57.961
C. Uitzonderlijk overschot/tekort	28.799	341.963
<b>IV. Verwerking van het overschot of tekort van het boekjaar</b>	<b>-130.298</b>	<b>-36.051</b>
A. Rechthebbenden uit het overschot van het boekjaar	0	0
B. Tussenkost door derden in het tekort van het boekjaar	0	0
C. Over te dragen overschot of tekort van het boekjaar	-130.298	-36.051

Laatste inschrijvingnummer in algemeen journaal : 13391

### Beraadslaging en Stemming

Unaniem goedgekeurd

### Besluitvorming

- De Raad voor Matschappelijk Welzijn stelt de Jaarrekening van het OCMW Zonnebeke over het dienstjaar 2018 vast.
- Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de financieel beheerder en de financiële dienst.
- Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de toezichthoudende overheid

### **3. Verkaveling site "Oude Rijkswachtkazerne" te Zonnebeke - weg- en rioleringswerken - goedkeuring bestek en raming**

## Bevoegdheid

Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur.

Naam behandelend ambtenaar(en): Patrick Blancke

---

## Wetgeving

- Het decreet lokaal bestuur dd. 22/12/2017.
  - Het besluit van de Vlaamse Regering dd. 26 maart 2014 en latere wijzigingen betreffende de openbaarheid van bestuur.
  - De wet van 29 juli 1991 en latere wijzigingen betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen.
  - De wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.
  - Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren.
  - Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, zoals gewijzigd bij koninklijk besluit van 22 juni 2017.
- 

## Documenten en voorgeschiedenis

- Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn is eigenaar van de site van de Oude Rijkswachtkazerne te Zonnebeke. Een gedeelte van de gronden, de voorste zijde langs de Roeselarestraat, werd verkocht aan de bouwmaatschappij De Mandel voor de bouw van zes koopwoningen. Op het overig gedeelte zal te samen met de gronden, eigendom van de familie Decloedt, ten zuiden van de site een verkaveling worden gerealiseerd. Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn werd aangesteld als opdrachtgevend bestuur voor de opdracht (verkaveling, weg- en rioleringswerken).
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 20 augustus 2018 houdende aanstelling van studiebureau Jonckheere, Koningin Astridlaan 134 bus 5 te Brugge voor de opmeting en opmaak van het verkavelingsontwerp voor de site.
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 20 augustus 2018 houdende aanstelling van studiebureau Jonckheere, Koningin Astridlaan 134 bus 5 te Brugge voor de opmaak en de opvolging van riool- en wegenisdossier voor de verkaveling.
- Het GRUP "Oude Rijkswachtkazerne" definitief vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 22 juni 2015.
- Het verkavelingsontwerp opgemaakt door studiebureau Jonckheere voor het verkavelen van de gronden gelegen tussen de Roeselarestraat en De Patine te Zonnebeke, kadastraal bekend onder Zonnebeke 1<sup>ste</sup> afdeling sectie B nrs 655<sup>n</sup>, 655<sup>p</sup>, 568<sup>t3</sup>, 568<sup>k3</sup>, 568<sup>l3</sup>, 568<sup>r3</sup>, 568<sup>p3</sup>, 568<sup>x3</sup>, 568<sup>n3</sup>, 568<sup>m3</sup> en 568<sup>h3</sup> als volgt:
  - 1 perceel voor open bebouwing
  - 4 percelen voor aaneengesloten bebouwing waarvan de twee buitenste percelen bestemd zijn voor half open bebouwing
  - 3 percelen voor aaneengesloten bebouwing waarvan de twee buitenste percelen bestemd zijn voor half open bebouwing
  - 2 percelen voor half open bebouwing.
- Het verkavelingsdossier opgemaakt door studiebureau Jonckheere.
- De aanvraag heeft geen betrekking op een project als vermeld in bijlage II van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten onderworpen aan milieueffectrapportage. Op basis van de kenmerken van het project, de omgeving en de analyse van de effecten van de aanvraag op de omgeving zijn er geen aanzienlijke effecten te verwachten.
- Het wegenisdossier, bestek nr. 9337, van de wegenis en rioleringswerken in de desbetreffende verkaveling bestaande uit:
  - bestek met bijlagen

- grondplan bestaand toestand
- grondplan ontworpen toestand, type dwarsprofielen
- lengteprofielen
- dwarsprofielen
- plan der kunstwerken
- nota + fotobundel
- berekening riolering + buffer  
opgemaakt door studiebureau Jonckheere.
- Uittreksel uit het kadastraalplan.
- De beslissing van de gemeenteraad dd. 11 februari 2019 houdende goedkeuring van het wegenistracé voorzien in het verkavelingsdossier voor de site van de "Oude Rijkswachtkazerne" te Zonnebeke.
- De raming opgemaakt dd. 22/11/2018 door studiebureau Jonckheere voor de uitvoering van de weg- en rioleringswerken in de verkaveling "Oude Rijkswachtkazerne" te Zonnebeke ten bedrage van 288.503,19 euro (B.TW. inclusief) waarvan 158.676,75 euro ten laste van het OCMW en 128.826,44 euro ten laste van de familie Decloedt.
- De werken zullen gegund worden via de openbare procedure.

---

#### Financieel

- Voorzien krediet op registratiesleutel 22199000-0900 voor het huidige jaar:
- Resterend krediet voor het huidige jaar: 84.241,17 euro
- Geschatte kostprijs: 158.676,75 euro
- Resterend krediet na deze beslissing: -74.435,58 euro.

---

#### Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: ja

- Beleidsdomein:
- Operationele doelstelling:
- Actie: 1419/001: Rijkswachtkazerne aanleg infrastructuur.

---

#### Visum

Het visum dd. 2019 van de financieel directeur.

---

#### Advies van de dienst en motivatie

- De voorgestelde verkaveling is een verdere planologische en stedenbouwkundige uitwerking van het GRUP "Oude Rijkswachtkazerne".  
De voorliggende aanvraag voldoet aan de stedenbouwkundige- en planologische voorschriften van het geldende ruimtelijk uitvoeringsplan.  
De verkaveling beslaat een oppervlakte van 6300 m<sup>2</sup> met een dichtheid van 16 woonegelegenheden/ha.
- De infrastructuur is als volgt opgebouwd:
  - gescheiden rioleringsstelsel bestaande uit gewapende, ongewapende betonbuizen en grésbuizen, wachtaansluitingen, straatkolken en aanleg van 2 wadi's;
  - rijwegen in KWS-verharding op steenslagfundering
  - voetpaden/parkings in betonstraatstenen op schraal betonfundering
  - uitwijkstroken in grasbetontegels op waterdoorlatende steenslagfundering
  - een greppel in betonslibvorm
  - fiets- en wandelpad in dolomiet
  - groenaanleg.
- Het voorgestelde wegentracé is in overeenstemming met de stedenbouwkundige- en planologische voorschriften van het geldende ruimtelijk uitvoeringsplan.
- Watertoets:  
De site is gelegen in een mogelijks overstromingsgevoelig gebied Er wordt een

gescheiden rioleringsstelsel aangelegd met de nodige buffering in de twee voorziene wadi's met een vertraagde afvoer van 1,8 l/sec door middel van een wervelventiel naar de openbare riolering.

- Het voorgestelde bestek en raming opgemaakt door studiebureau Jonckheere voor de weg- en rioleringswerken in de verkaveling "site Oude Rijkswachtkazerne" te Zonnebeke lijkt ons aanvaardbaar.

---

### Stemming

20 stemmen voor (Thijs D'Alleine, Dirk Sioen, Ingrid Vandepitte, Jan Vandoolaeghe, Koen Meersseman, Sabine Vanderhaeghen, Joachim Jonckheere, Johan Demonie, Frans Deleu, Sophie Vangheluwe, Marc Verstraete, Nele Dejonghe, Annelies Vancoillie, Jan Desmet, Luk Hoflack, Hannelore Blondeel, Maxim Vermeeren, Franky Gryson, Franky Bryon, William Doom), 3 onthoudingen (Koen Descheemaeker, Liselot Wydooghe, Jens Six)

---

### Besluitvorming

- Het wegenisdossier, bestek nr. 9337, van de wegenis en rioleringswerken in de desbetreffende verkaveling bestaande uit:
  - bestek met bijlagen
  - grondplan bestaand toestand
  - grondplan ontworpen toestand, type dwarsprofielen
  - lengteprofielen
  - dwarsprofielen
  - plan der kunstwerken
  - nota + fotobundel
  - berekening riolering + bufferopgemaakt door studiebureau Jonckheere wordt goedgekeurd.
- De raming opgemaakt dd. 22/11/2018 door studiebureau Jonckheere voor de uitvoering van de weg- en rioleringswerken in de verkaveling "Oude Rijkswachtkazerne" te Zonnebeke ten bedrage van 288.503,19 euro (B.TW. inclusief) waarvan 158.676,75 euro ten laste van het OCMW en 128.826,44 euro ten laste van de familie Decloedt wordt goedgekeurd.
- De werken zullen worden gegund via de openbare procedure.
- De werken zullen worden gefinancierd met het krediet hiertoe voorzien onder de registratiesleutel 22199000-0900. Het krediet zal bijgesteld worden in de eerste budgetwijziging.
- Een afschrift van deze beslissing zal worden overgemaakt aan:
  - de dienst Omgeving
  - dienst Openbare Werken
  - de financieel Directeur
  - de familie Decloedt
  - studiebureau Jonckheere.

