

## Raad voor maatschappelijk welzijn

### Notulen

Zitting van 24 februari 2016

---

#### Aanwezig:

mevrouw Birgitt Carlier, OCMW-voorzitter; de heer Alois Van Grieken, Raadslid; de heer Willy Bijmens, Raadslid; de heer Armand Busselen, Raadslid; mevrouw An Pools, Raadslid; mevrouw Martine Bries, Raadslid; de heer Kristof Mols; de heer Maarten Vannoppen, Raadslid; mevrouw Nadine Dethier, OCMW-secretaris

#### Verontschuldigd:

mevrouw Els Lijnen, Raadslid

---

## OPENBARE VERGADERING

### Secretariaat

<b>1</b>	<b>Goedkeuring notulen openbare vergadering van 27 januari 2016</b>
----------	---

### GOEDGEKEURD

De Raad keurt de notulen van de openbare vergadering van 27 januari 2016 goed met volgende wijziging gevraagd door Armand Busselen:

Bij de aanvaarding van de hoogdringendheid wenst hij dezelfde drie argumenten aangehaald te zien als bij de aankoop van de tablets zelf:

- tablets hebben geen enkele meerwaarde en zijn in verhouding te duur en dit is onverantwoord
- er is geen intern huishoudelijk reglement voor het gebruik ervan
- dit is in strijd met het huidig huishoudelijk reglement

De notulen worden als zodanig aangepast.

### Stemming

Individuele stemming

- 8 stem(men) voor: Birgitt Carlier; Alois Van Grieken; Willy Bijmens; Armand Busselen; An Pools; Martine Bries; Kristof Mols; Maarten Vannoppen

**GOEDGEKEURD****Stemming**

Individuele stemming

- 8 stem(men) voor: Birgitt Carlier; Alois Van Grieken; Willy Bijmens; Armand Busselen; An Pools; Martine Bries; Kristof Mols; Maarten Vannoppen

**Juridische motivering**

- Organieke wet van 8 juli 1976
- OCMW-decreet van 19 december 2008, artikel 49
- Besluit van de OCMW-raad van 23 september 2015 betreffende het huishoudelijk reglement

**Feitelijke motivering**

Sedert 1 januari 2016 wordt er in het nieuw notulenbeheerpakket eDecision, gewerkt.

De raad heeft beslist om tablets aan te kopen voor de raadsleden om via het digitaal platform eDecision de agenda en alle dossiers te kunnen raadplegen.

Het huishoudelijk reglement wordt aangepast aan het gebruik hiervan.

**Besluit****Artikel 1**

Het huishoudelijk reglement van de beleidsorganen wordt als volgt aangepast:

**Bijlagen**

1. Huishoudelijk reglement (finaal 20160224).pdf

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

### **1 DE BESTUURSORGANEN**

#### **1.1 BIJEENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

##### **Artikel 1.**

§ 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen. De Raad komt in beginsel maandelijks - behalve in de maanden juli en augustus- bijeen op de vierde woensdag van de maand om 19 uur, tenzij anders bepaald in de uitnodiging.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier wordt ter beschikking gesteld via een digitaal platform.

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

1. een derde van de zitting hebbende leden;
2. de burgemeester.

In hun schriftelijke of digitale aanvraag aan de voorzitter moeten aanvragers de agenda, de datum en het uur van de beoogde vergadering vermelden. Aan de secretaris moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De secretaris bezorgt deze voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement kan nakomen.

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

##### **Artikel 2.**

§ 1. - De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd.

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. De agendapunten

moeten voldoende duidelijk omschreven zijn, maar bevatten geen informatie die de persoonlijke levenssfeer raakt.

§ 3. - De agenda, behalve de punten over cliënten en onderhoudsplichtigen, wordt bezorgd aan de burgemeester en de voorzitter van de gemeenteraad op hetzelfde moment als de oproeping bezorgd wordt aan de OCMW-raadsleden.

### **Artikel 3.**

§ 1. - Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van de raad.

## **1.2 OPENBARE EN BESLOTEN VERGADERING**

### **Artikel 4.**

§ 1. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§ 2. - De vergadering is niet openbaar:

1. Als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
2. Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De raad voor maatschappelijk welzijn moet deze beslissing motiveren.

### **Artikel 5.**

De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt. Is de hoorzitting openbaar, dan kan de getuige wel nog altijd de beslotenheid van zijn getuigenverhoor vragen.

## **Artikel 6.**

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

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt toch in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt het punt opgenomen in de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, kan de besloten vergadering enkel met dat doel worden onderbroken.

## **1.3 INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

### **Artikel 7.**

§ 1. - Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking.

§ 2. - Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt en dit uiterlijk vóór het begin van de vergadering.

### **Artikel 8.**

§ 1. – Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering, openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

### **Artikel 9.**

§ 1. - Voor de op de agenda ingeschreven zaken worden voor elk agendapunt de dossiers, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de toegelichte voorstellen van beslissing vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de raadsleden. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen via een digitaal platform.

**§ 2.** - Het ontwerp van het meerjarenplan, het ontwerp van de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het ontwerp van het budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Het ontwerp van een budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda vóór de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd. Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §2 van dit reglement.

**§ 3.** - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek schriftelijk of mondeling aan de secretaris. Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

#### **Artikel 10.**

**§ 1.** - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

**§ 2.** - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in artikel 9 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, ter plaatse te raadplegen.

De OCMW-secretaris maakt hiervoor een afspraak met de raadsleden zodat zij deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan de secretaris 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 § 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.

