

Raad voor maatschappelijk welzijn Notulen

Zitting van 31 januari 2019

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Siebe Ruykens; de heer Luc Deconinck; de heer Bart Keymolen;
de heer Jan Desmeth; de heer Gunther Coppens; mevrouw An Speeckaert;
de heer Herwig Smeets; de heer Paul Defranc; mevrouw Marleen De Kegel;
de heer Jean Cornand; mevrouw Annie Mathieu; mevrouw Kathleen D'Herde;
de heer Wim Peeters; de heer Georgios Karamanis; mevrouw Lydie De Smet;
de heer Eddy Longeval; de heer Michel Miedzinski; de heer Guy Jonville;
mevrouw Nicole Billens; de heer Gust Crabbe; de heer Raimondo Palermo;
de heer Godefroid Pirsoul; mevrouw Ann De Ridder; de heer Brahim Harfaoui;
de heer Olivier Huygens; mevrouw Natacha Martel; mevrouw Veerle Seré;
de heer Jeroen Tiebout; mevrouw Betty Willems; de heer Jeroen Steeman;
mevrouw Aurore Vanden Meersche; de heer Walter Vastiau

31 januari 2019 21:17 - De voorzitter opent de openbare zitting

OPENBARE ZITTING

Secretariaat

1	2019_RMW_00007	Notulen openbare vergadering raad voor maatschappelijk welzijn van 3 januari 2019 - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	-----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De notulen van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 3 januari 2019 worden ter goedkeuring voorgelegd.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 32 volgens artikel 74 DLB.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 78 §1 1° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd: de bevoegdheden die aan de raad voor

maatschappelijk welzijn zijn toegewezen, vermeld in afdeling 1 en 2 van dit hoofdstuk, en de bevoegdheid tot overdracht, vermeld in het eerste lid

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de notulen van de openbare vergadering van 3 januari 2019 goed.

2	2019_RMW_00008 Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Op 3 januari 2019 werd de raad voor maatschappelijk welzijn voor de bestuursperiode 2019-2024 geïnstalleerd. De nieuwe samengestelde raad voor maatschappelijk welzijn moet een huishoudelijk reglement met minstens de hierna opgenomen bepalingen vaststellen:

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 lid van de raad voor maatschappelijk welzijn of lid van het vast bureau.
2. De wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken.
3. De wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn openbaar worden gemaakt.
4. De voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opricht en beheert.

5. De voorwaarden waaronder de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hun recht uitoefenen om aan de voorzitter van het vast bureau en aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.
6. De wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.
7. De wijze waarop en de persoon door wie de stukken van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, 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.

In het ontwerp dat ter goedkeuring voorligt werden bovendien bepalingen betreffende het ter beschikking stellen van tabletcomputers en het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen opgenomen.

Juridische gronden

Artikel 38 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De financiële middelen voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn in uitvoering van het huishoudelijk reglement werden in het budget 2019 ingeschreven. De financiële middelen worden ingeschreven in het meerjarenplan 2020-2016.

Stemming op het agendapunt

Met 18 stemmen voor (Luc Deconinck, Jan Desmeth, Gunther Coppens, Herwig Smeets, Marleen De Kegel, Nicole Billens, Gust Crabbe, Olivier Huygens, Veerle Seré, Jeroen Tiebout, Betty Willems, Bart Keymolen, An Speeckaert, Paul Defranc, Siebe Ruykens, Wim Peeters, Ann De Ridder, Brahim Harfaoui) en 13 stemmen tegen (Jean Cornand, Annie Mathieu, Georgios Karamanis, Lydie De Smet, Michel Miedzinski, Raimondo Palermo, Godefroid Pirsoul, Natacha Martel, Jeroen Steeman, Eddy Longeval, Kathleen D'Herde, Aurore Vanden Meersche, Guy Jonville).

Besluit

Artikel 1

De tekst van het huishoudelijk reglement, als bijlage toegevoegd aan en derhalve integraal deel uitmakend van dit besluit, wordt goedgekeurd.

Artikel 2

Deze beslissing vervangt de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17 april 2013 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van maatschappelijk welzijn.

Bijlagen

□ 20190131_Huishoudelijk_Reglement_GRRMW.docx



Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad – raad voor maatschappelijk welzijn
Goedgekeurd door de raad van 31 januari 2019

HOOFDSTUK 1 - INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1. § 1. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn. Sommige artikelen zijn ook van toepassing op het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 2. In dit huishoudelijk reglement moet worden verstaan onder:

- DLB: het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur
- lokaal bestuur: gemeente en OCMW;
- raad: gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn;
- college: college van burgemeester en schepenen en vast bureau;
- voorzitter van de raad: voorzitter van de gemeenteraad en voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 3. Als een bepaling in dit huishoudelijk reglement alleen van toepassing is op hetzij de gemeente hetzij het OCMW, wordt in afwijking van § 2 het bevoegde beleidsorgaan voluit vermeld.

