OCMW
maldegem

Aan de burgers

Aan de pers

Secretariaat

uw kenmerk	ons kenmerk	bijlage(n)	datum
			21 december 2017

contact
Piet Vanwambeke
Secretaris

telefoon
050 72 72 52

e-mail
piet.vanwambeke@ocmwmaldegem.be

Art. 254 decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn
Lijst van genomen besluiten – Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting dd. 19 december 2017

Geachte

Mogen wij u uitnodigen, in toepassing van art. 254 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, kennis te nemen van de lijst van de besluiten, genomen door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in haar zitting van 19 december 2017.

I. OPENBARE ZITTING

1. Goedkeuring verslag van de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 28.11.2017 - openbaar gedeelte

Goedgekeurd.

2. Mededelingen openbare zitting

2.1. Mededelingen

Geen.

2.2. Uitnodigingen

3. Buitengewone aankopen en investeringen

3.1. Investeringsaankoop – plaatsen van luifels rond het WZC Warmhof – kennisname gevoerde onderhandelingsprocedure (besluit Vast Bureau dd. 18.10.2017) – voorstel van toewijs – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Het plaatsen van 3 luifels voor het woonzorgcentrum Warmhof, volgens de bepalingen van het bestek uitgestuurd na goedkeuring door het vast bureau dd. 18.10.2017, toe te wijzen aan VD Construct, Rysselhofstraat 4 te 9970 Kaprijke ten bedrage van 31.747 euro BTW inclusief;
Art. 2 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

3.2. Andere aankopen

Geen.

4. Financiën – ontwerp van Meerjarenplan 2014-2019 – voorstel tot het aanbrengen van wijziging IV aan het strategisch meerjarenplan 2014-2019, die -bij gelijkblijvende strategische nota- inhoudt : het inbrengen in de financiële nota van het resultaat van het boekjaar 2016, de vermindering van de gemeentelijke dotatie in exploitatie en het toevoegen van het jaar 2020 - kennisname advies managementteam – kennisname advies College van Burgemeester en Schepenen dd. 11.12.2017 - voorstel tot vaststelling van de wijziging IV aan het meerjarenplan 2014 – 2020 – voorlegging aan de gemeenteraad ter kennisname – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met 6 stemmen VOOR, zoals gestemd door de raadsleden :

Stefaan Standaert	Stefan Lamotte	Laura De Lille
Jacques de Taeye	Patricia Stockx	Lutgarde D'Hondt

Met 5 ONTHOUDINGEN, zoals gestemd door de raadsleden :

Geertrui Baert	Frederik De Baets	Godelieve De Gryze
Lieve Blondeel	Johan Lasoen	

Art. 1 – Kennis te nemen van het gunstig advies door het managementteam dd. 24.11.2017 en door het College van Burgemeester en Schepenen dd. 11.12.2017 bij de vierde wijziging aan de strategische meerjarenplanning 2014-2020 voor ons OCMW;
Art. 2 - De vierde wijziging aan de strategische meerjarenplanning 2014-2020 voor ons OCMW vast te stellen, zoals voorliggend en het document '*BBC Meerjarenplan 2014-2020 wijziging 4 RMW 12.2017* in bijlage te voegen bij onderhavig besluit;
Art. 3 - De vierde wijziging aan de strategische meerjarenplanning 2014-2020, zoals vastgesteld, in toepassing van art. 148 § 1, 3° van het OCMW-decreet ter kennisname voor te leggen aan de gemeenteraad van de gemeente Maldegem, waarbij de voorzitter ter zitting, waarop het behandeld wordt, toelichting zal geven;

Art. 4 - De vierde wijziging aan de strategische meerjarenplanning 2014-2020, zoals vastgesteld, samen met een voor eensluidend verklaard uittreksel uit de notulen van onderhavig besluit in toepassing van art. 177 § 3 te bezorgen aan de Vlaamse Regering;
Art. 5 - De vierde wijziging aan de strategische meerjarenplanning 2014-2020, zoals vastgesteld, samen met een voor eensluidend verklaard uittreksel uit de notulen van onderhavig besluit in toepassing van art. 255, 4° binnen de 20 dagen te bezorgen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen;
Art. 6 - De vierde wijziging aan de strategische meerjarenplanning 2014-2020, zoals vastgesteld, samen met een voor eensluidend verklaard uittreksel uit de notulen van onderhavig besluit in toepassing van art. 255,4° binnen de 20 dagen te bezorgen aan het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Maldegem;
Art. 7 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

5. Financiën – ontwerp van budget 2018 inzake exploitatie, investeringen en liquiditeiten – vaststellen van de beleidsnota bij het budget 2018 en de financiële nota van het budget 2018 - kennisname advies managementteam – kennisname advies College van Burgemeester en Schepenen dd. 11.12.2017 - voorstel tot vaststelling van het budget 2018 – voorlegging aan de gemeenteraad ter kennisname – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met 6 stemmen VOOR, zoals gestemd door de raadsleden :

Stefaan Standaert	Stefan Lamotte	Laura De Lille
Jacques de Taeye	Patricia Stockx	Lutgarde D'Hondt

Met 5 ONTHOUDINGEN, zoals gestemd door de raadsleden :

Geertrui Baert	Frederik De Baets	Godelieve De Gryze
Lieve Blondeel	Johan Lasoen	

Art. 1 – Kennis te nemen van het gunstig advies door het managementteam dd. 24.11.2017 en door het College van Burgemeester en Schepenen dd. 11.12.2017 bij het ontwerp van budget 2018 voor ons OCMW;
Art. 2 – Het budget 2018 voor ons OCMW vast te stellen, zoals voorliggend en inhoudend de beleidsnota 2018 en de financiële nota 2018, en het in bijlage te voegen bij onderhavig besluit;
Art. 3 – Het budget 2018, zoals vastgesteld, in toepassing van art. 150, 2° van het OCMW-decreet ter kennisname voor te leggen aan de gemeenteraad van de gemeente Maldegem waarbij de voorzitter ter zitting, waarop het behandeld wordt, toelichting zal geven;
Art. 4 - Het budget 2018, zoals vastgesteld, samen met een voor eensluidend verklaard uittreksel uit de notulen van onderhavig besluit binnen de 20 dagen in toepassing van art. 255, 4° te bezorgen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen;
Art. 5 - Het budget 2018, zoals vastgesteld, samen met een voor eensluidend verklaard uittreksel uit de notulen van onderhavig besluit in toepassing van art. 255,4° binnen de 20 dagen te bezorgen aan het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Maldegem;
Art. 6 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het

College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

6. Organen – Bijzonder Comité voor Senioren & Zorg, zoals opgericht bij besluit RMW dd. 15.01.2013 – voorstel tot stopzetting in het kader van de verzelfstandiging zorgbedrijf en de integratie gemeente en OCMW met ingang van 01.01.2018 – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 - het Bijzonder Comité voor Senioren & Zorg, zoals opgericht bij besluit van de Raad van 15.01.2013, wordt met ingang van 01.01.2018 opgeheven;
Art. 2 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

7. Organen – bevoegdheden van het Bijzonder Comité voor de Sociale dienst, zoals toegekend bij besluit RMW dd. 15.01.2013 – voorstel tot het uitbreiden van de bevoegdheden van het Bijzonder Comité voor de Sociale dienst met ingang van 01.01.2018, naar aanleiding van de stopzetting van het Bijzonder Comité voor Senioren & Zorg – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – De bevoegdheden, door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn overgedragen aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, zoals opgericht bij besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 15.01.2013, met ingang van 01.01.2018 te herdefiniëren en opnieuw vast te stellen als volgt:

*Art. 1- § 1 Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst **beslist**, overeenkomstig de reglementen en principiële besluiten door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn vastgesteld, over :*

1. *de aanvragen tot het bekomen van steun, herzieningen en stopzettingen van steun (inbegrepen equivalent leefloon), in toepassing van art. 57 tot en met art. 60 § 5 en art. 68 quinquies van de organieke wet betreffende de OCMW's van 08.07.1976;*
2. *de aanvragen tot het bekomen van leefloon en maatschappelijke integratie, herzieningen en stopzettingen van leefloon in toepassing van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en de uitvoerinsgbesluiten en de uitvoering van de bepalingen van deze wetgeving op de maatschappelijke integratie;*
3. *de aanvragen inzake schuldhulpverlening, onder welke vorm ook en daarin begrepen budgetbegeleiding, budgetbeheer, schuldbemiddeling en collectieve schuldenregeling;*
4. *de aanvragen tot toelagen van sociale aard, gedaan door of uit hoofde van individuele, fysieke personen overeenkomstig de steun- en toelagereglementen, ingesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn of overeenkomstig de toelagevoorwaarden, ingesteld door de hogere overheden, waarvoor het OCMW de uitbetaling uitvoert;*
5. *deze bevoegdheden zullen worden uitgeoefend in toepassing van alle wettelijke bepalingen en meer in het bijzonder de bepalingen van de wet van 02.04.1965 betreffende het ten laste nemen van de steun.*

*§2. Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst **beslist**, overeenkomstig de reglementen en principiële besluiten door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn vastgesteld, over :*

1. *de aanvragen tot het bekomen van steun, herzieningen en stopzettingen van steun, in toepassing van art. 57 tot en met art. 60 § 5 en art. 68 bis tot en met 68 ter van de organieke wet betreffende de OCMW's van 08.07.1976, gedaan door residenten van een woonzorgcentrum, een centrum voor kortverblijf, groepen van assistentiewoningen van het OCMW, waarvoor het OCMW op basis van de wet van 02.04.1965 betreffende het ten laste nemen van de steun, bevoegd is.*

OCMW maldegem

2. de aanvragen tot tenlastename van de verblijfskosten, gedaan in toepassing van art. 1 en art. 2 van de wet van 02.04.1965 betreffende de tenlastename van de steun verleend door de OCMW's, gedaan door residenten van ~~vreemde~~ woonzorgcentra, centra voor kortverblijf, groepen van assistentiewoningen en alle instellingen bedoeld in voornoemde artikelen van de wet van 02.04.1965;
3. Deze bevoegdheden zullen worden uitgeoefend in toepassing van de bepalingen van de wet van 02.04.1965 betreffende het ten laste nemen van de steun;
4. De toepassing van de onderhoudsplicht, bedoeld in art. 98 van de organieke wet van 08.07.1976 betreffende de OCMW's.

§3. Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst **beslist**, overeenkomstig de reglementen en principiële besluiten door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn vastgesteld, over :

1. over het programma en het aanbod van het lokaal dienstencentrum;
2. over de aanvragen tot het huren van zalen in het lokaal dienstencentrum
3. over de aanvragen tot het verkrijgen van de dienstverlening aangeboden door de klusjesdienst;
4. over de aanvragen tot het verkrijgen van de dienstverlening aangeboden door de mindermobielencentrale;
5. de opnames, ontslagen en dagelijkse werking van het lokaal opvanginitiatief voor de opvang van asielzoekers evenals de dienst- en steunverlening aan de residenten van het initiatief en onverminderd de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau;

Art. 2 - Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst **adviseert** de Raad voor Maatschappelijk Welzijn of het daartoe door de raad gedelegeerd orgaan of de secretaris over :

1. de tewerkstellingen in het kader van art. 60 § 7, de toepassing van art. 60 § 6 en art. 60 § 8 en van art. 60 bis tot en met art. 68 van de organieke wet van 08.07.1976;
2. de uitbreiding, wijziging, inkrimping of afschaffing van alle bestaande vormen van steun;
3. het aanbieden van nieuwe vormen van steun- of dienstverlening;
4. de samenwerking met de sociale organisaties, actief binnen de gemeente of de regio;
5. de voorstellen van de financieel beheerder betreffende het overgaan tot oninvorderbaarstelling of dagvaarding aangaande vorderingen, voortvloeiend uit de aan het comité gedelegeerde bevoegdheden;
6. alle andere zaken, waarover het advies wordt gevraagd of waarover het comité meent een advies te kunnen uitbrengen betreffende de haar toegewezen bevoegdheden, waaronder begrepen de woonzorg en de thuiszorg;
7. de algemene werking en dienstverlening van het sociaal huis.

Art. 3 – Het Bijzonder Comité voor de sociale dienst **bespreekt de werking van** de sociale organisaties, actief binnen de gemeente binnen de aan het comité toegewezen bevoegdheden.

Art. 4 – § 1. Het Bijzonder Comité voor de sociale dienst kan in een afzonderlijke beslissing aan het diensthoofd sociale dienst toestaan dat hij ten voorlopigen titel **beslist** over de aanvragen, bedoeld in art. 1 § 3 van de aan het Bijzonder Comité voor de sociale dienst gedelegeerde bevoegdheden en dit onder de volgende, gecumuleerde voorwaarden :

4.1. alle werkings- en retributiereglementen, zoals geformuleerd door het Bijzonder Comité voor de sociale dienst en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, worden bij het nemen van deze beslissingen door het diensthoofd gerespecteerd, zonder dat hierop afwijkingen kunnen worden toegestaan;

4.2. de toegestane dienstverlening past binnen de mogelijkheden van de erkenning van de betrokken dienst of instelling;

4.3. het diensthoofd neemt zijn beslissing op basis van een sociaal verslag van een maatschappelijk werker en motiveert zijn beslissing;

4.4. het diensthoofd legt zijn beslissingen, in dat kader genomen, ter formele goedkeuring voor aan de eerstvolgende zitting van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat in deze zitting de genomen beslissing formeel goedkeurt;

4.5. het diensthoofd kan deze bevoegdheden niet aan een ander personeelslid toevertrouwen;

4.6. het diensthoofd brengt zijn beslissing ter kennis aan de aanvrager, binnen de wettelijk voorziene termijn; deze kennisgeving bevat de verwijzing dat de door het diensthoofd genomen beslissing ten voorlopigen titel is genomen en geldt zolang het Bijzonder Comité voor de sociale dienst deze beslissing niet teniet doet op zijn eerstvolgende zitting;

4.7. het Bijzonder Comité voor de sociale dienst kan ten allen tijde deze beslissingsbevoegdheid intrekken, zonder deze evenwel zelf aan een ander personeelslid te kunnen toevertrouwen;

§ 2. De onder § 1 bedoelde beslissingsbevoegdheid houdt in :

- beslissen over het verlenen van de meest aangewezen dienstverlening;
- het bepalen van de modaliteiten (aantal uren, frequentie ...) van de dienstverlening;
- het bepalen van de bijdrage van de cliënt, conform de richtlijnen, reglementen en besluiten van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;

§ 3. Het Bijzonder Comité voor de sociale dienst keurt, overeenkomstig de reglementen en principiële besluiten door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn vastgesteld, de onder § 1 bedoelde beslissingen van het diensthoofd formeel goed op de zitting, waaraan de genomen beslissingen worden voorgelegd.
Het Bijzonder Comité voor de sociale dienst beslist eveneens over de bezwaren, zoals geformuleerd tegen de beslissing van het diensthoofd door de aanvrager om dienstverlening in de thuiszorg, zoals voormeld.

Art. 2 – Der onder art. 1 bedoelde bevoegdheden worden opgenomen als bijlage bij het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW;

Art. 3 - De opdracht en de bevoegdheden van het onder art. 1 bedoelde bijzonder comité kunnen ten allen tijde worden herzien of ingetrokken; niettegenstaande de onder art. 1 bedoelde overdracht van bevoegdheden behoudt de raad zich bovendien het recht voor elk probleem op te werpen dat hij nodig acht;

Art. 4 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

8. Organen – voorstel van delegatie van bevoegdheden aan de secretaris van het OCMW in het kader van het 'dagelijks personeelsbeheer', zoals bedoeld in art. 85, 2° van het OCMW-decreet, met ingang van 01.01.2018 en in het kader van de verzelfstandiging zorgbedrijf en de integratie gemeente en OCMW – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid

Art. 1 – In het kader van art. 85, 2° van het OCMW-decreet, aan de secretaris van het OCMW volgende bevoegdheden in het kader van het dagelijks personeelsbeheer te delegeren met ingang van 01.01.2018 :

1. *Individueel personeelsbeheer met betrekking tot verlof -en dienstregelingen:*
   - beslissen over de dagdagelijkse individuele verlofaanvragen (art 227 RPR) – de secretaris delegeert naar dienstverantwoordelijken en diensthoofden beslissing over de aanvraag loopbaanonderbreking, loopbaanvermindering, verlof voor deeltijdse arbeid, onbetaald verlof, loopbaanonderbreking in het kader van palliatieve verzorging, ouderschapsverlof, loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- -of familielid
   - het vaststellen van de afwijkingen inzake de overdracht van verlofdagen (art. 231 RPR)
   - de vermindering van de arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanregeling van het wzc-personeel
   - dienstvrijstellingen toestaan aan personeelsleden, nadat deze hiertoe de nodige stavingstukken bezorgden (art. 270 -275 RPR)
2. *Individueel personeelsbeheer met betrekking tot salaris:*
   - het vaststellen van het individuele jaarsalaris van het personeelslid met inbegrip van de aanrekening van de eventueel relevante beroepservaring (art. 156 RPR)
   - goedkeuren van aanvragen van personeelsleden voor toelagen en vergoedingen (in het kader van overuren, permanentieplicht, gevaren'..)
3. *Individueel personeelsbeheer met betrekking tot vorming :*
   - beslissen over de vormingsplicht en het vormingsrecht, inclusief de goedkeuring van de wijze van verplaatsing, de goedkeuring van de gemaakte kosten en de toekenning van dienstvrijstelling en vormingsverlof (art. 92, 95, 96 en 98 RPR)
4. *Individueel personeelsbeheer met betrekking tot evaluaties:*
   - zorgen voor de interne organisatie van de evaluaties (art. 54 RPR)
   - aanwijzen van de evaluatoren en vervangers (art 61 §1 RPR)
   - opleiding voorzien voor de evaluatoren (art. 61 §2 1 RPR)
   - waken over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten - passende maatregelen nemen bij een ongunstige evaluatie van een personeelslid met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het personeelslid functioneert (art. 53 RPR)
   - beslissen over het gevolg van de evaluatie, m.u.v. het ontslag wegens beroepsongeschiktheid (art. 66 § 1 RPR)

- formuleren van een gemotiveerd verslag tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie (art.66 §2 RPR)
- beslissen over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat na gemotiveerd advies van de beroepsinstantie (art. 73 RPR)

5. *Individueel personeelsbeheer met betrekking tot prestaties:*
- personeelsleden verzoeken tot het presteren van overuren (art. 196 RPR) – de secretaris delegeert naar diensthoofden en dienstverantwoordelijken
- personeelsleden aanwijzen voor opdracht tot permanentieplicht (art. 204 RPR) goedkeuren van prestaties buiten het uurrooster – de secretaris delegeert naar diensthoofden en dienstverantwoordelijken
- het inschakelen van personeel in bestaande uurroosters] – de secretaris delegeert naar diensthoofden en dienstverantwoordelijken.
- geven van toestemming voor dienstreizen en beslissen welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is (art. 207 RPR) - de secretaris delegeert naar diensthoofden en dienstverantwoordelijken
6. *Opmaken en vaststellen van de functiebeschrijvingen (functiekaarten) na advies van het managementteam m.u.v. de functiebeschrijving van de secretaris, de financieel beheerder en de leden van het managementteam.*
7. *Personeelsleden onvoorzien buiten de gewone arbeidstijdregeling oproepen voor dringend werk – de secretaris delegeert naar diensthoofden en dienstverantwoordelijken*

Art. 2 – Voor iedere beslissing inzake personeelsaangelegenheden, die een welbepaalde dienst of instelling van het OCMW aanbelangt, dient voorafgaandelijk het advies ingewonnen te worden van de verantwoordelijke(n) van bedoelde dienst of instelling, alsook van de personeelsdienst;
Art. 3 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

9. Organen - voorstel van delegatie van 'aanstellingsbevoegdheid' aan de secretaris van het OCMW, zoals bedoeld in art. 161 en volgende van het OCMW-decreet, met ingang van 01.01.2018 en in het kader van de verzelfstandiging zorgbedrijf en integratie gemeente en OCMW – beslissing

---

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – In het kader van art. 52 en art. 161 van het OCMW-decreet, aan de secretaris van het OCMW volgende aanstellingsbevoegdheid te delegeren met ingang van 01.01.2018 :

§1 Aan de secretaris worden gedelegeerd, de bevoegdheden om voor de hierna vermelde categorieën de aanstellingen uit te voeren :

1.1. (contractuele) vervangingen korter of gelijk aan 1 maand waarbij het maximum van 1 maand zo moet geïnterpreteerd worden dat verlengingen van dergelijke aanstellingen door het ambt van de secretaris kunnen genomen worden (bijvoorbeeld bij verlenging van ziekte of verlenging specifiek verlof) en waarbij het aantal verleningen beperkt is tot 4 en de volledige duurtijd van de vervanging beperkt is tot maximum 2 jaar
1.2. tijdelijke aanstellingen in vacante plaatsen voor een periode van 1 maand waarbij het maximum van 1 maand zo moet geïnterpreteerd worden dat verlengingen van dergelijke aanstellingen door het ambt van de secretaris kunnen genomen worden (bijvoorbeeld bij het nog niet doorgaan van het examen) en waarbij het aantal verleningen beperkt is tot 4 en de volledige duurtijd van de vervanging beperkt is tot maximum 2 jaar
1.3. De aanstelling gebeurt na het afnemen van een proef.
1.4. De secretaris rapporteert aan het vast bureau over de aanstelling en de gevoerde procedure
1.5. De secretaris rapporteert over de beschikbare vervangingsuren en spreekt in samenspraak met de politiek verantwoordelijken een beleidsvisie inzake vervangingen af.