**§ 3.** - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer (zowel van cliënten en onderhoudsplichtigen als van (kandidaat)personeelsleden) een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW. Persoonlijke notities van de raadsleden die betrekking hebben op individuele steunverlening blijven binnen het OCMW-gebouw op een hiervoor afgesproken plaats.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk (brief of email) bij de OCMW-secretaris.

De gemotiveerde beslissing van de secretaris tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

**§ 4.** - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

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

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst moeten de raadsleden passief optreden. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het OCMW-personeel, en dus ook niet aan de secretaris.

## **Artikel 11.**

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die het OCMW aangaan en die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

## **1.4 QUORUM**

### **Artikel 12.**

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

### **Artikel 13.**

§ 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 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 die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat.

## **1.5 WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Artikel 14.**

§ 1. - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2. - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering 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.

De burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. De burgemeester heeft geen stem, ook geen raadgevende. In geval van een schriftelijke voorafgaande gemotiveerde afwezigheid kan hij zich laten vervangen door een schepen.

### **Artikel 15.**

§ 1. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve bij spoedeisendheid.

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.

### **Artikel 16.**



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

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

De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

### **Artikel 17.**

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

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

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

### **Artikel 18.**

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

### **Artikel 19.**

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en 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, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

### **Artikel 20.**

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurend 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 21.**

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

### **Artikel 22.**

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

§ 2. - De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

### **Artikel 23.**

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het budget in zijn geheel en over het meerjarenplan in zijn geheel.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen. Voor de stemming over een of meer onderdelen van het meerjarenplan gelden dezelfde bepalingen.

Artikel 24. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen mondeling, behalve in de volgende gevallen waarbij er geheim gestemd wordt:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- 2° het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken

## 1.6 NOTULEN

### Artikel 25.

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij unanimitéit, geheime stemming en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§2. Van de debatten in de OCMW-raad wordt een digitaal geluidsbestand gemaakt. Het opgenomen bestand kan achteraf enkel gebruikt worden om de notulen indien nodig aan te vullen met essentiële informatie omtrent de debatten. Het opgenomen bestand mag voor geen enkel ander doeleinde gebruikt worden. Na goedkeuring van het verslag dienen de geluidsbestanden van diezelfde OCMW-raadzitting vernietigd te worden.

### Artikel 26.

§ 1. - De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de OCMW-secretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 181 en 182 van het OCMW-decreet.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, te raadplegen via een digitaal platform.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris ondertekend. In het geval de raad voor maatschappelijk welzijn bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad voor maatschappelijk welzijn beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. - Zo dikwijls de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.

## **1.7 ONDERTEKENEN STUKKEN**

### **Artikel 27.**

§ 1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW-decreet.

## **1.8 DRINGENDE HULPVERLENING**

### **Artikel 28.**

§ 1. - Overeenkomstig art. 58, § 2 van het OCMW-decreet, 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...).

§ 2. - De geldelijke steunverlening mag per cliëntsysteem per maand echter niet méér bedragen dan € 350 of voor de aankoop van 1000 liter stookolie per maand per cliënt, behalve wanneer de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het maximumbedrag hiervoor bedraagt € 1.500.

§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 en wint het advies in van het diensthoofd van de sociale dienst en, bij diens afwezigheid, het advies van de secretaris.

§4. - De beslissing van de Voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst 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 artikel 58 §3 van het OCMW-decreet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

## **Artikel 29.**

Met het oog op het uitvoeren van beslissingen van dringende hulpverlening getroffen door de Voorzitter wordt een provisie van 3.500 euro aangelegd (agentschapsrekening). Deze provisie is enkel bestemd voor de uitbetaling van de dringende hulp.

**Artikel 30.** Aangezien er geen Vast Bureau is, is de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn overeenkomstig art. 80,§2 van het OCMW-decreet bevoegd voor het aanstellen in spoedeisende gevallen van een waarnemend secretaris of waarnemend financieel beheerder.

Aangezien er geen Vast Bureau is, evalueert de raad voor maatschappelijk welzijn de secretaris en de financieel beheerder, overeenkomstig art. 114 van het OCMW-decreet.

## **1.9 BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST**

### **Artikel 31.**

§ 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt 3 leden, de voorzitter inbegrepen. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§ 2. - De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

§ 3. - 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.

### **Artikel 32.**

§ 1. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het bijzonder comité wordt, hij in volgende volgorde vervangen:

1. door de persoon die hij met toepassing van artikel 54 van het OCMW-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen;
2. door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het bijzonder comité.

§. 2 Het diensthoofd van de sociale dienst woont, zonder beraadslagende stem, de vergaderingen van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst bij. Deze is belast met het opmaken van de notulen van die vergaderingen. Deze notulen worden ondertekend door de Voorzitter, de secretaris en het diensthoofd.

De secretaris kan de vergaderingen van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst bijwonen indien hij dit wenst. Indien hij het wenst kan hij, in afwijking van hetgeen bepaald is in paragraaf 2, de notulen van één of meer vergaderingen opmaken. Deze notulen worden ondertekend door de Voorzitter en de secretaris.