HOOFDSTUK 2 - BIJEENROEPING RAAD

Artikel 2. § 1. De raad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen. (art. 18 DLB / art.18, volgens art. 74 DLB)

§ 2. De voorzitter van de raad roept de raad bijeen en stelt de agenda op. (art. 19 en 20 DLB / art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)

De gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn vinden in beginsel aansluitend op elkaar plaats, en worden door de voorzitter bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping doch met aparte agenda's.

§ 3. De voorzitter moet de raad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zitting hebbende leden;
- 2° het college;
- 3° een vijfde van de zitting hebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd; De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 4° de burgemeester voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester, voor wat betreft de gemeenteraad.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten 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 voorzitter van de raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 3 van dit reglement kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda. (art. 19 en 67 DLB/ art. 19 en 67 volgens art. 74 DLB)

Artikel 3. § 1. De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt door bezorging via e-mail. (art. 19 / art. 19 volgens art. 74 DLB).

De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 11, § 5 van dit reglement.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. (art. 21 DLB)

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn spoedeisende punten zijn. (art. 20 / art. 20 volgens art. 74 DLB)

Artikel 4. § 1. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing via e-mail aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad.

Noch een lid van het college, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. (art. 21 DLB / art. 21 volgens art. 74 DLB)

§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onmiddellijk mee aan de raadsleden. (art. 21 DLB / art. 21 volgens art. 74 DLB)

HOOFDSTUK 3 - OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Artikel 5. § 1. De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar.

§ 2. De vergadering is niet openbaar:

- 1° als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
- 2° wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raad in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. Deze beslissing moet gemotiveerd worden. (art. 28 §1 DLB / art 28 volgens 74 DLB)

De vergaderingen over de beleidsrapporten, zijnde het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening, zijn in elk geval openbaar. (art. 249 DLB)

Artikel 6. De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken. (art. 28 §2 DLB / art. 28 §2 volgens art. 74 DLB)

Artikel 7. De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. (art. 29 §4 DLB / art. 29 §4 volgens art. 74 DLB)

HOOFDSTUK 4 - INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Artikel 8. § 1. - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda('s) worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

§ 2. - Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekendgemaakt. (art. 22 DLB / art. 22 volgens art. 74 DLB)

Artikel 9. De beslissingen van de raad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 10. § 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, via het webgebaseerd notulenbeheersysteem Parnassus 8.0 digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden.

Stukken van op de agenda ingeschreven zaken die niet digitaal ter beschikking kunnen worden gesteld of digitaal moeilijk leesbaar zijn, worden vanaf de verzending van de oproeping, hetzij ter beschikking gesteld via het Extranet, hetzij op het secretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§ 2. - Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening, wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze worden besproken aan ieder lid van de raad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie in het notulenbeheer Parnassus ter beschikking gesteld. (art. 249 DLB)

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de 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. Op een schriftelijke 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. 20 volgens 74 DLB)

Artikel 11. § 1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het lokaal bestuur betreffen. (art. 29, §1 DLB / art 75 DLB)

De raadsleden richten hun aanvraag per e-mail tot de algemeen directeur die, met toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen, de desbetreffende stukken ter inzage stelt, na afspraak.

Bij het uitoefenen van het inzagerecht kunnen de raadsleden uitleg vragen aan de algemeen directeur. De raadsleden kunnen echter geen studieopdrachten geven aan de gemeentelijke administratie.

§ 2. De volgende documenten worden aan huis bezorgd op dezelfde dag als die waarop de agenda van de vergadering waarop vermelde stukken betrekking hebben, elektronisch worden bezorgd:

- 1° het meerjarenplan van het lokaal bestuur, de autonome gemeentebedrijven en de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2° de jaarrekeningen van vorige dienstjaren van het lokaal bestuur, de autonome gemeentebedrijven, de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;

§ 3. De volgende documenten worden via Extranet (www.sint-pieters-leeuw.be/extranet) voor inzage ter beschikking gesteld:

- 1° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het lokaal bestuur en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is;
- 2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad;
- 3° audio opname van de vergaderingen van de raad;
- 4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;
- 5° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 6° de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen;
- 7° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§ 4. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden. (art. 29, §1 DLB)

§ 5. De goedgekeurde notulen van het college worden, uiterlijk dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, via het Extranet aangeboden. (art. 50 DLB / art. 83 DLB)

Hierbij worden de raadsleden er in het bijzonder op gewezen dat zij die informatie bekomen in hun hoedanigheid van raadslid, zodat deze informatie niet overdraagbaar is aan derden op straffe van strafrechtelijke sancties overeenkomstig de Europese wetgeving op de privacy (General Data Protection Regulation, in het Nederlands de Algemene Verordening Gegevensbescherming) evenals het bestuursdecreet.