§2. Aan de secretaris worden eveneens gedelegeerd, de bevoegdheden om voor de hierna vermelde categorieën de aanstellingen uit te voeren :

2.1. aanstellingen in het kader van interne personeelsmobiliteit
2.2. de aanstellingen inzake sociale tewerkstelling art 60 §7 organieke wet voor de volledige duur van de tewerkstelling, na advies van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst.

§3. Aan de secretaris wordt eveneens gedelegeerd, de organisatie van aanwervings- en bevorderingsexamens.
§4. De toegekende aanstellingsbevoegdheid houdt ook het budgethouderschap in voor de opgesomde delegaties.

Art. 2 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

10. Organen – bevoegdheden van het vast bureau, zoals vastgesteld bij besluit RMW dd. 15.01.2013 - voorstel tot het aanpassen met ingang van 01.01.2018 van de bevoegdheden van het vast bureau, naar aanleiding van de toekenning van het dagelijks personeelsbeheer en de aanstellingsbevoegdheid aan de secretaris – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – De bevoegdheden, door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn overgedragen aan het vast bureau bij besluit dd. 15.01.2013, met ingang van 01.01.2018 te herdefiniëren en opnieuw vast te stellen als volgt:

Art. 1 - Het Vast Bureau is belast met de zaken van dagelijks bestuur.
Art. 2 . §1. Tot de bevoegdheid van het vast bureau behoort de voorbespreking van alle belangrijke punten, welke door de raad dienen te worden beslist.
§2. Het vast bureau brengt een advies uit over alle andere zaken, waarover het om advies wordt gevraagd of waarover het meent een advies te kunnen uitbrengen betreffende de haar toegewezen bevoegdheden.
Art. 3. - De Raad voor Maatschappelijk Welzijn draagt in toepassing van art. 52, 2°, 10° OCMW-decreet en onverminderd de wettelijke bepalingen de volgende bevoegdheden van beslissing, kaderend in de invulling van het begrip dagelijks bestuur, bedoeld in art. 1, over aan het Vast Bureau. Het vast bureau oefent deze bevoegdheden uit als een collectief orgaan. Deze overdracht van beslissingsbevoegdheid is op eenvoudige beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn herroepbaar.
Art. 4 - Personeelsaangelegenheden:
§1. Het vast bureau beslist over alle personeelszaken, die niet tot de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoren en onverminderd de bevoegdheid van de secretaris als hoofd van het personeel.
Voor iedere beslissing inzake personeelsaangelegenheden, die een welbepaalde dienst of instelling van het OCMW aanbelangt, dient voorafgaandelijk het advies ingewonnen te worden van de verantwoordelijke(n) van bedoelde dienst of instelling, alsook van de personeelsdienst, via de secretaris.
Het vast bureau beslist over of inzake :

1. *Het verlenen of het aktenemen, overeenkomstig de bepalingen van de personeelsstatuten en het arbeidsreglement, van bepaalde vormen van verlof, loopbaan- en prestatievermindering en afwezigheid, waaronder begrepen :*
   - politiek verlof
   - disponibiliteit wegens ziekte, uitgezonderd de disponibiliteit wegens ontstentenis van betrekking en wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst,
2. *het toestaan van belangrijke afwijkingen op de vigerende verlofreglementering, met uitzondering van het vaststellen van de afwijkingen inzake de overdracht van verlofdagen (art. 230 RPR).*
3. *de contractuele aanstellingen van personeelsleden binnen de perken van de personeelsformatie en, indien nodig, met gedeeltelijke afwijking op de vastgestelde aanwervingsvoorwaarden, overeenkomstig artikel 103 § 2 van het OCMW-decreet, onverminderd de aanstellingsbevoegdheid, toevertrouwd aan de secretaris.*
4. *de vacantverklaring en de contractuele aanstellingen van personeelsleden binnen de perken van de personeelsformatie in vacante betrekkingen van de personeelsformatie, onverminderd de aanstellingsbevoegdheid, toevertrouwd aan de secretaris.*
5. *de beslissingen betreffende arbeidsongevallen en beroepsziekten;*
6. *de overplaatsing van personeelsleden van een bepaalde dienst of instelling naar een andere;*
7. *de beslissingen aangaande de comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen alsook alle veiligheidsproblemen van de verschillende diensten en instellingen, waaronder begrepen de rapporteringen aangaande het toezicht op de werkplaatsen en aangaande preventie en bescherming op het werk.*
8. *het voorafgaand onderzoek van de dossiers in tuchtrechterlijke aangelegenheden waarvoor de raad bevoegd is.*

9. de organisatie van een regelmatig overleg met de erkende vakbonden van het overheidspersoneel, volgens de van kracht zijnde wettelijke bepalingen.

§2. Het vast bureau brengt een verplicht advies uit over alle personeelszaken, die tot de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoren.

§ 3. Het vast bureau neemt kennis van de beslissingen van de secretaris genomen in het kader van het aan hem gedelegeerde dagelijks personeelsbeheer en van zijn aanstellingsbevoegdheid.

Art. 5. - Patrimonium :

Het vast bureau beslist, onverminderd de bevoegdheid van het bijzonder comité voor de sociale dienst voor wat de OCMW-instellingen en de verhuur van zalen in het kader van het lokaal dienstencentrum betreft, over :

- *de verkoop van bomen en houtkappingen,*
- *het vervreemden van roerende zaken, van schuldvorderingen, titels of andere roerende waarden die aan het OCMW toebehoren;*
- *de verkoop van afval, van afbraakmateriaal en van niet meer gebruikte of achtergelaten voorwerpen;*
- *de verhuizing, opzegging en overdracht van roerende en onroerende goederen bij openbare aanbesteding of uit de hand;*
- *het huren, verhuren of overdragen van huur en pachten, verpachten – met uitzondering van het afsluiten van erfpachtovereenkomsten - of overdragen van pachten van roerende en onroerende goederen, de stopzetting en de afwikkeling van huur- en pachtovereenkomsten;*

Art. 6. - Aankopen in het exploitatiebudget :

§1. Het vast bureau beslist, als daartoe aangewezen budgethouder en onverminderd de bevoegdheden dienaangaande van de aangestelde budgethouders, over alle aankopen (werken, leveringen en diensten) binnen het exploitatiebudget en inbegrepen de keuze van de wijze waarop de opdrachten van aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen, de vaststelling van de voorwaarden ervan, het inzetten van de procedure en de toewijzing van de opdrachten en de goedkeuring en betaalbaarstelling van de rekeningen dienaangaande.

§2. Onder het bepaalde in §1 zijn begrepen de aanstellingen van advocaten, notarissen, architecten, studiebureaus, meetkundige schatters en landmeters, deskundigen, leveranciers van voedingswaren of roerende goederen die aan de algemene of periodieke behoeften van het OCMW voldoen, onverminderd andersluidende wettelijke of reglementaire bepalingen.

§3. Deze aan het vast bureau gedelegeerde bevoegdheid, geldt onverminderd de aan de secretaris toevertrouwde bevoegdheden inzake budgethouderschap voor aangelegenheden van dagelijks bestuur en onverminderd de aan de secretaris en de voorzitter gezamenlijk toevertrouwde bevoegdheden inzake niet-courante aankopen en herstellingen in gevallen van dringende spoed die voortvloeien uit niet te voorziene omstandigheden.

Art. 7 - Aankopen in het investeringsbudget :

§1. Onverminderd het bepaalde in art. 84 § 4 en art. 79 van de wet en ongeacht de wijze van financiering van de investering, beslist het vast bureau als daartoe aangewezen budgethouder, over alle aankopen (werken, leveringen en diensten) binnen het investeringsbudget tot een geraamd en samengevoegd bedrag van 15.000 euro exclusief BTW en inbegrepen de keuze van de wijze waarop de opdrachten van aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen, de vaststelling van de voorwaarden ervan, het inzetten van de procedure en de toewijzing van de opdrachten en de goedkeuring en betaalbaarstelling van de rekeningen dienaangaande.

§2. Onder het bepaalde in §1 zijn begrepen de aanstellingen van advocaten, notarissen, architecten, studiebureaus, meetkundige schatters en landmeters, deskundigen, leveranciers van voedingswaren of roerende goederen die aan de algemene of periodieke behoeften van het OCMW voldoen, onverminderd andersluidende wettelijke of reglementaire bepalingen en voor zover het in § 1 bepaalde bedrag niet wordt overschreden.

Art. 8 - Algemene bevoegdheid in noodsituaties

§1. Het vast bureau heeft de opdracht om ingeval van ramp, noodsituaties of onvoorziene gebeurtenissen onmiddellijk alle noodzakelijke maatregelen te treffen met het oog op de bescherming van alle personen en goederen die aan de zorgen van het OCMW zijn toevertrouwd (bejaarden, zieken, kinderen, gerechtigden op steun) voor zover de hoogdringendheid een tijdige beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn niet toelaat. Deze beslissingen moeten aan de raad voor maatschappelijk welzijn ter bekrachtiging worden voorgelegd, en dit op de eerstvolgende vergadering.

§2. In gevallen van dringende spoed die voortvloeien uit niet te voorziene omstandigheden kan het vast bureau op eigen initiatief alle bevoegdheden uitoefenen toegekend aan de andere OCMW-organen of -ambtenaren in verband met de keuze van de wijze waarop de opdrachten voor de aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en de voorwaarden ervan worden vastgesteld. Het vast bureau zet in dit geval de procedure in en wijst de opdracht toe.

Art. 2 – De onder art. 1 bedoelde bevoegdheden worden opgenomen als bijlage bij het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW;

Art. 3 - De bevoegdheden van het vast bureau kunnen ten allen tijde worden herzien of ingetrokken; niettegenstaande de onder art. 1 bedoelde overdracht van bevoegdheden behoudt de raad zich bovendien het recht voor elk probleem op te werpen dat hij nodig acht;
Art. 4 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

11. Organen – huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW, zoals vastgesteld bij besluit RMW dd. 29.01.2013 – voorstel tot wijziging in het kader van de verzelfstandiging zorgbedrijf en de integratie gemeente en OCMW, de uitbreiding van de bevoegdheden van de secretaris en de aanpassingen aan de bevoegdheden van het vast bureau en de bijzondere comités – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Met ingang van 01.01.2018, het "*huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW Maldegem – legislatuur 2013-2018*" te wijzigen en het opnieuw vast te stellen als volgt :

Hoofdstuk I – Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Bevoegdheid en bijeenroeping
Art. 1 - §1. De raad voor maatschappelijk welzijn regelt alles wat tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, tenzij de wet het anders bepaalt, of tenzij de raad zelf bevoegdheden heeft gedelegeerd aan andere bestuursorganen of budgethouders.
§2. De raad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen, na bijeenroeping door de voorzitter. De Raad vergadert in beginsel elke vierde dinsdag van de maand om 19.30 uur. Tijdens de zomermaanden kan een afwijkende kalender worden gehanteerd. De vergaderkalender van de Raad wordt overeenkomstig het bepaalde in onderhavig reglement jaarlijks vastgesteld. Deze vaststelling van de vergaderkalender doet niets af aan de bevoegdheid van de voorzitter om een bijkomende zitting bijeen te roepen, een geplande zitting te verdagen, het uur te wijzigen of niet samen te roepen.
§3. De vergadering heeft, tenzij de Raad voor een bepaalde vergadering anders beslist, plaats in de raadszaal in de zetel van het OCMW, gevestigd in het administratief centrum van het OCMW, Lazarusbron 1, 9990 Maldegem (2° verdieping).
§4. De voorzitter roept de raad daarenboven bijeen telkens hij dit noodzakelijk acht. Hij is tot bijeenroeping gehouden, hetzij op aanvraag van de burgemeester van de gemeente, hetzij op aanvraag van een derde van de zitting hebbende leden.
In hun schriftelijke 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.

Termijn van oproeping
Art. 2 – §1. De Raad wordt bijeen geroepen door de voorzitter. De bijeenroeping gebeurt schriftelijk en aan huis en wordt ten minste 8 dagen voor de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd. De termijn van 8 dagen gaat in de dag nadat de bijeenroeping werd bezorgd en omvat, naast de zaterdag, zondag en feestdagen, ook de dag van de vergadering.
In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.
§2. De bijeenroeping wordt schriftelijk toegestuurd aan alle zitting hebbende leden, per post of per drager. De agenda kan eveneens per e-mail toegezonden worden aan het door het raadslid opgegeven mailadres, mits beslissing van de Raad daartoe.
§3. De bijeenroeping vermeldt de agenda.
§4. De bijeenroeping vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten worden voldoende duidelijk omschreven, maar bevatten geen informatie die de persoonlijke levenssfeer raakt.
Voor elk agendapunt wordt een toegelicht voorstel van beslissing voorgelegd in het raadsbundel, evenals ter inzage gesteld op de website. Indien nodig wordt een toelichtende nota opgesteld en ter inzage gelegd, overeenkomstig het bepaalde in art. 4.
§5. De agenda, behalve de punten over cliënten en onderhoudsplichtigen, wordt op hetzelfde moment en op dezelfde wijze als de oproeping bezorgd wordt aan de OCMW-raadsleden, eveneens toegezonden aan de burgemeester en aan de voorzitter van de gemeenteraad, die deze bijeenroeping bezorgt aan de leden van de gemeenteraad.
§6. Samen met de bijeenroeping voor de zitting, wordt aan de raadsleden ook het volledig verslag van de vorige raadszitting, zowel het openbaar als het besloten gedeelte, toegezonden. Dit verslag wordt niet toegezonden aan de burgemeester, noch aan de voorzitter van de gemeenteraad.
Het verslag wordt eveneens opgenomen op de voor de raadsleden bedoelde afdeling van de website of via het vergader- en notuleringsprogramma, alwaar het 12 maanden bewaard blijft.
Art. 3 – §1. De voorzitter roept de raad bijeen stelt de agenda vast.
§2. Buiten de agendapunten mag geen enkel onderwerp behandeld worden behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derden van de aanwezige leden, de namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.
§3. 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.
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.

OCMW maldegem

Verdagingsrecht van de burgemeester
Art. 3bis. – §1. 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.
§2. Tijdens de zitting van de raad kan de burgemeester of de schepen die hem vervangt de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het betrekking heeft op de individuele toekenning, terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen.
De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester wordt vermeld in de notulen van de vergadering. De burgemeester kan slechts eenmaal van dat recht gebruik maken voor hetzelfde punt.
Dat agendapunt kan op zijn vroegst na dertig dagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies door het college van burgemeester en schepenen wordt uitgebracht.

Inzagerecht en informatie voor raadsleden en publiek
Art.4 – §1. Behoudens in spoedeisende gevallen worden de volledige dossiers, inbegrepen het toegelicht voorstel van beslissing, betreffende de op de agenda ingeschreven aangelegenheden tijdens de onder art. 2 van onderhavig reglement bedoelde termijn, met uitzondering van de zaterdagen, de zondagen en de wettelijke en reglementaire feestdagen, door de secretaris ter inzage gesteld van de leden van de raad op de zetel van het OCMW.
Inzage kan tijdens deze periode geschieden op de gewone werkdagen van 08.30 tot 12 u en van 13 tot 16.30 u.
Het raadsdossier ligt eveneens ter inzage van de leden van de raad via het vergader- en notuleringsprogramma.
§2. De agenda van de raadszitting, het volledig verslag van de vorige raadszitting en - aangaande de punten opgenomen op de agenda - het toegelicht voorstel van beslissing, de toelichtende nota's en de elektronische documenten, hetzij door het OCMW aangemaakt, hetzij elektronisch aan het OCMW bezorgd, worden op de beveiligde, voor de raadsleden bedoelde afdeling van de website www.ocmwmaldegem.be geplaatst of ter inzage van de leden van de raad gesteld via het vergader- en notuleringsprogramma. De raadsleden kunnen deze beveiligde documenten elektronisch consulteren. De raadsleden kunnen deze documenten niet afprinten, noch verspreiden, noch ter inzage leggen aan onbevoegden. De raadsleden zijn zelf verantwoordelijk voor een correct en wettelijk gebruik van de elektronisch ter inzage gelegde stukken. Hierbij wordt uitdrukkelijk gewezen op het bepaalde in art. 45 van onderhavig reglement.
§ 3. - 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 op papier aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd per post of per drager.
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.
§ 4. De raadsleden krijgen, op hun verzoek gericht aan de secretaris, door de secretaris of de door hem aangewezen ambtenaar technische toelichting over de in § 1 bedoelde dossiers. 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.
Art. 4 bis. § 1. Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, waarbij de persoonsgebonden agendapunten worden geanonimiseerd, worden openbaar gemaakt voor het publiek op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking ter hoogte van het inkomportiek van het administratief centrum van het OCMW. Daarnaast worden deze zaken ook op de openbare delen van de website van het OCMW, www.ocmwmaldegem.be, gepubliceerd.
§ 2. - Indien door de raadsleden punten aan de agenda worden toegevoegd, overeenkomstig het bepaalde in art. 3 § 3, wordt de aangepaste agenda nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze binnen de 24 uur 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.
§ 3. – Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn, waarbij de persoonsgebonden agendapunten worden geanonimiseerd, 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.
§ 4. Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn en andere bestuursdocumenten, waarbij de persoonsgebonden agendapunten worden geanonimiseerd, 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.
§ 5. Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal de nodige bekendheid gegeven worden, naargelang de meest aangewezen vorm van bekendmaking afhankelijk van de aard van het besluit, door :

- *ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren in de gemeentelijke infokrant,*
- *ze beknopt ter kennisgeving te plaatsen op de openbare delen van de website van het OCMW,*
- *minstens, door een lijst met de genomen beslissingen aan te plakken ter hoogte van het inkomportiek van het administratief centrum en de besluiten ter inzage te leggen op de zetel van het OCMW.*

Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.
Art. 5 – § 1. De leden van de raad hebben het recht om ter zetel van het OCMW kennis te nemen van alle akten, stukken en dossiers betreffende het OCMW.
Dit recht tot inzage geldt niet – niet-limitatieve opsomming- ten aanzien van

- *documenten die nog in bewerking zijn, onafgewerkt of onvolledig zijn of ter studie liggen*
- *persoonlijke documenten en nota's en werkdocumenten van de secretaris, de ontvanger en de overige personeelsleden, van de voorzitter of van de raadsleden*
- *gegevens en stukken houdende informatie van persoonlijke aard met uitzondering van de verslagen van de bijzondere comités en het vast bureau.*

§ 2. Dezelfde bepaling is van toepassing op de burgemeester en de door hem aangeduide schepen die hem vervangt.
§ 3. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen door de raadsleden worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten op het secretariaat van het OCMW geopend zijn :
1° de begrotingen van vorige dienstjaren van het OCMW;
2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW;
3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW;
4° de meest recent goedgekeurde notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn;
5° de meest recent goedgekeurde notulen van het vast bureau en de bijzondere comités;
6° de deontologische code voor OCMW-raadsleden;
7° het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;
8° het register van de inkomende en uitgaande stukken van het huidige jaar.
§ 4. - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 4 en art. 5 § 3 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten ter plaatse te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.
De secretaris zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden 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.

Art. 5 bis. Het inzagerecht houdt in dat de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in principe het recht hebben om één kopie te laten maken van de aan het inzagerecht onderworpen documenten. De aflevering van dergelijke kopie wordt als volgt geregeld :

1. *In principe kunnen alle aan het inzagerecht onderworpen documenten ten behoeve van de raadsleden gekopieerd worden, met uitzondering van:*
   - *alle documenten, die behoren tot het dossier van een personeelslid,*
   - *alle documenten, die behoren tot het sociaal dossier van een cliënt,*
   - *alle documenten die gegevens bevatten die betrekking hebben op de privacy van om het even welk persoon, b.v. uittreksels uit het rijksregister,*
   - *alle verslagen en notulen van de bijzondere comités;*
   - *de offerten, die ingediend worden n.a.v. prijsvragen, openbare en beperkte aanbestedingen, algemene en beperkte offerte-aanvragen, zolang het toewijzingsbesluit niet genomen werd, resp. het toewijzingsbesluit niet goedgekeurd werd.*
2. *Alle aanvragen betreffende het nemen van kopieën worden schriftelijk gericht aan de secretaris, met een duidelijke omschrijving van de documenten waarvan een afschrift gevraagd wordt. Uiterlijk binnen de 8 dagen na ontvangst van de aanvraag of, indien mogelijk, onverwijld, worden de kopieën of de gemotiveerde beslissing tot weigering van de aflevering van een afschrift door de secretaris aan het betrokken raadslid ter kennis gebracht.*
3. *De kopieën worden in voorkomend geval genomen door het personeelslid dat daartoe door de secretaris aangewezen wordt.*
4. *De kopieën worden gratis ter beschikking gesteld van de aanvrager, met een maximum van 200 kopijen per kalenderjaar. Indien dit aantal wordt overschreden, zal een door het vast bureau te betalen bedrag per kopij worden aangerekend.*

Art. 5 ter. De leden van de raad hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken. Deze bezoeken hebben een louter informatief karakter.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren en het betrokken diensthoofd van het bezoek op de hoogte te brengen, zodat dit steeds bij het bezoek aanwezig kan zijn, delen de raadsleden minstens 5 werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling of dienst zij willen bezoeken en op welke werkdag en op welk uur.