### **Artikel 33.**

§ 1. - Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst is belast met de volgende bevoegdheden:

- 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 26.05.2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie;
- het vaststellen van de bijdrage van de begunstigde in de kosten van de maatschappelijke dienstverlening en het bepalen van de bijdrage van de onderhoudsplichtigen (Artikel 97 tot 104 van de OCMW-wet), binnen de grenzen van de algemene criteria die door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dienaangaande zijn vastgelegd;
- bespreking aangelegenheden die betrekking hebben op sociale huurwoningen Helvetiastraat en Het Open Poortje
- advies verlenen aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn omtrent het sociaal beleid van het OCMW.
- aanstelling van personeel in het kader van de sociale tewerkstelling volgens Artikel 60§7 van de Organieke Wet en de hieraan verbonden uurroosters;
- huisvesting en materiële opvang van politieke vluchtelingen;
- het toekennen van maatschappelijke dienstverlening in het kader van de wet van 2 april 1965;
- toekennen sociaal tarief kinderopvang
- dienstgebonden (sociale dienst, Het Open Poortje, sociale huurwoningen) aankopen tussen € 1.000 en € 5.500 (excl. BTW)

### **Artikel 34.**

§ 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. – Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De data van de vergaderingen worden via e-mail verzonden. Het dossier ligt ter inzage van de leden van het comité op de zetel van het OCMW.

### **Artikel 35.**

§ 1. - Leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk 3 dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

### **Artikel 36.**

De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De notulen liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 9 §1 van dit reglement.

## **1.10 BIJZONDER COMITE WOONZORGCAMPUS**

### **Artikel 37.**

§ 1. - Het bijzonder comité Woonzorgcampus telt 3 leden, de voorzitter inbegrepen. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§ 2. - De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

§ 3. - 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.

### **Artikel 38.**

**§ 1.** - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité .woonzorgcampus. Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het bijzonder comité wordt, hij in volgende volgorde vervangen:

1. door de persoon die hij met toepassing van artikel 54 van het OCMW-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen;
2. door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het bijzonder comité.

**§. 2** - De secretaris woont de vergaderingen bij en is belast met het opmaken van de notulen. Het diensthoofd van de thuiszorgdienst en de rusthuisdirecteur kunnen de vergaderingen bijwonen. De secretaris kan voor de vergaderingen van het bijzonder comité woonzorgcampus onder zijn verantwoordelijkheid één van deze personeelsleden aanduiden om de notulen op te stellen. In dit geval worden de notulen ondertekend door de Voorzitter, secretaris en het desbetreffende personeelslid.

### **Artikel 39.**

**§ 1.** – Het Bijzonder Comité Woonzorgcampus buigt zich over aangelegenheden die betrekking hebben op alle thuiszorgdiensten (poetsdienst, gezinszorg, klusjesdienst, Anders Mobiel Limburg, LDC 't Klavertje) WZC Het Meerlehof en Res. Den Eik

Het BC Woonzorgcampus is belast met de volgende specifieke bevoegdheden:

- voorbereiden van het bouwaanvraagdossier voor de realisatie van de woonzorgcampus
- beslissen over voorgelegde keuzes en voorstellen van de werkgroep woonzorgcampus
- aanvragen tot toekenning van thuiszorgdiensten in afwijking van de vastgelegde richtlijnen
- beslissingen inzake opnamedossiers in Res. Den Eik en WZC Het Meerlehof in afwijking van de vastgelegde richtlijnen
- dienstgebonden (thuiszorgdiensten, Het Meerlehof, Res.Den Eik) aankopen tussen € 1.000 en € 5.500
- advies verlenen aan de raad inzake ouderenzorgbeleid van het OCMW
- overzicht activiteiten LDC 't Klavertje, WZC Het Meerlehof, Res. Den Eik
- alle dossiers met betrekking tot bewindvoering

### **Artikel 40.**

**§ 1.** - Het BC Woonzorgcampus vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.



§ 2. – Het BC Woonzorgcampus wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De data van de vergadering worden via e-mail verzonden. De dossiers zijn beschikbaar via een digitaal platform.

#### **Artikel 41.**

§ 1. - Leden van het BC Woonzorgcampus kunnen uiterlijk 3 dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité woonzorgcampus.

#### **Artikel 42.**

De beslissingen van het BC Woonzorgcampus worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De notulen liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 9 §1 van dit reglement.

## **2 DE SECRETARIS**

### **2.1 DAGELIJKS PERSONEELSBEHEER**

#### **Artikel 43.**

De secretaris is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. Onder dagelijks personeelsbeheer wordt verstaan:

- a) Individueel personeelsbeheer:
  - Opmaak functiebeschrijvingen (zie toelichting bij artikel 7, laatste lid van het verslag aan de Vlaamse regering bij het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007)
  - Opdracht tot permanentieplicht (art. 148 rpr)
  - Toestemming dienstreizen en meest geschikte vervoermiddel (art. 154 rpr)
  - Allerlei verlofaanvragen

- Loopbaanonderbreking en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen
  - Verlof voor opdracht onder voorbehoud van de nadere regels van de OCMW-raad voor het indienen van verlofaanvragen en het toekennen van verlof (artikel 207 rpr))
  - De individuele weddevaststelling (artikel 112, laatste lid, rpr). De individuele weddevaststelling houdt ook de beslissing over de overname van anciënniteiten in. Het is dus de OCMW-secretaris, die bijvoorbeeld beslist welke ervaring in de privésector relevante beroepservaring is, weliswaar binnen de grenzen inzake meerekenbaarheid van anciënniteiten die de OCMW-raad (in de rechtspositie) en de aanstellende overheid (in de vacature) gesteld hebben.
- b) Individuele toepassingen van de bepalingen met betrekking tot vorming en evaluatie en dergelijke
- Individuele opvolging van de evaluatie (artikel 49 rpr)
  - Vormingsaanvragen
  - Concrete invulling van het recht en de plicht op vorming, onder voorbehoud van wat de OCMW-raad in het vormingsreglement bepaalt (artikel 54, besluit)
- c) Toepassing van de lokale rechtspositieregeling
- de evaluatieprocedure intern organiseren binnen de door de raad bepaalde termijnen (artikel 46 rpr)
  - Dienstroosters opmaken en prestaties noteren
  - Onkostenvergoedingen
  - Andere zaken, bepaald en toegewezen in de lokale rechtspositieregeling
- d) Collectief personeelsbeheer
- vastleggen van vakantieperiodes, maar onder voorbehoud van de nadere regels die de raad hierover kan uitwerken (artikel 176, Rechtspositiebesluit).