§ 6. Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 10 en art. 11 § 2 tot §4 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, ter plaatse te raadplegen.

Bovendien kunnen zij alle mogelijke toelichting daaromtrent krijgen via de algemeen directeur.

Het college zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

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

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 7. De raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van de gemeente. Dezelfde regeling geldt voor het OCMW, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen.

De gemotiveerde beslissing van het college tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld. (art. 29 §1 DLB / art. 75 DLB)

Artikel 12. De raadsleden hebben het recht de instellingen en diensten van het lokaal bestuur die het opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college 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 lokaal bestuur, mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. (art. 29 §2, 3 en 5 DLB / art. 29 §2 en 3 volgens art. 74 DLB)

Artikel 13. § 1. De raadsleden hebben het recht vragen te stellen aan het college.

Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§ 2. Schriftelijke vragen

Het raadslid dat een schriftelijke vraag aan het college wenst te stellen, richt deze vraag aan de algemeen directeur of bij diens afwezigheid aan het secretariaat:

- hetzij bij gewone brief;
- hetzij door afgifte van een gewone brief;
- hetzij via een e-mail.

Het antwoord moet binnen de maand aan de vraagsteller worden bezorgd. Deze antwoordtermijn gaat in de eerste werkdag na ontvangst van de schriftelijke vraag.

De schriftelijke vragen en antwoorden worden op het Extranet opgenomen.

§ 3. Mondelinge vragen.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen aan het college over een onderwerp dat niet op de agenda staat. Het raadslid stelt het college minstens vijf dagen voor de vergadering schriftelijk op de hoogte van de mondelinge vraag of vragen die hij of zij tijdens de vergadering wenst te stellen.

Op deze mondelinge vragen wordt uiterlijk tijdens de volgende zitting geantwoord. De vragen worden behandeld op het einde van de openbare vergadering en worden opgenomen in de notulen. (art. 31 DLB / art. 31 volgens art. 74 DLB)

HOOFDSTUK 5 - QUORUM

Artikel 14. Vooraleer aan de vergadering van de raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst.

De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Artikel 15. § 1. - De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende raadsleden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter van de raad vast dat de vergadering niet kan doorgaan. (art. 26 DLB / art. 26 volgens art. 74 DLB)

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

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet lokaal bestuur overgenomen. (art. 26 DLB / art. 26 volgens art. 74 DLB)

HOOFDSTUK 6 - WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 16. § 1. De voorzitter van de raad zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur, en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. (art. 24 DLB / art. 24 volgens artikel 74 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 worden toegelaten 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.

Artikel 17. § 1. De voorzitter van de raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De 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.

§ 2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen, indien het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld. (art. 23 DLB / art. 23 volgens art. 74 DLB)

Artikel 18. § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

§ 2. Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer deze aan het woord komen.

De voorzitter van de raad kan ook aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven, of aan de financieel directeur als het onderwerpen betreft die tot haar verantwoordelijkheid behoren.

Artikel 19. Het woord kan door de voorzitter niet worden geweigerd 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 een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie, in de gemeenteraad;
- 4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou worden behandeld;
- 5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou worden omschreven; 6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 20. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Artikel 21. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter van de raad 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 van de raad ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, van de raad 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 van de raad.

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

Artikel 22. De voorzitter van de raad 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 geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter van de raad beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt. (art. 25 DLB / art. 25 volgens artikel 74 DLB)

Artikel 23. De voorzitter van de raad 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 van de raad kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, onverminderd andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert. (art. 25 DLB / art. 25 volgens art. 74 DLB)

Artikel 24. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter van de raad er anders over beslist.

Artikel 25. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter van de raad 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.

Artikel 26. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter van de raad oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking, onverminderd de bepalingen opgenomen in de art. 21 en 24.

HOOFDSTUK 7 - WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 27. § 1. Voor elke stemming omschrijft de voorzitter van de raad het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De stemming geschiedt voor elk agendapunt afzonderlijk, tenzij punten worden samengevoegd.