## **4. Huishoudelijk reglement**

***Bij aanvang dit agendapunt deelt de voorzitter van de OCMW-raad mee dat er gestemd zal worden over de ontwerp tekst van het huishoudelijk reglement, incl. de amendementen die tijdens de zitting van de gemeenteraad dd. 25 maart 2019 werden goedgekeurd m.b.t. het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.***

### Bevoegdheid

Naam schepen: Dirk Sioen

Bevoegd voor: algemeen beleid

Naam behandelend ambtenaar(en): Niels Vermeersch

---

## Wetgeving

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

Art. 74 van het Decreet Lokaal Bestuur (DLB). 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 raadslid 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 OCMW-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 OCMW-raad openbaar worden gemaakt;
- 4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor OCMW-raadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;
- 5° de voorwaarden waaronder de OCMW-raadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen 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 OCMW-raadsleden;
- 7° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;
- 8° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;
- 9° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.
- De OCMW-raad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

---

## Documenten en voorgeschiedenis

### **Overgangsbepaling:**

De OCMW-raad volgt de beslissing van de OCMW-raad dd. 21 januari 2019 waarbij de huidige werkwijze m.b.t. het aanleveren van de documenten (verzending per post, e-mail en bundel met dossiers in het gemeentehuis) behouden blijft tot de inwerkingtreding van Cobra@home én na het geven van een infosessie aan de raadsleden.

### **Voorstel huishoudelijk reglement**

#### **BIJENROEPING**

##### **Art. 1, § 1.**

De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

(art. 18 DLB)

##### **§ 2.**

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 doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

(art. 19 en 20 DLB)

##### **§ 3.**

De oproeping wordt verzonden via het notuleringsprogramma Cobra@Home. De raadsleden krijgen op hun @zonnebeke.be account een e-mail met een link naar het programma.



#### **§ 4.**

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 OCMW-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, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de OCMW-raadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

(art. 19 en art. 67 DLB)

#### **Art. 2, § 1.**

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de OCMW-raad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

#### **§ 2.**

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de OCMW-raad en de OCMW-raad.

(art. 20 DLB)

#### **Art. 3, § 1.**

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 via [algemeendirecteur@zonnebeke.be](mailto:algemeendirecteur@zonnebeke.be), die de voorstellen bezorgt aan de OCMW-raadsvoorzitter. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

De raadsleden kunnen ten behoeve van de toelichting van een toegevoegd punt, gebruik maken van een laptop en/of beamer. Zij vragen het gebruik ervan aan bij het indienen van het punt.

(art. 21 DLB)

#### **§ 2.**

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.

(art. 21 DLB)

#### **§ 3.**

De OCMW-raadsleden hebben het recht om interpellaties te houden. Een interpellatie is een vraag om uitleg over materies die tot de beslissingsbevoegdheid van de OCMW-raad behoren.

De interpellatie wordt ingeleid met een nota waarin de concrete vragen of opmerkingen gedetailleerd beschreven en toegelicht worden. Zij moet duidelijk geformuleerd zijn en eventueel vergezeld zijn van bijlagen of gestaafd zijn met elk mogelijk document dat de raad kan voorlichten. Ze worden beknopt gesteld en beantwoord. De vraagsteller krijgt wel de kans om bondig te repliceren op het antwoord en een slotconclusie te maken waarbij geen nieuwe elementen worden aangebracht.

De vraag tot interpellatie moet uiterlijk vijf dagen voor de vergadering digitaal in het bezit worden gesteld van de algemeen directeur ([algemeendirecteur@zonnebeke.be](mailto:algemeendirecteur@zonnebeke.be)).

De dag van de vergadering van de OCMW-raad is niet in de termijn begrepen. De algemeen directeur bezorgt de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Bij het begin van de vergadering deelt de voorzitter aan de raadsleden mee welke interpellaties werden ingediend, deze worden behandeld na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering.

Hierbedoelde interpellaties maken geen deel uit van de agenda en worden bijgevolg niet opgenomen in de notulen.

§4. Elk raadslid krijgt de mogelijkheid om bij een grondige interventie bij een bepaald agendapunt ook gebruik te maken van laptop en/ of beamer ter illustratie en verduidelijking van zijn standpunt.

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

### **Art. 4, § 1.**

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

(art. 28, §1 DLB)

### **§ 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.

(art. 28, §1 DLB)

### **§ 3.**

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

(art. 249 DLB)

### **Art. 5.**

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 OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de OCMW-raad.

De voorzitter kan bepalen de volgorde van de vergaderingen te wijzigen indien wenselijk. Dit zal in dat geval meegedeeld worden in het oproepingsbericht tot de vergaderingen.

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. 28, §2 DLB)

### **Art. 6.**

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.

(art. 29, §4 DLB)

## **INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

### **Art. 7, § 1.**

Plaats, dag en uur van de OCMW-raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek 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, op dezelfde wijze bekendgemaakt  
In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt en dit volgens de tarieven vastgesteld via het retributiereglement op het afleveren van kopies en dagorden gemeenteraad.

(art. 22 DLB)

**Art. 8, § 1.**

Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad

**§ 2.**

De beslissingen van de OCMW-raad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

**Art. 9, §1.**

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het notuleringsprogramma Cobra@Home ter beschikking gehouden van de raadsleden. Conform het besluit van de gemeenteraad dd. 21 januari 2019 zal er een bundel met dossiers raadpleegbaar zijn in het gemeentehuis en kan deze ingekeken worden tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of op afspraak.

**§2.**

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt 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 de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement, maar kunnen op verzoek van een raadslid op papier kosteloos ter beschikking gesteld worden. Het raadslid richt zijn verzoek tot de algemeen directeur ten laatste 7 dagen na ontvangst van de digitale versie, waarop de bevoegde diensten deze per post zal opsturen.

(art. 249 DLB)

**§ 3.**

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 per e-mail aan de algemeen directeur (algemeendirecteur@zonnebeke.be).

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

(art. 20 DLB)

**Art. 10, §1.**

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

(art. 29, §1 DLB)

**§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 het notuleringsprogramma Cobra@Home.

(art. 50 DLB)

**§ 3.**

De briefwisseling en e-mailberichten gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.

(art. 29, §1 DLB)

#### **§ 4.**

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden tijdens de openingsuren van het gemeentehuis of op afspraak.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen 8 werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

#### **§ 5.**

De OCMW-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 die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs. De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via de algemeen directeur via [algemeendirecteur@zonnebeke.be](mailto:algemeendirecteur@zonnebeke.be).

(art. 75 DLB)

#### **§ 6.**

De OCMW-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 het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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

(art. 29, §2, volgens art. 74 DLB)

#### **Art. 11.**

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 3 weken na ontvangst schriftelijk geantwoord.

De OCMW-raadsleden hebben het recht om informatie te vragen bij de administratie. Hiervoor richten zij hun vraag aan de algemeen directeur die daarop de personeelsleden zal aanduiden om de vraag te behandelen.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de 3 weken na ontvangst schriftelijk geantwoord.

(art. 31 DLB)

#### **QUORUM**

#### **Art. 12.**

De namen van de leden die aanwezig zijn in de OCMW-raad, worden in de notulen vermeld. De goedkeuring van de notulen op de daaropvolgende zitting, impliceert de goedkeuring van de aanwezigheden.

#### **Art. 13, § 1.**

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de OCMW-raad 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.

(art. 26 DLB)

## **§ 2.**

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 oproep 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.

(art. 26 DLB)

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Art. 14, §1.**

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

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

(art. 24 DLB)

## **§ 2.**

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. 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.

### **Art. 15, §1.**

De voorzitter van de OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De OCMW-raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist volgens art. 5.

## **§ 2.**

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. 23 DLB)

### **Art. 16, § 1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

## **§ 2.**

Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

### **Art. 17.**

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

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

5° om naar het reglement te verwijzen.

**Art. 18.**

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

**Art. 19.**

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

Als een OCMW-raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.

Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

**Art. 20, §1.**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

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

(art. 25 DLB)

**§ 2.**

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

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

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

**Art. 21.**

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

**Art. 22.**

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

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

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

**Art. 23.**

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

**WIJZE VAN STEMMEN****Art. 24, § 1.**

Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

**§ 2.**

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

(art. 33 DLB)

**Art. 25, §1.**

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

(art. 249, §3 DLB)

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

(art. 249, §4 DLB)

### **Art. 26, § 1.**

De leden van de OCMW-raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

(art. 34 DLB)

## **§ 2.**

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de mondelinge stemming;

2° de geheime stemming.

## **§ 3.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en van schepen;

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

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

### **Art. 27, § 1.**

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat in volgorde van de zitplaats, beginnend aan de linkerkant van de voorzitter.

## **§2.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

**Art. 28, § 1.**

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blancostembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

**§ 2.**

Indien de agenda een punt bevat tot aanwijzing van de leden van de bestuursorganen en van vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen (artikel 26 §3 2°), dan zullen de fracties vooraf hun kandidaten kenbaar maken aan de algemeen directeur (of het secretariaat). Deze kennisgeving zal uiterlijk 24 uren voor de zitting waarop betreffend agendapunt behandeld wordt, gebeuren. Dit laat toe de passende stembiljetten op te maken.