## 2.2 AANSTELLINGSBEVOEGDHEID

### Artikel 44.

- a. alle vervangingsovereenkomsten waarbij verwacht wordt dat de vervanging:
  - i. ofwel maximum twee maanden zal duren
  - ii. ofwel ieder uitstel van vervanging de continuïteit van de werking van de diensten van het OCMW in gedrang brengt
- b. alle contractuele aanstellingen van bepaalde duur met een maximum van twee maanden
- c. alle contractuele aanstellingen in het kader van WEP+ of soortgelijke tijdelijke tewerkstellingsmaatregel
- d. alle studentencontracten

De beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer en de aanstellingsbevoegdheid impliceren ook het budgethouderschap voor deze opdrachten.

## **2.3 BUDGETDELEGATIE**

De bestellingen voor een bedrag tot € 1.000 (excl. BTW) worden gedelegeerd naar de secretaris.

## **3 PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN**

Aan de raadsleden wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1) de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;
- 2) de vergaderingen van de bijzondere comités;

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden gegeven.

### **Artikel 45.**

Het presentiegeld is slechts verschuldigd vanaf het bijwonen van de helft van de agendapunten. Het presentiegeld is gelijk aan dit bepaald voor de gemeenteraadsleden. De Raadsleden hebben geen recht op een presentiegeld wanneer de vergadering niet heeft kunnen beraadslagen omdat onvoldoende leden aanwezig waren. Indien er twee vergaderingen op dezelfde dag plaatsvinden is er slechts één maal presentiegeld verschuldigd. De uitbetaling gebeurt na ieder kwartaal.

### **Artikel 46.**

Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald aan de Voorzitter en aan de leden van de raad van maatschappelijk welzijn. Deze kosten moeten verantwoord worden met bewijsstukken. De secretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de vereiste voorwaarden.

## **4 VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

### **Artikel 47.**

**§ 1.** - Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn in te dienen.

**§ 2.** - De verzoekschriften worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1. de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
2. het loutere mening is en geen concreet verzoek;
3. als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
4. het taalgebruik beledigend is.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel geagendeerd kan worden op de raad voor maatschappelijk welzijn.

#### **Artikel 48.**

§ 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.

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

§ 3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd verwezen. 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. – De OCMW-raad of het orgaan dat aangeduid werd op basis van een beslissing zoals in art. 64, §2 van dit reglement, verstrekt binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker. Indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, wordt het antwoord verstrekt aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. Dit antwoord wordt ook overgemaakt aan de OCMW-voorzitter, die dit ter kennis brengt van de OCMW-raad.

## **5 VOORSTELLEN VAN BURGERS**

#### **Artikel 49.**

**§1.** – Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht te verzoeken om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in te schrijven en om die agendapunten te komen toelichten in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW, worden verstaan:

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid
- het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen;
- het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen overeenkomstig titel VIII van het OCMW-decreet.

**§ 2.** - Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 2 % van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar

**§ 3.** – De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier dient aangetekend verstuurd te worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.

**§ 4.** – Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

## **Artikel 50.**

**§ 1.** - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen voor de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wordt gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

**§ 2.** - De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt binnen zijn bevoegdheid welk gevolg aan het voorstel of de vraag wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.



## Financiën

<b>3 Mandatenlijst</b>
------------------------

### GOEDGEKEURD

De mandatenlijst van het dienstjaar 2015 van 3964 tot en met 4214 en van het dienstjaar 2016 van 0066 tot en met 0436 wordt goedgekeurd.

### Stemming

Individuele stemming

- 8 stem(men) voor: Birgitt Carlier; Alois Van Grieken; Willy Bijmens; Armand Busselen; An Pools; Martine Bries; Kristof Mols; Maarten Vannoppen

<b>4 Interne Kredietaanpassing 1 Budget 2016</b>
--

### GOEDGEKEURD

### Stemming

Individuele stemming

- 8 stem(men) voor: Birgitt Carlier; Alois Van Grieken; Willy Bijmens; Armand Busselen; An Pools; Martine Bries; Kristof Mols; Maarten Vannoppen

### Juridische motivering

- Organieke Wet van 8 juli 1976
- OCMW-Decreet van 19 december 2008, artikelen 149 en volgende
- Besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, provincies en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, artikel 28

### Feitelijke motivering

Er is een interne kredietaanpassing nodig omwille van volgende beslissingen:

- uitbreiding lokaal opvanginitiatief: huur en inrichting van 2 extra huizen voor opvang van asielzoekers, verhoging van 25% VTE maatschappelijk werker voor de begeleiding en een aanstelling van 50% technisch assistent voor het onderhoud van deze woningen
- ziekte van een statutair maatschappelijk werker in disponibiliteit: bijkomende voorziening van wedde voor 30% VTE
- verlenging subsidie project 'Kinderen eerst' : inbreng opbrengst in actieplan 1.2.2. "op continue wijze blijven inzetten op de bestrijding van kinderarmoede"

### Besluit

## **Artikel 1**

De raad keurt de interne kredietaanpassing 1 in het budget 2016 goed.