§ 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 niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen behalve in de gevallen van artikel 33 van dit reglement. De stem van de voorzitter van de raad is niet doorslaggevend bij staking van stemmen. (art. 33 DLB / art. 33 volgens art. 74 DLB)

Artikel 28. § 1. - De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen elk over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad. (art. 249, §3 DLB)

§ 2. - De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen elk telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke/OCMW deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn 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 gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn. Als de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn/gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering. (art. 249, §4 DLB).

Artikel 29. § 1. - De leden van de raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4. (art. 34 DLB / art. 34 volgens artikel 74 DLB)

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

1° de stemming bij handopsteking, die kan worden vervangen door een stemming per fractie waarbij de fractieleider het stemgedrag van zijn of haar fractie meedeelt;

2° de mondelinge stemming of naamstemming;

3° de geheime (elektronische) stemming.

§ 3. - De raadsleden stemmen op de manier zoals vermeld in § 2, 1°, behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. (art. 34 DLB / art. 34 volgens art. 74 DLB)

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter van de raad het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 28 vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken, in de volgorde van de rangorde.

De voorzitter van de raad stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter van de raad 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. 32 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen. (art. 33 en 34 DLB / art. 33 en art. 34 volgens art. 74 DLB)

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

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;

2° het aanwijzen van de leden van de bestuursorganen van het lokaal bestuur en van de vertegenwoordigers van het lokaal bestuur in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken. (art. 34 DLB / art. 34 volgens art. 74 DBL)

Artikel 30. In afwijking van artikel 29 van dit reglement kan gebruik worden gemaakt van de elektronisch uitgebrachte naamstemming. Deze wordt gelijkwaardig geacht aan de mondelinge stemming. Ieder lid van de raad stemt door op het scherm de vermelding "ja", "neen" of "onthouding" aan te vinken.

Bij mechanisch defect of bij eenvoudige beslissing van de voorzitter van de raad kan worden teruggegrepen naar de mondelinge stemming.

Artikel 31. Ook voor geheime stemmingen in openbare zitting wordt het systeem van de elektronisch uitgebrachte stem gehanteerd met de absolute garantie dat het geheim van de stemming wordt bewaard.

Bij mechanisch defect of bij eenvoudige beslissing van de voorzitter van de raad kan teruggegrepen worden naar het systeem met stembriefjes.

Artikel 32. 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 hebben behaald, dan wordt de jongste onder hen 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 / art. 35 volgens art. 74 DLB)

HOOFDSTUK 8 - NOTULEN

Artikel 33. § 1. De notulen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield (art. 278, §1 DLB).

§ 2. Het zittingsverslag waarvan sprake in artikel 278 van het decreet lokaal bestuur wordt vervangen door een audio opname van de openbare zitting van de raad.

§ 3. Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en is er geen audio opname. (art. 278, §1 DLB).

Artikel 34. § 1. De notulen en de audio opname vermeld in artikel 33, §2 van dit besluit van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur.

§ 2. Behalve in spoedeisende gevallen, zijn de notulen en de audio opname van de vorige vergadering, ten minste acht dagen voor de vergadering via Extranet ter beschikking van de raadsleden die er kennis willen van nemen.

§ 3. Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. (art. 32 DLB / art. 32 volgens art. 74 DLB).

§ 4. Zo dikwijls als de raad het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de raadsleden en de algemeen directeur ondertekend. (art. 32 DLB / art. 32 volgens art. 74 DLB).

Artikel 35. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester 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).

HOOFDSTUK 9 - RAADSCOMMISSIES

Artikel 36. § 1. De gemeenteraad richt de volgende commissies op die zijn samengesteld uit 16 gemeenteraadsleden

- de commissies mens, samenleving en ruimte;
- de commissies bestuurlijke en administratieve organisatie;

De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

§ 2. De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald:

- de commissie mens, samenleving en ruimte;
 - vrije tijd;
 - welzijn inclusief OCMW, buurtwerking en integratie;
 - Vlaams beleid;
 - onderwijs
 - lokale economie en land- en tuinbouw;
 - toerisme;
 - omgeving (ruimtelijke ordening en leefmilieu); □ openbare werken en mobiliteit.
- de commissie bestuurlijke en administratieve organisatie;
 - financiën en meerjarenplanning;
 - personeel;
 - veiligheid en integrale veiligheid;
 - administratieve en bestuurlijke organisatie;
 - ICT;
 - gebouwen en patrimonium;
 - intergemeentelijke samenwerkingsverbanden;
 - alle overige aangelegenheden die niet tot de bevoegdheden van de commissie Mens, Samenleving en Ruimte behoren

Artikel 37. § 1. Het aantal leden van een commissie dat wordt toegewezen aan de verschillende fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld, wordt bepaald naar verhouding van het aantal zetels waarover elke fractie binnen de raad beschikt. Twee of meer fracties kunnen zich verbinden om samen één of meer zetels te bekomen. Deze vereniging heeft geen enkel verder gevolg voor de werking van de gemeenteraad en de fracties dan bedoeld in dit artikel.