Tijdens het bezoek van de inrichting treden de raadsleden passief op. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het OCMW-personeel, en dus ook niet aan de secretaris.

Art 5 quater. 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 van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn 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.

Art. 5 quinquies. – Aan de fracties van de raadsleden wordt de mogelijkheid geboden binnen de zetel van het centrum een lokaal te gebruiken voor het houden van vergaderingen van de raadsleden van die fractie. Dit gebruik gebeurt in overleg met de voorzitter, binnen de normale openingsuren van het centrum of onmiddellijk voorafgaand aan een zitting van de Raad; het geeft geen recht op het hebben van een sleutel van de gebouwen van het OCMW.

Art. 5 sexies - De leden van de raad hebben het recht vorming betreffende de werking van het OCMW te volgen en publicaties dienaangaande te laten aankopen, waarvan de kosten ten laste van het OCMW worden genomen. De modaliteiten en het budget dienaangaande worden door de raad bepaald.

Art. 5 septies. - Het college van burgemeester en schepenen, met uitzondering van de voorzitter van het OCMW, heeft de opdracht toezicht en controle uit te oefenen op het OCMW. Dat toezicht brengt het recht mee om alle instellingen van het OCMW te bezoeken en ter plaatse kennis te nemen van alle akten, stukken en dossiers en om alle akten, stukken en dossiers op te vragen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, en erover te waken dat het centrum niet afwijkt van de wilsbeschikking van de schenkers en erflaters betreffende de wettelijke gevestigde lasten.

Het college neemt per opdracht, vermeld in het eerste lid, een afzonderlijke beslissing en wijst een of meer gemachtigden aan om het plaatsbezoek uit te voeren. De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn mag niet aanwezig zijn bij stemmingen daarover in het College.

Het College of zijn gemachtigde bepaalt de informatiedrager en de vorm waarin de opgevraagde akten, stukken en dossiers worden verstrekt, en op hun verzoek wordt onmiddellijk een afschrift overhandigd.

Een door het College afgevaardigde persoon is tot geheimhouding verplicht.

Notulering en verslag

Art. 6 – §1. De notulen van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de secretaris opgesteld overeenkomstig art. 44 en overeenkomstig de bepalingen van artikels 181 en 182 van het OCMW-decreet van het OCMW-decreet en vermelden in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan de punten waarover geen beslissing werd genomen.

Ze maken melding van alle beslissingen en van het resultaat van de stemming. Behalve bij geheime stemming en in geval van individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Hiervan wordt afgeweken voor beslissingen genomen bij eenparigheid, die als dusdanig worden vermeld.

Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen; hij dient dit expliciet en ter zitting bij de behandeling van het betreffende punt, aan de secretaris te vragen en dient de op te nemen vermelding te formuleren.

§ 2. De volledige notulen van de vorige raadsvergadering, zowel het openbaar als het besloten gedeelte, worden aan de raadsleden elektronisch bezorgd samen met de bijeenroeping tot de vergadering van de raad. Deze toezending geldt naast het bepaalde in art. 4 § 2. Als een lid van de Raad daarom verzoekt, worden de notulen hem ook op papier toegezonden.

§ 3. Elk lid heeft bij het begin van de vergadering van de raad het recht 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. Een opmerking wordt als ontvankelijk beschouwd wanneer het betrekking heeft op essentiële en fundamentele elementen van de bespreking die aan de beslissing voorafgaat of betrekking heeft op de beslissing zelf.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter 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. Telkens als de raad het wenselijk acht, worden de notulen, geheel of gedeeltelijk, staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de aanwezige leden en de secretaris ondertekend.

Openbaarheid van vergaderingen

Art. 7. – §1. De vergaderingen van de raad zijn openbaar.

De raad kan, met een tweederdemeerderheid van de aanwezige leden, in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, op een gemotiveerde wijze beslissen dat de vergadering niet openbaar is.

De vergadering is niet openbaar als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering.

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.

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

OCMW maldegem

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.
§3. De aanwezigheid van derde personen tijdens de besloten zitting is niet toegelaten, tenzij in de gevallen voorzien in de wet.
Buiten de hiervoor bepaalde 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.
§4. De financieel beheerder krijgt de agenda en de notulen van de vergaderingen van de raad, het vast bureau en de bijzondere comités. Hij kan bovendien uitgenodigd worden om met raadgevende stem deel te nemen aan de besprekingen van de raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités, telkens als over problemen gehandeld wordt die de organisatie van de financiële dienst aanbelangen of die een belangrijke invloed hebben op de financiën van het OCMW.
Op gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, neemt de raad, het vast bureau of het bijzonder comité niet eerder een beslissing dan na de financieel beheerder gehoord te hebben.

Quorum
Art. 8 – Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden het aanwezigheidsregister. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld. Indien een raadslid niet van bij de aanvang van de vergadering aanwezig is, wordt zijn aanwezigheid in de notulen vermeld vanaf het agendapunt dat behandeld wordt, wanneer het raadslid de vergadering vervoegt.
De raad kan slechts geldig beraadslagen en beslissen wanneer de meerderheid van de zitting hebbende leden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.
De raad kan echter, indien hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal 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.

Wijze van vergaderen
Art. 9 – §1. De voorzitter of zijn plaatsvervanger zit de raad voor. Hij verklaart de vergadering voor geopend en gesloten. De voorzitter is tevens belast met de handhaving van de orde.
§2. Tijdens de vergaderingen van de raad geldt een algemeen rook- en alcoholverbod. De voorzitter waakt erover dat deze verboden gerespecteerd worden.
§3. Burgers die de openbare vergadering van de raad bijwonen, nemen niet deel aan het debat, noch aan de stemming. Elke burger die de orde verstoort tijdens de openbare zitting, wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien hij/zij zich na aanmaning van de voorzitter niet tot stilte schikt, kan hij/zij op bevel van de voorzitter uit de raadszaal verwijderd worden.
§ 4. - 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.
Art. 10 – Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur, en van zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. Indien een kwartier na het vastgestelde uur nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Melding wordt hiervan gemaakt op de aanwezigheidslijst en ondertekend door de aanwezige leden.
Art. 11 – § 1. De voorzitter doet alle nuttige mededelingen die de raad aanbelangen. Hij geeft de raad kennis van alle tot de raad gerichte verzoeken.
De vergadering vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.
§ 2. - 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.
Art. 12 – § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden. De leden nemen slechts het woord, nadat het hen door de voorzitter werd verleend.
§ 2. - Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.
§ 3. De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.
Art. 13 – Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
In de navermelde gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst :

1) *om te vragen dat men niet zal besluiten*
2) *om de verdaging te vragen*
3) *om een punt voor advies te verwijzen naar het vast bureau, naar een bijzonder comité of naar het managementteam*
4) *om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden*
5) *om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden*
6) *om naar het reglement te verwijzen.*

Art. 14 – De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.
Art. 15 - Onverminderd het bepaalde in art. 3 bis van onderhavig reglement, kan de burgemeester of afgevaardigde schepen vragen om met betrekking tot een agendapunt te worden gehoord. Het komt aan de voorzitter toe hem het woord te verlenen.
Art. 16. – De secretaris woont zonder beraadslagende stem de vergaderingen bij van de raad en van het vast bureau. Hij is in het bijzonder gelast met het opmaken van de notulen van de vergaderingen. Hij herinnert in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels, vermeldt de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft en zorgt ervoor dat de door de wet voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen. In geval van conflict tussen de beslissing van de raadsleden en de opmerkingen die door de secretaris werden gegeven met betrekking tot de vigerende rechtsregels, heeft de secretaris de plicht hierover in de notulen een opmerking te maken.
Art.17 – Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.
Wanneer een lid aan wie het woord werd verleend afdwaalt ven 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. Zulks geldt eveneens voor hen die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht in strijd te zijn met de orde.
Art. 18 – De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering. Elk lid dat de orde verstoort wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.
Art. 19 – De raadsleden en de burgemeester mogen niet meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 20 - § 1. 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.
§ 2. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.
Indien de wanorde aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.
Art. 21 – Nadat alle leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, sluit hij de bespreking.
Art. 22 – § 1. Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken. Een gewijzigd voorstel van beslissing wordt vóór de hoofdvraag ter stemming gelegd.
§ 2. De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over de 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.

Wijze van stemmen

Art. 23 – §1. De mondelinge stemming is de regel. Deze stemming geschiedt door, volgens de rangorde van de raadsleden, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. De voorzitter stemt bij niet-geheime stemming het laatst.
§ 2. Bij de gewone mondelinge stemming, worden de beslissingen genomen bij de volstrekte meerderheid zonder rekening te houden met de onthoudingen.
De leden stemmen alsdan met ja, neen of onthouding en dit in de volgorde van de rangorde.
§ 3 - De beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Onder volstrekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen, is het voorstel verworpen.
§ 4. De leden die gestemd hebben of zich onthouden hebben, kunnen de redenen die hen daartoe hebben aangezet mededelen. Op hun expliciet verzoek wordt hiervan melding gemaakt in de notulen.
§ 5. Er wordt mondeling gestemd, telkens als een derde van de aanwezige leden daarom verzoekt.
§ 6. De stemmen worden opgenomen door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris. De uitslag van de stemming wordt door de voorzitter afgekondigd en vermeld in de notulen.
Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen; hij dient dit expliciet en ter zitting bij de behandeling van het betreffende punt, aan de secretaris te vragen en dient de op te nemen vermelding te formuleren.
Art. 24 – §1. De leden stemmen echter geheim als het om personen gaat, zoals bedoeld in art. 25 § 1 van onderhavig reglement. De raadsleden stemmen door ja, neen of onthouding aan te duiden op het stembriefje. De onthouding geschiedt alsdan door het afgeven van een blanco of nietig stembriefje. Is er in dit geval staking van stemmen, dan is het voorstel verworpen. Er wordt geen rekening gehouden met de onthoudingen en de blanco of nietige stembiljetten.
§2. Het kleuren van de bolletjes of vakjes gebeurt door middel van het schrijfgerief dat door de secretaris ter beschikking wordt gesteld. Het opvullen van de vakjes of bolletjes gebeurt door alle raadsleden in dezelfde kleur.
§3. Vooraleer bij geheime stemming tot de stemopneming over te gaan wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal leden die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.
§4. De stemmen worden geteld door de voorzitter, bijgestaan door de secretaris. De secretaris noteert de namen van de leden die aan de stemming hebben deelgenomen.
§5. Ieder raadslid is gemachtigd om de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.
Art. 25 - §1. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:
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.
§ 2. - Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.
§ 3. Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele indienstneming en elke aanwijzing van vertegenwoordigers, wordt tot een afzonderlijke geheime stemming overgegaan.
§ 4. In deze gevallen evenals bij elke verkiezing of voordracht van kandidaten tot mandaten of ambten, indien de volstrekte meerderheid niet werd verkregen bij de eerste stembeurt, heeft herstemming plaats voor de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben bekomen; in voorkomend geval wordt de deelneming aan die herstemming bepaald met voorrang van de jongste in jaren. In geval van staking van stemmen bij de tweede stembeurt krijgt de jongste kandidaat de voorkeur.
Voor het overige is de procedure inzake geheime stemming, die in voorgaand artikel 24 werd bepaald, integraal toepasselijk.
§ 5. Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.
Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.
Art. 26. - Voor de aanwijzing van de leden van het vast bureau en van de bijzondere comités na de volledige vernieuwing van de raad of voor de vervanging van een lid van het vast bureau of een bijzonder comité lopende de bestuursperiode, geldt een specifieke procedure, zoals voorzien in art. 60 § 3 en volgende van het OCMW-decreet.

Openbaarheid van bestuur

Art. 27 - §1. Het OCMW heeft de verplichting om de bevolking systematisch, tijdig en in begrijpelijke vorm voor te lichten over het beleid, de decreten, de besluiten en andere regelgeving, alsook over hun dienstverlening en over de informatie die bij hen beschikbaar is. De beslissingen tot individuele dienstverlening en de tuchtmaatregelen kunnen geen voorwerp uitmaken van openbaarheid.
§ 2. De secretaris en de informatieambtenaar voeren de in vorige paragraaf genomen beslissingen uit.
§3. Voor de contacten met de media, stelt de Raad de volgende woordvoerder aan:
1. de beslissingen uitgaande van de bestuursorganen worden toegelicht door de voorzitter van de raad.
2. andere beslissingen worden door de secretaris toegelicht.
Art. 28. - De secretaris van het OCMW beslist, overeenkomstig de wettelijke bepalingen dienaangaande, over de verzoeken van burgers tot openbaarmaking van bestuursdocumenten van het OCMW. De secretaris zal bij iedere behandeling van een verzoek tot openbaarmaking in het bijzonder een afweging maken tussen het grondwettelijk inzagerecht van ieder burger in bestuursdocumenten en de wettelijke geheimhoudingsplicht vervat in het OCMW-decreet. De secretaris kan deze bevoegdheid delegeren aan een ander personeelslid.
Art. 28 bis. De melding van goedkeuring van reglementen, aangenomen door de raad, het vast bureau en de bijzondere comités wordt bekendgemaakt aan het publiek door aanplakking ter hoogte van het inkomportiek van het administratief centrum van het OCMW en met verwijzing van de inzagemogelijkheid in het betreffende reglement. Zowel de datum waarop de reglementen werden aangenomen, de datum van aanplakking als de datum waarop de reglementen werden aangeplakt worden vermeld.

OCMW maldegem

Hoofdstuk II – Het Vast Bureau

Vast Bureau

Art. 29 – § 1. De raad voor maatschappelijk welzijn richt bij afzonderlijke beslissing een vast bureau op overeenkomstig artikel 60 en volgende van het OCMW-decreet. Het bureau telt alsdan het aantal leden dat de wet bepaalt.

§ 2. Het vast bureau vergadert ter zetel van het centrum achter gesloten deuren.

§ 3. De vergaderingen gaan in beginsel door elke tweede woensdag van de maand om 16 u 00, telkens dit voor de dagelijkse werking van het OCMW noodzakelijk is en onverminderd de bevoegdheid van de voorzitter, voorzien in art. 30 van het OCMW-decreet, om ondermeer zittingen op andere data bijeen te roepen of geplande zittingen te verplaatsen of te annuleren .

§ 4. Bij het einde van elk kalenderjaar wordt ter indicatieven titel een kalender met de data van de vergaderingen, overeenkomstig het bepaalde in onderhavig reglement, voor het komende kalenderjaar goedgekeurd.

Art. 30. §1. Het vast bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De bijeenroeping gebeurt schriftelijk en aan huis en wordt ten minste 5 dagen voor de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De bijeenroeping wordt schriftelijk toegestuurd aan alle leden van het vast bureau, per post of per drager. De bijeenroeping kan eveneens per e-mail toegezonden worden aan het door het raadslid opgegeven mailadres, maar wordt in dat geval steeds door een schriftelijke verzending bevestigd.

De bijeenroeping vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.

Het dossier wordt aan de leden ter inzage aangeboden via het vergader- en notuleringsprogramma.

§ 2. Leden van het vast bureau kunnen uiterlijk 2 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 de punten vast. De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken. 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 vast bureau.

Art. 30bis – §1. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau. Bij afwezigheid van de voorzitter, wordt hij vervangen door de plaatsvervangende voorzitter, die hij in toepassing van art. 54 van het decreet als zijn vervanger heeft aangewezen of, bij gebreke aan dergelijke aanwijzing, door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het vast bureau.

§2. De secretaris van het OCMW woont de vergaderingen van het vast bureau bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

§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 opdracht binnen het OCMW, 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.

§4. Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, neemt het vast bureau niet eerder een beslissing dan na de financieel beheerder gehoord te hebben.

Art. 30 ter – § 1. Het Vast Bureau is belast met :

- *de door het decreet aan het vast bureau toevertrouwde zaken*
- *de zaken van dagelijks bestuur, behalve de aan de budgethouders overgedragen bevoegdheden;*
- *de door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn overgedragen bevoegdheden en die als bijlage bij onderhavig reglement worden gevoegd.*
- *het nemen van beslissingen in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden*

§ 2. Ook is het vast bureau, overeenkomstig art. 114 van het OCMW-decreet bevoegd voor het opstellen van een verslag voor de evaluatie van de secretaris en financieel beheerder.

§ 3. Het vast bureau is belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur, behoudens de bevoegdheden die aan de budgethouders werden toevertrouwd. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt in een afzonderlijke besluit de definitie vast van dagelijks bestuur. Dit besluit wordt opgenomen in de bijlagen van onderhavig huishoudelijk reglement.

§ 4. - Het vast bureau kan door de Raad belast worden met welomschreven bevoegdheden, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 5. Het vast bureau kan in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de bevoegdheden betreffende de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van de gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen.

Deze bevoegdheid kan door de voorzitter worden uitgeoefend als er sprake is van dwingende en onvoorziene omstandigheden waarbij het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken.

Het besluit van het vast bureau of, als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, van de voorzitter, wordt meegedeeld aan de raad voor maatschappelijk welzijn die er op zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.

Art. 30 quater § 1. De beslissingen van het vast bureau worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

§ 2. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau.

§ 3. De notulen van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van het vast bureau ter inzage gelegd van de leden van het vast bureau via het vergader- en notuleringsprogramma.

De notulen van de vorige vergadering worden eveneens integraal meegezonden aan de leden van het vast bureau, met de oproepingsbrief voor de nieuwe vergadering.

§ 4. De goedgekeurde notulen van het vast bureau, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, worden door de voorzitter ter beschikking gesteld van die leden van de raad, die geen lid zijn van het vast bureau, door publicatie ervan op het beveiligd deel van de website www.ocmwmaldegem.be of via het vergader- en notuleringsprogramma, waar ze 12 maanden beschikbaar blijven. Deze publicatie gebeurt uiterlijk op dezelfde dag als de dag van de vergadering van het vast bureau, volgend op de vergadering van het vast bureau waarop de te publiceren notulen werden goedgekeurd.

De integrale notulen, inclusief die delen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, kunnen door de raadsleden worden ingezien in toepassing van art. 5 § 3 van onderhavig reglement.

Hoofdstuk III – De Bijzondere Comités

Bijzonder comité voor de sociale dienst

Art. 31 – §1. De raad voor maatschappelijk welzijn richt een bijzonder comité voor de sociale dienst op overeenkomstig artikel 60 van het OCMW-decreet.

§2. Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt 4 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet.

§3. Het vergadert achter gesloten deuren. Het comité vergadert ter zetel van het centrum, behoudens een met redenen omklede andersluidende beslissing van het betrokken comité om voor een bepaalde vergadering op een andere locatie te vergaderen.

§4. De vergaderingen gaan in beginsel door de eerste en de derde donderdag van de maand om 17 u 00; telkens dit volgens de dienstnoodwendigheden noodzakelijk is en onverminderd de bevoegdheid van de voorzitter, voorzien in art. 30 van het OCMW-decreet, om ondermeer zittingen op andere data bijeen te roepen of geplande zittingen te verplaatsen of te annuleren .

§ 5. Bij het einde van elk kalenderjaar wordt ter indicatieven titel een kalender met de data van de vergaderingen, overeenkomstig het bepaalde in onderhavig reglement, voor het komende kalenderjaar goedgekeurd.