Enkel indien geen enkele fractie tijdig kandidaten voordroeg, kunnen de fracties ter zitting alsnog kandidaten voordragen. In dat geval zullen de stembiljetten alle raadsleden vermelden in alfabetische volgorde, maar kan er enkel een geldige stem uitgebracht worden op de kandidaten die ter zitting door de fracties werden voorgedragen. Stemmen die uitgebracht worden op niet-voorgedragen kandidaten worden in dit geval als ongeldige stemmen beschouwd.

**Art. 29.**

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. 30.**

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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

(art. 35 DLB)

**NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG (AUDIO OPNAMES)****Art. 31, §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 unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

**§ 2.**

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad worden vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad.

(art. 278, §1 DLB)

Deze audio-opname wordt binnen de 5 werkdagen na de OCMW-raad gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Alle gebruik van deze informatie door raadsleden dient in overeenstemming te zijn met de geldende deontologische code, huishoudelijk reglement en de algemene privacywetgeving.



### **§ 3.**

Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

### **Art. 32, § 1.**

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.

(art. 32 DLB)

### **§ 2.**

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het notuleringsprogramma Cobra@Home.

(art. 32 DLB)

### **§ 3.**

Elk OCMW-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 OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de 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.

(art. 32 DLB)

### **§ 4.**

Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

(art. 32 DLB)

### **Art. 33, § 1.**

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.

### **§ 2.**

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §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.

(art. 279, § 6 DLB)

## **FRACTIES**

### **Art. 34.**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

(art. 74 DLB)

## **RAADSCOMMISSIES**

### **Art. 35.**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

(art. 74 DLB)

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

### **Art. 36, §1**

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

- 1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op er vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;
- 3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;
- 4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar

waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;  
5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;  
6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.)

## **§ 2.**

Op 1 januari 2019 bedraagt het presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad 209,14 euro (dit bedrag volgt de evolutie van de spilindex 138,01).  
De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorzit.

## **Art. 37, §1.**

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de OCMW-raadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW conform art. 10, §5.  
In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse OCMW-raadsfracties - na reservatie - alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het notuleringsprogramma van de gemeente.

## **§ 2.**

OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het OCMW-bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat en na goedkeuring door het vast bureau. 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.

(art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

## **§ 3.**

Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

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

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

## **§. 4.**

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 OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

## **§. 5.**

Voor de uitoefening van het politiek mandaat, beschikt een mandataris over de mogelijkheid om politiek verlof op te nemen bij zijn werkgever. Een raadslid heeft recht op één dag per maand, een schepen op twee dagen per maand.

Conform de wet van 19 juli 1976 vordert de gemeente van de mandatarissen de lonen en de werkgeversbijdragen terug die zij aan de werkgevers eventueel heeft terugbetaald in het kader van politiek verlof.

## **E-POLICY RAADSLEDEN**

**Art. 38, §1.**

OCMW-raadsleden krijgen een persoonlijke mailbox (voornaam.familienaam@zonnebeke.be) ter beschikking van de gemeente. Raadsleden worden geacht het @zonnebeke.be adres te gebruiken voor alle communicatie met het OCMW. De diensten antwoorden berichten enkel naar @zonnebeke.be adressen. De @zonnebeke.be adressen kunnen door de raadsleden enkel gebruikt worden in het kader van de uitoefening van hun mandaat. Het account mag niet voor privédoeleinden gebruikt worden.

**§. 2.**

Inzake e-mailgebruik en het gebruik van gemeentelijke IT-infrastructuur, volgen de raadsleden de richtlijnen die worden bepaald door de IT-dienst en die ook verwerkt staan in de e-policy voor de gemeentelijke diensten.

E-mails die informatie bevatten m.b.t. de persoonlijke levenssfeer worden vertrouwelijk behandeld conform art. 23 t.e.m. 29 van de deontologische code.

**VERZOEKSCRIFTEN****Art. 39, § 1.**

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.  
(art. 304, §2 DLB)

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

**§ 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 aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

**§ 3.**

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

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

**§ 4.**

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

**Art. 40, §1.**

Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

**§ 2.**

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

### **§ 3.**

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere 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 COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST**

### **Art. 41 § 1.**

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt 209,14 euro (dit bedrag volgt de evolutie van het gezondheidsindexcijfer).

*(art. 107 DLB)*

### **§ 2.**

De bepalingen uit art. 37, 37 en 38 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

*(art. 107 DLB)*

## **ADVIESRADEN**

### **Art. 42, § 1.**

Rekening houdend met de geldende wettelijke en decretale bepalingen terzake, kan de OCMW-raad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben om het OCMW-bestuur te adviseren.

### **§ 2.**

De OCMW-raad hecht zijn goedkeuring aan de statuten en desgevallend aan de huishoudelijke reglementen van deze erkende adviesraden.

### **§ 3.**

Binnen de zes maanden na de aanvang van een nieuwe legislatuur worden de bestaande adviesraden opnieuw erkend door de OCMW-raad.

### **§ 4.**

De notulen van de adviesraden zullen binnen de 5 werkdagen na goedkeuring gepubliceerd worden op de gemeentelijke website.

## **ERETITELS**

### **Art. 43.**

Op grond van artikel 73 van het Decreet Lokaal Bestuur kan de OCMW-raad aan de gewezen raadsleden van Zonnebeke de eretitel van hun ambt toekennen. Over dergelijke toekenning beslist de OCMW-raad volledig autonoom, doch wel met inachtnaam van navolgende minimumvoorwaarden:

- Om voor de toekenning van eretitel in aanmerking te komen moet het aftredend OCMW-raadslid een anciënniteit van ten minste achttien jaar mandaatsuitoefening in dezelfde OCMW-raad bezitten.
- De begunstigde moet van onberispelijk gedrag zijn. De eretitel mag niet worden toegekend aan iemand die ooit een tuchtstraf, een ernstige strafrechtelijke vervolging of een interneringsmaatregel heeft opgelopen;
- De eretitel kan niet postuum worden toegekend;
- De eretitel mag slechts worden toegekend op vraag van de betrokkene zelf. De aanvraag moet worden ingediend bij de OCMW-raad en moet vergezeld zijn van de nodige documenten die de aanvragen van de verzoeken kunnen staven.

### **Art. 44.**

Eretitels mogen niet worden gevoerd:

- Gedurende de periode dat het mandaat werkelijk wordt uitgeoefend;
- Door een persoon die betaald wordt door een gemeente of een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

---

## Financieel

- Niet van toepassing

---

Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: nee

---

## Visum

---

## Stemming

Unaniem goedgekeurd

---

## Besluitvorming

- De OCMW-raad beslist om het huishoudelijk reglement 2019-2024 goed te keuren.
- De OCMW-raad volgt de beslissing van de gemeenteraad dd. 21 januari 2019 waarbij de huidige werkwijze m.b.t. het aanleveren van de documenten (verzending per post, e-mail en bundel met dossiers in het gemeentehuis) behouden blijft tot de inwerkingtreding van Cobra@home en na het geven van een infosessie aan de raadsleden.

## **5. Deontologische code raad voor maatschappelijk welzijn 2019-2024): regels voor een zuivere besluitvorming**

### Bevoegdheid

Naam schepen: Dirk Sioen

Bevoegd voor: algemeen beleid

Naam behandelend ambtenaar(en): Niels Vermeersch

---

### Wetgeving

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

---

### Documenten en voorgeschiedenis

Dit model van deontologische code is gebaseerd op het model van de VVSG geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. De samenleving stelt, terecht, hoge eisen aan mandatarissen. Als lokaal geëngageerd politicus is men kwetsbaar. De deontologische code is in de eerste plaats dan ook niet gemaakt om te bestraffen, maar om een veilige omgeving te creëren waarbinnen de lokale mandatarissen moeten werken. De code is een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat. Dit handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

**In toepassing van het amendement om de zinsnede 'of collega-mandatarissen' te schrappen in artikel 33 van het ontwerp van deontologische code, ingediend door raadslid Koen Descheemaeker en unaniem goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 25 maart 2019, wordt dezelfde passage geschrapt in onderliggend ontwerp van deontologische code voor het OCMW.**

## 1 Toepassingsgebied

### Artikel 1

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.

Voor het OCMW worden hieronder begrepen:

- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
- de OCMW-raadsleden,
- de voorzitter van het Vast Bureau,
- de leden van het Vast Bureau.

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), en op de vertrouwenspersonen.

Lokale mandatarissen die namens het OCMW andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hiervan afgeleide mandaten.

Indien een mandaat namens het OCMW wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder de eerste paragraaf van dit artikel, zal bij diens aanstelling gevraagd worden deze deontologische code te onderschrijven.

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

## 2 Belangenvermenging en de schijn ervan

### Artikel 2

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

### Artikel 3

Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging, en zelfs de schijn daarvan, tegen. Een lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt.



*Gedrag bij stemming en beraadslaging: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §1, §3 en §4*



\_\_\_\_\_ Gedrag bij stemming en beraadslaging: Wet op de overheidsopdrachten, artikel 8



\_\_\_\_\_ Gedrag bij stemming en beraadslaging: Burgerlijk Wetboek, artikel 1596

#### **Artikel 4**

Een lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.

#### **Artikel 5**

Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

#### **Artikel 6**

Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen.



\_\_\_\_\_ Verboden functies voor lokale mandatarissen: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 10



\_\_\_\_\_ Onverenigbaarheden: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 11

#### **Artikel 7**

Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.



Verboden handelingen: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §2 en §3

#### **Artikel 8**

Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.

#### **Artikel 9**

Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee het OCMW zaken doet of waarin het OCMW een belang heeft.