De zetels worden verdeeld door het aantal zetels van een commissie te delen door het aantal leden van de raad, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover elke fractie of verbinding van fracties binnen de raad beschikt. Het aantal eenheden van het resultaat van die bewerking geeft het aantal rechtstreeks verworven zetels aan.

De niet-rechtstreeks verworven zetels worden toegewezen in afnemende volgorde van de decimalen van het resultaat van de bewerking, vermeld in het tweede lid. Bij een gelijk resultaat, wordt de zetel toegewezen aan de fractie die bij de gemeenteraadsverkiezingen

het hoogste stemcijfer behaalde. Bij verbinding van fracties, wordt de som van de stemcijfers van elk van de betrokken fracties in rekening genomen.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht. (art. 37 §3 DLB)

§ 2. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties of vereniging van fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie. (art. 37 §3 DLB)

§ 3. Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaatcommissieleden ten minste zijn ondertekend door een meerderheid van de leden van de fractie of vereniging van fracties waar het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie of vereniging van fracties van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van één van hen. Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie of vereniging van fracties. (art. 37 §3 DLB)

§ 4. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet is vertegenwoordigd in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt. (art. 37 §3 DLB)

§ 5. De ontwerpagenda wordt voorbereid door de gemeentelijke administratie in samenspraak met de bevoegde schepenen en de commissievoorzitter. De ontwerpagenda wordt vooraf geagendeerd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 38. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie.

De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan op voordracht van de fracties. (art. 37 §4 DLB)

Artikel 39. De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Daarbij wordt een oproepingstermijn van 8 dagen in acht genomen.

Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Datum, tijdstip en plaats van de commissievergaderingen worden bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 5 tot 7 van dit reglement) zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 29 §4 van dit reglement) is de stemming geheim.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

De raadscommissie bespreekt de agendapunten.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen. (art. 37 §2 en 5 DLB)

HOOFDSTUK 10 - FRACTIES

Artikel 40. Het raadslid of de raadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in artikel 36 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 41. Om de werking van de fracties van de raad te ondersteunen wordt een vergaderlokaal gratis ter beschikking gesteld in het gemeentehuis dat kan worden gebruikt door de fracties van de raad.

Reservaties worden gericht aan de gemeentelijke onthaaldienst (tel. 02/371.22.11) met vermelding van datum, tijdstip, aantal personen.

Iedere fractievoorzitter ontvangt een badge van het systeem van toegangscontrole (Prime time) evenals een code van het alarmsysteem met de nodige toelichting daaromtrent.

Individuele raadsleden kunnen eveneens gebruik maken van een lokaal. Zij spreken af met hun fractievoorzitter of met de gemeentelijke onthaaldienst (tel. 02/371.22.11).

Bij het beëindigen van het mandaat moet de badge worden terugbezorgd aan het secretariaat.

HOOFDSTUK 11 - PRESENTIEGELD¹

Artikel 42. Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, en de leden van het bijzonder comité wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

¹ Art. 17 §1 DLB en art. 15, lid 1 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris.

- 1° de vergaderingen van de gemeenteraad en van de raad voor maatschappelijk welzijn; de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn geeft alleen recht op een presentiegeld als die vergadering niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de gemeenteraadscommissies (de leden van de commissie en de met toepassing van artikel 37, § 3 DLB aangewezen leden met raadgevende stem);
- 3° de vergadering waarvoor men recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond; 5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

Artikel 43. Het volledige presentiegeld komt overeen met het hoogst mogelijke presentiegeld zoals vastgesteld door de hogere overheid en wordt als volgt toegekend:

- het volledige presentiegeld voor de raadszitting;
- de helft van het volledige presentiegeld voor raadscommissies;
- het volledige presentiegeld voor de zittingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- het volledige presentiegeld voor de voorzitter van een raadscommissie.

De voorzitter van de raad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad die hij voorziet. Voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn geldt alleen recht op een dubbel presentiegeld alleen als die vergadering niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.

HOOFDSTUK 12 - KOSTENVERGOEDINGEN²

Artikel 44. § 1. De raadsleden en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst ontvangen een communicatievergoeding ten bedrage van maximum 100 euro per jaar.

