

## **ZITTING VAN 15 MAART 2007.**

### **Aanwezig:**

CASSIMON Lucienne, voorzitter

VAN DER JEUGT Dirk, VAN DEN BROECK Beatrix, VAN DEN TROOST Tom, VAN DEN BERGHE Nelly, ROTTIERS Eddy, DE WOLF Rita, VAN MULDER Dirk, MOORTGAT Liesbeth, raadsleden en PERSOONS Tom, wnd secretaris

### **Verontschuldigd:**

DE BACKER Johan, secretaris

De Raad is unaniem akkoord dat volgende agendapunten bij hoogdringendheid aan de agenda worden toegevoegd:

1. gezamenlijke aankoop met de gemeente voor gas voor de installaties en gebouwen
2. VVSG directiecomité: aanduiding afgevaardigde

## **I. OPEN VERGADERING.**

### **1. Goedkeuring van het verslag van de openbare vergadering van 18 januari 2007.**

Het verslag van de openbare vergadering van 15 februari 2007 wordt goedgekeurd en ondertekend mits aanpassing van punt 3: Investeringsbudget "Prijs te vragen aan alle banken die een filiaal te Buggenhout hebben".

### **2. Huishoudelijk reglement.**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

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

Overwegende dat de Raad zich wenst aan te passen aan de nieuwe regelgeving;

Overwegende dat het, door de maatschappelijke evolutie, door de toename en de complexiteit van het aantal dossiers, door de gewijzigde wetgeving, door de steeds toenemende rol van het OCMW op heel wat terreinen van het maatschappelijk leven, aangewezen is het huidig huishoudelijk reglement aan te passen aan de hedendaagse noodwendigheden waarbij tevens een soepele werking wordt beoogd;

Overwegende dat de nieuwe beleidsinstrumenten, die thans door de decreetgever ter beschikking worden gesteld, het mogelijk maken een modern sociaal beleid te voeren waardoor een soepele werking van ons OCMW mogelijk wordt;

### **Besluit:**

Beslist éénparig.

## **DEEL 1: DE BEVOEGDHEDEN VAN DE ORGANEN**

### **Hoofdstuk 1: De bestuursorganen**

#### **1.1. De raad voor maatschappelijk welzijn**

Art. 1. De raad regelt alles wat tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, tenzij de wet het anders bepaalt, of tenzij de raad zelf bevoegdheden heeft gedelegeerd aan andere bestuursorganen of budgethouders.

#### **1.2. Het vast bureau**

Art. 1. De raad voor maatschappelijk welzijn richt in zijn midden een vast bureau op dat belast is met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur (behalve de aan de budgethouders overgedragen bevoegdheden) en waaraan de raad voor maatschappelijk welzijn andere wel omschreven bevoegdheden kan overdragen (art. 27, par. 1 OCMW-wet).

#### **1.3. Het bijzonder comité voor de sociale dienst**

De raad richt een bijzonder comité van sociale zaken op waaraan welomschreven bevoegdheden worden toevertrouwd .

### **Hoofdstuk 2: De budgetcommissie, budgethouders en auditcommissie**

#### **2.1. De budgetcommissie**

Art. 1. Binnen het OCMW wordt een budgetcommissie opgericht die is samengesteld uit de voorzitter, de secretaris, de ontvanger en één raadslid De budgetcommissie komt samen op verzoek van de voorzitter of de secretaris en is belast met volgende bevoegdheden:

- schriftelijk adviseren over het voorontwerp van het meerjarenplan, van de budgetten en van de budgetwijzigingen die haar door de secretaris worden voorgelegd;
- schriftelijk adviseren over de lijst van de interne kredietaanpassingen die haar door de secretaris werden voorgelegd
- haar advies verlenen vooraleer deze documenten aan enig orgaan worden voorgelegd
- adviseren van de raad m.b.t. het toekennen en het intrekken van het budgethouderschap

#### **2.2. Budgethouderschap**

Art. 1. Onder budgethouderschap verstaat men de aan een ambtenaar die aanvaardt of aan een orgaan toegekende bevoegdheid tot beheer van een budget dat taakstellend is in die zin dat het een norm inhoudt waarvan de budgethouder de realisatie nastreeft.

Concreet betekent dit dat de budgethouder een rol speelt in de hele financiële cyclus van het onderdeel van het O.C.M.W. waarvoor hij of zij bevoegd wordt, met name:

- advies geven bij meerjarenplan, budgetten en budgetwijzigingen via de budgetcontrole.

- Interne kredietaanpassingen binnen de exploitatie-uitgaven van het activiteitencentrum voorstellen aan het Vast Bureau.
- Raadpleging van de boekhouding
- Besteding van de kredieten
- Goedkeuring van facturen
- Advies verlenen i.v.m. beslissingen die het resultaat, beoogd door het beheerde budget, kunnen beïnvloeden.
- Oordelen en beoordeeld worden op de realisatie van de resultaten
- Opvolging en vorderingen opbrengsten
- Trimestriële rapportage

De inhoudelijke grenzen van de bevoegdheden van de budgethouders worden beperkt tot 2500 Euro excl. BTW per bestelling en mag 1/12 van hun budget niet overschrijden per bestelling.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bevoegdheden overdragen aan volgende organen als

- gevolmachtigde budgethouders:
- Bijzonder comité sociale zaken.
- Vast Bureau

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bevoegdheden overdragen aan volgende personeelsleden gevolmachtigde budgethouders na advies van de secretaris:

De secretaris is budgethouder van het personeel en de algemene administratie

Directeur rusthuis

Diensthofd kinderdagverblijf en onthaalmoeders

Diensthofd SVK

Diensthofd LOI

voor wat hun diensten betreft.

De betrokken budgethouders kunnen onder hun verantwoordelijkheid subbudgethouders aanduiden.