#### **Artikel 10**

De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

### **3 Corruptie en de schijn ervan**

#### **Artikel 11**

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

#### **Artikel 12**

Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.



Wetgeving inzake corruptie: Strafwetboek, artikel 245

#### **3.1 Het aannemen van geschenken**

#### **Artikel 13**

Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:



Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.

De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.

Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.

Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

#### **Artikel 14**

Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 13 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een bestemming binnen het OCMW.

#### **Artikel 15**

De raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

### **3.2 Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten**

---

#### **Artikel 16**

Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, ontvangen, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.

De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

#### **Artikel 17**

Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

### **3.3 Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)**

---

#### **Artikel 18**

Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.

De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van het OCMW, ...).

De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

### **3.4 Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken**

---

#### **Artikel 19**

Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden op de raad voor maatschappelijk welzijn. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

## 4 Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

### Artikel 20

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.



\_\_\_\_\_ Wetgeving inzake terugbetaling en verantwoording kosten: Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, artikel 35 §1

### Artikel 21

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement.

### Artikel 22

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.



\_\_\_\_\_ Wetgeving inzake terugbetaling specifieke kosten: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38

## 5 Omgaan met informatie

### Artikel 23

De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het Vast Bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

### **Artikel 24**

Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

### **Artikel 25**

Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van *lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan het OCMW zijn toevertrouwd*. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

### **Artikel 26**

Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen...).



Wetgeving inzake beroepsgeheim: Strafwetboek, artikel 458



Wetgeving inzake geheimhoudingsplicht: Decreet Lokaal Bestuur,  
*artikel 29 §4*



Wetgeving inzake openbaarheid van de vergadering: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 28

### **Artikel 27**

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.



Wetgeving inzake vertrouwelijkheid van informatie: Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, artikel 10 §2

### **Artikel 28**

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

### **Artikel 29**

Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

## **6 Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen**

### **Artikel 30**

Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de leden van het vast bureau en de personeelsleden van het OCMW.

### **Artikel 31**

Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het vast bureau, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie zoals e-mail als sociale media.

### **Artikel 32**

Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

### **Artikel 33**

Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden of collega-mandatarissen.

## **7 Naleving en handhaving van de deontologische code**

### **Artikel 34**

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt regels op over het omgaan met de deontologische code en mogelijke schendingen ervan.

### **Artikel 34 bis**

Er wordt in de raad voor maatschappelijk welzijn een deontologische commissie ingesteld die waakt over de naleving van de deontologische code. Bij de start van elke legislatuur duidt elke fractie 1 raadslid aan voor de deontologische commissie. De voorzitter ervan wordt aangeduid binnen de schoot van de deontologische commissie.

### **Artikel 35**

De raad voor maatschappelijk welzijn ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

Er zijn verschillende fasen te onderscheiden die spelen bij het toezien op de naleving van de deontologische code, namelijk:

het voorkomen van mogelijke schendingen

het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code

het eventueel onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code

het eventueel zich uitspreken over schendingen van de deontologische code

## **7.1 Het voorkomen van mogelijke schendingen**

---

### **Artikel 36**

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

### **Artikel 37**

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

## **7.2 Het signaleren van vermoedens van schendingen**

---

### **Artikel 38**

Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij hiervan melding van maken bij de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, die dan meteen doorverwijst naar de commissie om een onderzoek te doen.

## **7.3 Het onderzoeken van vermoedens van schendingen**

---

### **Artikel 39**

De commissie onderzoekt die meldingen op hun gegrondheid en verklaart de anonieme klachten onontvankelijk. Daarbij moet het recht van verdediging van de betrokken mandataris worden gevrijwaard. Uitspraak moet geschieden binnen dertig dagen na ontvangst. Het verslag van de commissie wordt gerapporteerd op de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn.

## **7.4 Het zich uitspreken over schendingen**

---

### **Artikel 40**

Wanneer vaststaat dat er sprake is van overtreding van een regel van de deontologische code, kan dit leiden tot een publieke blaam van de raad voor maatschappelijk welzijn over de betreffende mandataris die de schending heeft begaan.

## 7.5 Evalueren van de deontologische code

---

### **Artikel 41**

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert commissie deze deontologische code. Ze bekijken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt. De deontologische commissie brengt hierover verslag uit aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **Aanvullend hoofdstuk 1: Enkele algemene bepalingen**

### **Artikel A1**

De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten. Het gebruik van de termen 'ombuds', 'klachtendienst' en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

### **Artikel A2**

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

### **Artikel A3**

Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

### **Artikel A4**

Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

### **Artikel A5**

De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

## **8 Aanvullend hoofdstuk 2: Informatiebemiddeling**

### **Artikel B1**

Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

### **Artikel B2**

De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.

#### **Artikel B3**

Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.

#### **Artikel B4**

De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst.

### **9 Aanvullend hoofdstuk 3: Administratieve begeleiding en ondersteuning**

#### **Artikel C1**

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

#### **Artikel C2**

Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

#### **Artikel C3**

De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

### **10 Aanvullend hoofdstuk 4: Bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten**

#### **Bespoedigingstussenkomsten**

#### **Artikel D1**

Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn.

Dergelijke tussenkomsten, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

### **Begunstigingstussenkomsten**

#### **Artikel D2**

Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

#### **Artikel D3**

Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden.

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

#### **Artikel D4**

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

#### **Artikel D5**

De algemeen directeur neemt de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

#### **Artikel D6**

De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

---

#### Financieel

- Niet van toepassing

---

Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: nee

---

#### Visum

---

#### Stemming

Unaniem goedgekeurd

---



## Besluitvorming

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de deontologische code goed met inbegrip van schrapping van de zinsnede 'of collega-mandatarissen' in artikel 33.

## **6. AUDIO - Welzijnsvereniging Audio. Goedkeuring statutenwijziging**

### Bevoegdheid

- Decreet over het lokaal bestuur - artikel 40 - bevoegdheden van de gemeenteraad
  - Naam schepen: Dirk Sioen
  - Bevoegd voor algemeen beleid en coördinatie
  - Naam behandelende ambtenaren : De Muyt Henk
- 

### Wetgeving

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- Gelet op de toetreding tot de welzijnsvereniging Audio;
  - Gelet op artikel 482 van het decreet over het lokaal bestuur;
  - Gelet op artikel 32 van de statuten van de vereniging Audio, waarin wordt gesteld dat een statutenwijziging gebeurt volgens de bepalingen van OCMW decreet / het decreet over het lokaal bestuur;
- 

### Documenten en voorgeschiedenis

Op 7 december 2018 besliste de raad van bestuur Audio een statutenwijziging voor te stellen aan de volgende algemene vergadering van Audio.

Conform artikel 482 van het decreet over het lokaal bestuur dient de raad van elke individuele deelgenoot de statutenwijziging goed te keuren alvorens deze statutenwijziging ter validatie voor te leggen aan de algemene vergadering Audio.

De voornaamste wijzigingen aan de statuten betreffen aanpassingen n.a.v.

- het decreet over het lokaal bestuur m.n. met betrekking tot nieuwe terminologie, nieuwe regels over de bestuursorganen en de bestuurlijke werking
  - BBC-regelgeving m.n. aanpassing aan BVR 25 juni 2010 en BVR 30 maart 2018
  - btw-wetgeving m.n. aanpassing aan de wetgeving m.b.t. toepassing btw-vrijstelling voor kostendelende verenigingen
  - andere (semantische) aanpassingen
- 

### Financieel

- Niet van toepassing
- 

Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: Nee

---

### Visum

Niet van toepassing

---

### Stemming

Unaniem goedgekeurd

---

### Besluitvorming

#### Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de statuten van Audio goed.

## **7. Aanstelling mandataris Lokaal Bestuur in de Raad van Bestuur Huis van het Kind**

### Bevoegdheid

Naam schepen: Joachim Jonckheere  
Bevoegd voor: Sociale zaken  
Naam behandelend ambtenaar: Lindsay Brackez

---

### Wetgeving

- Decreet van 29 november 2013 inzake de organisatie van preventieve gezinsondersteuning.
- 

### Documenten en voorgeschiedenis

Het Huis van het Kind is een samenwerkingsverband van de zorgregio Ieper dat geïntegreerde en afgestemde dienstverlening rond gezins- en opvoedingsondersteuning voorziet opdat alle toekomstige ouders en ouders en/of andere opvoedingsverantwoordelijken van kinderen en jongeren tussen 0-24 jaar, ondersteund worden op het gebied van welzijn en gezondheid waardoor voor ieder kind maximale gezondheids- en welzijnsinsten gerealiseerd worden.

Het OCMW trad na Raadsbeslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 22/12/2015 officieel toe tot het samenwerkingsverband Huis van het Kind zorgregio Ieper.

In juni 2016 werd er beslist om als OCMW en Gemeente samen een antennepunt te vormen. Er werd hiervoor een samenwerkingsovereenkomst en een engagementsverklaring ondertekend.

Het samenwerkingsverband Huis van het Kind regio Ieper is een feitelijke vereniging met een Raad van Bestuur en er dient opnieuw een mandataris hiervoor aangesteld te worden. De Raad van Bestuur wordt samengesteld uit vertegenwoordigde mandatarissen van alle lokale besturen die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. In die zin kan de Schepen voor Sociale Zaken, Dhr. Joachim Jonckheere, aangesteld worden.