Indien een raadslid een onvolledig jaar heeft gezeteld, hetzij doordat zijn mandaat voortijdig werd beëindigd, hetzij doordat het raadslid als opvolger het mandaat heeft opgenomen in de loop van het jaar, wordt de communicatievergoeding toegekend pro rata de reële duur van het mandaat tijdens het desbetreffende jaar.

De communicatievergoeding wordt jaarlijks in de loop van de maand december uitbetaald. Er moeten geen stavingsstukken worden voorgelegd, maar het verdient aanbeveling facturen ter staving van de communicatievergoeding ter beschikking te houden.

§ 2. Raadsleden en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het lokaal bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

Het college bepaalt, in overleg met de algemeen directeur, welke vormingsinitiatieven worden aangeboden.

² Art. 17 §1 DLB en art. 35 van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor personeel van het lokaal bestuur. 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.

§ 3. Verplaatsingskosten van raadsleden en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het lokaal bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven, en enkel en alleen als deze kosten worden gemaakt bij de uitvoering van uitdrukkelijk toevertrouwde bijzondere opdrachten. Verplaatsingen binnen de gemeentegrenzen zijn hiervan uitgesloten.

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

§ 4. De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de raadsleden en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

HOOFDSTUK 13 - TER BESCHIKINGSTELLEN IPAD EN GEBRUIK VAN ELEKTRONISCHE COMMUNICATIEMIDDELEN

Artikel 45. §1. - Aan de niet-uitvoerende mandatarissen wordt gedurende de duur van hun mandaat, een ipad ter beschikking gesteld.

Deze ipad wordt in bruikleen gegeven en blijft eigendom van het bestuur.

§ 2. - De mandataris verbindt er zich toe de tabletcomputer te gebruiken als een goede huisvader en te beschermen tegen beschadiging, diefstal en ongeoorloofd gebruik.

§ 3. - Het gebruik van een persoonlijke toegangscode op de ipad is verplicht.

§ 4. - In geval van diefstal of verlies van de ipad, moet de mandataris hiervan aangifte doen bij de politie en tevens onmiddellijk de algemeen directeur op de hoogte te brengen. De mandataris overhandigt het proces-verbaal van de politie aan de algemeen directeur die de nodige acties onderneemt

§ 5. - Bij het beëindigen van het mandaat kan het raadslid en het lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst de ipad ofwel inleveren ofwel overkopen, waarbij jaarlijks 25 % van de aankoopprijs wordt afgetrokken en na vier jaar een restwaarde van 5 % van de oorspronkelijke aankoopprijs verschuldigd is. Als gekozen wordt om het toestel in te leveren, moet samen met het toestel ook de oorspronkelijke lader, de kabel en de hoes ingeleverd worden.

Artikel 46. § 1. Het recht van de mandataris om gebruik te maken van de elektronische communicatiemiddelen van het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw en van de gegevens

waarmee de mandataris in contact komt gedurende de uitoefening van het mandaat, is beperkt tot de duur van het mandaat.

§ 2. Persoonsgevoelige gegevens waartoe de mandataris, binnen de uitoefening van het mandaat, inzagerecht op krijgt mogen niet worden opgeslagen.

§ 3. Om de mandatarissen in staat te stellen de zittingen voor te bereiden wordt hen toegang verleend tot het webgebaseerd notulenbeheersysteem Parnassus 8.0. Via Parnassus kunnen de agenda, de ontwerpbeslissingen, de bijhorende documenten en de notulen geraadpleegd worden.

HOOFDSTUK 14 - VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE ORGANEN VAN DE GEMEENTE³

Artikel 47. § 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het lokaal bestuur in te dienen. 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 de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

De organen van het OCMW zijn de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, 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 lokaal bestuur 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. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het lokaal bestuur behoort, zijn onontvankelijk.

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.

Artikel 48. §1. – Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn indien

³ Artikel 304, §2 van het decreet lokaal bestuur

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 raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college of naar een gemeenteraadscommissie of naar het bijzonder comité voor de sociale dienst verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het lokaal bestuur. 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 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.

Juridische zaken

3	2019_RMW_00011	Deontologische code voor lokale mandatarissen - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	-----------------------	---

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Bij de start van een nieuwe legislatuur moet de raad voor maatschappelijk welzijn een deontologische code vaststellen, conform artikel 39 en 74 van het decreet over het lokaal bestuur. Deze is van toepassing op de voorzitter en de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Het ontwerp van deontologische code, zoals deze voorligt, werd gebaseerd op het modelreglement van de VVSG en op de 'Deontologische code van de raadsleden inzake dienstverlening aan de bevolking', zoals vastgesteld door de gemeenteraad van 28 augustus 2008 en 24 januari 2013.