### **2.3. De auditcommissie**

Art. 2. Binnen het OCMW wordt een interne auditcommissie opgericht, die is samengesteld uit de voorzitter, de secretaris en de ontvanger. De auditcommissie komt samen op verzoek van de voorzitter of de secretaris en is belast met de volgende bevoegdheden:

- het uitvoeren van de operationele audit, nl. het beoordelen van de mate waarin de uitoefening van de activiteiten of bestaande toestanden in overeenstemming is met de vastgestelde doelstellingen of met andere vastgestelde criteria
- het identificeren van mogelijkheden tot verbetering van de effectiviteit en de efficiëntie van het OCMW

### **2.4. De secretaris**

Art. 3. Aan de secretaris van het OCMW worden volgende bijkomende bevoegdheden toegekend

- algemeen manager, verantwoordelijk voor een gezonde integrale bedrijfsvoering en eigentijds overheidsmanagement

- stimuleert een actieve aanpak met betrekking tot de algemene beleids- en beheerscyclus van het OCMW
- brengt ten minste eenmaal per jaar schriftelijk verslag uit bij de raad over de operationele audit

## **2.5. De ontvanger**

Art. 4. Aan de ontvanger van het OCMW worden de volgende bevoegdheden toegekend:

- financieel manager, verantwoordelijk voor een gezond financieel management en eigentijds overheidsmanagement
- stimuleert een actieve aanpak met betrekking tot de financiële beleids- en beheerscyclus van het OCMW
- is betrokken bij het volledig financieel proces om permanent te kunnen werken aan financiële planning en adviesverlening
- brengt ten minste eenmaal per jaar schriftelijk verslag uit bij de raad over de nakomingsaudit
- geeft aan de raad een trimestriële financiële rapportage

## **2.6. Het managementteam**

Art. 5. Binnen het OCMW wordt een managementteam opgericht bestaande uit de voorzitter, de secretaris, de ontvanger en zonedig met de budgethouders. Bovendien is er indien nodig overleg met het managementteam van het gemeentebestuur.

# **DEEL 2: DE WERKING VAN DE BESTUURSORGANEN**

## **1. RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

### **1.1. BIJEENROEPING**

Art. 6. De raad vergadert tenminste eenmaal in de maand, na bijeenroeping door de voorzitter.

De raad komt in beginsel maandelijks bijeen *op 3<sup>de</sup> donderdag van de maand om 19.30 uur.*

De voorzitter roept de raad daarenboven bijeen telkens hij dit noodzakelijk acht.

Hij is tot bijeenroeping gehouden, hetzij op aanvraag van de burgemeester, hetzij op aanvraag van één derde van de zittinghebbende leden. In dat geval vindt de vergadering plaats op dag en uur en met de agendapunten door hen bepaald. De aanvraag dient bij de voorzitter toe te komen ten minste twee vrije dagen voordat de termijn van ten minste vijf vrije dagen, bepaald in art. 30 van de OCMW-wet, begint te lopen.

Tenzij de raad voor een bepaalde vergadering anders beslist vinden de vergaderingen plaats *in de raadzaal van het A.C..*

Binnen dezelfde termijnen worden de vergaderingen van de raad ook bekend gemaakt aan het publiek via de gemeentelijke website.

### **1.2. TERMIJN VAN OPROEPING**

Art. 7. Par. 1. De bijeenroeping geschiedt schriftelijk en aan huis, tenminste vijf vrije dagen vóór de vergadering en vermeldt de agenda, de datum en het uur van de vergadering. Ze wordt toegestuurd aan alle zittinghebbende leden en aan de burgemeester of de schepen die hem vertegenwoordigt.

In spoedeisende gevallen kan deze termijn worden ingekort. De termijn zal teruggebracht worden tot twee vrije dagen in geval na twee oproepingen niet de door art. 32 van de OCMW-wet vereiste meerderheid aanwezig is.

Par. 2. Het ontwerp van meerjarenplan, het ontwerp van budgetten, het ontwerp van budgettenwijziging, de jaarrekening en het jaarverslag van het OCMW - worden tenminste zeven vrije dagen vóór de dag van de vergadering aan elk raadslid thuis bezorgd.

Par. 3. Raadsleden die naast de schriftelijke uitnodiging aan huis, de uitnodiging ook per elektronische post willen ontvangen, richten hiertoe een verzoek aan de secretaris.

Par. 4. De agenda en de notulen van de vergaderingen van de raad, het vast bureau en de bijzondere comités worden aan de ontvanger overgemaakt, telkens als over problemen gehandeld wordt die de organisatie van de financiële dienst aanbelangen of die een belangrijke invloed hebben op de financiën van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Art. 8. De voorzitter stelt de agenda vast. Alle punten die door de raad zullen worden behandeld, worden er op een zo duidelijke mogelijke wijze beschreven, dus voorzien van een korte inhoud.

De namen van de hulpvragers worden niet vermeld.

Elk voorstel dat uitgaat van een lid en dat tenminste twaalf dagen vóór de datum van de vergadering aan de voorzitter wordt bezorgd, moet ingeschreven worden op de agenda. In deze termijn is de dag van de vergadering niet inbegrepen.

Bij een bijeenroeping op verzoek van de burgemeester of van één derde van de zittinghebbende leden moeten de agendapunten die door hen worden bepaald, worden opgenomen.

Art. 9. Tijdens de termijn van oproeping moet het inzagerecht van de raadsleden (zie onder 1.3.) in alle gevallen gegarandeerd worden.

### **1.3. INZAGERECHT EN BEZOEKRECHT VAN DE RAADSLEDEN**

Art. 10. Behoudens in spoedeisende gevallen worden de volledige dossiers betreffende de op de agenda ingeschreven aangelegenheden evenals de notulen van de raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités minstens vijf kalenderdagen vóór de dag van de vergadering door de secretaris ter beschikking gehouden van de leden en dit op de zetel van het centrum.

Inzage kan tijdens deze periode geschieden *tijdens de kantooruren*. Daarenboven liggen voormelde dossiers en documenten ter beschikking van de leden gedurende één uur vóór de aanvang van iedere vergadering.

Art. 11. Par. 1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht om ter plaatse kennis te nemen van alle akten, stukken en dossiers betreffende het OCMW.

Par. 2. Ook studies, documenten en briefwisseling die feitelijke gegevens, adviezen van derden of de stand van zaken van een dossier bevatten, zijn ter inzage van de raadsleden.

Par. 3. Onder "document betreffende het OCMW" dient begrepen te worden : elke bij het OCMW berustende informatiedrager, vanaf zijn ontstaan, ongeacht de drager en ongeacht het stadium van de besluitvorming waarin het stuk werd opgemaakt.