---

### Financieel

- Niet van toepassing
- 

### Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: ja of nee

- Niet van toepassing
- 

### Visum

- Niet van toepassing
- 

### Advies van de dienst en motivatie

- Om de werking van het Huis van het Kind verder efficiënt en vlot te laten verlopen, wordt voorgesteld om de Schepen voor Sociale Zaken, Joachim Jonckheere, aan te stellen als mandataris om te zetelen in de Raad van Bestuur Huis van het kind, en dit voor een periode die gelijk loopt met de gemeentelijke legislatuur.
- 

### Stemming

Er wordt overgegaan tot geheime stemming met stembriefje voor de aanduiding van een mandataris in de Raad van Bestuur van het Huis van het Kind, welke volgende uitslag geeft:

• Aantal stembriefjes:		23
• Aantal ja-stemmen voor Joachim Jonckheere:	23	
• Aantal nee-stemmen		0
• Onthoudingen:	0	
• Ongeldige stemmen:		0

*De heer Joachim Jonckheere bekommt 23 stemmen voor als mandataris in de Raad van Bestuur van het Huis van het Kind*

---

### Besluitvorming

- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord om Dhr. Joachim Jonckheere, Schepen van Sociale Zaken, aan te stellen om als mandataris namens het lokaal bestuur in de Raad van Bestuur Huis van het Kind te zetelen en dit voor de periode die gelijk loopt met de gemeentelijke legislatuur.

## **8. Geïntegreerd Breed Onthaal - projectaanvraag middelen GBO**

### Bevoegdheid

Naam schepen: Joachim Jonckheere

Bevoegd voor: Sociale Zaken

Naam behandelend ambtenaar: Lindsay Brackez

---

### Wetgeving

Gelet op het decreet Lokaal Sociaal Beleid van 9 februari 2018;

Gelet op het schrijven van 20/07/2016 van het departement welzijn, volksgezondheid en gezin – afdeling Welzijn en samenleving aan OCMW Diksmuide dat Diksmuide als een van de elf pilootprojecten inzake het realiseren van een geïntegreerd breed onthaal werd geselecteerd, om de uitgangspunten van het geïntegreerd breed onthaal te vertalen naar de praktijk;

Gelet op de informatiebrochure Geïntegreerd Breed Onthaal LSB – 2019.

Overwegend dat OCMW Diksmuide sinds juli 2016 samen met CAW Centraal-West-Vlaanderen en de Diensten Maatschappelijk Werk van de ziekenfondsen het geïntegreerd breed onthaal concreet vorm gegeven hebben;

Overwegend dat het decreet Lokaal Sociaal Beleid van 9 februari 2018 in art. 9 vermeldt dat het lokaal bestuur het geïntegreerd breed onthaal ook kan realiseren in samenwerking met andere lokale besturen;

De omzendbrief WVG 2018/01 betreffende lokaal sociaal beleid van 26 oktober 2018.

---

### Documenten en voorgeschiedenis

In het decreet Lokaal Sociaal Beleid is opgenomen dat ieder lokaal bestuur werk moet maken van een maximale toegankelijkheid van de lokale sociale hulp- en dienstverlening voor de bevolking en daarbij bijzondere aandacht moet besteden aan onderbescherming. Een toegankelijke hulp- en dienstverlening vertrekt vanuit het recht voor iedereen om op een onafhankelijke en gelijke wijze gebruik te maken van de hulp- en dienstverlening. Dit

betekent dat hulp- en dienstverlening bereikbaar, beschikbaar, betrouwbaar, betaalbaar en bruikbaar is. Hulp- en dienstverlening moet tegelijkertijd een meer proactieve en outreachende invulling krijgen als antwoord op de problematiek van de onderbescherming. Bij dit proactief en outreachend handelen is het belangrijk om mensen in onderbescherming op het spoor te komen, effectief te bereiken en mogelijk door te verwijzen.

Ieder lokaal bestuur dient de regierol op te nemen om een samenwerkingsverband Geïntegreerd Breed Onthaal (GBO) te realiseren, dat minstens het OCMW, het CAW en de erkende diensten voor maatschappelijk werk van de ziekenfondsen omvat.

Het GBO dient minstens volgende functies te realiseren:

- 1° neutrale informatie over het aanbod van de lokale sociale hulp- en dienstverlening verstrekken;
- 2° de rechten verkennen;
- 3° de rechten realiseren;
- 4° de hulpvragen verhelderen;
- 5° neutraal naar de gepaste lokale sociale hulp- en dienstverlening doorverwijzen.

OCMW Diksmuide is als Westhoekgemeente/stad gestart als pilootproject om een GBO te realiseren en te vertalen naar de praktijk.

Volgens het decreet kan het GBO ook gerealiseerd worden in samenwerking met andere lokale besturen.

Op Westhoekniveau kiest men er voor om deze nieuwe vorm van hulpverlening samen uit te rollen en af te stemmen op de expertise van OCMW Diksmuide opgedaan tijdens het pilootproject.

Het GBO zou weliswaar aangepast worden aan de noden van Zonnebeke.

De lokale besturen binnen de Westhoek wensen gezamenlijk in te tekenen op de projectaanvraag GBO. Dit kan mits akkoord en vanuit samenspraak met de verplichte (kern)partners.

Op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 19 november 2018 werd principieel beslist om de expertise die opgedaan is in het pilootproject van OCMW Diksmuide, regionaal, op niveau van de Westhoek verder uit te rollen zodat elke Westhoekgemeente voldoet aan de bepalingen zoals omschreven binnen het decreet Lokaal Sociaal Beleid van 9 februari 2018.

Op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 19 november 2018 gaf men het mandaat om de uitrol van de samenwerkingsverbanden GBO verder te operationaliseren op niveau van het overleg van de diensthoofden van de Sociale Diensten van de 17 Westhoekgemeenten. Voor het OCMW Zonnebeke is Evelien Van Ootegem (of haar vervanger) vertegenwoordigd op dit overleg.

In het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst van 26 februari 2019 gaf men gunstig advies aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn met betrekking tot het intekenen op de projectaanvraag GBO, deze projectaanvraag zal ingediend worden door de Dienstverlenende Vereniging Westhoek.

Het ontwerpdocument van de projectaanvraag is in bijlage terug te vinden.

Het realiseren van een samenwerkingsverband GBO benoemd als een Vlaamse beleidsprioriteit in het kader van lokaal sociaal beleid voor de lokale beleidscyclus 2020-2025. Dit besluit van de Vlaamse Regering bepaalt de subsidievoorwaarden, verbonden aan deze Vlaamse Beleidsprioriteit. In kader daarvan lanceerde het departement Welzijn, volksgezondheid en gezin opnieuw een projectoproep geïntegreerd breed onthaal Lokaal Sociaal Beleid - 2019.

De projectoproep stelt dat lokale besturen voor de voorbereidende fase van de Vlaamse beleidsprioriteit 'het realiseren van de functies en werkingsprincipes van een samenwerkingsverband Geïntegreerd Breed Onthaal' voor de periode 1 juni 2019 - 31 december 2019 een subsidie aanvragen zodat vanaf 1 januari 2020 de functies en werkingsprincipes van het Geïntegreerd Breed Onthaal daadwerkelijk in de praktijk kunnen worden gebracht.

De projecten moeten van start kunnen gaan op 1 juni 2019 en lopen in de eerste fase tot en met 31 december 2019.

De maximale subsidie voor deze periode bedraagt:

14.584 euro voor een samenwerkingsverband GBO in een werkingsgebied van 30.000 tot

100.000 inwoners;

29.167 euro voor een samenwerkingsverband GBO in een werkingsgebied van 100.001 tot 200.000 inwoners.

43.750 euro voor een samenwerkingsverband GBO van meer dan 200.000 inwoners.

Gezien het aantal inwoners zou het, bij goedkeuring van het dossier, in principe gaan over 43.750 euro (eerstelijnszone Westhoek, eerstelijnszone Westkust-Polder en eerste lijnszone Houtland-Polder).

---

#### Financieel

- Niet van toepassing

---

#### Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: ja

- Zal opgenomen worden in het beleidsplan.

---

#### Visum

- Niet van toepassing

---

#### Advies van de dienst en motivatie

- Gunstig advies om de projectaanvraag GBO door de dienstverlenende vereniging Westhoek (als intergemeentelijke samenwerkingsstructuur met rechtspersoonlijkheid) in te dienen en om de DVV de regierol op zich te laten nemen.
- Het GBO dient weliswaar aangepast te worden aan de noden van Zonnebeke.

---

#### Stemming

Unaniem goedgekeurd

---

#### Besluitvorming

##### **Art. 1:**

- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord om in te tekenen op de projectaanvraag Geïntegreerd Breed Onthaal 2019, deze projectaanvraag zal ingediend worden door de Dienstverlenende Vereniging Westhoek dat in dit dossier fungeert als aanspreekpunt voor de Vlaamse Overheid.

##### **Art. 2:**

- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord om, in het kader van de beleidsprioriteit, de deelrapportagecode WVG200/2 op te nemen in de beleids- en beheerscyclus.

#### **9. Aanpassing verloning art. 60**

##### Bevoegdheid

Naam schepen: Joachim Jonckheere

Bevoegd voor: Sociale zaken

Naam behandelend ambtenaar: Lindsay Brackez

---

#### Wetgeving

- Het OCMW-decreet van 19/12/2008, zoals opeenvolgend gewijzigd;
- De organieke wet van 08/07/1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;
- De wet van 26/05/2002 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijke Integratie;
- Het Tijdelijke Werkervaring decreet, het regelen van stages en diverse bepalingen in het kader van de zesde staatshervorming van 9/12/2016;
- Het uitvoeringsbesluit van de Vlaamse Regering betreffende de tijdelijke werkervaring van 23/12/2016;
- De omzendbrief Tijdelijke Werkervaring van 14/11/2016.