Juridische gronden

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 39 en 74

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur: De raad voor maatschappelijk welzijn beschikt over de volheid van bevoegdheid voor de aangelegenheden die aan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn door of krachtens de wet of het decreet zijn toevertrouwd. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en kan daarvoor algemene regels vaststellen. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast. Die kunnen betrekking hebben op het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en op het inwendige bestuur ervan.

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De deontologische code voor lokale mandatarissen wordt conform artikel 39 en 74 van het decreet over het lokaal bestuur, volgens toegevoegde bijlage die integraal deel uitmaakt van deze beslissing, aangenomen door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Bijlagen

□ Deontologische code voor lokale mandatarissen - OCMW.docx

Deontologische code voor de lokale mandatarissen van Sint-Pieters-Leeuw

Toepassingsgebied

Artikel 1

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen. Hieronder worden begrepen:

- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn,
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn,
- de voorzitter van het vast bureau,
- de leden van het vast bureau,
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst,
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, wat ook hun statuut of hoedanigheid is, en op de vertrouwenspersonen.

Lokale mandatarissen die namens het bestuur 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 bestuur 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.

Algemene bepalingen

Artikel 2

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.

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.

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

Artikel 3

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 4

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 5

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.

Administratieve begeleiding en ondersteuning

Artikel 6

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 7

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 8

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.

Tussenkomsten

Artikel 9

Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen, in vergelijking met andere gevallen of dossiers. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

Artikel 10

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 11

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 12

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 13

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 14

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 relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

Artikel 15

Tussenkomsten bij politionele instanties om besluitvorming te beïnvloeden, bijvoorbeeld om een proces-verbaal te laten seponeren, zijn verboden. Dit geldt ook voor tussenkomsten in het

kader van een procedure voor het opleggen van een gemeentelijke administratieve sanctie, bij onder andere de sanctionerend ambtenaar of de gemeenschapswachten.

Belangenvermenging

Artikel 16

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 17

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.

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 18

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

Artikel 19

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 20

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

Artikel 21

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.

Corruptie en de schijn ervan

Artikel 22

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 23

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

Artikel 24

Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden.

Uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een boeket bloemen 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.

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

Artikel 25

Als geschenken 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 bestuur. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een bestemming.

Artikel 26

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.

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

Artikel 27

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

- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocolaire taken, formele vertegenwoordiging van het bestuur, ...).
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Artikel 28

Een lokale mandataris accepteert geen werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering, tenzij een voorafgaande goedkeuring door de raad. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het bestuur en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

Artikel 29

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

Artikel 30

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 31

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

Omgaan met informatie

Artikel 32

De raad 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 33

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 34

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 bestuur zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

Artikel 35

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

Artikel 36

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.

Artikel 37

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 38

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.

Artikel 39

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.

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.

Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 40

Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, andere lokale mandatarissen en de personeelsleden van het bestuur.

Artikel 41

Raadsleden richten zich tot elkaar, andere lokale mandatarissen, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Artikel 42

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

Artikel 43

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

Naleving en handhaving van de deontologische code

Artikel 44

De raad 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

Artikel 45

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 46

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.

Artikel 47

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 algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Indien het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de raad, die dan meteen doorverwijst naar de daartoe aangewezen persoon of instantie om een vooronderzoek te doen.

Artikel 48

Wanneer er na vooronderzoek door de aangewezen instantie een concreet vermoeden bestaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, kan opdracht gegeven worden tot het verrichten van een uitgebreid onderzoek hiernaar.

Artikel 49

Wanneer vaststaat dat er sprake is van overtreding van een regel van de deontologische code, kan dit leiden tot een uitspraak van de raad over de betreffende mandataris die de schending heeft begaan. De raad kan in dit geval de betrokken mandataris publiekelijk een blaam opleggen.

Artikel 50

Uiterlijk zes maanden na de installatievergadering van een nieuwe bestuursperiode wordt deze deontologische code geëvalueerd en, zo nodig, aangepast.

Artikel 51

Deze deontologische code treedt in werking op 1 februari 2019.

Financiën

4	2019_RMW_00010	Vaststellen van het begrip dagelijks bestuur in het kader van overheidsopdrachten - Beslissing
		GOEDGEKEURD

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Aan het begin van de nieuwe legislatuur is het noodzakelijk om eventuele delegaties opnieuw te laten beslissen.

De regels voor gemeente en OCMW worden nu gelijkgesteld.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.