Par. 4. Het inzagerecht betreft eveneens geautomatiseerde gegevensbestanden, doch enkel als **'alleen-lezen'** bestand. Om reden van beveiliging en bescherming van het privé-leven van de burgers wordt geen informatie of gegevens afgeleverd op geïnformatiseerde drager (b.v. diskette of CD Rom).

Het inzagerecht impliceert evenwel niet dat de raadsleden buiten het OCMW een directe toegang hebben tot de geautomatiseerde gegevensbestanden van het OCMW via een terminal of een persoonlijke computer.

Par. 5. Persoonlijke nota's van de secretaris, de ontvanger en de overige personeelsleden, van de voorzitter of van raadsleden, die nog in bewerking zijn of nog ter studie liggen, alsook werkdocumenten van de voorzitter, vallen buiten het inzagerecht.

Par. 6. Het inzagerecht houdt in dat de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in principe het recht hebben om kopieën te maken van de aan het inzagerecht onderworpen documenten. De aflevering van dergelijke kopieën wordt als volgt gereguleerd :

1. In principe kunnen alle aan het inzagerecht onderworpen documenten ten behoeve van de raadsleden gekopieerd worden, met uitzondering van:
  - alle documenten, die behoren tot het dossier van een personeelslid,
  - alle documenten, die behoren tot het sociaal dossier van een OCMW-cliënt,
  - alle documenten die gegevens bevatten die betrekking hebben op de privacy van om het even welk persoon, b.v. uittreksels uit het rijksregister,
  - de offerten, die ingediend worden n.a.v. prijsvragen, openbare en beperkte aanbestedingen, algemene en beperkte offerteaanvragen, zolang het toewijzingsbesluit niet genomen werd, resp. het toewijzingsbesluit niet goedgekeurd werd.
2. Alle aanvragen betreffende het nemen van kopieën worden schriftelijk gericht aan de secretaris, met een duidelijke omschrijving van de documenten waarvan een afschrift gevraagd wordt.
3. De kopieën worden in voorkomend geval genomen door het personeelslid dat daartoe door de secretaris aangewezen wordt.
4. De kopieën worden gratis ter beschikking gesteld van de aanvrager.

Par. 7. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn delen elk verzoek tot inzage van akten, stukken en dossiers betreffende het OCMW die geen verband houden met agendapunten van de vergaderingen, tenminste vijf werkdagen op voorhand aan de secretaris mee en dit met vermelding van de dossiers waarvan zij inzage wensen. Deze bepaling is tevens van toepassing op het in paragraaf 2 bedoelde lid van het college van burgemeester en schepenen.

Art. 12. Aangezien de raad voor maatschappelijk welzijn als orgaan een collegiaal karakter heeft, beschikken de raadsleden individueel over geen enkele bevoegdheid en zijn zij niet gerechtigd uit eigen initiatief een inrichting die van het OCMW afhangt te inspecteren.

Art. 13. De notulen van de vorige open vergadering van de raad worden aan de leden meegedeeld, samen met de agenda en door ze, evenals de volledige dossiers, eveneens ter inzage te leggen gedurende de periode van minstens vijf kalenderdagen hiervoor bepaald in art. 16 en gedurende één uur vóór de aanvang van de vergadering.

#### **1.4. AANWEZIGHEIDSQUORUM**

Art. 14. De raad kan slechts beraadslagen en besluiten wanneer de meerderheid van de zittinghebbende leden aanwezig is.

De raad kan echter, indien hij tweemaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden is opgekomen, na een derde en laatste oproeping en ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die voor de derde maal op de agenda voorkomen.

Voormelde tweede en derde bijeenroeping moeten geschieden overeenkomstig de voorschriften van art. 30 van de OCMW-wet en er dient vermeld te worden dat de bijeenroeping voor de tweede of voor de derde maal geschiedt. Bovendien dient de derde bijeenroeping woordelijk de tekst van de eerste twee leden van art. 30 van de OCMW-wet te herhalen.

#### **1.5. WIJZE VAN VERGADEREN**

Art. 15. Alvorens aan de vergadering deel te nemen tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Art. 17. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur, en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. De secretaris maakt hiervan melding op de aanwezigheidslijst. De aanwezige leden zullen deze vermelding ondertekenen.

Art. 18. Par. 1. Elk lid heeft het recht om na het opstellen van de notulen bezwaren te formuleren tegen de redactie van de notulen .

Worden de bezwaren gegrond bevonden, dan dient de secretaris deze, staande de vergadering of uiterlijk in de eerstvolgende vergadering, op te nemen in de notulen.

Par. 2. Een bezwaar wordt als gegrond beschouwd wanneer het betrekking heeft op essentiële en fundamentele elementen van de bespreking die aan de beslissing voorafgaat of betrekking heeft op de beslissing zelf.

In geval van conflict tussen de beslissing van de raadsleden en opmerkingen die door de secretaris werden gegeven m.b.t. de vigerende rechtsregels, heeft de secretaris de plicht hierover in de notulen een opmerking te maken.

Par. 3. Indien geen bezwaren worden ingebracht, zijn de notulen goedgekeurd en worden zij ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Par. 4. In geval van hoogdringendheid en telkens als de raad het gewenst acht, en in elk geval tijdens de laatste vergadering van de legislatuur, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de aanwezige leden ondertekend.

Art. 19. Par.1. Op elke vergadering van de raad, wordt aan de leden kennis gegeven van de notulen van de vergaderingen van de andere bestuursorganen van het OCMW. Indien een raadslid verduidelijking wenst omtrent een beslissing van de andere bestuursorganen, licht de voorzitter het punt toe.

Par. 2. De voorzitter licht de raad in over de beslissingen van het vast bureau en van de bijzondere comités. Hij doet alle nuttige mededelingen die de raad aanbelangen. De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist. De raad besluit staande de zitting aangaande elk voorstel dat op de agenda staat. De voorstellen waarover men niet tot een besluit kan komen, worden door de voorzitter verdaagd en op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst, tenzij in andere zin beslist wordt.

Par. 3. De secretaris licht de beslissingen en adviezen van het managementteam toe. Wanneer het gaat om punten van financiële aard, komen secretaris en ontvanger in onderling akkoord overeen wie van hen de beslissingen en adviezen toelicht.