---

### Documenten en voorgeschiedenis

In de wet van 8/7/1976 werd beschreven dat het OCMW zelf kan optreden als werkgever, zodat een leefloner het bewijs kan leveren van een periode van tewerkstelling om het volledige voordeel van bepaalde sociale uitkeringen te verkrijgen of teneinde werkervaring op te doen.

Momenteel worden mensen via deze specifieke tewerkstelling art. 60§7 ingeschakeld binnen de eigen OCMW- of gemeentediensten en in erkende Sociale Economie initiatieven (voorbeeld: poetsploeg, technische dienst, kringwinkel, ...).

De Vlaamse Regering hervormde de werking in een staatshervorming en hierin ontstond het principe van het traject Tijdelijke Werkervaring. Deze nieuwe regelgeving met wijzigende financiering werd reeds ter kennis gegeven aan de OCMW-raad in zitting van januari 2017. De doelstelling van een tewerkstelling als art. 60§ 7 binnen het traject Tijdelijke Werkervaring blijft dezelfde, maar houdt een aantal wijzigingen in op het vlak van werking, toezicht en subsidiestromen.

Voor arbeidstrajectbegeleiding en tewerkstelling van personeel via tijdelijke werkervaring (TWE) werken wij via de clusterwerking 'De Opstap'.

Dit is een samenwerkingsverband tussen de OCMW's van Poperinge, Diksmuide, Houthulst, Kortemark, Langemark-Poelkapelle, Zonnebeke, Vleteren, Lo-Reninge en Alveringem met als doel om kansengroepen, in het bijzonder leefloners en gelijkgestelden op de arbeidsmarkt in te schakelen.

Een goede intergemeentelijke samenwerking vraagt een coherent beleid. Op vlak van activering betekent dit dat er afspraken moeten worden gemaakt over eenvormigheid van de trajecten, gezamenlijke ontwikkelde procedures en afsprakenkaders. Dit is onder meer belangrijk omdat de cliënten in begeleiding binnen de clusterwerking vaak op dezelfde werkvloer terecht komen.

Omwille van diverse redenen dringt een herziening van de verloning zich op:

- Gelijkschakeling van lonen en betaling volgens het GGMMI (Gewaarborg Gemiddeld Minimum Maandinkomen).
- Loon mag worden aangevuld met volgende extralegale voordelen:
  - . Maaltijdcheques
  - . tussenkomst openbaar vervoer
  - . fietsvergoeding
  - . vakantiegeld
  - . eindejaarstoelage
- De arbeidsovereenkomst starten met een contract van bepaalde duur voor 3 maanden in het kader van het opdoen van werkervaring en bij een positieve evaluatie overschakelen op een contract van onbepaalde duur met ontbindende voorwaarde (art. 60§7 i.f.v. verwerven volledige uitkering).

Dit werd voorgelegd aan het Basisoverlegcomité van de vakbond op 25/2/2019. Het BOC ging akkoord.

De aanpassing wordt eveneens voorgelegd ter advies aan het Bijzonder Comité voor de sociale dienst op 18/3/2019.

---

## Financieel

- N.v.t.
- 

## Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: nee

- N.v.t.
- 

## Visum

- N.v.t.
- 

## Advies van de dienst en motivatie

- Een aanpassing van de verloning art. 60 dringt zich op. Voor tewerkstelling personeel via tijdelijke werkervaring (het vroegere art. 60) werken wij via de Clusterwerking "De Opstap". Vanuit deze clusterwerking worden OCMW's gestimuleerd om over te gaan tot het toepassen van het gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen (GGMMI) in de plaats van de hogere weddeschaal E1 die toepasbaar is in lokale besturen. Ook budgettair levert het toepassen van het GGMMI een financieel voordeel op. Op vlak van activering betekent dit dat er afspraken moeten gemaakt worden over éénvormigheid van de trajecten.
- 

## Stemming

Unaniem goedgekeurd

---

## Besluitvorming

### **Artikel 1:**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord om met ingang van 1/4/2019 nieuwe personeelsleden aangeworven via art. 60§7 te vergoeden volgens het Gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen.

Het loon aan te vullen met extralegale voordelen:

- . maaltijdcheques
- . tussenkomst openbaar vervoer
- . vakantiegeld
- . eindejaarstoelage

Er wordt geen haard- en standplaatstoelage toegekend, alsook geen hospitalisatieverzekering.

### **Artikel 2:**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord om de lopende arbeidscontracten in het kader van art. 60§7 tewerkstelling en de daarmee gepaarde verloning te laten uitdoven.

### **Artikel 3:**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord om de arbeidsovereenkomst te starten met een contract art. 60§7 van bepaalde duur voor 3 maanden in het kader van het opdoen van werkervaring en bij een positieve evaluatie overschakelen op een art. 60§7 contract van onbepaalde duur met ontbindende voorwaarde (art. 60§7 i.f.v. verwerven volledige uitkering), zonder opzegvergoeding of opzeggingstermijn, op het ogenblik dat de werknemer voldoende arbeidsdagen kan bewijzen om sociaal verzekerd te zijn.

### **Artikel 4:**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord dat een werknemer art. 60 §7 ter beschikking kan worden gesteld bij openbare en private instellingen met wie het OCMW

een overeenkomst afsloot. In concreto kan het om volgende werkgevers gaan: OCMW, Gemeente, VZW, Intercommunales met een sociaal, cultureel of ecologisch doel, vennootschappen met een sociaal oogmerk, privé-ondernemingen, erkende sociale economische initiatieven, ...

**Artikel 5:**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord met de samenwerkingsovereenkomst, in bijlage toegevoegd, die de modaliteiten van de samenwerking per type arbeidsplaats vastleggen (erkende sociale-economie-initiatieven; vzw's; instellingen van openbaar nut en private ondernemingen) en voorafgaand aan een tewerkstelling werknemer art. 60§7 dienen opgemaakt te worden, te gebruiken.

**Artikel 6:**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord met de terbeschikkingstellingsovereenkomst zoals in bijlage toegevoegd, die bij elke ter beschikkingstelling gestelde werknemer ten gunste van de arbeidsplaats, moet worden opgemaakt, te gebruiken.

**Artikel 7:**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord om aan de privé-ondernemingen een tussenkomst in de loonkost te vragen, ten belope van het verschil tussen de maandelijkse loonkost (inclusief de extra-legale voordelen) en de federale toelage.

## **10. Reglement inzake toekenning van een toelage vanuit het Energiefonds**

### Bevoegdheid

Naam schepen: Joachim Jonckheere

Bevoegd voor: sociale dienst (OCMW)

Naam behandelend ambtenaar(en): Cindy Claerebout

---

### Wetgeving

- Omzendbrief van de POD MI van 03.04.2003
- De wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering

---

### Documenten en voorgeschiedenis

Sinds augustus 2001 is op de jaarlijkse energiefactuur een bedrag te zien dat wordt afgehouden door de stroomleverancier. Het geld wordt doorgestort naar de Belgische autonome Commissie voor Regulering van Elektriciteit en Gas (CREG). Deze commissie werd opgericht om de overheid te adviseren over de organisatie van de vrijgemaakte energiemarkt. De CREG beheert het Energiefonds. Ze betalen er o.m. hun werkingskosten mee.

Het fonds financiert ook een opdracht aan de OCMW's. De centra moeten daarmee de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering verzekeren. De OCMW's mogen met deze middelen een dienst voor schuldbemiddeling en budgetbegeleiding opzetten. Zo kunnen ze cliënten helpen die betalingsmoeilijkheden hebben. Ze kunnen ook achterstallige rekeningen aanzuiveren en maatregelen nemen voor een preventief sociaal energiebeleid.

Sinds 2011 werkt OCMW Zonnebeke met een intern reglement voor de aanwending van de middelen ons toegekend door het Energiefonds. Dit reglement wordt jaarlijks goedgekeurd.



Voor 2019 wordt het reglement aangepast en uitgebreid. De wijzigingen in benamingen werden aangepast (Fluvius, Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst) en de cliënten gerechtigd op een minimale levering aardgas werden opgenomen in het reglement.

## **REGLEMENT INZAKE TOEKENNING VAN EEN TOELAGE VANUIT HET ENERGIEFONDS**

### **WETTELIJK KADER**

De wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering, vermeldt volgende twee doelstellingen:

- de noodzakelijke ondersteuning en sociale en budgettaire begeleiding te verstrekken aan personen die betalingsmoeilijkheden ondervinden, inzonderheid met hun rekeningen voor gas en elektriciteit. Het gaat hier om de onderhandeling inzake afbetalingsplannen en/of het opzetten van een budgetbegeleiding ( art. 4 )
- financiële maatschappelijke steun toekennen aan personen waarvan de schuldenlast van die aard is dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen; dit kan door enerzijds het toekennen van tegemoetkomingen inzake niet-betaalde rekeningen en anderzijds door maatregelen te nemen in het kader van een preventief sociaal energiebeleid. ( art. 6 )

Dit reglement regelt de aanwending van de middelen ons toegekend door het Sociaal Fonds gas en elektriciteit, of kortweg Energiefonds, m.b.t. de doelstelling vermeld in artikel 6 van de wet van 04.09.2002.