Het koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 78 §1 9° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd: het vaststellen van wat onder het begrip 'dagelijks bestuur' moet worden verstaan

Artikel 84 §3 5° van het decreet lokaal bestuur: Het vast bureau is bevoegd voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten als het gaat om een opdracht die past binnen het begrip 'dagelijks bestuur', vermeld in artikel 78, tweede lid, 9°

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

Met 23 stemmen voor (Luc Deconinck, Jan Desmeth, Gunther Coppens, Herwig Smeets, Marleen De Kegel, Nicole Billens, Gust Crabbe, Olivier Huygens, Veerle Seré, Jeroen Tiebout, Betty Willems, Bart Keymolen, An Speeckaert, Paul Defranc, Siebe Ruykens, Wim Peeters, Ann De Ridder, Brahim Harfaoui, Natacha Martel, Jeroen Steeman, Eddy Longeval, Aurore Vanden Meersche, Guy Jonville) en 8 stemmen tegen (Jean Cornand, Annie Mathieu, Georgios Karamanis, Lydie De Smet, Michel Miedzinski, Raimondo Palermo, Godefroid Pirsoul, Kathleen D'Herde).

Besluit

Artikel 1

Als opdrachten van dagelijks bestuur overeenkomstig artikel 78 §1, 9° van het decreet over het lokaal bestuur worden gedefinieerd:

1. alle exploitatie-uitgaven die onderworpen zijn aan de wetgeving op de overheidsopdrachten en waarvan de looptijd hoogstens 1 jaar bedraagt;
2. alle exploitatie-uitgaven die onderworpen zijn aan de wetgeving op de overheidsopdrachten en waarvan de looptijd meer dan 1 jaar bedraagt maar de totale geraamde kostprijs over de looptijd van het contract maximaal € 30.000,00;
3. investeringsuitgaven tot een maximum van € 30.000,00, (exclusief btw);
4. de verkoop (onderhands, openbaar, per opbod of welke andere methode ook) van afgeschreven, gevonden, in beslag genomen, in bewaring genomen goederen;

5. de verkoop (onderhands, openbaar, per opbod of welke andere methode ook) van roerende goederen met een geringe waarde, bepaald op maximum € 30.000,00 (exclusief btw) per stuk/eenheid

5	2019_RMW_00006	Bepaling van de verrichtingen uitgesloten van de visumverplichting - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	-----------------------	--

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De financieel directeur onderzoekt de wettigheid en regelmatigheid van die voorgenomen verbintenissen in het kader van zijn opdracht vermeld in artikel 177, eerste lid, 1°. Hij verleent zijn visum, als uit dat onderzoek de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenis blijkt. Hij kan voorwaarden koppelen aan zijn visum. Als de financieel directeur weigert zijn visum te verlenen, of als hij er voorwaarden aankoppelt, motiveert hij dat.

De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt, na advies van de financieel directeur, de nadere voorwaarden waaronder de financieel directeur de controle, vermeld in het tweede lid, uitoefent. De raad voor maatschappelijk welzijn kan binnen de perken die zijn vastgelegd door de Vlaamse Regering, en na advies van de financieel directeur, bepaalde categorieën van verrichtingen uitsluiten van de visumverplichting.

De financieel directeur adviseert om gelet op de interne administratieve organisatie verrichtingen onder de € 8.500,00 (exclusief btw) vrij te stellen van visumverplichting.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De financiële verbintenissen voor werken, leveringen of diensten van minder dan € 10.000,00 (exclusief btw) worden vrijgesteld van de visumplicht.

Artikel 2

De aanstellingen van contractueel personeel voor een periode van maximaal 1 jaar worden vrijgesteld van visumplicht.

(Deze vrijstelling is mogelijk en betreft o.a. jobstudenten, tijdelijke vervangingen, ...).

Artikel 3

De aanstellingen van personeelsleden met toepassing van artikel 60 § 7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn worden vrijgesteld van visumplicht.

Artikel 4

De aanstellingen van personeelsleden met toepassing van andere werkgelegenheidsmaatregelen van hogere overheden dan deze met toepassing van artikel 60 § 7 OCMW-wet, voor maximum vier jaar, ofwel in het kader van de opdracht van het OCMW, vermeld in hoofdstuk 4, afdeling 1, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, ofwel in het kader van de opdracht van het OCMW, vermeld in artikel 8, 9 of 13, van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, worden vrijgesteld van visumplicht.

31 januari 2019 21:19 - De voorzitter sluit de zitting

algemeen directeur
Walter Vastiau

voorzitter
Siebe Ruykens