Art. 31 bis. §1. Het Bijzonder Comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De bijeenroeping gebeurt per mail en wordt ten minste 5 dagen voor de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

De bijeenroeping wordt per e-mail toegezonden aan het door het raadslid opgegeven mailadres.
De bijeenroeping vermeldt de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering.
Het dossier ligt ter inzage van de leden van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst op de zetel van het OCMW.
§ 2. Leden van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk 2 dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris van het comité, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt de punten vast. De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken. De secretaris van het comité 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.
Art. 32 – Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met :

- *de welomschreven bevoegdheden die de raad voor maatschappelijk welzijn heeft overgedragen en die als bijlage bij onderhavig reglement worden gevoegd.*
- *de bekrachtiging van de beslissingen inzake maatschappelijke dienstverlening, door de voorzitter bij hoogdringendheid genomen in toepassing van art. 58 § 2 van het decreet en aangaande de bevoegdheden die door de Raad aan het Bijzonder Comité voor de Sociale dienst werden gedelegeerd.*

Art. 33 – § 1. De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.
Bij afwezigheid van de voorzitter, wordt hij vervangen door de plaatsvervangende voorzitter, die hij in toepassing van art. 54 van het decreet als zijn vervanger heeft aangewezen of, bij gebreke aan dergelijke aanwijzing of bij afwezigheid van de plaatsvervangend voorzitter, door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het comité.
Wanneer de voorzitter afwezig is ter zitting van het comité en de door hem aangeduide plaatsvervangende voorzitter, zelf lid is van het comité, dan zal de plaatsvervangende voorzitter optreden als voorzitter van dit comité en zal de plaatsvervangend voorzitter op zijn beurt als lid van het comité kunnen worden vervangen door zijn eigen plaatsvervanger.
§2. Plaatsvervangers kunnen worden aangewezen voor de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst; zij mogen de effectieve leden vervangen, wanneer die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte bedoeld in art. 10 § 1 van het decreet voorkomen als de betrokken effectieve leden.
De effectieve leden geven voor elke vervanging een schriftelijke opdracht aan hun vervanger, volgens het model hen ter beschikking gesteld.
De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit, waarbij de Raad voor Maatschappelijk Welzijn akte neemt van de aanwijzing door het effectief lid van het comité van zijn mogelijke plaatsvervangers.
§3. Op uitnodiging van de voorzitter of op eigen verzoek wonen de maatschappelijk werkers met raadgevende stem de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bij, teneinde gehoord te worden en te adviseren in de door hen behandelde dossiers.
§4. Het diensthoofd van de sociale dienst woont, zonder beraadslagende stem, de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bij.
§5. Het diensthoofd van de sociale dienst kan, mits beslissing van de secretaris daartoe, waarvan de Raad akte heeft genomen, door de secretaris belast worden met het opmaken van de notulen van de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Deze notulen worden ondertekend door de voorzitter en het diensthoofd.
Indien het diensthoofd werd aangeduid om op te treden als secretaris van het bijzonder comité voor de sociale dienst, dan wordt hij ondermeer belast met het mede-ondertekenen van de agenda van het betreffende comité, het ter inzage leggen van de stukken van het comité, het opmaken van de notulen van de vergaderingen van het comité, het herinneren in voorkomend geval aan de geldende rechtsregels, het vermelden van de feitelijke gegevens waarvan hij kennis heeft, het er voor zorgen dat de door de wet voorgeschreven vermeldingen in de beslissingen worden opgenomen, het overbrengen van de notulen van de vergaderingen en van de beslissingen van het comité in de daartoe bestemde registers, het ter goedkeuring voorleggen en ter inzage leggen van de notulen van het comité aan de leden van het comité en de raadsleden en het ondertekenen van de notulen.
§6. De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen indien hij dit wenst en ontvangt hiertoe de agenda en het verslag van het bijzonder comité. Indien hij het wenst kan hij, in afwijking van hetgeen bepaald is onder voorgaande paragraaf, de notulen van één of meer vergaderingen opmaken. Deze notulen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
Op gemotiveerd verzoek van de secretaris, of wanneer de raad daarom verzoekt, neemt het bijzonder comité niet eerder een beslissing dan na de secretaris gehoord te hebben.
§7. Op gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, of wanneer de raad daarom verzoekt, neemt het bijzonder comité niet eerder een beslissing dan na de financieel beheerder gehoord te hebben.
§8. 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 opdracht binnen het OCMW, hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.
Art. 34 – § 1. De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.
§ 2. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het Bijzonder Comité voor de Sociale dienst.
§ 3. De notulen van de vorige vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van het comité integraal ter inzage van de leden van het comité gelegd op het secretariaat van de sociale dienst tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn. De notulen worden eveneens voor de leden van het comité integraal gepubliceerd op de beveiligde delen van de website www.ocmwmaldegem.be *of via het vergader- en notuleringsprogramma.*
De notulen worden niet aan de leden van het comité, noch aan de raadsleden per post of drager toegezonden.
§ 4. De goedgekeurde notulen van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, worden door de voorzitter ter beschikking gesteld van die leden van de raad, die geen lid zijn van het comité, door publicatie ervan op het beveiligd deel van de website www.ocmwmaldegem.be *of via het vergader- en notuleringsprogramma, waar ze 12 maanden beschikbaar blijven. Deze publicatie gebeurt uiterlijk op dezelfde dag als de dag van de vergadering van het comité, volgend op de vergadering van het comité waarop de te publiceren notulen werden goedgekeurd.*
§ 5. De integrale notulen, inclusief die delen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, kunnen door de raadsleden worden ingezien in toepassing van art. 5 § 3 van onderhavig reglement.
Art. 35 – art. 38 bis [...]

Hoofdstuk IIIbis - Gemeenschappelijke bepalingen
Art. 38 ter – §1. De bepalingen van onderhavig reglement aangaande de werking van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn betreffende bijeenroeping, termijn, agenda, inzagerecht, quorum, wijze van vergaderen, wijze van stemmen, notulen, collegialiteit, rangorde, verbodsbepalingen – waaronder begrepen het bepaalde in art. 44 van onderhavig reglement -, geheimhouding en bindende kracht zijn toepasselijk op het vast bureau en op het bijzonder comité, tenzij in de desbetreffende artikelen en hoofdstukken van onderhavig reglement anders werd bepaald of een andersluidende regeling werd opgenomen en onverminderd de wettelijke en decretale bepalingen dienaangaande.
Dit geldt niet voor het bepaalde in art. 3 bis, art. 4bis en art. 2 § 5.
§2. De raad voor maatschappelijk welzijn kan ten allen tijde de overdracht van bevoegdheden naar het vast bureau en naar het bijzonder comité herroepen.
Hoofdstuk IV – Interne auditcommissie en Vereniging Titel VIII, hoofdstuk I
Art. 39. - §1. Er wordt, in toepassing van art. 87 bis van de organieke wet een interne auditcommissie geïnstalleerd.
§2. Deze interne auditcommissie bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de financieel beheerder. Zij kan beslissen andere ambtenaren naar de vergadering uit te nodigen.
§3. De interne auditcommissie komt samen op verzoek van de voorzitter of de secretaris.

OCMW maldegem

§4. De interne auditcommissie volgt de werking van het interne controlesysteem op, evenals de interne audits in dat kader gevoerd. De interne auditcommissie adviseert de Raad over aanpassingen aan het interne controlesysteem of aan de administratieve werking van de diensten en instellingen, naar aanleiding van de werking van het interne controlesysteem of gevoerde audits.
Art. 38 quinquies. § 1. - De vertegenwoordigers van de raad voor maatschappelijk welzijn in een vereniging titel VIII, hoofdstuk I van het OCMW-decreet, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, zoals bepaald in art. 60, §3 van het OCMW-decreet. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.
§ 2. – Het mandaat van de raadsleden die het OCMW vertegenwoordigen eindigt op de eerste algemene vergadering die plaatsvindt na de installatievergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.
Het mandaat eindigt ook wanneer ze geen deel meer uitmaken van de raad voor maatschappelijk welzijn.
§ 3. Wanneer de OCMW-voorzitter in kennis gesteld wordt van de notulen van de algemene vergadering of van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de vereniging, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en eventueel de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.
De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 2, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt.

Hoofdstuk V. Ondertekening van documenten
Art. 39 bis. - § 1. Alle reglementen, beslissingen en akten van de raad voor maatschappelijk welzijn, van het vast bureau en van de bijzondere comités, en alle andere stukken of brieven die specifiek betrekking hebben op de raad, het vast bureau en de bijzondere comités worden ondertekend door de voorzitter en mede-ondertekend door de secretaris.
§ 2. De beslissingen en akten van de voorzitter van de raad en alle andere stukken die specifiek betrekking hebben op zijn ambt, worden door hem ondertekend en worden mede-ondertekend door de secretaris.
§ 3. Briefwisseling uitgaande van het OCMW, evenals alle stukken en documenten van het OCMW, bedoeld in art. 183 van het OCMW-decreet, worden ondertekend door de voorzitter en mede-ondertekend door de secretaris.
Alle stukken, die niet vermeld worden in artikel 183, §1 tot §4 van het OCMW-decreet, worden eveneens ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en mede-ondertekend door de OCMW-secretaris.
De voorzitter en secretaris kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 184 en artikel 185 van het OCMW-decreet.
§4. Van de in § 3 bedoelde regeling wordt afgeweken voor wat betreft de uitnodigingen naar de zittingen van de onder hoofdstuk III van onderhavig reglement bedoelde bijzondere comités, die ondertekend worden door de voorzitter en mede-ondertekend worden door de in toepassing van art. 33 § 5 en art. 38 § 5 aangeduide secretaris van het betreffende bijzonder comité.
Hetzelfde geldt voor de ondertekening van de notulen van de vergaderingen van het Bijzonder Comité waarvoor een personeelslid als secretaris van dit comité werd aangesteld.
Art. 39 ter – §1. In afwijking van het bepaalde onder art. 39bis van onderhavig reglement en in toepassing van art. 183 en volgende van het OCMW-decreet en onverminderd de geldende afspraken voor de verwerking van uitgaande post en de wettelijke bepalingen, draagt de Raad voor Maatschappelijk Welzijn onder haar verantwoordelijkheid en onverminderd de bevoegdheden van de secretaris dienaangaande, de bevoegdheid van het ondertekenen over :

1. *aan de boekhouder-econoom : ondertekenen van de beslissingen en documenten, nodig voor het uitoefenen van de onder art. 161 § 3 van het decreet overgedragen bevoegdheid, zoals voorzien onder bijlage 4 van onderhavig reglement.;*
2. *aan de secretaris alleen : ondertekenen van de beslissingen en documenten, nodig voor het uitoefenen van de onder art. 161 §2 en art. 85, 2° van het decreet overgedragen bevoegdheid, zoals voorzien onder onder bijlage 4 van onderhavig reglement;*
3. *aan het diensthoofd sociale dienst: ondertekenen van de beslissingen, nodig voor het uitoefenen van de onder art. 5 van bijlage 3 bij onderhavig reglement overgedragen bevoegdheid;*

§ 2. De onder § 1 opgenomen bevoegdheid van ondertekening is ten allen tijde herroepbaar op eenvoudige beslissing van de secretaris, mits mededeling van deze intrekking op de eerstvolgende zitting van de Raad. De handtekening van de ambtenaar dient voorafgegaan te zijn van de vermelding van zijn naam, functie en de vermelding "in opdracht van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn".
Art. 39 quater - §1. In afwijking van het bepaalde onder art. 39bis van onderhavig reglement en in toepassing van art. 184 en 185 van het decreet en onverminderd de geldende afspraken voor de verwerking van uitgaande post en de wettelijke bepalingen, draagt de Raad voor Maatschappelijk Welzijn onder haar verantwoordelijkheid en onverminderd de bevoegdheden van de secretaris dienaangaande, de bevoegdheid van het ondertekenen over :

1. *aan het diensthoofd sociale dienst: ondertekenen van de uitgaande facturen voor de dienstverlening van de thuiszorg, waaronder begrepen de, het lokaal dienstencentrum, de mindermobielencentrale en personenalarmsysteem, onder de voorwaarde van controle van inhoud, bedrag, omschrijving en (indien van toepassing) artikelnummer en inbegrepen alle voorafgaande stukken en vragenlijsten om tot deze uitgaande facturatie te komen;*
2. *aan het diensthoofd sociale dienst: ondertekenen van de inkomende facturen (mandaten) voor de uitbetaling van steun sensu lato en het leefloon, onder de voorwaarde van controle van deze stukken op inhoud, bedrag, omschrijving en (indien van toepassing) artikelnummer;*

§ 2. De onder § 1 opgenomen bevoegdheid van ondertekening is ten allen tijde herroepbaar op eenvoudige beslissing van de secretaris, mits mededeling van deze beslissing op de eerstvolgende zitting van de Raad. De handtekening van de ambtenaar dient voorafgegaan te zijn van de vermelding van zijn naam, functie en de vermelding "in opdracht van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn".
Hoofdstuk VI. Budgethouders
Art. 39 sexies. - §1. In toepassing van art. 161 van het decreet, kan de raad voor maatschappelijk welzijn aan een ambtenaar of aan een orgaan budgetbevoegdheid worden toegekend van het beheer van een budget dat taakstellend is in die zin dat het een norm inhoudt waarvan de budgethouder de realisatie nastreeft.
§2. De raad van maatschappelijk welzijn is de hoofdbudgethouder.
§3. De budgetorganen zijn : het vast bureau en het bijzonder comité. De budgetbevoegdheid van deze organen wordt in de bijlagen van onderhavig reglement bepaald.
§4. De budgethouders-ambtenaar zijn : de secretaris en de andere ambtenaren daartoe door de raad van het OCMW aangeduid op advies van de secretaris en conform het bepaalde in art. 161 van het decreet. De budgetbevoegdheid van deze budgethouders-ambtenaren wordt in een afzonderlijke beslissing van de Raad conform het bepaalde in art. 161 van het decreet bepaald. Deze beslissing wordt in de bijlagen van onderhavig reglement opgenomen.
§5. De budgethouder :

- *beheert het hem toegewezen budget*
- *beslist tot de aankoop binnen de perken van het hem toegewezen budget*
- *keurt de facturen goed i.v.m. het budget dat hij beheert*
- *kan in onderhavig reglement aangeduid worden voor de medeondertekening van bepaalde stukken*
- *heeft een schriftelijke en herroepbare opdracht*

Hoofdstuk VII – Diversen

Collegiale bevoegdheid
Art. 40 – §1. De bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn worden collegiaal uitgeoefend. Welomschreven opdrachten kunnen echter door de raad worden opgedragen aan bepaalde leden zonder dat zulks een persoonlijke beslissingsbevoegdheid zou inhouden. De raad kan deze taakverdeling op elk ogenblik wijzingen of er een einde aan stellen.
§2. Aangezien de raad voor maatschappelijk welzijn als orgaan een collegiaal karakter heeft, beschikken de raadsleden individueel over geen enkele bevoegdheid.

Rangorde

Art. 41 – De rangorde wordt onder de leden als volgt bepaald :

1. *De voorzitter of zijn plaatsvervanger;*
2. *De herkozen leden in orde van hun ononderbroken anciënniteit als lid van de raad voor maatschappelijk welzijn;*
3. *Bij gelijke dienstanciënniteit het lid dat het meeste stemmen bekomen heeft;*
4. *Bij gelijke dienstanciënniteit en gelijk aantal stemmen de oudste in jaren jonger dan 60 jaar en de jongste in jaren ouder dan 60 jaar.*

Vervanging van de voorzitter

Art. 42 – Bij tijdelijke afwezigheid of verhindering van de voorzitter wordt zijn ambt waargenomen door de plaatsvervangende voorzitter, zijnde het lid van de raad dat door de voorzitter schriftelijk en in toepassing van art. 54 van het decreet werd aangewezen.

Bij gebrek aan zulke aanwijzing of bij afwezigheid van alle aangeduide plaatsvervangende voorzitters, wordt de voorzitter vervangen door het lid van de Raad in volgorde van de anciënniteit. De plaatsvervangend voorzitter geniet alle prerogatieven van de voorzitter.

Vervanging van de secretaris

Art. 43 – Wanneer de secretaris tijdelijk afwezig is (verlof, ziekte ...), duidt hij een plaatsvervangend secretaris aan. Deze plaatsvervanging geldt voor de duur van de afwezigheid van de secretaris, tenzij anders door hem / haar bepaald.

Verbodsbepalingen

Art. 44 - § 1. Het is de leden van de raad en de burgemeester of de schepen die hem vervangt, evenals de personen, die krachtens de wet of het reglement de vergaderingen van de beraadslagende organen mogen bijwonen, verboden :

1. *deel te nemen aan de bespreking en de stemming over aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dit verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen, die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in art. 1475 van het Burgerlijk wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.*
2. *deel te nemen aan de bespreking en de stemming over de vaststelling of goedkeuring van de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of waarvan bij tot een uitvoerend orgaan behoort.*
3. *rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van het OCMW. Dat verbod geldt ook ten aanzien van personen, die in een associatie, groepering, samenwerking of op het zelfde kantooradres met het lid van de raad werken.*
4. *rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris te werken in geschillen ten behoeve van de tegenpartij van het OCMW of ten behoeve van een personeelslid van het OCMW aangaande beslissingen in verband met de tewerkstelling binnen het OCMW. Dat verbod geldt ook ten aanzien van personen, die in een associatie, groepering, samenwerking of op het zelfde kantooradres met het lid van de raad werken.*
5. *rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behoudens in het geval van een schenking aan het OCMW, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, levering of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van het OCMW of de verenigingen bedoeld in titel VIII van het decreet, behoudens in de gevallen waarbij het lid van de raad beroep doet op een door het OCMW of de vereniging aangeboden dienstverlening en ten gevolge hiervan een overeenkomst aangaat.*
   op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente, die door het OCMW wordt bediend.

§ 2. – In alle gevallen, waarbij een raadslid zich bevindt in een situatie bedoeld in § 1, 1° en 2° brengt het raadslid de voorzitter op eigen initiatief en tijdig, vooraleer de bespreking wordt aangevat, op de hoogte. Als een lid van de raad zich in bedoelde situatie bevindt, moet dat punt op de vergadering behandeld worden, en kan de vergadering niet eerder gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of is beslist om het punt uit te stellen.

Geheimhouding

Art. 45 – § 1. De leden van de raad, van het vast bureau en van het bijzonder comité alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het reglement de besloten vergaderingen van de raad, het vast bureau en de bijzondere comités bijwonen zijn, onverminderd de strafrechterlijke bepalingen betreffende het beroepsgeheim, tot geheimhouding verplicht.

§ 2. Deze geheimhouding geldt ook en in het bijzonder bij de ontvangst van berichten per elektronische mail als bij de consultatie van stukken, dossiers, verslagen edm, die beschikbaar worden gesteld op het beveiligd gedeelte van de website www.ocmwmaldegem.be *of via het vergader- en notuleringsprogramma.*

§ 3. Berichten en documenten kunnen enkel per elektronische mail aan het raadslid worden bezorgd, indien deze kunnen worden verzonden aan een mailadres dat enkel toebehoort aan het raadslid en in een mailbox waartoe enkel het raadslid toegang heeft.

§ 4. Digitale documenten worden in niet-printbaar pdf.formaat ter beschikking gesteld.

Het OCMW zal alle mogelijke technische maatregelen treffen om de documenten zo veilig mogelijk ter beschikking te stellen. Het OCMW houdt echter ook rekening met de werkbaarheid, vlotheid en de kosten van het systeem. Naast de technische maatregelen treft het OCMW ook maatregelen met betrekking tot het veiligheidsbewustzijn van de raadsleden.

De raadsleden zelf zijn verantwoordelijk voor de ter beschikking gestelde en/of ontvangen documenten. Zij verbinden er zich toe dat de toegang en de connectie tot de documenten op het gebruikte systeem via wachtwoord enkel door henzelf zal gebruikt worden en dat zij de enige geautoriseerde gebruiker zijn van het systeem en de documenten. Zij verbinden er zich eveneens toe dat zij de geconsulteerde documenten en bestanden niet aan derden ter inzage zullen leggen.

§ 5. Indien digitale documenten worden opgeslaan of afgedrukt (wat ten sterkste wordt afgeraden) of indien papieren documenten worden ontvangen, dan is het raadslid zelf verantwoordelijk voor de verdere veiligheid van deze documenten. Het raadslid verbindt zich ertoe deze documenten niet door te geven of raadpleegbaar te stellen aan gezinsleden, derden,.. en dat hij al het nodige zal ondernemen om de veiligheid en de privacy van de documenten te garanderen.

§ 6. Bij zijn ontslag als raadslid, dient het raadslid alle documenten en stukken te vernietigen of terug in te leveren bij het OCMW zodat het OCMW kan toezien op de vernietiging van deze documenten.

Indien het raadslid digitale documenten heeft afgeprint wordt hij verzocht ook deze in te leveren in het OCMW zodat het OCMW kan instaan voor de correcte vernietiging van deze documenten.

§ 7. Elk raadslid heeft de plicht beveiligingsrisico's en beveiligingsincidenten te melden aan het OCMW, zoals bijvoorbeeld het verlies van digitale apparatuur (laptop, ipad, smartphone...), het verlies van data, documenten of digitale bestanden of de toegang van documenten of digitale bestanden door derden, zodanig dat het OCMW pro-actief kan reageren en digitale toegangen kan blokkeren en herinstellen.

§ 8. Onderhavig artikel geldt onverminderd het bepaalde in de deontologische code van de raadsleden, die in een afzonderlijke beslissing door de Raad wordt vastgesteld.

Dringende hulpverlening

Art. 46 – §1. De voorzitter kan in dringende gevallen overeenkomstig art. 58, § 2 van het OCMW-decreet en onverminderd het bepaalde in de in bijlage aan onderhavig reglement opgenomen bevoegdheidsdelegaties, beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen.

Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn. Hij oordeelt over de alsdan toe te kennen geldelijke steunverlening, de opname in een instelling of het ter beschikking stellen van een dienst ten laste van het centrum.

§2. De geldelijke hulpverlening mag echter per hulpvrager niet meer bedragen dan 2.500 euro. Voormeld bedrag kan te allen tijde door de raad worden herzien.