Art. 20. Par. 1. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen waarbij vooraf erkend wordt dat het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Tot spoedbehandeling kan slechts worden besloten door tenminste twee derde van de aanwezige leden; de namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Par. 2 . Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de ontvanger, of wanneer de raad daarom verzoekt, neemt de raad niet eerder een beslissing dan na de ontvanger gehoord te hebben.

Art. 21. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

Telkens de secretaris van oordeel is dat het aangesneden punt wettelijkheidsproblemen doet rijzen, herinnert hij de raad aan de toepasselijke rechtsregels alvorens de bespreking wordt aangevat of - indien de noodzaak zich laat gevoelen - tijdens de bespreking. Tevens vermeldt hij de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt hij ervoor dat de door de wet voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen.

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

De leden nemen slechts het woord nadat het hun door de voorzitter werd verleend.

Art. 27bis. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de navermelde gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de bespreking van het agendapunt, waarvan de bespreking wordt geschorst :

1. om te vragen dat men niet zal besluiten;
2. om de verdaging te vragen;

3. om een punt voor advies te verwijzen naar het vast bureau, naar een bijzonder comité of naar het managementteam;
4. om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
5. om naar het reglement te verwijzen.

Art. 27ter. Niemand mag onderbroken worden terwijl hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Wanneer een lid 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 de voorzitter hem het woord ontnemen.

Elk lid dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter aan het woord tracht te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Zulks 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 in strijd te zijn met de orde.

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

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

Art. 27quater. Indien de vergadering rumoerig wordt zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurende van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 22. Vóór de zitting, vanaf de ontvangst van de agenda van de raad of tijdens de zitting, voorafgaandelijk aan de bespreking of aan de stemming, kan de burgemeester de bespreking of de stemming omtrent elk punt van de agenda verdagen, behalve indien het betrekking heeft op de individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening. De redenen van de beslissing van de burgemeester worden vermeld in de notulen van de vergadering.

In dat geval wordt het overlegcomité bijeengeroepen binnen een termijn van vijftien dagen, met op de agenda het punt dat werd verdaagd.

De burgemeester kan de in het eerste lid vermelde bevoegdheid slechts éénmaal uitoefenen voor hetzelfde punt. Deze bevoegdheid kan hij niet uitoefenen ten aanzien van agendapunten van het vast bureau, van de bijzondere comités of van het in art. 94 van de OCMW-wet voorziene beheerscomité.

De in het eerste lid vermelde bevoegdheid komt niet toe aan de schepen aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 23. Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, sluit hij de bespreking.

Art. 25. Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorstel van beslissing waarover de vergadering zich moet uitspreken. Een gewijzigd voorstel van beslissing wordt vóór de hoofdvraag ter stemming gelegd.

## **1.6. OPENBAARHEID VAN BESTUUR**

### *Actieve openbaarheid*

Art. 26. Par. 1. Wat de actieve openbaarheid van bestuur betreft, heeft het OCMW de verplichting om de bevolking systematisch, tijdig en in begrijpelijke vorm voor te lichten over het beleid, de decreten, de besluiten en andere regelgeving, alsook over hun dienstverlening en over de informatie die bij hen beschikbaar is.

De beslissingen tot individuele dienstverlening en de tuchtmaatregelen kunnen geen voorwerp uitmaken van openbaarheid.

Par. 2. De secretaris en de informatieambtenaar voeren de in vorige paragraaf genomen beslissingen uit.

Par. 3. Voor de contacten met de media, stelt de raad in het huishoudelijk reglement de volgende woordvoerder aan:

1. de beslissingen uitgaande van de bestuursorganen worden toegelicht door de voorzitter van de raad.
2. andere beslissingen worden door de secretaris toegelicht.

### *Passieve openbaarheid*

Art. 27. De secretaris van het OCMW beslist over de verzoeken van burgers tot openbaarmaking van bestuursdocumenten van het OCMW. De secretaris zal bij iedere behandeling van een verzoek tot openbaarmaking in het bijzonder een afweging maken tussen het grondwettelijk inzage-recht van ieder burger in bestuursdocumenten en de wettelijke geheimhoudingsplicht vervat in art. 36 OCMW-wet.

*De secretaris kan deze bevoegdheid delegeren aan een ander personeelslid.*

## **1.7. OPEN EN GESLOTEN DEUREN**

Open en gesloten deuren.

De vergaderingen van de raad zijn openbaar.

Met uitzondering van de budgetbesprekingen kan de raad, met een tweederdemeerderheid van de aanwezige leden, in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De vergadering is niet openbaar als het om personen gaat. Zodra dergelijke punten aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in gesloten zitting.

De besloten vergadering kan slechts plaatsvinden na de openbare vergadering. Wanneer tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, wordt dit punt behandeld na het besluiten van de openbare vergadering.

De aanwezigheid van derde personen in de gesloten zitting is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet, meer bepaald toepassing van art. 46, par. 4, tweede lid OCMW-wet (ontvanger), art. 47, par. 2 en 3 OCMW-wet (hoofd sociale dienst in materies die de sociale dienst aanbelangen, maatschappelijk werker in individueel dossier), art. 51 van de OCMW-wet (personeelslid in geval van mogelijke tuchtstraf) en van art. 20 van de wet van 26.05.2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie (hoorrecht van de aanvrager van een tewerkstelling en/of leefloon).

Buiten de hiervoor bepaalde gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slecht toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun

vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

De vergaderingen van het vast bureau en van de bijzondere comité's worden met gesloten deuren gehouden.

## **1.8. WIJZE VAN STEMMEN**

### *Mondelinge stemming*

Art. 28. Par.1. De beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Bij de gewone mondelinge stemming, die de regel is, stemmen de leden daarbij met ja, neen of onthouding, en dit in volgorde van de rangorde bepaald overeenkomstig art. 60 van onderhavig reglement. De voorzitter van de vergadering stemt het laatst en bij staking van stemmen is zijn stem beslissend.

Behalve bij geheime stemming en in geval van individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening vermelden de notulen hoe elk lid heeft gestemd.

Par. 2. De leden die gestemd hebben of zich onthouden hebben kunnen de redenen die hen daartoe hebben aangezet meedelen. Op hun verzoek wordt hiervan melding gemaakt in de notulen.