### **DOELGROEP 1: CLIENTEN IN SCHULDHULPVERLENING BIJ HET OCMW**

- Artikel 1 De toelage vanuit het energiefonds bestaat uit individuele niet-terugvorderbare financiële steunverlening bestemd voor de aanzuivering van openstaande schulden aan sociale leverancier Fluvius m.b.t. de levering van aardgas en/of elektriciteit.
- Artikel 2 De toelage vanuit het energiefonds is van toepassing voor cliënten die tegelijkertijd en onverminderd aan volgende voorwaarden voldoen
- de cliënt is klant bij Fluvius en heeft schulden voor gas en/of elektriciteit bij de sociale leverancier
  - de cliënt geniet sinds minstens vier volle maanden schuldhulpverlening vanuit het OCMW van Zonnebeke onder de vorm van budgetbeheer of collectieve schuldenregeling waarbij OCMW Zonnebeke werd aangesteld als schuldbemiddelaar
  - de cliënt betoont de noodzakelijke medewerking binnen deze begeleiding
  - de cliënt kan geen recht putten uit het steunbarema toegekend door OCMW Zonnebeke,
- Artikel 3 De toelage vanuit het energiefonds steunbarema bedraagt:  
€ 20 per maand indien de schuld aan Fluvius  $\geq$  € 750  
€ 10 per maand indien de schuld aan Fluvius  $<$  € 750

De toelage kan zowel worden aangewend binnen een afbetalingsplan tussen cliënt en Fluvius, als d.m.v. oplading bij cliënten waarvan de schuld werd ingebouwd in de budgetmeter.

Artikel 4 Toekenning van een toelage vanuit het energiefonds wordt gekoppeld aan het engagement van de cliënt tot medeverantwoordelijkheid in de afbouw van de schuld aan Fluvius. Het aflossen van de schuld gebeurt niet enkel via een toelage vanuit het energiefonds.  
Binnen het budgetbeheer bepaalt de maatschappelijk werker, rekening houdend met de financiële mogelijkheden van de cliënt, het aandeel dat door de cliënt zelf moet worden betaald.

Artikel 5 Toekenning van een toelage vanuit het energiefonds wordt gekoppeld aan het engagement van de maatschappelijk werker belast met het budgetbeheer tot:

- prioritaire behandeling van de betaling van tussentijdse facturen m.b.t. aardgas en elektriciteit
- alertheid inzake een realistische afstemming op elkaar van de voorschotfacturen en de jaarlijkse afrekening

Hiermee krijgt de toelage van het energiefonds naast het curatief aspect ook een preventief karakter.

Artikel 6 De aanvraag tot een toelage vanuit het energiefonds gebeurt hetzij op verzoek van de cliënt, hetzij op voorstel van de maatschappelijk werker.

De aanvraag omvat minstens volgende elementen:

- het bedrag van de schuld aan Fluvius
- het bedrag en de periodiciteit van de tussentijdse facturen,
- de wijze van schuldaflossing ( via afbetalingsplan of via budgetmeter )
- het bedrag van de toelage van het energiefonds ( € 10 of € 20 per maand )
- het voorstel tot maandelijkse afbetaling van de schuld aan Fluvius via budgetbeheer
- bevestiging door de maatschappelijk werker van de noodzakelijke medewerking van de cliënt, of een voldoende bewijs van medewerking aan te tonen door de cliënt

De behandeling van de aanvraag gebeurt in toepassing van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's.

Artikel 7 Telkens zich een wijziging voordoet m.b.t. de gestelde voorwaarden en minstens één maal per jaar wordt het recht op een toelage vanuit het energiefonds herzien.

Artikel 8 De uitbetaling van de toelage vanuit het energiefonds gebeurt aan de hand van een maandelijkse collectieve betaallijst, ter kennis voor te leggen aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

## **DOELGROEP 2: CLIENTEN GERECHTIGD OP EEN MINIMALE LEVERING AARDGAS**

Artikel 9 Om te vermijden dat mensen zonder verwarming vallen in de winter werd de maatregel inzake minimale levering van aardgas ingevoerd.  
Op basis van een tabel opgesteld door de minister van Energie heeft de aardgasklant van Fluvius recht op een oplading per halve maand gedurende de winterperiode (van 1 november tot en met 31 maart). 70 % van deze tussenkomst wordt teruggevorderd van de aardgasdistributienetbeheerder en 30 % van de hulpvrager.

Het OCMW kan voorwaarden verbinden aan het ter beschikking stellen van aardgas via de budgetmeterkaart. Dit kunnen voorwaarden zijn op het vlak van o.m. schuldbegeleiding en schuldafbouw, maatregelen om het gebruik te verminderen (bijv. een energiescan laten uitvoeren), een afspraak in verband met de oplading gedurende de volgende niet-winterperiode om de volgende winterperiode over een reserve te beschikken ...

- Artikel 10 Voor klanten van Fluvius die recht hebben op de minimale levering aardgas en die aan minstens één voorgestelde voorwaarde voldoen, wordt de bijdrage van 30 % ten laste gelegd van het energiefonds.
- Artikel 11 De tenlastename binnen het energiefonds gebeurt aan de hand van een individuele beslissing genomen door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst voor de start van een nieuwe winterperiode.
- Artikel 12 Dit reglement is van toepassing van 1 januari 2019 t.e.m. 31 december 2019.
- Artikel 13 De verantwoording van de toelage zal steeds via de applicatie Uniek Jaarverslag elektronisch doorgestuurd worden. De POD MI blijft instaan voor de controle.

---

#### Financieel

- Voorzien krediet op registratiesleutel 0909-64810002 voor het huidige jaar: 570 euro
- Resterend krediet voor het huidig jaar:
- Geschatte kostprijs: 570 euro
- Resterend krediet na deze beslissing:

---

#### Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan:

- Niet van toepassing

---

#### Visum

---

#### Advies van de dienst en motivatie

- Gunstig advies. Dit gaat niet om een uitbreiding, maar om een verderzetting van het bestaande aanbod.

---

#### Stemming

Unaniem goedgekeurd

---

#### Besluitvorming

- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord met de inhoud van het voorgelegde reglement inzake toekenning van een toelage vanuit het Energiefonds. Dit voor de periode van 01.01.2019 tot en met 31.12.2019.

## **11. Aanpassen rechtspositieregeling van het ocmw**

### Bevoegdheid

Decreet lokaal bestuur artikel 78

Naam schepen: Jan Vandoolaeghe  
Bevoegd voor: Personeel  
Naam behandelend ambtenaar(en): Bram Vandendriessche

---

#### Wetgeving

- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel, en wijzigingen
  - Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, BS 15 februari 2018
- 

#### Documenten en voorgeschiedenis

- Protocol van het bijzonder onderhandelingscomité dd. 3 juli 2018
  - Schrijven van het Agentschap Binnenlands Bestuur dd. 18 juni 2018 en 14 december 2018 houdende aanvullingen op aanpassing van de rechtspositieregeling van het gemeente en ocmw personeel.
  - Besluit van de gemeenteraad dd. 12 november 2018 houdende aanpassing organogram, formatie en rechtspositieregeling.
- 

#### Financieel

- Niet van toepassing
- 

#### Terugkoppeling naar het Strategische Meerjarig Beleidsplan: nee

- Beleidsdomein: /
  - Operationele doelstelling: /
  - Actie: /
- 

Visum: niet van toepassing

---

#### Advies van de dienst en motivatie

Gelet op het protocol van het bijzonder onderhandelingscomité dd. 3 juli 2018 houdende wijziging organogram, formatie en rechtspositieregeling.

Gelet op het schrijven van het Agentschap Binnenlands Bestuur dd. 18 juni 2018 en 14 december 2018 houdende aanvullingen op aanpassing van het organogram, formatie en rechtspositieregeling door de gemeenteraad.

Gelet dat de rechtspositieregeling van het ocmw de aanpassingen van de gemeentelijke rechtspositieregeling volgt.

Voorstel tot wijziging van volgende zaken in de rechtspositieregeling van ocmwbestuur Zonnebeke:

1. Artikel 7§2 wordt als volgt aangepast:

In afwijking van artikel 6, § 3 kan een kandidaat die eerder heeft deelgenomen aan een gelijkwaardige selectieprocedure **binnen het bestuur**, die niet ouder is dan twee jaar voor een functie in dezelfde graad als de vacante functie, gedeeltelijk of volledig vrijgesteld worden van de deelname aan de nieuwe selectie, als hij daarvoor al slaagde of geschikt bevonden werd. Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten

(punten of scores) die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde overeenstemmende proeven.

De kandidaat vraagt de vrijstelling aan. De aanstellende overheid beslist over de vrijstelling en deelt ze schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de selectiecommissie.

2. Artikel 10§1 wordt als volgt aangepast:

Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De vacatures worden ten minste in 2 verschillende bekendmakingskanalen, waaronder ten minste 1 persorgaan of tijdschrift, bekendgemaakt.

De vacature wordt daarnaast bekendgemaakt aan de personen die opgenomen zijn in een sollicitantenbestand en intern bekendgemaakt.

~~Daarenboven worden de vacatures die een link hebben met de competenties van het militaire en/of burgerpersoneel van Defensie bekendgemaakt op het intern netwerk voor elektronische communicatie van defensie, dit zolang het afgesloten toetredingscontract loopt.~~

3. Artikel 10§2 wordt als volgt aangepast:

§ 1. De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van § 1, tweede lid, en met de aard van de vacature :

- 1 Nationaal verschijnende kranten of weekbladen
  - Regionaal verschijnende kranten of weekbladen
  - Gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties
  - De VDAB
  - De gemeentelijke website
  - Zelf geproduceerde media (affiches, folders, bericht voor lichtkrant)
  - De plaatselijke radio of regionale televisiezender.