§ 3. De beslissing van de voorzitter wordt genomen op basis van een sociaal verslag van een maatschappelijk werker. Indien geen dergelijk verslag voorhanden is, doet de voorzitter, alvorens de dringende hulp toe te kennen, alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§4. Overeenkomstig artikel 58 § 3 van het decreet, is de dringende hulp te verlenen aan daklozen, die een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente, waar hij zich bevindt, voor de voorzitter een wettelijke verplichting. Voor de noodhulp aan daklozen kan het bedrag voor de

OCMW maldegem

hulpverlening, zoals voorzien in voorgaande paragraaf, oplopen tot de uitgave noodzakelijk voor de onmiddellijke huisvesting, te verhogen met een bedrag om in de meest urgente behoeften te voorzien. Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als bedoeld in § 3.
Art. 47 – De beslissing tot dringende hulpverlening door de voorzitter genomen in toepassing van art. 46, dient op de eerstvolgende vergadering van het Bijzonder Comité voor de Sociale dienst, te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging van de genomen maatregel.

Presentiegelden
Art. 48 - § 1. - De leden van de raad, uitgezonderd de voorzitter, ontvangen, volgens de voorwaarden en modaliteiten bepaald door de Vlaamse Regering, presentiegeld voor het bijwonen, met beraadslagende stem, van :

- *de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn,*
- *de vergaderingen van het vast bureau,*
- *de vergaderingen van het bijzonder comité,*
- *de vergaderingen van de algemene vergadering van de vereniging Titel VIII hoofdstuk I Welzijnsband Meetjesland.*
- *de vergaderingen van de raad van beheer van de vereniging Titel VIII hoofdstuk I Zorgbedrijf Meetjesland*
- *de vergaderingen van de algemene vergadering van de vereniging Titel VIII hoofdstuk I Zorgbedrijf Meetjesland*

§ 2. Het presentiegeld voor aanwezigheid ter zitting van de Raad voor Maatschappelijk welzijn is hetzelfde als het presentiegeld toegekend aan de gemeenteraadsleden van de gemeente Maldegem voor het bijwonen van vergaderingen van de gemeenteraad en wordt door de raad voor maatschappelijk welzijn bij afzonderlijke beslissing bepaald.
§ 3. Het presentiegeld voor aanwezigheid ter zitting van het vast bureau, de bijzondere comités en de algemene vergadering van Welzijnsband Meetjesland, is hoogstens hetzelfde als het presentiegeld toegekend aan de gemeenteraadsleden van de gemeente Maldegem voor het bijwonen van vergaderingen van de gemeenteraad en wordt door de raad voor maatschappelijk welzijn bij afzonderlijke beslissing bepaald. Het presentiegeld voor aanwezigheid ter zitting van de algemene vergadering en de raad van beheer van het Zorgbedrijf Meetjesland is hoogstens hetzelfde als het presentiegeld toegekend aan de gemeenteraadsleden van de gemeente Maldegem voor het bijwonen van vergaderingen van de gemeenteraad en wordt door de raad van beheer van het zorgbedrijf bepaald.
§ 4. Het presentiegeld is niet verschuldigd aan de aanwezige leden wanneer de raad, het vast bureau, de comités of de algemene vergadering, bedoeld in § 1, niet hebben kunnen beraadslagen omdat onvoldoende leden aanwezig waren.
§ 5. Er kan per dag meer dan één presentiegeld worden toegekend.
§ 6. Om recht te hebben op presentiegeld, moeten de leden, de vergadering ten minste 2 uren hebben bijgewoond; de aanwezigheid van de leden gedurende de ganse vergadering is vereist, indien deze minder dan 2 uren heeft geduurd.

§ 7. De aanwezigheden en de duur van de aanwezigheid van de leden blijkt uit een daartoe bestemd aanwezigheidsregister, waarvan de vermeldingen ter vergadering door de voorzitter en de secretaris echt worden verklaard;

§ 8. De uitbetaling van de presentiegelden gebeurt door het OCMW per kwartaal. Aan elk raadslid wordt een overzicht bezorgd van de samenstelling van het uitbetaald bedrag. De uitbetaling van het presentiegeld voor aanwezigheid op de vergaderingen van het zorgbedrijf Meetjesland gebeurt door het zorgbedrijf en conform de afspraken aldaar geldend.

§ 9. De voorzitter en het lid dat hem vervangt, hebben geen recht op presentiegeld voor de vergaderingen die plaatsvinden in een periode, waarvoor zij op een bezoldiging ten laste van het OCMW aanspraak kunnen maken.
§ 10. De specifieke kosten, die door de voorzitter en de leden worden gemaakt bij de uitvoering van opdrachten die aan hen door de raad voor maatschappelijk welzijn in het kader van zijn bevoegdheden uitdrukkelijk werden toevertrouwd, worden aan hen terugbetaald, mits deze kosten worden verantwoord met bewijsstukken en, in het geval van de terugbetaling van reiskosten, mits een onkostenstaat wordt voorgelegd.
De secretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in dit artikel.

Verzoekschriften aan de raad
Art. 49 - § 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.
Art. 50. - § 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 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 bevoegd werd gesteld voor de in het verzoekschrift behandelde materie, 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.

Voorstellen van burgers
Art. 51. - §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 of als het gaat om het personeel van het ziekenhuis, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet;*
- *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 300 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.
Art. 52. - § 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.
Bindende kracht
Art. 53 – Onderhavig reglement wordt van kracht na goedkeuring door de raad voor maatschappelijk welzijn met ingang van 01.01.2018. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn kan het reglement op elk moment wijzigen.
Art. 54 – Voor zover dit reglement bepaalde toestanden niet zou regelen wordt verwezen naar de wet- en decreetgeving, de ministeriële omzendbrieven en de gebruiken.
Art. 55 - Een exemplaar van onderhavig huishoudelijk reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van om het even welk beraadslagend orgaan. Tevens wordt een exemplaar van het reglement bezorgd aan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 2 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

12. Secretariaat – vergaderkalender 2018 – voorstel tot het vaststellen, overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement, van de vergaderdata voor 2018 voor de zittingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het vast bureau en het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst – beslissing

Verdaagd.

13. Zorgbedrijf Meetjesland – uitvoering besluit RMW dd. 30.05.2016 betreffende de inbreng van onroerende goederen in het zorgbedrijf – voorstel van afwijking, zodat de PV-installatie op het dak van het WZC Warmhof alsnog wordt ingebracht in het zorgbedrijf Meetjesland middels een erfpacht, onder voorwaarde dat het recht op de groenestroomcertificaten kan worden overgezet op het zorgbedrijf en met behoud van de (vervroegd terug te betalen) investeringsfinanciering bij het OCMW – advies vast bureau dd. 06.12.2017 – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – In afwijking van het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 30.05.2017, de installatie van photovoltaïsche panelen, die zich op het dak van het woonzorgcentrum Warmhof, Begijnewater 1 te Maldegem bevindt, alsnog in te brengen in de erfpacht, die verleend wordt op het woonzorgcentrum zelf aan het Zorgbedrijf Meetjesland, op voorwaarde dat de groenestroomcertificaten aan de huidige waarde kunnen worden overgedragen aan het zorgbedrijf en waarbij de financiering van deze installatie bij het OCMW blijft, zodat die op de vervaldag in september 2018 vervroegd kan worden terugbetaald;
Art. 2 – De onder art. 1 bedoelde overdracht zal worden opgenomen in de notariële akte, waarbij de erfpacht wordt gevestigd door ons OCMW ten behoeve van het Zorgbedrijf Meetjesland;
Art. 3 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

OCMW maldegem

14. Zorgbedrijf Meetjesland – uitvoering besluit RMW dd. 06.07.2017 en dd. 30.05.2016 betreffende de inbreng van onroerende goederen in het zorgbedrijf – voorstel van goedkeuring van het ontwerp van de notariële akte, waarbij een erfpacht wordt toegestaan op de gebouwen en instellingen, waarvan de exploitatie wordt ingebracht in het zorgbedrijf, en waarbij aan het zorgbedrijf een optie- of gebruiksrecht wordt toegestaan op aangeduide gronden – machtiging voorzitter en secretaris – voorstel van goedkeuring van het ontwerp van notariële akte – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Goedkeuring te verlenen aan het ontwerp van notariële akte, zoals voorliggend en zoals in bijlage bij onderhavig besluit te voegen, waarbij:

- betreffende de groep van 7 assistentiewoningen Pastorij Kleit, Kleitkalseide 105 te Maldegem en gekend ten kadaster onder Maldegem, 2° afdeling, sectie D, nr. 1138 M, deel van nr. 1138 N, deel van nr. 1138 L en deel van nr. 1139 P2 voor een totale oppervlakte van 1.785 m², volgens opmeting gevoegd bij de akte dd. 04.07.2007, en waarop het OCMW een recht van erfpacht geniet krachtens een authentieke akte dd. 04.07.2007 tussen de kerkfabriek Sint Vincentius A Paulo te Maldegem en het OCMW Maldegem voor een duur van 33 jaar, dit recht van erfpacht wordt overgedragen aan het zorgbedrijf Meetjesland, Sleidinge-dorp 43, 9940 Evergem.
- Betreffende de groep van assistentiewoningen Lazarusbron, gelegen te Lazarusbron nrs. 1 A tot en met 37 en gekend ten kadaster onder Maldegem, 1° afdeling, sectie B, nr. 1553, exclusief de voor het publiek toegankelijke wegenis, en inclusief het dagopvangcentrum K. Andries, gelegen te Lazarusbron 8 te Maldegem (sectie B nr. 1553 W2), deze woningen en centrum op basis van het opmetingsplan dd. 19.02.1992, zoals voorliggend, in erfpacht wordt gegeven aan het zorgbedrijf Meetjesland Sleidinge-dorp 43, 9940 Evergem.
- Betreffende de groep van 12 assistentiewoningen pastorij te Adegem, gelegen te Maldegem, 5° afdeling Adefem, sectie H, nr 106 F en 84 B, op basis van het voorliggend opmetingsplan dd. 21.06.2017 : lot B (1017 m²) en lot D (688 m²) wordt in erfpacht gegeven aan het zorgbedrijf Meetjesland, Sleidinge-dorp 43, 9940 Evergem, door een overdracht van de erfpacht van de gemeente (lot B), en door een erfpacht op de eigendom van het OCMW (lot D)
- Betreffende de groep van 15 assistentiewoningen Begijnewater, de groep van 35 assistentiewoningen Merlaen en het woonzorgcentrum Warmhof, inclusief het kortverblijf, gelegen te Maldegem, 1° afdeling, sectie B nr. 1568 B en nrs. 1562 E2, 1557 F, 1562 a2, b2, c2, d2, m, n, p, r, s, t, v, w, x, y, z, op basis van het opmetingsplan dd. 26.06.2017:
  - lot 1 (22.037 m²) : wordt in erfpacht gegeven aan het zorgbedrijf Meetjesland, Sleidinge-dorp 43, 9940 Evergem
  - loten 5 (1.812 m²) en 6 (696 m²) - Maldegem, 1° afdeling, sectie B, nr. 1557 E (489 m²), nr. 1558 A (900 m²), nr. 1558 B (693 m²) en nr. 1562 K (1586 m²) – wordt een optierecht tot het vestigen van een recht van erfpacht gegeven aan het zorgbedrijf Meetjesland, Sleidinge-dorp 43, 9940 Evergem;

Art. 2 – De onder art. 1 bedoelde goedkeuring wordt gegeven onder voorbehoud van de goedkeuring van de ontwerp-akte door de raad van beheer van het zorgbedrijf Meetjesland en door de Raden voor Maatschappelijk Welzijn van de OCMW's van Evergem en Nevele, voor wat

betreft hun respectieve inbrengen van zakelijke rechten (erfpacht) op onroerende goederen in het zorgbedrijf Meetjesland;
Art. 3 - De voorzitter en de secretaris te machtigen de onder art. 1 bedoelde akte te ondertekenen en af te sluiten met het zorgbedrijf Meetjesland, Sleidinge-dorp 43, 9940 Evergem, waarbij de ondertekening pas zal kunnen doorgaan, nadat de termijnen voor het uitoefenen van het administratief toezicht op deze te nemen beslissing zullen zijn uitgedoofd en bij gebreke aan enige toezichtsmaatregel;
Art. 4 – Onderhavig besluit ter kennis te brengen van de raad van beheer van het zorgbedrijf Meetjesland en de OCMW's van Evergem en Nevele;
Art. 5 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

15. Integratie gemeente en OCMW – voorstel van beheersovereenkomst in toepassing van art. 271 OCMW-decreet tussen gemeentebestuur Maldegem en OCMW-bestuur Maldegem, af te sluiten in het kader van de integratie van de ondersteunende diensten van gemeente en OCMW – ontwerp ter goedkeuring – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Goedkeuring te verlenen aan het voorliggend ontwerp van beheersovereenkomst inzake de samenwerking van de ondersteunende diensten en dit af te sluiten met de gemeente Maldegem, met volgende tekst :

Beheersovereenkomst tussen het gemeentebestuur en het OCMW-bestuur

De volgende overeenkomst wordt gesloten op datum van 1 december 2017 tussen de ondergetekenden:

1. De gemeente Maldegem met zetel te Marktstraat 7, 9990 Maldegem, vertegenwoordigd door de gemeenteraad, en mevrouw Marleen Van den Bussche en de heer Tijs Van Vynckt, respectievelijk burgemeester en gemeentesecretaris, die optreden namens de gemeenteraad, handelend in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van 23 november 2017
hierna genoemd het gemeentebestuur
EN
2. Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Maldegem met zetel te Lazarusbron 1, 9990 Maldegem, vertegenwoordigd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, en de heer Stefaan Standaert en de heer Piet Vanwambeke, respectievelijk voorzitter en OCMW-secretaris, die optreden namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, handelend in uitvoering van het OCMW-raadsbesluit van 28 november 2017
hierna genoemd het OCMW-bestuur
is overeengekomen wat volgt:

1. ***Inhoudstabel***
2. ***Doelstelling***

Gemeente en OCMW Maldegem timmerden de laatste jaren steeds meer aan een gezamenlijke weg. Voorbeelden hiervan zijn:

- *het Sociaal Huis*
- *een gelijklopende rechtspositieregeling en arbeidsreglement*
- *nieuws van het OCMW wordt ook opgenomen in het gemeentelijk infomagazine*
- *medewerkers van de financiële diensten wisselen ervaringen uit*
- *...*

In oktober 2015 werd het startschot gegeven voor project "Maldegem Samen". Beide besturen willen hiermee tot de ultieme samenwerking van de ondersteunende diensten komen. De afsprakennota (zie bijlage) die goedgekeurd werd in juni 2016 door zowel gemeente- als OCMW-raad, en bijhorend implementatieplan, benadrukten de projectmatige aanpak.

De visie van project "Maldegem Samen" maakt duidelijk waar beide besturen voor gaan:

Door ons te laten leiden door volgende principes optimaliseren we de kwaliteit van waardoor we komen tot een efficiënte en kwaliteitsvolle organisatie die resultaatgericht en geïntegreerd werkt voor haar klanten

- *externe gerichtheid*
- *doeltreffendheid*
- *duidelijkheid*
- *communicatie*
- *wij-gevoel*
- *zorg voor medewerkers*
- *eigenaarschap*
- *ambitie*
- *evaluatie • de medewerkers*
- *het management en leidinggevenden*
- *het beleid van de ondersteunende diensten*
- *de dienstverlening*
- *het politieke beleid*

Deze beheersovereenkomst is als juridisch document één van de mijlpalen van het samenwerkingstraject, in afwachting van het decreet lokaal bestuur (dat vanaf 2019 het functioneren van gemeenten, OCMW's en hun samenwerkingsverbanden moet regelen). Inhoudelijk gaat het eerder om een "samenwerkingsovereenkomst" dan een "beheersovereenkomst", want het bevat algemene afspraken rond de samenwerking.

3. Algemeen kader

3.1 Juridisch kader

Artikel 271 van het gemeentedecreet en artikel 271 van het OCMW-decreet voorzien in de mogelijkheid tot samenwerken, meer bepaald op het vlak van het gebruik van diensten en personeelsleden :

"Tussen de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kunnen beheersovereenkomsten worden gesloten over het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten.

In de beheersovereenkomst kan tevens opgenomen worden dat de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn voor bepaalde functies een beroep kunnen doen op elkaars personeelsleden."

3.2 Financieel kader

Het gemeente- en OCMW-bestuur zullen in de toekomst prestaties voor elkaar leveren op diverse vlakken. Het is aangewezen om administratieve vereenvoudiging na te streven. Daarom zal getracht worden om tot een eenvoudige en efficiënte kostenverdeling te komen. Ingewikkelde afrekeningsmodellen moeten vermeden worden.

Er worden, met uitzondering van de gemeentesecretaris, geen personeelsleden ter beschikking gesteld.

Voor de verrekening van de personeelskosten kiezen we voor een globale verdeelsleutel van 80 % voor het gemeentebestuur en 20 % voor het OCMW-bestuur. Na toepassing van deze verdeelsleutel op de totale personeelskost van de ondersteunende diensten, met uitsluiting van de dienst infrastructuur, wordt het verschil met de gebudgetteerde loonkost verrekend met de dotatie, vanuit de gemeente wordt het overeenstemmende budget opgenomen in de kosten.

Gemeente en OCMW gaan akkoord met het kosteloos wederzijds gebruik van elkaars logistieke middelen (zoals vergaderzalen, dienstvoertuigen, materieel, ...).
Personeelsleden van gemeente en OCMW kunnen in functie van de noden die zich stellen kosteloos gebruik maken van elkaars werkposten. De kosten verbonden aan de werkpost (bijv. telefonie, internet, papier, verwarming, ...) zijn ten laste van het bestuur waar de werkpost is gevestigd.

3.3 Organisatorisch kader

De scope van project "Maldegem Samen" omvat alle ondersteunende diensten (financiële dienst, personeelsdienst, ICT, dienst infrastructuur, communicatie en secretariaat), evenals de MOP-werking. De operationele diensten werden niet mee opgenomen in dit traject en komen niet aan bod in deze beheersovereenkomst.
De samenwerking tussen OCMW en gemeente kan niet los gezien worden van het Zorgbedrijf Meetjesland. Dit is een intergemeentelijke OCMW-vereniging tussen OCMW Evergem, OCMW Maldegem en OCMW Nevele. Het zorgbedrijf gaat officieel van start op 1 januari 2018. Alle zorgfuncties van OCMW Maldegem (woonzorgcentrum, assistentiewoningen, thuiszorgdienst, ...) worden overgeheveld naar het zorgbedrijf. Een groot aantal medewerkers van het OCMW gaat dan ook mee naar het Zorgbedrijf Meetjesland, waaronder ook enkele personeelsleden van de ondersteunende diensten.

3.4 Personeelsafspraken

De personeelsbezetting van de verschillende diensten kan zowel uit personeel van de gemeente als van het OCMW bestaan waarbij het de bedoeling is de werking van beide besturen op een zo efficiënt mogelijke en zo veel als mogelijk geïntegreerde wijze te laten verlopen.
Elk bestuur blijft de juridische werkgever van de door haar ingebrachte personeelsleden en oefent als enige werkgeversgezag over hen uit. De volledige rechtspositieregeling van het bestuur blijft van toepassing op de genoemde personeelsleden. Dit houdt onder meer in dat de rechten en plichten, de arbeidsvoorwaarden en het salaris van deze personeelsleden dezelfde blijven.
Een functioneel leidinggevend personeelslid van een ander bestuur mag evenwel instructies geven aan het personeelslid met betrekking tot de uitvoering van het overeengekomen werk.
Wat betreft de evaluaties worden volgende afspraken gemaakt :
Voor iedere medewerker zal een nieuwe eerste en tweede evaluator worden aangeduid waarbij de eerste evaluator steeds de leidinggevende is die de medewerker aanstuurt conform de gemaakte afspraken.
In het kader van een nieuwe evaluatieprocedure zal er meer gewerkt worden met het houden van functioneringsgesprekken.

4. Domeinen

4.1 ICT

Er is één ICT-dienst voor beide lokale besturen die gehuisvest is in het administratief gebouw van het OCMW. De medewerkers worden in de dagelijkse werking aangestuurd door het diensthoofd informatica van de gemeente onder de verantwoordelijkheid van het lid van het gezamenlijke managementteam die de afdeling facilitaire diensten vertegenwoordigt.
Samenstelling (in koppen):

- *1 diensthoofd A1a-A3a*
- *1 coördinator informatica en GIS B1-B3*
- *1 coördinator informatica B1-B3*
- *1 administratief medewerker IT C1-C3*

Het ICT-beleid wordt gezamenlijk gevoerd, zowel op vlak van verwerving en exploitatie van toepassings-, bureautica- en systeemsoftware, hardware, netwerkapparatuur, datalijnen en alle hieraan gerelateerde onderhouds- en beheerscontracten. Telefonie valt ook binnen dit domein. Beide besturen ontwikkelen een gezamenlijke visie en strategie op vlak van ICT .

De informatiecadeskundigen hebben vanuit hun functie toegang tot privacygevoelige informatie. Ze hebben een strikte geheimhoudingsplicht ten aanzien van deze gegevens en respecteren bijgevolg steeds de veiligheidsnormen hieromtrent.