Par. 3. De stemmen worden opgenomen door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd.

### *Geheime stemming*

Art. 30. Par.1. De leden stemmen geheim als het om personen gaat, behoudens in geval van individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening. Het gaat hier met name over de benoeming tot ambten, de voordracht van kandidaten en tuchtmaatregelen. De leden van de raad stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding geschiedt door het afgeven van een blanco stembriefje. Met de blanco stembriefjes wordt geen rekening gehouden.

Par.2. Het kleuren van de bolletjes of vakjes gebeurt door middel van het schrijfgerief dat door de secretaris ter beschikking wordt gesteld. Het opvullen van de vakjes of bolletjes gebeurt door alle raadsleden in dezelfde kleur.

Is er in dit geval staking van stemmen dan is het voorstel verworpen met uitzondering van de specifieke regelingen waarvan sprake in art. 37 en 38 van dit reglement.

Par. 3. De stemmen worden geteld door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris. De secretaris noteert de namen van de leden die aan de stemming hebben deelgenomen.

Par. 4. Vooraleer bij geheime stemming tot de stemopneming over te gaan wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal leden die aan de stemming hebben deelgenomen dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Ieder raadslid is gemachtigd om de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 31. Par.1. Voor elke benoeming tot ambten en elke contractuele indienstneming wordt tot een afzonderlijke geheime stemming overgegaan. In deze gevallen evenals bij elke verkiezing of voordracht van kandidaten tot mandaten of ambten, indien de volstrekte meerderheid niet werd verkregen bij de eerste stembeurt, heeft herstemming plaats voor de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben bekomen.

Par. 2. Indien bij de eerste stembeurt, twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben bekomen wordt voor de deelname aan de tweede stembeurt voorrang gegeven aan de oudste(n) in jaren.

Bij de tweede stembeurt wordt gestemd bij volstrekte meerderheid van stemmen. Ingeval van staking van stemmen bij de tweede stembeurt krijgt de oudste kandidaat de voorkeur. Voor het overige is de procedure inzake de geheime stemming hiervoor bepaald onder art. 34 integraal van toepassing.

Art. 32. Voor de aanwijzing van de leden van het vast bureau en van de bijzondere comités wordt daarentegen, overeenkomstig art. 27, par. 3, vierde lid van de OCMW-wet, overgegaan tot een geheime stemming in één enkele stemronde waarbij elk raadslid over één stem beschikt. Bij staking van stemmen is alsdan de oudste kandidaat in jaren verkozen.

Voor het overige is de procedure inzake geheime stemming eveneens integraal van toepassing.

## **2. HET VAST BUREAU**

Art. 33. Het vast bureau, dat overeenkomstig art. 27 van de OCMW-wet door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de zetel van het OCMW op 2<sup>de</sup> donderdag *van de maand om 16 uur*, tenzij de voorzitter er anders over beslist voor een bepaalde vergadering.

Art. 34. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau. De secretaris van het OCMW woont de vergaderingen van het vast bureau bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

Art. 35. Par.1. Het vast bureau telt 3 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden van het vast bureau worden verkozen overeenkomstig artikel 27, par. 3 van de O.C.M.W.-wet.

Par. 2. De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

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

Art. 37. Het vast bureau is, overeenkomstig art. 27, par. 1, eerste lid van de OCMW-wet, belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur, behoudens de bevoegdheden die aan de budgethouders werden toevertrouwd.

*Dagelijks bestuur*

**a) Personeelszaken**

Alle personeelszaken die niet tot de bevoegdheid van de raad behoren, zoals bepaald in art. 27, par. 1, 4e lid, OCMW-wet, en onverminderd de bevoegdheid van de secretaris als hoofd van het personeel, zoals bepaald in artikel 45, par. 1, 4e lid, OCMW-wet.

Deze opdracht omvat o.m. :

- de interne werking van alle diensten en instellingen, onverminderd de specifieke bevoegdheden van de bijzondere comités en het beheerscomité van het ziekenhuis;
- de organisatie van alle aanwervings- en bevorderingsexamens en de aanwijzing van de leden van de examencommissies, volgens de algemene regelen vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij de voorwaarden voor het begeven van bepaalde functies een andere procedure oplegt;
- het aanvaarden van stagedoende leerlingen en studenten, enz... in de verschillende diensten en instellingen van het OCMW;
- de overplaatsing van personeelsleden van een bepaalde dienst of instelling naar een andere;
- het toestaan van belangrijke afwijkingen op de vigerende verlofreglementering;
- de vaststelling van de individuele loon- en weddestaten;
- de beslissingen aangaande de comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen alsook alle veiligheidsproblemen van de verschillende diensten en instellingen;
- het voorafgaand onderzoek van de dossiers in tuchtzaken waarvoor de raad bevoegd is (art. 51 van de organieke wet);
- de aanwerving van personeelsleden binnen de perken van de personeelsformatie en met gehele of gedeeltelijke afwijking op de vastgestelde aanwervingsvoorwaarden, overeenkomstig art. 56 van de organieke wet;
- de organisatie van een regelmatig overleg met de erkende vakbonden van het overheidspersoneel, volgens de van kracht zijnde wettelijke bepalingen.

Voor iedere beslissing inzake personeelsaangelegenheden, die een welbepaalde dienst of instelling van het OCMW aanbelangt, dient vooraf het advies ingewonnen te worden van de verantwoordelijke van bedoelde dienst of instelling, alsook van de OCMW-secretaris.

**b) Beheer van het patrimonium**

- de verkoop van bomen en houtkappingen,
- het vervreemden van roerende zaken, van schuldvorderingen, titels of andere roerende waarden die aan het OCMW toebehoren;
- de verkoop van afval, van afbraakmateriaal en van niet meer gebruikte of achtergelaten voorwerpen;
- het schrappen, wijzigen of verminderen van de hypothecaire inschrijving genomen ten voordele van het OCMW;
- de verhuizing, opzegging en overdracht van roerende en onroerende goederen bij openbare aanbesteding of uit de hand;
- het huren van roerende en onroerende goederen;
- het opstellen van de ontwerpen voor werken van opbouw, van wederopbouw, van verbouwing, van sloping of van onderhoud van gebouwen;

- de goedkeuring van de vorderingsstaten van de werken;
- het ordonnanceren van de uitgaven.