## **Woonzorgcentrum**

<b>5</b>	<b>Dagprijsverhoging woonzorgcentrum Het Meerlehof</b>
----------	--

**GOEDGEKEURD**

### **Juridische motivering**

- Organieke Wet van 8 juli 1976 op de OCMW
- Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- Ministerieel Besluit van 12 augustus 2005 houdende de bijzondere bepalingen inzake prijzen voor de sector van de instellingen voor bejaardenopvang
- Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van artikel 36 van het ministerieel besluit van 6 november 2003 tot vaststelling van het bedrag en de voorwaarden voor de toekenning van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 37§12 van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, in de rust-en verzorgingstehuizen en in de rustoorden voor bejaarden
- Omzendbrief van Minister Vandeurzen van 1 oktober 2015 betreffende de berekening van de indexering en de dagprijsverhoging van de zorginstellingen
- Besluit van de OCMW-raad van 28 oktober 2016 betreffende de verhoging van de ligdagprijs in wzc Het Meerlehof

### **Feitelijke motivering**

Het OCMW heeft een verhoging van de dagprijs aangevraagd met €4 plus indexatie, gefaseerd in te voeren, nl. € 2 op 1 maart 2016 en € 2 op 1 januari 2017. Voor de dagprijs vanaf 1 maart 2016 stelt zich geen probleem. Deze wordt ingevoerd zoals door de OCMW-raad beslist heeft, nl. verhoging met 2 euro en de index. De prijsverhoging is meegedeeld via de webapplicatie van het Agentschap vanaf 1 maart.

Aangezien een aanvraag voor een indexatie via dezelfde webapplicatie moet gebeuren kan dit enkel op basis van de op dat moment meegedeelde dagprijzen. Om een nieuwe indexatie in te laten gaan vanaf 1 januari 2017 moeten de bewoners die nieuwe gindexeerde dagprijs meegedeeld krijgen voor eind november. Dit wil dan ook zeggen dat in de maand november de nieuwe dagprijs al in voege moet zijn om op basis daarvan een indexatie te kunnen vragen. Om dat te kunnen doen moeten we de bewoners in september al meedelen dat de dagprijs vanaf 1 november met 2 euro wordt verhoogd. In dat geval moeten we in minder dan één jaar 3 prijsverhogingen aankondigen.

### **Besluit**

#### **Artikel 1**

De ligdagprijs wordt op 1 januari 2017 verhoogd met € 2 zonder indexatie.

## **Thuiszorg**



**KENNIS GENOMEN****Samenwerkingsovereenkomst met RIMO voor de realisatie van zorgnetwerken Lummen/Halen****GOEDGEKEURD**

Enkele raadsleden vragen of er een toelichting kan gegeven worden over de werking en resultaten van de eerste fase in het project 'Over de drempel'.

**Stemming**

Individuele stemming

- 8 stem(men) voor: Birgitt Carlier; Alois Van Grieken; Willy Bijmens; Armand Busselen; An Pools; Martine Bries; Kristof Mols; Maarten Vannoppen

**Juridische motivering**

- OCMW-decreet van 19 december 2008
- Organieke wet van 8 juli 1976

**Feitelijke motivering**

Rimo biedt ondersteuning en begeleiding aan OCMW's voor het opzetten van zorgnetwerken en buurthulp.

Hiervoor kan de thuiszorgdienst Lummen/Halen beroep doen op een 20% medewerker van Rimo.

Dit kadert volledig in het project 'Over de drempel' dat vorig jaar gestart is en waarbij OCMW Lummen een halftijdse maatschappelijk werker inzet, waarbij de financiële kost gedragen wordt door OCMW Lummen en OCMW Halen.

Het project duurt maximum vier jaar. Het is de bedoeling dat er gedurende deze vier jaar een methodiek voor het realiseren van zorgnetwerken tot stand gekomen is en Lummen/Halen dit zelfstandig kunnen verderzetten.

**Besluit****Artikel 1**

De samenwerkingsovereenkomst met Rimo voor het begeleiden en ondersteunen in het opzetten van zorgnetwerken wordt als volgt goedgekeurd.

**Artikel 2**

De voorzitter en de secretaris worden gemachtigd om deze overeenkomst te tekenen.

## **Bijlagen**

1. Ontwerp samenwerkingsovereenkomst zorgnetwerk\_Lummen-Halen.docx



## **SAMENWERKINGSOVEREENKOMST ZORGNETWERK**

Tussen enerzijds

### **RIMO LIMBURG vzw**

Marktplein 9 bus 21  
3550 Heusden-Zolder

Vertegenwoordigd door Stef Vandebroek, algemeen directeur

en anderzijds

### **OCMW Lummen/Halen**

Gemeenteplein 13  
3560 Lummen

Vertegenwoordigd door Birgitt Carlier, voorzitter en Nadine Dethier, secretaris

### **Artikel 1 : Duur van de overeenkomst**

---

De overeenkomst gaat in vanaf 1 januari 2016 en loopt tot 31 december 2016. Deze wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd, tenzij tegenbericht.

Definitieve einddatum voor de samenwerking is 31 december 2019.

### **Artikel 2 : Tewerkstelling**

---

RIMO Limburg voorziet een tewerkstelling van een opbouwwerker voor ongeveer 0,2 vte, met de nodige flexibiliteit betreffende de inzet van deze werktijd.