Voor de verrekening van de kosten gelden volgende afspraken:

- *Kosten en/of investeringen gebeuren bij voorkeur via aparte facturatie op niveau van de organisatie. Indien dit niet mogelijk is, zullen de facturen worden opgesplitst aan de hand van de geldende verdeelsleutel (gemeente 80%, OCMW 20%)*
- *Projecten die exclusief voor één van de organisaties worden uitgevoerd, zullen door de betreffende organisatie geheel worden vergoed.*
- *Voor alle aankopen wordt het gemeentebestuur gemachtigd als opdrachtgever, waarbij de facturen worden uitgesplitst per bestuur. Indien een gesplitste factuur onmogelijk is, wordt er een doorfacturatie van de gemeente aan het OCMW uitgevoerd.*

4.2 Communicatie

Er is één communicatiedienst voor beide lokale besturen die gehuisvest is in het gemeentehuis. De medewerkers werken onder de verantwoordelijkheid van het lid van het gezamenlijke managementteam die de afdeling facilitaire diensten vertegenwoordigt.

Samenstelling:

- *2,5 B1-B3 communicatieambtenaren*

Er zal voor beide besturen een overkoepelend communicatiebeleid en –budget opgemaakt worden.

Voor de verrekening van de kosten gelden volgende afspraken:

- *Kosten en/of investeringen gebeuren bij voorkeur via aparte facturatie op niveau van de organisatie. Indien dit niet mogelijk is, zullen de facturen worden opgesplitst aan de hand van de geldende verdeelsleutel (gemeente 80 %, OCMW 20 %) of à rato van het gebruik/aantal gebruikers bij respectievelijk de gemeente of het OCMW.*
- *Projecten die exclusief voor één van de organisaties worden uitgevoerd, zullen door de betreffende organisatie geheel worden vergoed.*
- *Voor alle aankopen wordt het gemeentebestuur gemachtigd als opdrachtgever, waarbij de facturen worden uitgesplitst per bestuur. Indien een gesplitste factuur onmogelijk is, wordt er een doorfacturatie van de gemeente aan het OCMW uitgevoerd.*

De ondersteunende diensten zullen het logo van de gemeente en het logo van het OCMW samen gebruiken. Uitzonderingen zijn mogelijk, bijv. financiële dienst: bij belastingen of retributies enkel logo van gemeente.

De overige diensten passen geen wijziging toe in het gebruik van het logo van het gemeente– respectievelijk OCMW-bestuur.

4.3 Personeel

Er is één personeelsdienst voor beide lokale besturen. Deze is gehuisvest in het gemeentehuis. De medewerkers worden in de dagelijkse werking aangestuurd door het hoofd van de personeelsdienst van het OCMW onder de verantwoordelijkheid van het lid van het gezamenlijk managementteam die de afdeling facilitaire diensten vertegenwoordigt.

Samenstelling (in koppen):

- *1 diensthoofd A1a-A3a*
- *2 coördinatoren personeel B1-B3*
- *1 coördinator HRM B1-B3*
- *3 administratief medewerkers C1-C3*

Beleidsinstrumenten en –documenten worden gezamenlijk opgemaakt, zoals personeelsformatie en organogram, rechtspositieregeling en arbeidsreglement.

Het juridisch werkgeverschap behoort toe aan de aanstellende overheid. Bijgevolg blijft dit bestuur (gemeente of OCMW) verantwoordelijk voor:

- *aanstelling van het eigen personeel*
- *vaststelling van de bezoldiging van de werknemer en de uitbetaling ervan*
- *sociale bijdragen en sociale administratie verbonden aan het juridisch werkgeverschap*
- *wettelijke en statutaire vergoedingen verbonden aan deze tewerkstelling (loon, eindejaarstoelage, maaltijdcheques, reiskosten, ...)*
- *tuchtregeling*
- *functioneringsgesprekken en evaluatie. (zie 3.4)*

Voor de verrekening van de kosten gelden volgende afspraken:

- *Kosten voor opleidingen : ieder bestuur behoudt een eigen budget betreffende opleidingen voor het personeel gezien de specifieke behoeften binnen elk bestuur. De kosten voor opleidingen binnen de eengemaakte diensten zullen worden gedragen volgens de geldende verdeelsleutel (gemeente 80 %, OCMW 20 %).*

4.4 Financiën

Er is één financiële dienst voor beide lokale besturen, die gehuisvest is in het gemeentehuis. De medewerkers worden in de dagelijkse werking aangestuurd door de financieel beheerder van de gemeente.

Samenstelling (in koppen):

- *2 financieel beheerders (toekomst 1 financieel directeur)*
- *1 specialist debiteurenbeheer – stafmedewerker juridische zaken*
- *3 boekhouders B1-B3*
- *1 coördinator belastingen B1-B3*
- *4 administratief medewerker C1-C3*

Overgangsregeling tot aan de aanstelling van één financieel directeur voor het gemeentebestuur en het OCMW-bestuur:

- *Tot aan de aanstelling van één financieel directeur voor het gemeentebestuur en het OCMW-bestuur, behouden beide financieel beheerders hun bevoegdheden zoals voor de integratie.*
- *De jaarrekening 2017 van het OCMW-bestuur wordt afgewerkt door de financieel beheerder van het OCMW, alsook de beginbalans per 1 januari 2018 is de bevoegdheid van de financieel beheerder van het OCMW. Voor de gemeente is dit de verantwoordelijkheid van de financieel beheerder van de gemeente.*
- *Tot aan de invulling van de functie van de derde en ontbrekende OCMW-boekhouder, zal de OCMW financieel beheerder de taken van die boekhouder waarnemen. Hij zal ook instaan voor de opleiding van die boekhouder mocht deze nieuw aan te werven zijn.*

In het kader van het verminderen van de administratieve werklast wordt de huidige terbeschikkingstelling door het OCMW-bestuur aan het gemeentebestuur van mevrouw Mieke Claeys stop gezet.

Afstemmen leningenbeheer

Het is de bedoeling om zo snel mogelijk te komen tot een inventarisatie van de bestaande leningen die in beide besturen zijn opgenomen en de voorwaarden die gekoppeld zijn aan deze leningen. (renteherzieningen, aflossingsplannen, structuren op leningen/leasings,...)

Afstemmen liquiditeitenbeheer

Het is de bedoeling om tot een inventarisatie te komen van de aanwezige beleggingen, fondsen, te ontvangen subsidies,....

Afstemmen budgetcycli

De meerjarenplannen van het OCMW en de gemeente worden op elkaar afgestemd en er wordt rekening gehouden met de financiële evenwichten van de beide besturen.

Eengemaakte aankoopprocedure

De gemeente fungeert als aankoop- of opdrachtencentrale waarbij de aankoopdienst ten volle zijn rol speelt voor beide besturen.

4.5 Secretariaat

Er is één secretariaat voor beide lokale besturen. Deze dienst bevindt zich in het gemeentehuis. De medewerkers worden in de dagelijkse werking aangestuurd door het diensthoofd beleid en organisatie onder de verantwoordelijkheid van het lid van het gezamenlijke managementteam die de afdeling facilitaire diensten vertegenwoordigt.

Samenstelling (in koppen):

- *1 diensthoofd beleid & organisatie A1a-A3a*
- *1 stafmedewerker juridische zaken en patrimonium / specialist debiteurenbeheer A1a-A3a*
- *1 stafmedewerker noodplanning en veiligheid B1-B3 (halftijds gemeente /halftijds PZ Maldegem)*
- *1 diensthoofd secretariaat B1-B3*
- *1 stafmedewerker strategie, beleid en geïntegreerd lokaal sociaal beleid B1-B3*
- *2,5 administratief medewerkers C1-C3 (1 administratief medewerker C1-C3 (uitdovend na examen diensthoofd secretariaat)*
- *1 archivaris C1-C3*
- *1,2 administratief medewerker onthaal gemeentehuis C1-C3*

4.6 Dienst infrastructuur

Binnen de afdeling openbaar domein is er één dienst gebouwen die ook het onderhoud van het patrimonium van het OCMW garandeert. Deze dienst wordt aangestuurd onder de leiding van de coördinator gebouwen onder de verantwoordelijkheid van het lid van het gezamenlijk managementteam dat de afdeling openbaar domein vertegenwoordigt.

Het te onderhouden patrimonium van het OCMW omvat :

- *Administratief gebouw*
- *LDC Oud Sint-Jozef*
- *LOI- woningen*

Samenstelling (in koppen)

- *1 coördinator op B-niveau*
- *1 teamleider op C-niveau*
- *14 arbeiders gebouwendienst (2 metselaars, 1 elektricien, 1 loodgieter/chauffagist, 2 dakwerkers, 2 schrijnwerkers, 1 metaalbewerker, 2 schilders, 2 polyvalente medewerkers, 1 helper)*
- *1 technisch medeweker op D niveau*

Voor de verrekening van de kosten gelden volgende afspraken:

- *Kosten en/of investeringen gebeuren bij voorkeur via aparte facturatie op niveau van de organisatie. Indien dit niet mogelijk is, zullen de facturen worden opgesplitst aan de hand van de geldende verdeelsleutel (gemeente 80 %, OCMW 20 %) of à rato van het gebruik/aantal gebruikers bij respectievelijk de gemeente of het OCMW.*

Het groenonderhoud van de site van het Warmhof, de uitvoering van de klussen en taken van de gemeenschapsdienst worden aangestuurd door een maatschappelijk werkster (arbeidscoach) onder de verantwoordelijkheid van het lid van het gezamenlijk managementteam dat de afdeling openbaar domein vertegenwoordigt.

Samenstelling (in koppen)

- *1 groencoach*
- *1 teamleider sociale economie*
- *6 werknemers lokale diensten economie*
- *3 werknemers artikel 60, §7*
- *Vrijwilligers LOI*

Voor de verrekening van de kosten wordt bepaald dat voor het uitvoeren van taken door het MOP-team voor het gemeentebestuur de heetwaterunit van de groendienst van het gemeentebestuur kan ingezet worden op de site van het WZC Warmhof, met het oog op onkruidbestrijding.

4.7 Organisatiebreed

4.7.1 Management

In afwachting van de aanduiding van één algemeen directeur door de gemeenteraad en de OCMW-raad wordt de functie van de OCMW-secretaris waargenomen door de gemeentesecretaris, die hierdoor zowel de gemeente als het OCMW zal bedienen.

De modaliteiten van deze ter beschikking stelling worden in een afzonderlijke beheersovereenkomst geregeld. (zie 7.2)

Het managementteam wordt gemeenschappelijk georganiseerd. De burgemeester en de voorzitter van het OCMW maken samen met de gemeentesecretaris/waarnemend OCMW-secretaris, de twee financieel beheerders en de andere huidige managementteamleden van de gemeente en het OCMW deel uit van het managementteam.

Na aanduiding door de gemeenteraad en de OCMW-raad van de algemeen directeur, de financieel directeur en de leden van het managementteam zal het gemeenschappelijk managementteam samengesteld zijn uit de burgemeester, de voorzitter van het OCMW, de algemeen directeur, de financieel directeur en één respectievelijke vertegenwoordiger uit de afdelingen facilitaire diensten, vrije tijd, burger en welzijn en openbaar domein.

Het managementteam ondersteunt de coördinatie van de gemeentelijke en de OCMW diensten bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie. Het managementteam bewaakt de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie en de werking van de gemeentelijke en OCMW diensten, alsook de interne communicatie.

Alle leden van het managementteam engageren zich om in het belang van het OCMW en het gemeentebestuur te denken en te werken met specifieke aandacht voor de voorbereiding, uitwerking en opvolging van het te voeren geïntegreerd lokaal sociaal beleid.

4.7.2 Informatieveiligheid

Er is één gezamenlijke veiligheidsconsulent die verantwoordelijk is voor het algemeen toezicht op de informatieveiligheidsaspecten. Hij dient de toepassing van de minimale veiligheidsnormen in de gemeente en het OCMW te faciliteren en te bewaken.

De veiligheidsconsulent beheert de toegangsprofielen tot de toepassingen van het netwerk van de Kruispuntbank en het Register voor de gebruikers van gemeente en OCMW. De authenticiteit van de gebruikers moet worden gegarandeerd.

De veiligheidsconsulent ontwerpt een 3-jaarlijks veiligheidsplan.

De veiligheidsconsulent levert een jaarverslag af.

Samenstelling (in koppen):

- *1 veiligheidsconsulent die voor 27 dagen ter beschikking wordt gesteld door het provinciebestuur Oost-Vlaanderen.*

De veiligheidsconsulent wordt 18 dagen ingezet voor het gemeentebestuur en 9 dagen voor het OCMW-bestuur.

4.7.3 Klachtenmanagement

De klachtencoördinator van de gemeente zal ook de klachten van het OCMW behandelen. Alle klachten zullen één en dezelfde procedure doorlopen. In de rapportage zal duidelijk blijven welke klacht tot welk bestuur gericht is.

4.7.4 Kwaliteit en organisatieontwikkeling

Het kader van het interne controlesysteem van de gemeente en het OCMW worden maximaal op elkaar afgestemd. Maatregelen rond organisatieontwikkeling worden overkoepelend georganiseerd.

De audits, uit te voeren door Audio, die het OCMW-bestuur afneemt bij de Welzijnsband kunnen worden ingezet binnen de ondersteunende diensten die deel uitmaken van de scope van deze beheersovereenkomst.

4.7.5 Preventie en bescherming op het werk

Er wordt één enkele interne dienst voor preventie en bescherming op het werk opgericht. Deze dienst moet beide besturen, de werknemers van de gemeente en het OCMW bijstaan bij de toepassing van de regelgeving inzake welzijn van de werknemers.
Er wordt gestreefd naar een zo uniform en geïntegreerde mogelijke werkwijze op vlak van preventie en welzijnsbeleid.
De dienst preventie en bescherming op het werk werkt onder de verantwoordelijkheid van het lid van het gezamenlijke managementteam dat de facilitaire diensten vertegenwoordigd, met respect voor de onafhankelijkheid van de functie.
Samenstelling (in koppen):

- *1 preventieadviseur niveau A (tot mei 2019)*
- *1 preventieadvieseur niveau C (halftijds)*
- *ondersteuning door externe firma (3 uur per week)*

Voor de verrekening van de kosten gelden volgende afspraken:
Kosten voor projecten gebeuren bij voorkeur via aparte facturatie op niveau van de organisatie. Indien dit niet mogelijk is, zullen de facturen worden opgesplitst aan de hand van de geldende verdeelsleutel (gemeente 80 %, OCMW 20 %) of à rato van het gebruik/aantal gebruikers bij respectievelijk de gemeente of het OCMW.
In het kader van het verminderen van de administratieve werklast wordt de huidige terbeschikkingstelling door het gemeentebestuur aan het OCMW-bestuur van de heer Luc Herpelinck stop gezet.
4.7.6 Archivering
De gemeentelijke archivaris beheert het archief van de gemeente en het OCMW.
De gemeentelijke archivaris werkt samen met de archivaris van de Welzijnsband. Hiervoor worden 0,35 VTE afgenomen van de Welzijnsband Meetjesland, waarbij ieder bestuur elk zijn/haar bijdrage aan de Welzijnsband Meetjesland verder betaalt.
De bestaande archief- en overdrachtsrichtlijnen worden op elkaar afgestemd. Er komen ook richtlijnen voor diensten die er nog geen hebben.
De locaties van de archiefruimtes zijn terug te vinden zowel bij het OCMW als bij de gemeente. De verschillende archieven worden dus fysiek apart bewaard. Dit zal ook in de toekomst zo blijven.
In het kader van historisch onderzoek kunnen beide archieven worden geraadpleegd, waarbij de leeszaal van het gemeentelijk archief voor beide archieven kan worden gebruikt. Zowel voor het gemeentearchief als OCMW-archief worden de privacygevoelige gegevens volledig afgeschermd.
4.7.7 Documentatie
Publicaties en abonnementen van gemeente en OCMW worden ter beschikking gesteld van elkaars personeel.
Van abonnementen die dubbel en gemeenschappelijk in huis aanwezig zijn, zal er één abonnement worden opgezegd.
Dubbele aankopen worden vermeden.
4.7.8 Syndicaal
Het vakbondsoverleg wordt gemeenschappelijk en gelijklopend georganiseerd voor OCMW en gemeente.

5. Evaluatie en geschillenregeling.

5.1 Evaluatie

Aan het einde van het eerste jaar na afsluiting wordt deze gebruiksovereenkomst geëvalueerd. De resultaten van deze evaluatie worden gebruikt voor eventuele aanpassingen van de beheersovereenkomst. Deze beheersovereenkomst kan aangevuld of gewijzigd worden door een schriftelijke bijlage die de in te voeren aanvullingen en/of wijzigingen bevat en door dezelfde partijen wordt ondertekend na goedkeuring door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

5.2 Geschillenregeling

Wanneer de huidige overeenkomst aanleiding geeft tot geschillen, dan wordt dit geregeld via een bemiddelingsprocedure, die op initiatief van elk der partijen kan worden opgestart.

5.3 Bemiddelingsprocedure

De bemiddelingsprocedure omvat het formuleren van een voorstel door een commissie van deskundigen, met name de burgemeester van de gemeente, de voorzitter van het OCMW, de beide secretarissen en de financieel beheerders. Indien op grond van dit voorstel geen vergelijk kan worden gevonden, wordt het geschil voorgelegd aan de gemeenteraad en de OCMW-raad. Beide raden motiveren hun beslissing. Indien beiden raden geen overeenstemmende beslissing treffen, kan dit aanleiding geven tot stopzetting van de overeenkomst.

6. Inwerkingtreding en duur

Deze beheersovereenkomst treedt in werking op 01 januari 2018.

Het betreft een overeenkomst van onbepaalde duur maar eindigt van rechtswege wanneer één van de beide besturen ophoudt te bestaan.

Partijen hebben het recht om de overeenkomst te beëindigen via aangetekend schrijven en met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden. De termijn vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het aangetekend schrijven werd ontvangen. Het aangetekend schrijven wordt geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na datum van verzending. Deze eenzijdige opzegging is slechts mogelijk nadat voorafgaand een bemiddelingsprocedure (zie 5.3 Bemiddelingsprocedure) werd doorlopen.

Het aangetekend schrijven dient de gemeenteraadsbeslissing of de OCMW-raadsbeslissing te bevatten waaruit blijkt dat de samenwerking dient stopgezet te worden.

Art. 2 – De onder art. 1 bedoeld beheersovereenkomst wordt afgesloten met de gemeente Maldegem, waartoe de voorzitter en secretaris worden gemachtigd om tot ondertekening over te gaan, en gaat in per 01.01.2018;

Art. 3 – De gemeente Maldegem van onderhavig besluit in kennis te stellen;

Art. 4 - De beslissingen van de raad betreffende het convenant aangaande de detachering van Luc Herpelinck tussen gemeente en OCMW en betreffende het convenant aangaande de detachering van Mieke Claeys worden opgeheven met ingang van 1 januari 2018.

Art. 5 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

16. Integratie gemeente en OCMW – voorstel van beheersovereenkomst in toepassing van art. 80 OCMW-decreet tussen gemeentebestuur Maldegem en OCMW-bestuur Maldegem, zodat de gemeentesecretaris kan optreden als waarnemend OCMW-secretaris – ontwerp ter goedkeuring – ingangsdatum – beslissing

BESLUIT DE RAAD:

Met eenparigheid

Art. 1 – Goedkeuring te verlenen aan het voorliggend ontwerp van beheersovereenkomst met betrekking tot de uitoefening van de functie van OCMW secretaris door de gemeentesecretaris en dit af te sluiten met de gemeente Maldegem, met volgende tekst :

Beheersovereenkomst tussen OCMW en gemeente Maldegem

met betrekking tot de uitoefening van de functie van OCMW secretaris door de gemeentesecretaris

Tussen ondergetekenden:

- *Gemeente Maldegem, met zetel te Martkstraat, 7, 9990 Maldegem, vertegenwoordigd door mevrouw Marleen Van den Bussche, burgemeester en door de heer Tijs Van Vynckt, gemeentesecretaris, die optreden namens de gemeenteraad, handelend in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van 23 november 2017;*

OCMW maldegem

hierna genoemd de gemeente

en

- *Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn Maldegem, met zetel te Lazarusbron, 1, 9990 Maldegem, vertegenwoordigd door de heer Stefaan Standaert, OCMW-voorzitter en de heer Piet Vanwambeke, OCMW-secretaris, die optreden namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, handelend in uitvoering van het OCMW-raadsbesluit van 28 november 2017;*

hierna genoemd het OCMW

wordt op basis van artikel 271 van het Gemeentedecreet en artikel 271 van het OCMW decreet volgende beheersovereenkomst afgesloten:

1. Uitgangspunten:

In oktober 2015 werd het startschot gegeven voor het project "Maldegem Samen".

De gemeente en het OCMW wensten hierbij tot een samenwerking van de ondersteunende diensten te komen.

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn keurden in juni 2016 een afsprakennota goed die onder meer een implementatieplan bevatte.

In de OCMW-raad en gemeenteraad van november 2017 werd een beheersovereenkomst met algemene afspraken rond samenwerking goedgekeurd.

Concrete afspraken en uitvoeringsmodaliteiten kunnen verder overeengekomen worden zoals in de huidige beheersovereenkomst.

Het gemeentebestuur en het OCMW-bestuur van de gemeente Maldegem willen met deze beheersovereenkomst bekrachtigen dat de ambtelijke leiding van de beide organisaties door eenzelfde secretaris zal gebeuren, gedurende de afwezigheid van de OCMW-secretaris naar aanleiding van zijn terbeschikkingstelling aan het Zorgbedrijf Meetjesland.