### **c) Allerhande aanstellingen**

Het vast bureau kan de bevoegdheid krijgen om te beslissen over de aanstelling van notarissen, architecten, advocaten, studiebureaus, meetkundige schatters, landmeters, leveranciers van voedingswaren of roerende goederen die aan de algemene of periodieke behoeften van het OCMW voldoen, onverminderd andersluidende wettelijke of reglementaire bepalingen.

### **d) Algemene bevoegdheid in noodsituaties**

Het vast bureau kan de opdracht hebben om in geval van ramp, noodsituaties of onvoorziene gebeurtenissen onmiddellijk alle noodzakelijke maatregelen te treffen met het oog op de bescherming van alle personen en goederen die aan de zorgen van het OCMW zijn toevertrouwd (bejaarden, zieken, kinderen, gerechtigden op steun).

Deze beslissingen moeten aan de raad voor maatschappelijk welzijn ter bekrachtiging worden voorgelegd, en dit op de eerstvolgende vergadering.

## **3. BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST**

Art. 38. Het bijzonder comité voor de sociale dienst vergadert in principe op de 4<sup>de</sup> donderdag van de maand om 16 uur in de raadzaal van het A.C., tenzij het bijzonder comité er voor een bepaalde vergadering anders over beslist.

Art. 39. Par. 1. Het bijzonder comité is, rekening houdend met de minimumsamenstelling in 27, par. 3 van de OCMW-wet, samengesteld uit 4 leden, de voorzitter inbegrepen. De voorzitter is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

*Elk maatschappelijk werker komt zijn dossiers op de comité voorstellen. Zij hebben geen beraadslagende stem. Ieder van hen is belast met het opmaken van de notulen.*

I

Par. 3. De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen indien hij dit wenst. Indien hij het wenst kan hij de notulen van één of meer vergaderingen opmaken. Deze notulen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Par. 4. . Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de ontvanger, of wanneer de raad daarom verzoekt, neemt het bijzonder comité niet eerder een beslissing dan na de ontvanger gehoord te hebben.

Art. 40. Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met welomschreven bevoegdheden, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn.

- het toekennen van de individuele maatschappelijke dienstverlening aan personen en gezinnen zoals die omschreven is in de artikels 57 tot 60 van de

OCMW-wet en in de wet van 7.8.1974 tot instelling van het recht op bestaansminimum;

- het vaststellen van de bijdrage van de begunstigde in de kosten van de maatschappelijke dienstverlening en het bepalen van de bijdrage van de onderhoudsplichtigen (art. 97 tot 104 van de OCMW-wet), binnen de grenzen van de algemene criteria die door de raad voor maatschappelijk welzijn dienaangaande zijn vastgelegd;
- het overleg tussen het OCMW en de instellingen en diensten voor maatschappelijk werk die op het grondgebied van de gemeente aanwezig zijn en het overleg met de overige erkende dienstverlenende instellingen en organisaties (b.v. ziekenhuizen, ROB's en RVT's, diensten voor verzorging en dienstverlening aan huis, onthaalhuizen, centra voor geestelijke gezondheidszorg, diensten voor migranten, instellingen en diensten voor gehandicapten, crisis- en opvangcentra, jeugdwelzijnscentra, enz.);
- advies verlenen aan de raad voor maatschappelijk welzijn omtrent de criteria die als basis dienen voor de hulpverlening en de terugvordering, de werking van de sociale dienst en het sociaal beleid van het OCMW.

#### **4. GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN VOOR HET VAST BUREAU EN VOOR DE BIJZONDERE COMITÉS**

Art. 41. De bepalingen van dit reglement betreffende de termijn van bijeenroeping, agenda, inzagerecht, quorum, wijze van vergaderen, wijze van stemmen, notulen, collegialiteit, rangorde, verbodsbepalingen, geheimhouding, dringende hulpverlening door de voorzitter, vervanging van de voorzitter, presentiegelden en bindende kracht zijn van toepassing op het vast bureau en op de bijzondere comités.

Art. 42. De leden van de raad nemen kennis van de beslissingen van het vast bureau en van de bijzondere comités op de eerstvolgende vergadering van de raad, zoals geregeld in artikel 25 van dit reglement.

Niettegenstaande de overdracht van bevoegdheden behoudt de raad zich bovendien het recht voor elk probleem op te werpen dat hij nodig acht.

Art. 43. De raad voor maatschappelijk welzijn kan op ieder moment de overdracht van bevoegdheden aan het vast bureau en de bijzondere comités herroepen.

Art. 44. De afgevaardigden leden van het O.C.M.W. bij de vzw Woonaksent geven kennis aan de raad van het jaarverslag en geven een grondige toelichting van de vzw inzonderheid wat betreft de betrokkenheid van het O.C.M.W.

#### **5. DIVERSEN**

##### **5.1. VERVANGING VAN DE VOORZITTER**

Art. 45. Zo snel mogelijk na de verkiezing van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, duidt de voorzitter een lid van de raad aan dat zijn ambt zal waarnemen bij tijdelijke afwezigheid of verhindering.

## **5.2. ONDERTEKENING**

Art. 46. Par. 1. Alle beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, van het vast bureau en van de bijzondere comités, alsook alle akten en bekendmakingen van het OCMW worden in beginsel ondertekend door de voorzitter en medeondertekend door de secretaris.

Par. 2 De voorzitter kan de ondertekening van de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn, van het vast bureau en van de bijzondere comités, alsook alle akten en bekendmakingen van het OCMW op aan de plaatsvervangende voorzitter. De secretaris draagt de medeondertekening van de beslissingen op aan de door gemachtigde ambtenaar.

Par. 3. In het kader van de in art. 84, §2 OCMW-wet overgedragen bevoegdheden, en de ermee verband houdende documenten, worden ondertekend door de ambtenaren die budgethouder zijn.

Par. 4. Briefwisseling uitgaande van de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau en de bijzondere comités worden door de voorzitter en secretaris ondertekend.

## **5.3. DRINGENDE HULPVERLENING**

Art. 47. Par. 1. Overeenkomstig art. 28, par. 3 van de OCMW-wet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).