OCMW Lummen/Halen voorziet een tewerkstelling van een maatschappelijk werker voor ongeveer 0,5 vte, met de nodige flexibiliteit betreffende de inzet van deze werktijd.

### **Artikel 3 : Financiering**

---

RIMO Limburg betaalt de loonkosten van de opbouwwerker, in het kader van de decretale erkenning van de Vlaamse Gemeenschap. Persoonsgebonden werkingskosten die verbonden zijn aan de uitoefening van de functie (verplaatsingen, kantoorkosten...) zijn ten laste van RIMO Limburg. Projectgebonden kosten (vergaderruimte, verbruiksgoederen, vrijwilligersvergoedingen, papierwerk...) zijn voor rekening van OCMW Lummen/Halen. Extra kosten zoals het aanmaken van speciaal drukwerk, het organiseren van een bijzondere activiteit... vallen hier eveneens onder.

### **Artikel 4 : Samenwerking in het opzetten van een zorgnetwerk**

---

OCMW Lummen/Halen coördineert het zorgnetwerk in de gemeente. RIMO Limburg biedt ondersteuning en begeleiding.

Ieders concrete inbreng wordt stap voor stap besproken en uitgevoerd. Onderstaande opdrachten zijn niet limitatief.

Jaarlijks in de loop van de maand november wordt de samenwerking geëvalueerd en de planning van het daaropvolgende jaar vastgelegd.

Specifieke opdrachten voor OCMW Lummen/Halen

- inhoudelijke aansturing
- vrijwilligersluik (afspraken)
- coördinatie huisbezoeken

- analyse huisbezoeken
- opnemen van de zorgvragen
- aanspreekpunt buurtgezellen
- administratieve taken (brieven, uitnodigingen...)

#### Specifieke opdrachten voor RIMO Limburg

- inhoudelijke input (knowhow vergroten voor een aanpak op maat, studiewerk, werkbezoek)
- op punt zetten van methodiek
- vorming voor vrijwilligers (bezoekersteam en buurtgezellen)
- opvolging van vrijwilligers (terugkoppeling, evaluatie, uitwisseling)
- ondersteuning in werving en communicatie
- evaluatie met de doelgroep
- uittesten van instrumenten (bezoekersfiche)
- vertegenwoordiging aan Vlaamse overlegtafel

<b>8</b>	<b>Huurovereenkomst Prelaat Knaepenstraat 8, 3560 Lummen</b>
----------	--

**GOEDGEKEURD**

De Raad bekrachtigt de huurovereenkomst gesloten door voorzitter en secretaris voor de huur van de woning in de Prelaat Knaepenstraat 8 , 3560 Lummen.

De heer Busselen wenst zich hierbij te onthouden omwille van de inhoud van de overeenkomst die niet overeenkomt met de standaardvoorwaarden die doorgaans in een huurovereenkomst gestipuleerd zijn.

**Stemming**

Individuele stemming

- 7 stem(men) voor: Birgitt Carlier; Alois Van Grieken; Willy Bijmens; An Pools; Martine Bries; Kristof Mols; Maarten Vannoppen
- 1 onthouding(en): Armand Busselen

<b>9</b>	<b>Nieuwe samenwerkingsovereenkomst met Infrax voor de oplaadterminal van de budgetmeter</b>
----------	--

**GOEDGEKEURD**

**Stemming**

Individuele stemming

- 8 stem(men) voor: Birgitt Carlier; Alois Van Grieken; Willy Bijmens; Armand Busselen; An Pools; Martine Bries; Kristof Mols; Maarten Vannoppen

**Juridische motivering**

- OCMW-wet van 8 juli 1976
- OCMW-Decreet van 19 december 2008

**Feitelijke motivering**

Infrax heeft als netbeheerder, de decretale opdracht om te voorzien in een netwerk van oplaadpunten waarbij er in elke gemeente minstens één oplaadpunt moet voorzien worden. Infrax doet hiervoor beroep op de OCMW's.

Het OCMW beschikt reeds enkele jaren over een oplaadterminal voor budgetmeters. Deze oplaadterminal is eigendom van Infrax. Voor de installatie en het beheer van de oplaadterminal ontvangt het OCMW een vergoeding van Infrax.

Infrac heeft de bestaande overeenkomst aangepast, vooral op het vlak van de vergoeding die het OCMW hiervoor ontvangt. Deze vergoeding is meer in overeenstemming gebracht met de dienstverlening die hier tegenover staat, zoals bijvoorbeeld het aantal terminals die geplaatst worden en de openingsuren.

## **Besluit**

### **Artikel 1**

De samenwerkingsovereenkomst tussen het OCMW Lummen en Infrac betreffende de installatie en het beheer van de oplaadterminal voor budgetmeters wordt goedgekeurd.