2. Algemeen kader:

2.1. Aard en omvang van de overeenkomst:

Per 01.01.2018 wordt de OCMW-secretaris Piet Vanwambeke voltijds terbeschikking gesteld aan het Zorgbedrijf Meetjesland, vereniging van OCMW's bedoeld in titel VIII hoofdstuk 1 van het OCMW-decreet en waarin het OCMW Maldegem participeert.

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft op 28 november 2017 de voltijdse terbeschikkingstelling van Piet Vanwambeke, OCMW-secretaris, aan het Zorgbedrijf Meetjesland goedgekeurd.

Door deze voltijdse terbeschikkingstelling is Piet Vanwambeke, als OCMW-secretaris voor de werking van en binnen het OCMW verhinderd. Daarom dient er in toepassing van art. 80 van het OCMW-decreet een waarnemend secretaris van het OCMW te worden aangeduid, die alle bevoegdheden uitoefent die aan het ambt van OCMW-secretaris verbonden zijn.

Als waarnemend secretaris van het OCMW wordt, middels onderhavige beheersovereenkomst, aangeduid, de gemeentesecretaris, Tijs Van Vynckt. Hij zal optreden als waarnemend OCMW-secretaris zolang Piet Vanwambeke ter beschikking gesteld blijft van het Zorgbedrijf Meetjesland.

Onderhavige beheersovereenkomst regelt de samenwerking tussen de gemeente en het OCMW op het vlak van het optreden van de gemeentesecretaris als waarnemend OCMW-secretaris.

2.2. Juridisch kader:

Deze overeenkomst is gebaseerd op:

- *wat betreft de mogelijkheid om samen te werken:*

Artikel 271 Gemeentedecreet en OCMW-decreet: "Tussen de gemeente en het OCMW kunnen beheersovereenkomsten worden gesloten over het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten. In de beheersovereenkomst kan tevens opgenomen worden dat de gemeente en het OCMW voor bepaalde functies een beroep kunnen doen op elkaars personeelsleden."

- *wat betreft de mogelijkheid om een waarnemend OCMW-secretaris aan te stellen : op art 80 van het OCMW-decreet*

De raad voor maatschappelijk welzijn regelt de vervanging van de secretaris en de financieel beheerder van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bij hun afwezigheid of verhindering.

Er wordt in elk geval in een waarneming van het ambt van secretaris of financieel beheerder voorzien als de afwezigheid of verhindering van de secretaris of financieel beheerder langer dan honderdtwintig dagen duurt of bij vacature van het ambt.

De waarnemend secretaris en de waarnemend financieel beheerder van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn oefenen alle bevoegdheden uit die aan dat ambt verbonden zijn.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan de effectieve aanstelling van een waarnemend secretaris of financieel beheerder toevertrouwen aan het vast bureau en aan de functiehouder van het ambt.

3. Verantwoordelijkheden:

De gemeentesecretaris oefent als waarnemend OCMW-secretaris alle bevoegdheden uit die aan dat ambt van OCMW-secretaris verbonden zijn.

Hij is op basis van het Gemeentedecreet voor de gemeentelijke organisatie en bij uitbreiding voor het OCMW op basis van het OCMW decreet én op basis van deze beheersovereenkomst, verantwoordelijk voor volgende taken en bevoegdheden:

- De secretaris heeft een schakelfunctie tussen de beleidsverantwoordelijken en de beleidsuitvoerders

- De secretaris heeft een aantal bevoegdheden inzake de bestuurlijke organisatie zoals:

Het bijwonen van de vergaderingen van het college en de gemeenteraad voor de gemeente en het Vast Bureau, de raad voor maatschappelijk welzijn en de bijzondere comités voor het OCMW (dit laatste kan worden gedelegeerd)

Het notuleren van de beslissingen

Het juridisch, beleidsmatig en bestuurskundig advies

- Het medeondertekenen van de reglementen, beslissingen, akten en briefwisseling

- De secretaris heeft een aantal bevoegdheden inzake de ambtelijke organisatie, zoals

- *De algemene leiding van de diensten*
- *De secretaris is hoofd van het personeel, belast met het dagelijks personeelbeheer en met de aanstellingsbevoegdheid voor het gemeente- en OCMW-personeel, binnen de door de respectievelijke bestuursorganen verleende delegaties*
- *Het instaan voor de interne controle op de werking van de gemeente- en OCMW-diensten, de vaststelling van het interne controlesysteem en de jaarlijkse rapportering hierover naar de gemeenteraad respectievelijk OCMW- raad*
- *De organisatie van de behandeling van de briefwisseling en het beheer van het gemeente- en het OCMW archief*
- *De functionele leiding over de financieel beheerders van gemeente en OCMW*
- *Het verlenen van betalingsopdrachten en het medeondertekenen ervan*
- *Het voorzitterschap van het gezamenlijk managementteam.*

4. Concrete afspraken:

4.1. Uitvoering van de opdracht:

De concrete arbeidstijd en arbeidsplaats van de secretaris wordt in onderling overleg tussen gemeente en OCMW geregeld.

De secretaris garandeert daarbij voldoende aanwezigheid in beide besturen, zodat hij in staat is zich in te leven in de cultuur en de structuren van beide besturen en voldoende bereikbaar is als aanspreekpunt voor het personeel en de burger. De secretaris gaat pragmatisch met de tijdsverdeling om, naargelang de behoefte van de respectieve besturen.

De secretaris maakt goede afspraken met de politiek verantwoordelijken van de respectieve besturen en is voor hen op vooraf bepaalde momenten beschikbaar.

De secretaris houdt bij de invulling van zijn taak rekening met de belangen van beide besturen.

4.2. Financieel:

Het jaarsalaris van de gemeentesecretaris, die ook de functie van OCMW secretaris uitoefent met toepassing van artikel 80 en 271 van het OCMW-decreet, wordt verhoogd met 30%.

Het salariscomplement wordt door het gemeentebestuur maandelijks aan de gemeentesecretaris uitbetaald.

4.3. Juridische werkgever:

De gemeente blijft de juridische werkgever van de secretaris en oefent het werkgeversgezag uit.

De rechtspositieregeling van de gemeente blijft van toepassing op de secretaris.

De evaluatie van de secretaris gebeurt zoals bepaald in het Gemeentedecreet en de rechtspositieregeling. Het aangestelde externe bureau zal de OCMW raad betrekken bij het opstellen van haar verslag.

4.4. Deontologie:

De gemeentesecretaris neemt door deze overeenkomst ook kennis van de gegevens met betrekking tot een aantal individuele sociale dossiers. Hij is dan ook gehouden aan dezelfde deontologische richtlijnen als het OCMW personeel.

5. Evaluatie:

Deze overeenkomst wordt één keer per jaar met de burgemeester, de voorzitter van het OCMW en de secretaris geëvalueerd, desgevallend op advies en met bijstand van een extern bureau. De te bespreken punten worden voorbereid door de secretaris. In ieder geval bevat de agenda minstens de voortgang, de kwaliteit en de financiën van de overeengekomen taken en opdrachten. Naast deze periodieke overlegmomenten vindt er zo vaak als wenselijk tussentijdse afstemming over de dienstverlening plaats.

6. Wijzigingen en stopzetting overeenkomst:

6.1. Wijzigingen aan de overeenkomst:

Elke partij kan de andere partij schriftelijk verzoeken de overeenkomst te wijzigen. De wijziging behoeft de schriftelijke instemming van alle partijen.

Partijen treden in overleg binnen de 2 weken nadat een partij de wens daartoe aan de andere partij schriftelijk heeft medegedeeld.

De wijziging en de verklaring tot instemming wordt in afschrift als bijlage aan deze overeenkomst gehecht.

6.2. Stopzetting van de overeenkomst:

Beide raden kunnen in onderling akkoord deze overeenkomst schriftelijk opzeggen. De opzegtermijn wordt in dit geval samen overeengekomen.

Indien de stopzetting niet gebeurt in onderling overleg dan wordt een opzegtermijn van maximaal 26 weken in acht genomen.

7. Inwerkingtreding en duur:

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2018.

Onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van deze beheersovereenkomst, wordt zij afgesloten voor een periode die eindigt op het ogenblik dat ze in de nieuwe gemeentelijke legislatuur wordt aangepast of wanneer het verwachtte decreet lokaal bestuur in een permanente aanstelling van algemeen directeur voorziet.

Zolang het nieuw decreet lokaal bestuur nog niet van kracht is en er nog niet voorzien werd in een permanente aanstelling van een algemeen directeur, neemt onderhavige overeenkomst ook een einde zodra de OCMW-secretaris Piet Vanwambeke niet langer wordt ter beschikking gesteld aan het zorgbedrijf Meetjesland en hij zijn ambt binnen het OCMW zou heropnemen.

Wanneer de ter beschikkingstelling aan het zorgbedrijf Meetjesland van de OCMW-secretaris Piet Vanwambeke zou beëindigd worden nadat op grond van het nieuw decreet lokaal bestuur in de permanente aanstelling van een algemeen directeur is voorzien, die ook het OCMW bedient, dan zal de OCMW-secretaris Piet Vanwambeke worden ingezet in een passende functie, die in onderlinge overeenkomst zal worden bepaald en waarbij o.a. rekening wordt gehouden met diens anciënniteit, competenties, opleiding en ervaring

Als in de volgende gemeentelijke legislatuur geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst van rechtswege verlengd, tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

Art. 2 – De onder art. 1 bedoeld beheersovereenkomst wordt afgesloten met de gemeente Maldegem, waartoe de voorzitter en secretaris worden gemachtigd, en gaat in per 01.01.2018;
Art. 3 – De gemeente Maldegem van onderhavig besluit in kennis te stellen;
Art. 4 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

17. Personeel – rechtspositieregeling van het gemeente-personeel – adviesvraag van de gemeente Maldegem (art. 270 GD) voor het aanpassen van art. 64 en art. 205 bis inzake de managementtoelage met het oog op de invulling van het gemeenschappelijk managementteam – adviesverstrekking - principiële beslissing om ook de RPR van het OCMW-personeel art. 104 § 2 overeenkomstig aan te passen – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Een gunstig advies te verlenen aan de gemeente Maldegem op de adviesvraag van de gemeente Maldegem dd. 27.11.2017, gesteld in toepassing van art. 270 van het gemeentedecreet aan het OCMW, voor het aanpassen van art. 64 en art. 205 bis in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, inzake de managementtoelage, zoals voorliggend en zoals in bijlage bij onderhavig besluit te voegen;
Art. 2 – Er kennis van te nemen dat de percentages van de managementstoelage, voorzien in art. 205 bis § 2 van de RPR van de gemeente, alsnog zouden aangepast worden naar 3, 6 en 8 %;
Art. 3 – Principieel akkoord te gaan om de onder art. 1 en art. 2 van onderhavig besluit bedoelde aanpassingen in de artikelen 64 en 205 bis eveneens aan te brengen in de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel bedoeld in art. 104 § 2 van het OCMW-decreet en dienaangaande het College van Burgemeester en Schepenen en het Bijzonder onderhandelingscomité met de vakbonden om een advies te verzoeken, met het oog op een aanpassing van de rechtspositieregeling van het OCMW, bedoeld in art. 104 § 2 van het OCMW-decreet, bij een volgend besluit van de Raad;
Art. 4 - Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

18. Thuiszorgdiensten – dienstverlening van de CADO Collectieve autonome dagopvang K. Andries - aanpassing gebruikstarief 2018 en tarief maaltijden – kennisname advies BCS&Z – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – In toepassing van art. 5 en volgende van het Ministerieel Besluit van 12.08.2005 houdende bijzondere bepalingen inzake prijzen voor de sector van de instellingen voor

bejaardenopvang, tot het aanpassen van de volgende prijzen van het dagverzorgingscentrum Collectieve Autonome Dagopvang K. Andries, Lazarusbron 8 te Maldegem aan de index:

1. uurtarief : het huidig uurtarief van 3,38 euro wordt verhoogd naar 3,44 euro;
2. het forfait per rit voor vervoer naar en van de opvang : het huidig tarief van 2,08 euro wordt verhoogd naar 2,12 euro;

Art. 2 – De onder art. 1 bedoelde aanvraag tot aanpassing van de dagprijzen aan de index, onmiddellijk elektronisch ter kennis te brengen aan het Agentschap Zorg & Gezondheid van de Vlaamse Overheid;
Art. 3 – Dat de nieuwe, aan de index aangepaste gebruikersprijzen, zoals bedoeld in art. 1 van onderhavig besluit, zonder tegenbericht van het Agentschap Zorg & Gezondheid, zullen worden toegepast met ingang van 01.03.2018, na voorafgaande en tijdige melding aan de residenten;
Art. 4 - In toepassing van art. 2 en volgende van het Ministerieel Besluit van 12.08.2005 houdende bijzondere bepalingen inzake prijzen voor de sector van de instellingen voor bejaardenopvang, tot het indienen van een aanvraag tot aanpassing van de prijs van een warme maaltijd, aangeboden in de Collectieve Autonome Dagopvang Cado K. Andries, Lazarusbron 8 te Maldegem en als dusdanig aangerekend via de gebruikersfactuur als toeslag, met 0,10 euro, waardoor de nieuw, aangevraagde prijs 6,30 euro per maaltijd wordt;
Art. 5 – De onder art. 4 bedoelde verhoging van de prijs van de maaltijd, onmiddellijk elektronisch aan te vragen bij het Agentschap Zorg & Gezondheid van de Vlaamse Overheid;
Art. 6 – Dat de nieuwe, toegestane maaltijdprijzen, zoals bedoeld in art. 1 en art. 2 van onderhavig besluit, mits goedkeuring door het Agentschap Zorg & Gezondheid, volledig zullen worden toegepast met ingang van 01.03.2017, na voorafgaande en tijdige melding aan de gebruikers;
Art. 7 – Deze beslissing in toepassing van art. 187 van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen middels aanplakking aan het administratief centrum;
Art. 8 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

19. Thuiszorgdiensten – dienstverlening van het lokaal dienstencentrum Oud St. Jozef – aanpassing van de prijzen voor het verhuur van de vergaderzalen aan externen 2018, aanpassing van prijs van maaltijden aangeboden in de cafetaria van het dienstencentrum, aanpassing drankprijzen en prijzen kleine kaart – kennisname advies Bijzonder comité – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – In het kader van de werking van het lokaal dienstencentrum Oud St. Jozef, Mev. Courtmanslaan 92 te Maldegem en in toepassing van art. 8 van het retributiereglement van het lokaal dienstencentrum, zoals vastgesteld bij besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 26.08.2014, volgende tarieven vast te stellen :

prijzen voor 2018					
Maaltijd	7,75				
Koffie/Water bij verhuur	5,30				
Verhuur zalen	C0	C1	C2	C3	C4
Kaffee	0,00	42,48	63,72	127,44	191,16

Polyv. Zaal 3 delen	0,00	74,34	111,51	223,02	334,52
Refter	0,00	21,24	31,86	63,72	95,58
Keuken	0,00	42,48	63,72	127,44	191,16
Bijkeuken	0,00	15,93	23,89	47,79	71,68
Dakkaffee	0,00	42,48	63,72	127,44	191,16
Atelierzolder	0,00	15,93	23,89	47,79	71,68
Concertzolder	0,00	63,72	95,58	191,16	286,73

Art. 2 : De prijzen van de dranken in het cafetaria van het Lokaal dienstencentum Oud St. Jozef als volgt aan te passen :

Bieren	Prijs in euro
Jupiler 25 cl	2
Jupiler 0 %	2
Hoegaarden	2,1
Kriek	2,6
Leffe Blond 33 cl	2,9
Brugse Zot Blond 33 cl	3
Brugse Zot Dubbel 33 cl (donker)	3
Duvel 33 cl	3,1
Bier van de maand	3,1
Frisdranken	
Coca-Cola	1,7
Coca-Cola Zero	1,7
Mineraalwater	1,7
Bruiswater	1,7
Tönissteiner citroen/sinaas/vruchtenkorf	1,7
Ice Tea	1,8
Cécémel	2,3
Schweppes Indian Tonic	2,3
Wijnen (Fair Trade)	
Witte wijn	2,7
Rode wijn (enkel van oktober t.e.m. maart)	2,7
Rosé wijn (enkel van april t.e.m. september)	2,7
Aperitieven	
Alcoholvrije aperitief	2,1
Porto rood	2,7
Pineau des Charentes	2,7
Fruitjenever	2,7
Streekaperitief	2,9
Picon (enkel van april t.e.m. september)	3,1
Warme dranken	

Verse soep	2,1
Espresso	1,7
Decafeïne	1,7
Ceylon thee	1,7
Vruchtenthee	1,7
Warme Cécémel	2,3
Cappuccino	2,3
Hasseltse koffie	3,7
Glühwein	3,1
Ijs / versnaperingen	
Pannenkoeken met suiker	2,8
Pannenkoek met ijs en slagroom	5,1
Kriekentaart (enkel van oktober t.e.m. maart)	2,4
Kriekentaart met ijs en slagroom (enkel van oktober t.e.m. maart)	4,1
Appeltaart met ijs en slagroom (enkel van oktober t.e.m. maart)	4,1
Appeltaart (enkel van oktober t.e.m. maart)	2,4
Droge worst	2,1
Soep met broodje en droge worst	5,1
Chocolade	1,3
Chips	1,3
Hoeve-ijs	1,8
Suikervrij ijs	1,8
Ijscoupe vanille	4,1
Ijscoupe dame blanche	5,1
Ijscoupe bresilienne	5,1

Art. 3 – Dat de onder art. 1 bedoelde prijzen van toepassing zijn op alle activiteiten, dewelke nog niet gefactureerd en betaald worden op datum van heden;
Art. 4 – Dat de onder art. 2 bedoelde prijzen van toepassing worden met ingang van 01.01.2018;
Art. 5 – Deze beslissing in toepassing van art. 187 van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen middels aanplakking aan het administratief centrum;
Art. 6 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

20. Thuiszorgdiensten – dienstverlening van de klusjesdienst aan huis – aanpassing gebruikstarief 2018 – kennisname advies Bijzonder comité – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid

Art. 1 - In toepassing van art. 7 § 1 van het huishoudelijk reglement betreffende de klusjesdienst aan huis, zoals vastgesteld bij besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 26.08.2014, het uurtarief voor gebruikers van de klusjesdienst aan huis van het OCMW voor 2018 te bepalen op :

- Voor niet-gerechtigden op de verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering : 19,57 euro;
- Voor gerechtigden op de verhoogde tegemoetkoming in het kader van de ziekteverzekering : 13,04 euro;
- voor de aanvullende kosten hetzelfde aan te houden, waardoor de bedragen van de km-vergoeding 0,4143 euro, een vuilzak 1,21 euro en voor gebruik aanhangwagen 18,15 euro blijven;

Art. 2 – De onder art. 1 bedoelde prijzen van toepassing zijn voor klussen uitgevoerd vanaf 01.01.2018;
Art. 3 - Deze beslissing in toepassing van art. 187 van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen middels aanplakking aan het administratief centrum, evenals deze beslissing ter kennis te brengen aan de gebruikers van de onder art. 1 bedoelde dienst;
Art. 4 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°.

21. Patrimonium – uitvoering besluit RMW dd. 06.07.2017 - perceel landbouwgrond 'Eelveldsche meersen' gelegen Maldegem, 2e afdeling, sectie D perceel nummers 542 en 543, met een totale oppervlakte van 40 a 70 ca – voorstel van goedkeuring van het ontwerp van notariële verkoopsakte – machtiging voorzitter en secretaris – beslissing

Verdaagd.

22. Algemeen beleid - Reglement klachtenbehandeling, zoals goedgekeurd door de RMW dd. 23.06.2015 – voorstel tot kennisname van het klachtenregister – periode 01.01.2017 – heden – kennisname

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Kennis te nemen van de registraties voor de periode 01.01.2017 tot en met 01.12.2017 in het klachtenregister, zoals bedoeld in art. 6 van het reglement klachtenbehandeling, zoals ingesteld bij besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 23.10.2014, zoals voorliggend;
Art. 2 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

OCMW
maldegem

23. Algemeen beleid – voorstel tot wijziging van de procedure seksueel grensoverschrijdende gedrag, zoals goedgekeurd door de RMW dd. 23.06.2015 – aanstelling van 1 personeelslid als meldingspersoon en wijziging frequentie rapportering – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Te wijzigen aan de "*procedure voor seksueel grensoverschrijdend gedrag*", zoals vastgesteld bij besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 23.06.2015 :

- door de tekst van punt 4.2.2 te wijzigen waardoor de nieuwe tekst wordt : "*Deze interne meldingspersoon is een maatschappelijk werker van de sociale dienst.*"
- Door de tekst van punt 4.2.4 te wijzigen waardoor de nieuwe tekst wordt : "*Het geanonimiseerd register wordt jaarlijks voorgelegd aan MAT en Raad.*"

Art. 2 - De volgende klachtenbehandelingssystemen aan te passen conform de wijziging bedoeld in art. 1 : Dienstencentrum – Kwaliteitshandboek –Procedure voor seksueel overschrijdend gedrag;
Art. 3 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°.