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

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

Par. 4. De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van de raad of het sociaal comité te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend. Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die, overeenkomstig art. 28, par. 1, 5e lid van de OCMW-wet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

Art. 48. Met het oog op de uitvoering van beslissingen van dringende hulpverlening getroffen door de voorzitter wordt een provisie van 2478,94 Euro aangelegd. Deze provisie is enkel bestemd voor de uitbetaling van de dringende hulp.

Art 52bis Aan de budgethouder van het L.O.I. wordt een provisie van 2000 Euro per L.O.I. toegekend.

Aan de diverse animatiediensten een provisie van 1125 Euro.

#### **5.4. VERVANGING VAN DE SECRETARIS**

Art. 49. Bij verhindering van de secretaris of bij vacature van het ambt stelt de raad voor maatschappelijk welzijn, overeenkomstig art. 45, par. 2 van de OCMW-wet, zo snel mogelijk een personeelslid als tijdelijk secretaris aan.

De secretaris kan zich laten bijstaan tijdens alle vergaderingen door de hem aangeduide ambtenaar indien hij dit nodig acht.

#### **5.5. VERBODSBEPALINGEN**

Art. 50. Het is de leden van de raad en de personen, die krachtens de wet de vergaderingen van de beraadslagende organen mogen bijwonen, verboden :

1. tegenwoordig te zijn bij een beraadslaging of besluit over zaken waarbij zij, hetzij persoonlijk, hetzij als zaakgelastigde, rechtstreeks belang hebben of waarbij hun bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Inzake benoemingen tot ambten en tuchtmaatregelen geldt dit verbod slechts ten aanzien van bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad;
2. rechtstreeks of onrechtstreeks deel te nemen aan enige overeenkomst, enige aanbesteding, levering, verkoop of aankoop voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Dit verbod is eveneens van toepassing op de handelsvennootschappen waarin het lid van de raad, de burgemeester of zijn afgevaardigde, vennoot, zaakvoerder, beheerder of lasthebber is;
3. als advocaat, notaris, zaakwaarnemer of deskundige, belangen te behartigen die strijdig zijn met die van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, of, anders dan kosteloos, in dezelfde hoedanigheid de belangen van het centrum te verdedigen.

Deze bepalingen gelden eveneens voor de leden van de bijzondere beheersorganen die met toepassing van art. 94 van de organieke wet zouden worden opgericht.

In voorkomend geval wijst de voorzitter het betrokken lid of de betrokken leden op bovenstaande bepalingen.

Deze bepalingen zijn ook van toepassing op de personeelsleden van het OCMW, met dien verstande dat het terechtwijzen van personeel door de secretaris gebeurt.

#### **5.6. RANGORDE EN TAFELSCHIKKING**

Art. 51. De rangorde wordt onder de leden als volgt bepaald :

1. de voorzitter,
2. de plaatsvervanger van de voorzitter,
3. de herkozen leden in orde van hun anciënniteit in de raad voor maatschappelijk welzijn (of COO),
4. bij gelijk aantal dienstjaren het lid dat het meeste aantal stemmen heeft bekomen,
5. bij de staking van stemmen het oudste lid in jaren.

Art. 52. De plaats van de raadsleden aan de vergadertafel is als volgt:

- de voorzitter of het lid dat hem vervangt: aan het hoofd van de tafel

- de meerderheidsploeg (te beginnen met de grootste meerderheidspartij en daarbinnen gerangschikt van de jongste tot de oudste in leeftijd): aan de rechterzijde van de voorzitter
- de secretaris: onmiddellijk rechts van de voorzitter
- de ontvanger indien aanwezig: onmiddellijk links van de voorzitter
- de oppositie (te beginnen met de grootste oppositiepartij en daarbinnen gerangschikt van de jongste tot de oudste in leeftijd): aan de rechterzijde van de voorzitter

## **5.7. COLLEGIALE BEVOEGDHEID**

Art. 53. De bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn worden collegiaal uitgeoefend. Welomschreven opdrachten kunnen echter door de raad worden opgedragen aan bepaalde leden zonder dat zulks een persoonlijke beslissingsbevoegdheid zou inhouden.

De raad kan deze taakverdeling op elk ogenblik wijzigen of er een einde aan stellen.

## **5.8. GEHEIMHOUDING**

Art. 54. De leden van de raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités alsmede alle andere personen die krachtens de wet de vergaderingen bijwonen zijn, onverminderd de strafrechtelijke bepalingen betreffende het beroepsgeheim en hetgeen bepaald is in de art.en 23 en 24 van onderhavig reglement, tot geheimhouding verplicht.

## **5.9. FINANCIËEL RAPPORT**

Art. 55. Elk kwartaal overhandigt de ontvanger een financieel rapport aan de raad voor maatschappelijk welzijn. Dit rapport omvat minstens een overzicht van de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose alsook de evolutie van de budgetten en de uitvoering van het budgethouderschap zoals bepaald door de raad.

Het rapport moet dermate opgesteld zijn dat aan outputsturing kan worden gedaan.

## **5.10. BEZOLDIGING EN PRESENTIEGELDEN**

Art. 56. Par.1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt een wedde gelijk aan deze welke aan een schepen van de gemeente wordt toegekend. De wedde wordt maandelijks en vooraf betaald.

Par. 2. De leden van de raad ontvangen een presentiegeld voor het bijwonen, met beraadslagende stem, van de vergaderingen van de raad, van het vast bureau, van de bijzondere comités, en van de budgetcommissie, en dit vanaf het bijwonen van de helft van de agendapunten. Het presentiegeld is gelijk aan dit bepaald voor de gemeenteraadsleden in de door het OCMW bediende gemeente. De raadsleden hebben geen recht op een presentiegeld wanneer de vergadering niet heeft kunnen beraadslagen omdat onvoldoende leden aanwezig waren.

De uitbetaling gebeurt na ieder semester.

## **5.11. BINDENDE KRACHT**

Art. 57. Onderhavig reglement is van kracht vanaf de goedkeuring door de raad. Het blijft geldig na volledige vernieuwing van de raad.

Art. 58. Voor zover dit reglement bepaalde toestanden niet zou regelen wordt verwezen naar de wetgeving en de gebruiken.