## **Bijlagen**

1. Lummen\_Infraccontract vergoedingen OCMW 2016.pdf

## Overeenkomst aangaande de installatie en het beheer van oplaadterminals bij het OCMW

Aangezien de netbeheerders in hun rol als sociale leverancier, conform het Energiebesluit, de decretale opdracht gekregen hebben om te voorzien in een netwerk van oplaadpunten waarbij er in elke gemeente minstens één oplaadpunt dient voorzien te worden,

Aangezien de OCMW's op lokaal vlak als eerstelijns-hulporganisatie actief zijn en het in het kader van het integraal sociaal beleid van het lokaal bestuur wenselijk is dat budgetmeterklanten van de sociale leverancier in de eigen gemeente hun budgetmeterkaart kunnen opladen,

Wordt het volgende afgesproken tussen het OCMW van de gemeente Lummen met zetel te Gemeenteplein 13, 3560 Lummen hierna genoemd "het OCMW", en de netbeheerder Infrax cvba, met ondernemingsnummer 0882.509.166 en met zetel gevestigd te Koning Albert II-laan 37, 1030 Brussel, die optreedt in naam en voor rekening van Inter-energa o.v., vertegenwoordigd door de heer Frank Vanbrabant, CEO Infrax cvba, hierna genoemd "de netbeheerder":

### Hoofdstuk I: Definities

Binnen het kader van deze overeenkomst dienen de hierna opgesomde begrippen als volgt te worden begrepen:

**Oplaadterminal:** toestel met als functie het uitvoeren en registreren van de oplading van oplaadkaarten van budgetmeters voor elektriciteit en/of gas, alsook de verwerking van de (elektronische) betaling van de oplading.

**Oplaadpunt:** locatie/adres waar minstens één oplaadterminal wordt opgesteld

**Budgetmeterklant:** elke eindafnemer die beschikt over een actieve budgetmeter voor elektriciteit en/of gas.

**Werkingsjaar:** periode van 12 maanden die telkens van 1/1 van een bepaald jaar tot en met 31/12 van hetzelfde jaar loopt.

### Hoofdstuk II: Installatie en gebruik van de oplaadterminal

#### Artikel 1

Het OCMW stelt één of meerdere vestigingen ter beschikking aan de netbeheerder als oplaadpunt. De netbeheerder kan oplaadpunten op andere locaties dan deze van het OCMW in dezelfde gemeente installeren.

De oplaadterminals die reeds actief zijn op volgende vestigingen van het OCMW, blijven verder operationeel als oplaadpunt in de zin van deze overeenkomst:

Locatie 1	Gemeenteplein 13, 3560 Lummen
Locatie 2	
Locatie 3	
Locatie 4	

Indien er tijdens de duur van deze overeenkomst nood zou zijn aan een of meerdere bijkomende oplaadpunten, zullen het OCMW en de netbeheerder overleg voeren. De netbeheerder beslist of en waar er in voorkomend geval een nieuw oplaadpunt ingesteld wordt zonder hiertoe echter verplicht te zijn.

#### **Artikel 2**

De netbeheerder installeert de oplaadterminal op een met het OCMW afgesproken datum en binnen de normale werkuren van de locatie waar de oplaadterminal zal worden geïnstalleerd.

De plaatsing van de oplaadterminal zal gebeuren door firma's, hiertoe aangeduid door de netbeheerder.

Het OCMW biedt de mogelijkheid tot het opladen van de budgetmeterkaart binnen de zelf gekozen en aan de netbeheerder gecommuniceerde openingsuren van de betreffende locatie van het OCMW. Onder 'gebruikelijke openingsuren' moet worden verstaan: die uren waarop de betreffende locatie toegankelijk is voor het publiek om gebruik te maken van de dienstverlening. Het OCMW kan deze openingsuren te allen tijde aanpassen. Elke wijziging van de openingsuren van het oplaadpunt dient, voorafgaand aan de inwerkingtreding, gemeld te worden aan de netbeheerder. Indien het OCMW zijn openingsuren al dan niet specifiek voor budgetmeterklanten wenst te verruimen zodat het oplaadpunt voldoet aan de voorwaarden van categorie 3 vermeld in artikel 5.1, dient dit vooraf overlegd te worden met de netbeheerder waarbij de meerkost per oplaadbeurt in overweging zal genomen worden.

#### **Artikel 3**

Het OCMW voorziet op minstens één PC in de vestiging van minstens één oplaadpunt de installatie van een Atos-certificaat zodat budgetmeterklanten zonder eigen bankkaart ook de kans krijgen een oplading uit te voeren in de eigen gemeente.

Tijdens de openingsuren van het OCMW-gebouw kunnen budgetmeterklanten die erom vragen, ondersteuning krijgen van OCMW-medewerkers bij het opladen van hun budgetmeterkaart.

### **Hoofdstuk III: Verplichtingen van de partijen en vergoedingen verbonden aan de oplaadterminal**

#### **Artikel 4**

De netbeheerder staat op zijn kosten in voor de installatie, de herstelling en/of de vervanging van de oplaadtoestellen. De netbeheerder kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor eventueel andere schade dan deze aan de oplaadterminal, aangebracht door budgetmeterklanten aan de OCMW-infrastructuur.

Het OCMW staat op zijn kosten in voor het voorzien van:

- een stopcontact
- een internetaansluiting en internetkabel



## Artikel 5

Als vergoeding voor het gebruik van de locatie van het OCMW, de bijstand aan de budgetmeterklanten, beheer van de oplaadterminal en alle andere prestaties die het OCMW in het kader van deze overeenkomst levert met betrekking tot de oplaadterminals, ontvangt het OCMW van de netbeheerder een "all-in"-vergoeding zoals bepaald in artikelen 5.1 en 5.2. De totale vergoeding, zoals bepaald in artikelen 5.1 en 5.2 dekt de volledige prestaties die het OCMW levert. Het OCMW kan geen aanspraak maken op enige andere vergoeding van kosten of lasten in verband met deze overeenkomst.