Het vacaturebericht voor het persorgaan of tijdschrift bevat ten minste :

- 1° ~~De naam van de betrekking en het brutojaarsalaris (geïndexeerd maximum en minimumsalaris van de schaal)~~
- 2° De vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt
- 3° De vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt
- 4° Een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen
- 5° De wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan
- 6° De vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan

- 7° De vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Bij het gebruik van een vluchtig medium als vermeld in § 2, eerste lid, 6° en 7°, bevat het vacaturebericht ten minste :

- 1° De naam van de betrekking
- 2° De vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt
- 3° De vermelding van het contactpunt voor nadere informatie over de functie.

4. Artikel 11§1 wordt als volgt aangepast:

De kandidaturen kunnen ingediend worden via e-mail, een (aangetekende) brief, een digitaal inschrijvingsplatform of door afgifte tegen ontvangstbewijs aan het onthaal of de personeelsdienst.

5. Artikel 21§1 wordt als volgt aangepast:

- 1 Binnen de perken van de algemene bepalingen in afdeling I bepaalt de aanstellende overheid :
  - 1 De selectiecriteria
  - 2 De keuze van de selectietechniek(en)
  - 3 Het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing
  - 4 Het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure.

6. Artikel 32 tweede lid 3° wordt als volgt aangepast:

De kandidaten bezorgen binnen de in de bekendmaking vooropgestelde termijn een schriftelijke kandidaatstelling met curriculum vitae aan de personeelsdienst via de post (poststempel geldt als bewijs), per mail of een digitaal inschrijvingsplatform

7. Onderafdeling I de evaluatieresultaten van afdeling IV, hoofdstuk XI wordt als volgt aangepast (conform het nieuw evaluatiesysteem):

## **TITEL I. De evaluatieresultaten**

### Artikel 76

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel :

- 1° **Goed-Voldoende**
- 2° **Zeer goed Goed**
- 3° **Uitstekend-Uitstekend**

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel :

- 1° **Bijna goed-Niet goed genoeg**
- 2° **Onvoldoende-Negatief**
- 3° **Ruim onvoldoende**

De eerste en de tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.

Het standpunt van de eerste evaluator is doorslaggevend als de 2 evaluatoren niet tot overeenstemming komen over het evaluatieresultaat of het evaluatiegevolg.

## **TITEL II. De gevolgen van de evaluatie**

### Artikel 77

De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de gemeentesecretaris binnen de 14 werkdagen na datum van ondertekening van het evaluatieverslag.

### Artikel 78

- 1 Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat heeft geen recht op de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan, ook al heeft het de vereiste schaalanciënniteit. Het personeelslid krijgt die salarisschaal pas als het een volgende evaluatieperiode afsluit met een gunstig evaluatieresultaat.

In afwijking van de vorige alinea, krijgt het personeelslid de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor een tussentijdse evaluatie die uitgevoerd wordt zodra de volgende evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

- 2 Het personeelslid met een evaluatieresultaat dat ongunstig is (~~ruim onvoldoende, onvoldoende of bijna goed~~) (**Niet goed genoeg, Negatief**) krijgt :

- a. een tussentijdse evaluatie die wordt uitgevoerd na een termijn van 1 jaar volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat. De tussentijdse evaluatie verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie
- b. passende maatregelen met het oog op de verbetering van de wijze van functioneren.

Het personeelslid dat een evaluatieresultaat heeft dat ~~ruim onvoldoende Negatief~~ is en dat in de tussentijdse evaluatie opnieuw een evaluatieresultaat heeft dat ~~ruim onvoldoende Negatief~~ is, wordt ontslagen.

Het personeelslid dat een evaluatieresultaat heeft dat ~~ruim onvoldoende Negatief~~ is en dat in de tussentijdse evaluatie een evaluatieresultaat heeft dat ~~onvoldoende Niet goed genoeg~~ is, kan ontslagen worden, kan ambtshalve herplaatst worden in een functie van dezelfde rang of kan een vertraging van zijn functionele loopbaan krijgen, waarbij zijn schaalanciënniteit voor de duur van 12 maanden geblokkeerd wordt.

Het personeelslid dat een evaluatieresultaat heeft dat ~~onvoldoende Niet goed genoeg~~ is en dat in de tussentijdse evaluatie een evaluatieresultaat heeft dat opnieuw ~~onvoldoende Niet goed genoeg~~ is, kan ontslagen worden, kan ambtshalve herplaatst worden in een functie van dezelfde rang of kan een vertraging van zijn functionele loopbaan krijgen, waarbij zijn schaalanciënniteit voor de duur van ~~12~~ 6 maanden geblokkeerd wordt.

~~Het personeelslid dat een evaluatieresultaat heeft dat onvoldoende is en dat in de tussentijdse evaluatie een evaluatieresultaat heeft dat bijna goed is, kan ontslagen worden, kan ambtshalve herplaatst worden in een functie van dezelfde rang of kan een vertraging van zijn functionele loopbaan krijgen, waarbij zijn schaalanciënniteit voor de duur van 6 maanden geblokkeerd wordt.~~

~~Het personeelslid dat een evaluatieresultaat heeft dat bijna goed is en dat in de tussentijdse evaluatie een evaluatieresultaat heeft dat bijna goed is, kan ontslagen worden, kan ambtshalve herplaatst worden in een functie van dezelfde rang of kan een vertraging van zijn functionele loopbaan krijgen, waarbij zijn schaalanciënniteit voor de duur van 6 maanden geblokkeerd wordt.~~

8. Artikel 80 wordt als volgt aangepast:

Het personeelslid kan hoger beroep aantekenen tegen :

- 1° De evaluatie met het evaluatieresultaat ~~zeer goed en goed~~ Voldoende en goed
- 2° De evaluatie met het evaluatieresultaat ~~ruim onvoldoende, onvoldoende en bijna goed. Niet goed genoeg en negatief~~

9. Artikel 87§2 wordt als volgt aangepast:



Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een ongunstige evaluatie geen advies formuleert binnen de 30 kalenderdagen dan is het evaluatieresultaat gunstig **(goed) (Voldoende)** en past de gemeentesecretaris de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de gemeentesecretaris geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de 15 kalenderdagen, dan is het evaluatieresultaat gunstig **(goed) (Voldoende)**

10. Artikel 100 5° wordt als volgt aangepast:

Het behalen van de nodige attesten/diploma's die opgelegd worden door de wetgever voor bepaalde functies **(milieuambtenaar, sportfunctionaris, recyclagepark, enz...)**.

11. Artikel 104 wordt als volgt aangepast:

Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de vormingsverantwoordelijke **of het diensthoofd** dienstvrijstelling en de periode van afwezigheid wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

12. Volgende afdeling wordt toegevoegd aan HOOFDSTUK IV DE ANDERE TOELAGEN.

#### **Afdeling IV: De verstoringstoelage:**

##### **Artikel 206bis:**

**Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling opgeroepen wordt voor een dringend werk, krijgt per oproep een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt twee keer het uurloon.**

**Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.**

**De verstoringstoelage kan worden gecumuleerd met de toeslag voor onregelmatige prestaties, vermeld in artikel 195 en met de toeslag voor overuren, vermeld in artikel 198.**

13. Artikel 287 §1 van de rpr wordt als volgt aangevuld: "Dat deeltijds onbetaald verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80 % of tot 50 % ( +ev. 75%, 66%) van een voltijdse betrekking".

14. In artikel 287 §4 van de rpr wordt het volgende geschrapt:

Het verlof is niet van toepassing op de algemeen directeur, de adjunct-algemeen directeur en de financieel directeur.

~~Het personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor het onbezoldigde verlof als recht.~~

15. aan artikel 185 van de rpr wordt een § 3 toegevoegd:

Artikel 185:

§ 1. Wanneer het maandsalaris, in 30-sten uit te betalen, niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend als volgt :

1. indien het werkelijk aantal te betalen dagen kleiner is dan of gelijk aan 15 : het aantal te betalen 30-sten is gelijk aan het aantal te betalen dagen
2. indien het aantal te betalen dagen groter is dan 15 : het aantal verschuldigde 30-sten is gelijk aan het verschil tussen 30 en het werkelijk aantal niet te betalen dagen.

§ 2. Met gepresterde dagen worden gelijkgesteld : de dagen waarop geen arbeidprestatie wordt geleverd, maar waarvoor het salaris niettemin wordt doorbetaald."

**§ 3. Jobstudenten worden betaald per uur volgens volgende formule:**

**het te betalen loon = (aantal werkuren waarvoor betaling verschuldigd is x basisjaarwedde x index) : 1976**

---

Stemming

Unaniem goedgekeurd

---

Besluitvorming

- De ocmwraad gaat akkoord met bovenstaande wijzigingen in de rechtspositieregeling van ocmwbestuur Zonnebeke.

**De voorzitter sluit de vergadering om 00.00 uur.**

**De volgende raad voor maatschappelijk welzijn gaat door op  
maandag 13 mei 2019 om 21.00 in de raadzaal van het  
gemeentehuis te Zonnebeke.**

De Algemeen Directeur ,  
S. Verstraete

De Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn  
T. D'Alleine