Art. 59. Een exemplaar van onderhavig huishoudelijk reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van de raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités.

Tevens wordt een exemplaar van onderhavig reglement bezorgd aan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

### **3. Oprichting deontologische commissie**

De Raad,

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

Gelet op de beslissing van de Raad voor Maatschappelijke Welzijn dd. 15 februari 2007 houdende vaststelling van de deontologische code voor de raadsleden van het OCMW;

Overwegende dat het opportuun is samen met de gemeente een gezamenlijke deontologische commissie op te richten;

Overwegende dat het passend is dat er namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn één raadslid per politieke fractie wordt afgevaardigd;

#### **Beslist eenparig:**

*Artikel 1:* Volgende raadsleden worden aangeduid als lid van de deontologische commissie:

- VAN DER JEUGT Dirk namens NCD
- VAN DEN TROOST Tom namens Vlaams Belang
- VAN DEN BERGHE Nelly namens CD&V
- ROTTIERS Eddy namens open VLD

*Artikel 2:* De beslissing zal aan het College van Burgemeester en Schepenen worden overgemaakt.

### **4. Financiële rapportage.**

De Raad neemt kennis van de uitvoerige financiële trimestriële rapportering over de financiële toestand van het OCMW uiteengezet door de heer Ontvanger.

#### **Bijkomend agendapunt.**

**Gezamenlijke aankoop door de gemeenten, OCMW's en politiezones van gas voor hun installaties en gebouwen.**

De Raad,

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn vergaderd in openbare zitting,

Gelet op de richtlijn 2003/55/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2003 betreffende gemeenschappelijk regels voor de interne markt voor aardgas en houdende intrekking van richtlijn 98/30/EG;

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, zoals gewijzigd door de bijzondere wet van 8 augustus 1988, inzonderheid artikel 94 wat de gewestelijke aspecten van het energiebeleid betreft;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de organisatie van de gasmarkt, zoals tot op heden gewijzigd en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW, zoals tot op heden gewijzigd wat het Vlaamse grondgebied betreft, inzonderheid artikel 84 §1;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, zoals tot op heden gewijzigd, inzonderheid artikel 19;

Gelet op de wet van 12 april 1965 betreffende het vervoer van gasachtige producten en andere door middel van leidingen, o.a. gewijzigd door de wet van 29 april 1999 betreffende de organisatie van de gasmarkt en het fiscaal statuut van elektriciteitsproducenten, zoals tot op heden gewijzigd, en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten;

Gelet op het KB van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessie voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op het KB van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;

Overwegende dat dit gunstig neerwaarts effect kan bereikt worden indien verschillende besturen op het grondgebied van de gemeente gezamenlijke opdracht uitschrijven;

Overwegende dat de huidige opdracht volgens vermelde principes werd uitgeschreven en gegund;

Overwegende dat de huidige opdracht afloopt;

Overwegende dat aldus een nieuwe opdracht moet gegund worden en er geen reden is om daarbij af te wijken van voormelde principes;

### **Beslist:**

*Artikel 1:* De gemeente Buggenhout wordt, conform artikel 19 van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, zoals tot op heden gewijzigd, aangeduid om in naam en voor rekening van het OCMW van Buggenhout op te treden voor het sluiten van de overheidsopdracht strekkende tot het aanduiden van een leverancier voor gas voor de periode van drie jaar, met optie tot één verlenging voor een periode van opnieuw één jaar.

*Artikel 2:* De machtiging bedoeld in artikel 1 geldt voor het lastenboek zoals het aan het OCMW werd meegedeeld.

*Artikel 3:* De distributienetbeheerder wordt belast met het opmaken van een lijst met afnamepunten van het OCMW teneinde deze over te maken aan de gemeente voor opname in het bestek.

*Artikel 4:* De gemeente wordt belast met alle procedurele verplichtingen m.b.t. de in artikel 1 bedoelde overheidsopdracht. De gemeente zal het gunningsvoorstel op basis van het goedkoopste regelmatige bieding ter consultatie meedelen aan het OCMW.

*Artikel 5:* De gemeente kan een derde belasten met de materiële organisatie van de gunningsprocedure inzake aankoop van gas voor de gebouwen en installaties van de gemeente, het OCMW en de politiezone en voor de openbare verlichting en de coördinatie ervan met de gunningsprocedures van de andere aanbestedende overheden van de Cluster.

*Artikel 6:* Het OCMW machtigt de gemeente om op haar beurt volmacht te geven aan de leverancier voor het bekendmaken van de keuze van de nieuwe leverancier aan de distributienetbeheerder.

*Artikel 7:* Het OCMW verbindt er zich toe om zelf de overeenkomstig het bestek aan haar gerichte facturen voor het op haar afnamepunten ter beschikking gestelde vermogen en de geleverde elektrische energie tijdig te betalen aan de leverancier.

*Artikel 8:* Het OCMW en de leverancier zullen geschillen m.b.t. de leveringen op de afnamepunten van het OCMW via minnelijke onderhandelingen pogen op te lossen. In geval geen minnelijke oplossing gevonden wordt, vrijwaart het OCMW de gemeente integraal voor de geschillen m.b.t. leveringen op haar afnamepunten.

*Artikel 9:* In geval van een betwisting m.b.t. huidige overheidsopdracht, anders dan onder art.8 (afnamepunten van het OCMW), is het OCMW mee verantwoordelijk voor alle kosten in verhouding tot haar aandeel in de opdracht. Daartoe vrijwaart het OCMW de gemeente in verhouding tot haar aandeel van de opdracht.

*Artikel 10:* Dit besluit zal, voor verder gevolg, aan de bevoegde overheid toegestuurd worden.

### **Bijkomend agendapunt.**

#### **VVSG Directiecomité kandidatuurstelling.**

De Raad neemt kennis van het schrijven dd. 9 februari 2007 van VVSG in verband met de kandidatuurstelling voor de hersamenstelling van het directiecomité afdeling OCMW's; Er zijn geen raadsleden kandidaat.

**ALDUS VASTGESTELD IN DE HIERVOORVERMELDE ZITTING.**

**DE SECRETARIS, DD  
T. PERSOONS**

**DE VOORZITTER,  
L. CASSIMON**