### Artikel 5.1

Het OCMW ontvangt een vergoeding per oplaadpunt rekening houdend met de beperkingen van artikel 7 van dit contract:

- Een basisvergoeding van 1.200 euro per oplaadpunt (categorie 1)
- Indien het oplaadpunt tijdens de kantooruren (tussen 8u en 17u) in de werkweek minstens 30u toegankelijk is, komt er een extra vergoeding bij van 1.300 euro. Dus een totaal van 2.500 euro. (categorie 2)
- Indien het oplaadpunt bovendien minstens 10u/week toegankelijk is buiten de kantooruren op weekdays of tijdens het weekend, komt er nog een extra vergoeding bij van 1.500 euro. Dus een totaal van 4.000 euro. (categorie 3)

De toegankelijkheidsuren geafficheerd op de website van de netbeheerder op 31/12 van het werkingsjaar bepalen tot welke categorie een oplaadpunt behoort voor dat werkingsjaar.

### Artikel 5.2

Het OCMW ontvangt een vergoeding per actieve budgetmeter in de gemeente aangezien het gebruik van de oplaadterminals in relatie staat tot het aantal actieve budgetmeters in de gemeente. De vergoeding belooft 30 euro per actieve budgetmeter. Het aantal actieve budgetmeters wordt bepaald op 31/12 van het werkingsjaar.

## Artikel 6

De netbeheerder betaalt de vergoedingen aan het OCMW binnen de twee maanden volgend op het einde van het werkingsjaar.

Deze vergoeding wordt uitbetaald op het rekeningnummer 091-0009956-91

## Artikel 7

Om de budgettaire gevolgen voor de OCMW's te beperken, wordt een relatie gelegd met de vergoeding die door de netbeheerder aan het OCMW werd uitbetaald voor het werkingsjaar 2014.

Er geldt een onder- en bovengrens ten opzichte van de vergoeding die door de netbeheerder aan het OCMW werd uitbetaald voor het werkingsjaar 2014:

- Een OCMW kan niet minder ontvangen dan 80% van de vergoeding uitbetaald aan het OCMW voor het werkingsjaar 2014.
- Een OCMW kan niet meer ontvangen dan 120% van de vergoeding uitbetaald aan het OCMW voor het werkingsjaar 2014.

### Artikel 8

De bedragen vermeld in de artikelen 5.1 en 5.2 worden jaarlijks op de verjaardag van de inwerkingtreding van de overeenkomst, aangepast aan de evolutie van de kosten van het levensonderhoud.

Hiertoe wordt volgende formule toegepast (artikel 1728bis BW):

$\text{nieuw bedrag} = \text{basisbedrag} \times \text{nieuw indexcijfer} / \text{aanvangsindexcijfer}$  waarbij

basisbedrag resp. gelijk is aan

1.200 EUR (cat. 1)

2.500 EUR (cat. 2)

4.000 EUR (cat. 3)

Nieuw indexcijfer gelijk is aan de gezondheidsindex van de maand voorafgaand aan die van de verjaardag van de inwerkingtreding van de overeenkomst (basis 2013)

Oud indexcijfer gelijk is aan de gezondheidsindex van de maand die voorafgaat aan de maand waarin de overeenkomst in werking treedt (basis 2013).

## Hoofdstuk IV: Duur en beëindiging van de overeenkomst

### Artikel 9

Deze overeenkomst wordt gesloten voor een initiële duur van drie jaren die een aanvang neemt op 1 januari 2016 en eindigt op 31 december 2018, mits deze opgezegd wordt door één van de partijen met een vooropzegtermijn van minstens zes maanden. Bij gebreke aan tijdige opzegging door één van de partijen, wordt de duur van de overeenkomst echter telkens stilzwijgend verlengd met één jaar behoudens een schriftelijke vooropzeg van 6 maand.

## Hoofdstuk V: Overige bepalingen

### Artikel 10

De netbeheerder staat op zijn kosten in voor de opleiding van het personeel van het OCMW in het gebruik van de oplaadterminals. Dit houdt o.a. het verschaffen van een duidelijke handleiding van het toestel en de te volgen procedures in.

### Artikel 11

Indien het personeel van het OCMW technische problemen ondervindt met de werking van (één van) de oplaadterminals, verwittigt het OCMW onmiddellijk het contactnummer meegedeeld door de netbeheerder.

De netbeheerder tracht het defect ten laatste op de eerste werkdag volgend op de melding van het probleem te analyseren en zal de nodige maatregelen nemen om de bewuste oplaadterminal(s) opnieuw operationeel te maken of te zorgen voor noodoplossingen.

### Artikel 12

De netbeheerder voorziet op haar website een overzicht van alle beschikbare oplaadpunten in haar werkingsgebied inclusief de openingsuren, zodat OCMW's bij incidenten klanten correct kunnen doorverwijzen.

**Artikel 13**

Het Belgisch recht is van toepassing op deze overeenkomst.

Onderhavige overeenkomst vervangt alle voorgaande overeenkomsten en addenda met betrekking tot haar voorwerp. Bij betwistingen waarvoor een regeling in der minne niet kan worden bereikt, is enkel de rechtbank in het gerechtelijk arrondissement waarin de gemeente gelegen is bevoegd.

Opgemaakt te .....(plaats)  
op.....(datum) in 2 exemplaren.

<p><b>Voor de netbeheerder,</b></p> <p>Naam</p> <p>Functie</p> <p>Handtekening</p>	<p><b>Voor het OCMW,</b></p> <p>Naam</p> <p>Functie (Voorzitter)</p> <p>Handtekening</p> <p>Naam</p> <p>Functie (Secretaris)</p> <p>Handtekening</p>
--	--

Namens De Raad voor maatschappelijk welzijn

OCMW-Secretaris  
Nadine Dethier

OCMW-Voorzitter  
Birgitt Carlier