24. Algemeen beleid – voorstel tot het aangaan van een formele engagementsverklaring voor het vormen van de eerstelijnszone West-Meetjesland met het oog op het indienen van een aanvraag bij de Vlaamse overheid – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Een formeel engagement aan te gaan in het kader van de vorming van de eerstelijnszone Meetjesland-West, waarbij het OCMW zich er toe verbindt :

- een gemeenschappelijke visie, samen met de verplichte en optionele partners, uit te werken;
- bij te dragen aan een nieuwe organisatiestructuur om op die manier de doelstellingen van de eerstelijnsconferentie uit te voeren;
- de huidige en de te ontwikkelen beleidslijnen te includeren in de werking van de (openbare) dienst, kringwerking, vereniging enzovoort;
- indien nodig, de eigen werking en diensten te herontwerpen.

Art. 2 – Kennis te hebben genomen van de conceptnota "Een geïntegreerde zorgverlening in de eerste lijn" en het nodige engagement aan te gaan om dat concept uit te voeren, samen met de andere (verplichte) projectpartners;
Art. 3 – Onderhavig besluit te bezorgen aan het Regionaal Welzijnsoverleg Meetjesland VZW om het te voegen bij de aanvraag van een eerstelijnszone voor de regio Meetjesland-West, waarvan, naast onze gemeente ook nog Aalter, Knesselare, Lovendegem, Waarschoot en Zomergem zal deel uitmaken, waartoe de aanvraag zal gebeuren door de WEMEHAK VZW, de West-Meetjeslandse Huisartsenkring, Stationsstraat 200 te Aalter bij het Agentscha Zorg en Gezondheid van de Vlaamse Overheid, Afdeling Woonzorg en Eerste Lijn.
Art. 4 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het

College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°.

25. Sociale dienst – steunreglement voor het verblijf in de groepen van assistentiewoningen Merlaen, Lazarusbron, Begijnewater en De Pastorij, zoals vastgesteld bij besluit RMW dd. 29.08.2007 – voorstel van wijziging van het steunreglement in het kader van de verzelfstandiging zorgbedrijf – kennisname advies Bijzonder comité – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Goedkeuring te verlenen aan het "*reglement betreffende het toekennen van een toelage voor het huren van een bejaardenwoning of serviceflat*", als volgt:

Artikel 1. Dit reglement voorziet in het toekennen van een toelage in de betaling van de dagprijs voor de huur van een assistentiewoning van het Zorgbedrijf Meetjesland gelegen op Maldegems grondgebied voor de bewoners waarvoor het OCMW Maldegem bevoegd is.
Artikel 2. Zijn uitgesloten van de onder artikel 1 bedoelde toelage:
- Alle aanvragers die weigeren mee te werken aan een sociaal en financieel onderzoek.
- Alle aanvragers van wie in de loop van de tien jaar voorafgaand aan de aanvraag tot een toelage het patrimonium aan onroerende goederen, al dan niet bebouwd, in waarde verminderde door verkoop of schenking.
- Alle aanvragers die op het ogenblik van de steunaanvraag eigenaar, al dan niet gedeeltelijk, zijn van een al dan niet bebouwd onroerend goed.
Artikel 3. De aanvrager geeft de toelating aan het OCMW om alle inlichtingen en verklaringen na te zien bij binnen- en buitenlandse financiële instellingen, instellingen van sociale zekerheid en bij de openbare besturen, de Kruispuntbank voor de Sociale Zekerheid en andere.
De aanvrager Assistentiewoningen Merlaen, Lazarusbron, Begijnewater en De Pastorij ondertekent hiervoor de nodige formulieren. Het OCMW engageert zich om de verkregen gegevens vertrouwelijk te behandelen.
Artikel 4. De bewoner verbindt zich ertoe elke wijziging in de vermogens- en gezinstoestand onmiddellijk mee te delen aan het OCMW.
Artikel 5. De eventuele kosten gepaard gaande met het beschreven onderzoek worden door het OCMW ten laste genomen. Indien voor de betreffende inkomsten en vermogenstoestand onjuiste of valse gegevens werden verstrekt, kan het OCMW de toegestane tussenkomst en de gemaakte kosten voor dit onderzoek terugvorderen.
Artikel 6. De tussenkomst in de dagprijs wordt bij indexatie van de sociale uitkeringen en op zijn minst jaarlijks herzien.
Artikel 7. Van de meerekenbare inkomsten van de aanvrager en de inwonende partner (pensioenen, renten of toelagen verleend in uitvoering van de sociale wetgeving, alle spaargelden en andere inkomsten) wordt een bedrag van twee derden van het refertebedrag voor de overeenstemmende categorie van het IGO (Inkomensgarantie Ouderen) vrijgesteld.
De aldus door de aanvrager te betalen minimale huur is het verschil tussen de meerekenbare inkomsten op maandbasis en de vrijstelling. Worden vrijgesteld voor de berekening: frontstrepen en gevangenschapsrenten, renten verbonden aan een nationale orde voor oorlogsfeiten, mantelzorg- en thuiszorgpremies en spaargelden ten bedrage van maximaal 5.000 euro.
De toelage voor een serviceflat 'Merlaen' en een serviceflat 'De Pastorij' kan niet hoger zijn dan deze voor een bejaardenwoning 'Begijnewater'.
Artikel 8. De toegestane tussenkomst kan, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk, teruggevorderd worden op de onderhoudsplichtigen volgens de wettelijke bepalingen. Indien blijkt dat het vermogen van de persoon die deze hulp geniet opzettelijk in aanzienlijke mate is verminderd tijdens de vijf laatste jaren vóór de aanvang van de maatschappelijke hulp, zal onderhoudsplicht worden toegepast.

OCMW maldegem

Artikel 9. In uitzonderlijke gevallen kan het Bijzonder Comité Sociale Dienst op basis van een gemotiveerd verslag van de maatschappelijk werker afwijken van dit reglement.

Art. 2 – Dat het onder art. 1 bedoelde reglement van toepassing wordt, met ingang van 01.01.2018 en dit voor alle zittende en toekomstige residenten van de assistentiewoningen van het Zorgbedrijf Meetjesland gelegen op Maldegems grondgebied;

Art. 3 – Dat het onder art. 1 bedoelde reglement vervangt, het steunreglement voor het verblijf in de groepen van assistentiewoningen Merlaen, Lazarusbron, Begijnewater en De Pastorij, zoals vastgesteld bij besluit RMW dd. 29.08.2007;

Art. 4 - Deze beslissing in toepassing van art. 187 van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen middels aanplakking aan het administratief centrum, evenals deze beslissing ter kennis te brengen aan de gebruikers van de onder art. 1 bedoelde dienst;

Art. 5 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°.

26. Sociale dienst – steunreglement '*Financiële tussenkomst in de aankoop van dienstencheques*', zoals ingevoerd bij besluit RMW dd. 15.12.2015 - voorstel van wijziging van het steunreglement in het kader van de verzelfstandiging zorgbedrijf en voorstel wijziging bijdrageschalen – kennisname advies Bijzonder comité – beslissing

BESLUIT DE RAAD:

Met eenparigheid

Art. 1 – het reglement 'Financiële tussenkomst in de aankoop van dienstencheques', zoals ingevoerd bij besluit RMW dd. 15.12.2015, te wijzigen en opnieuw vast te stellen als volgt:

Art. 1. Dit steunreglement heeft tot doel een structurele tussenkomst te voorzien in de kostprijs van de aankoop van dienstencheques voor bepaalde categorieën gebruikers.

Art. 1.a. Voor alle zaken die niet specifiek in onderhavig reglement geregeld en bepaald worden, gelden de bepalingen uit de Organieke Wet op de OCMW's en de uitvoeringsbesluiten.

Art. 2. De tussenkomst wordt bekrachtigd door het bevoegd Bijzonder Comité of elk ander daartoe door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn aangesteld orgaan na steunaanvraag van de kandidaat-gebruiker en na sociaal en financieel onderzoek van de maatschappelijk werker op beslissing van het diensthoofd sociale dienst en thuiszorg.

Art.2 a De toegekende tussenkomst wordt per kwartaal uitbetaald, hetzij rechtstreeks aan de gebruiker, hetzij rechtstreeks aan het ZBM op voorwaarde dat ZBM de aan de gebruiker gefactureerde bedragen vermindert met het bedrag van de tussenkomst.

Art.2.b De toegekende tussenkomst wordt verhoogd met het bedrag van de door het ZBM aangerekende administratieve kost voor het beheer van de digitale portefeuille in zover uit het sociaal onderzoek blijkt dat beheer van de digitale portefeuille binnen het ZBM noodzakelijk is

Art. 3. Voor die personen waar een tussenkomst wordt toegekend, worden de dienstencheques op naam van de gebruiker besteld via de administratie van hetZBM. De kostprijs wordt na bestelling gefactureerd aan de gebruiker.

Art. 4.a. Worden uitgesloten van de toepassing van dit reglement:

- Beroepsactieve gebruikers en gebruikers met inwonende ascendenten en descendenten met eigen inkomsten;

- Gebruikers met al dan niet bebouwde onroerende goederen, andere dan de eigen woning.

Art. 4.b. Klanten die afzien van een financieel onderzoek of geen inzage geven in hun roerende en onroerende inkomsten, spaartegoeden en onroerende bezittingen, kunnen zich niet beroepen op onderhavig reglement om een structurele tussenkomst te krijgen in de kostprijs voor de aankoop van dienstencheques.

Art. 5. Van het in Art. 4 bepaalde kan, mits gemotiveerd advies van de maatschappelijk werker en na goedkeuring door het bevoegd Bijzonder Comité, afgeweken worden waarbij een tussenkomst alsnog kan toegekend worden, zoals bepaald in de hiernavolgende artikelen.

Art. 6. Elke tussenkomst in de kostprijs voor aankoop van dienstencheques geldt voor de duur van ten hoogste één jaar en wordt dus jaarlijks herzien.

Art. 7. De structurele tussenkomst is gebaseerd op het verschil tussen de werkelijke kostprijs van een dienstencheque en de basisbijdrage die berekend wordt in het kader van het financieel onderzoek, met dien verstande dat een structurele tussenkomst pas mogelijk is indien dit verschil meer dan een halve euro bedraagt. Onder werkelijke kostprijs van een dienstencheque wordt verstaan de kostprijs na verrekening van het belastingvoordeel.

Art. 8. De toepassing van onderhavig reglement gebeurt op basis van het aanslagbiljet van de Administratie der Directe Belastingen. Het meest recent beschikbare aanslagbiljet moet in het kader van dit onderzoek door de cliënt die wil genieten van de structurele tussenkomst in de kostprijs voor de aankoop van een dienstencheque voorgelegd worden bij de aanvraag poetshulp dienstencheques.

Art. 9. De basisbijdrage wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar inkomen vermeld op het aanslagbiljet, gedeeld door 12. Voor die cliënten die een (al dan niet gedeeltelijk) inkomen genieten uit zelfstandige arbeid, worden de bedoelde bedragen vermeerderd met 25 procent.

Art. 10. Het OCMW zal, conform de bepalingen uit de RMI-wet en de daaraan gekoppelde uitvoeringsbesluiten, rekening houden met de inkomsten uit verkoop of schenking van onroerende goederen.

Art. 11. Het volgens de bepalingen van Art. 9 en Art. 10 bepaalde inkomen kan verhoogd worden met eventuele andere inkomsten, zoals de uitkeringen en vergoedingen niet onderworpen aan de bedrijfsvoorheffing. Frontstrepen, gezinsbijslagen, studiebeurzen en toelagen voor de opvoeding van pleegkinderen worden voor het bepalen van de inkomsten niet als inkomen aangerekend.

Art. 12. In uitzonderlijke omstandigheden en mits gemotiveerd advies van de maatschappelijk werker en na goedkeuring door het bevoegd Bijzonder Comité kunnen uitzonderlijke uitgaven en kosten in mindering gebracht worden.

Art. 13. De in Art. 9 bedoelde basisbijdrage wordt berekend op basis van de bijdragetabel zoals bijgevoegd:

Basisbijdrage	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00	5,50	6,00	6,50
Struct.tussenkomst	3,80	3,30	2,80	2,30	1,80	1,30	0,80	0,30	0,00
Code	van / tot	vanaf	vanaf	vanaf	vanaf	vanaf	vanaf	vanaf	vanaf
Alleenstaande	0,00	823,57	865,34	954,01	1035,40	1097,69	1159,98	1222,28	1290,24
andere dan alleenstaande	0,00	927,22	975,48	1037,98	1100,34	1163,00	1225,64	1288,30	1356,65

Art. 14. De inkomensgrenzen bedoeld in de Art. 13 opgenomen bijdragetabel worden jaarlijks aangepast aan de evolutie van de gezondheidsindex waarbij de gezondheidsindex van de maand november 2012 als referte-index geldt.

Art. 2 - Principieel te beslissen tot ten laste name van de administratieve kost voor het beheer van digitale dienstencheques in portefeuille binnen het zorgbedrijf meetjesland en aangerekend door het zorgbedrijf en dit voor de bewoners van de Pastorijen Kleit en Adegem, met dien verstande dat deze tussenkomst dient verrekend te worden met het bedrag van de voor 2017 aangerekende administratiekost ten bedrage van 53,63 euro;

Art. 3 – Dat het onder art. 1 bedoelde reglement van toepassing wordt, met ingang van 01.01.2018;

Art. 4 - Deze beslissing in toepassing van art. 187 van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen middels aanplakking aan het administratief centrum, evenals deze beslissing ter kennis te brengen aan de gebruikers van de onder art. 1 bedoelde dienst;

Art. 5 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het

College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°.

27. Sociale dienst – voorstel tot het toetreden tot de werking van de Uit-Pas Meetjesland, onder voorwaarden – kennisname advies Bijzonder Comité – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Toe te treden tot de samenwerking in het kader van de Meetjeslandse Uit-Pas en goedkeuring te verlenen aan het reglement dienaangaande :

ARTIKEL 1: DOELSTELLING
Met UiTPAS Meetjesland willen de deelnemende besturen en COMEET de vrijetijdsparticipatie van al hun inwoners stimuleren, en dit voor zowel gemeentelijke activiteiten als activiteiten van verenigingen en privé-organisatoren.
Een specifieke doelstelling van UiTPAS Meetjesland is het verhogen van de vrijetijdsparticipatie van mensen met een laag inkomen, door het uitreiken van een UiTPAS met kansentarief.
De deelnemende besturen willen niet alleen de financiële maar ook de psychologische drempels wegwerken die de toegang tot vrijetijdsactiviteiten bemoeilijken.
ARTIKEL 2: SPAAR- EN VOORDELENPROGRAMMA
Houders van een UiTPAS kunnen punten sparen bij elke organisator die de UiTPAS accepteert, ongeacht de stad, gemeente of regio waar hun UiTPAS werd uitgegeven. Een inruilvoordeel wordt standaard aangeboden aan pashouders uit elke UiTPASregio.
De specifieke bepalingen omtrent sparen en inruilen staan in detail beschreven in de basisovereenkomst die de deelnemende besturen en COMEET afsluiten met CultuurNet Vlaanderen en in de samenwerkingsovereenkomst voor aanbieders.
ARTIKEL 3: KANSENTARIEF
UiTPAS heeft 3 basisprincipes die elke UiTPASaanbieder moet aanvaarden:
- *UiTpunten sparen*
- *UiTpunten inruilen tegen voordelen*
- *Toekennen van kansentarief voor mensen in armoede, met een solidaire kostendeling tussen deelnemer, aanbieder en overheid*

3.1 Algemeen
UiTPAS Meetjesland met kansentarief geeft de houder (rechthebbende) een korting op vrijetijdsactiviteiten van organisaties, verenigingen, scholen en gemeentelijke/stedelijke diensten die toetraden tot UiTPAS Meetjesland. Dit kortingstarief is, in tegenstelling tot het sparen en ruilen van punten, niet geldig in andere UiTPASregio's.
Een overzicht van de Meetjeslandse UiTPASaanbieders en hun aanbod is terug te vinden op www.uitpasmeetjesland.be *en aanvullend in regionale en lokale communicatiekanalen.*
Kosten die in aanmerking komen voor deze korting zijn:
- *Kosten van inschrijving voor een activiteitenreeks (bv. jaarlijks lidgeld)*
- *Kosten voor deelname aan een bijzondere activiteit (bv. kampen)*
- *Kosten voor deelname aan een éénmalige activiteit (bv. aankoop ticket, toegangsprijs,...)*

3.2 Rechthebbenden
Om recht te hebben op een UiTPAS Meetjesland met kansentarief moet men aan volgende voorwaarden voldoen:
- *inwoner zijn van één van de deelnemende steden en gemeenten zoals vastgelegd in de regionale samenwerkingsovereenkomst of er zijn gewoonlijke verblijfplaats hebben;*
- *én hoogstens één bescheiden woning in eigendom hebben waarvan het niet geïndexeerd Kadastraal Inkomen niet meer bedraagt dan 745 euro (referentietijdstip: 1 januari 1975)*
- *én behoren tot een van onderstaande categorieën:*
  - *recht hebben op de verhoogde tegemoetkoming i.k.v. ziekte- en invaliditeitsverzekering; of*
  - *recht hebben op een (equivalent) leefloon; of*
  - *in budgetbeheer zijn bij de OCMW's van de deelnemende steden en gemeenten of CAW Oost-Vlaanderen; of*
  - *toegelaten zijn tot collectieve schuldenregeling bij een erkend schuldbemiddelaar;*
    of
  - *als asielzoeker verblijven in het Rode Kruis Opvangcentrum te Eeklo of een Lokaal Opvanginitiatief in één van de deelnemende steden & gemeenten.*

Indien de aanvrager niet behoort tot één van bovenstaande categorieën maar in een sociaal en/of financieel precaire situatie verkeert die werd onderzocht door een medewerker van het betrokken Sociaal Huis of OCMW neemt het

Bijzonder Comité Sociale Dienst van het betreffende OCMW de beslissing tot al dan niet toekenning van het kortingstarief.
De UiTPAS Meetjesland met kansentarief wordt toegekend aan elke rechthebbende met inbegrip van de inwonende gezinsleden die ten laste zijn van de gerechtigde.
3.3 Aanvraagprocedure
De aanvraag voor de toekenning van het kortingstarief gebeurt op basis van het volledig en correct ingevulde aanvraagformulier. Details over de aanvraagprocedure (betrokken dienst, termijn,...) worden per gemeente vastgelegd in het lokaal huishoudelijk reglement.
Het aanvraagformulier:

- *bevat de identificatiegegevens van alle gezinsleden die een kortingstarief wensen.*
- *geeft weer aan welke voorwaarde(n) de aanvrager voldoet om recht te hebben op een kortingstarief en is vergezeld van de nodige bewijsstukken.*

Op basis van de info verstrekt in het aanvraagformulier en de bewijsstukken, wordt een UiTPAS Meetjesland met kansentarief toegekend als de aanvraag en de aanvrager beantwoorden aan de voorwaarden zoals omschreven in artikel 3.1 en artikel 3.2.
Indien de aanvrager niet tot één van de beschreven categorieën behoort en een onderzoek wordt gevoerd zoals beschreven in artikel 3.2 zal het Bijzonder Comité Sociale Dienst de aanvrager persoonlijk in kennis stellen van de beslissing.
3.4 Looptijd kortingstarief
Het kortingstarief wordt telkens toegekend van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar (= 1 werkjaar). Indien het kortingstarief pas in de loop van een werkjaar wordt aangevraagd, is de einddatum tevens 31 augustus van het lopende werkjaar.
Het kortingstarief kan ingetrokken worden bij oneigenlijk gebruik van de UiTPAS of wanneer zou blijken dat de door de aanvrager verstrekte gegevens niet op de waarheid berusten.
3.5 Beperking
De deelname aan activiteiten tegen kortingstarief is niet onbeperkt: elke rechthebbende kan jaarlijks voor 150 euro eigen bijdrage deelnemen aan activiteiten van Meetjeslandse UiTPASaanbieders.
Indien dit forfait overschreden wordt, wordt de rechthebbende persoonlijk verwittigd. De rechthebbende dient zijn UiTPAS Meetjesland met kortingstarief dan gratis in te ruilen tegen een algemene UiTPAS Meetjesland. Hierdoor kan hij of zij nog steeds punten sparen en inruilen, maar heeft hij of zij geen recht meer op het kansentarief. De reeds gespaarde punten op de UiTPAS met kansentarief worden mee overgenomen op de nieuwe UiTPAS.
3.6 Activiteiten georganiseerd door de deelnemende besturen
3.6.1 Aard activiteiten
Hieronder vallen de vrijetijdsactiviteiten die worden aangeboden door de deelnemende lokale stads- gemeente- en OCMW-besturen.
3.6.2 Solidaire kostendeling
<u>Deelname in eigen stad/gemeente</u>
Voor deelname aan een activiteit, georganiseerd door het gemeente- of OCMW-bestuur van de stad of de gemeente waar de rechthebbende woont of gewoonlijk verblijft, wordt de 25 - 75 regel gehanteerd:
> 25 % van de normale kostprijs wordt gedragen door de rechthebbende;
> 75 % van de normale kostprijs wordt gedragen door het lokale bestuur dat de activiteit organiseert
<u>Deelname in een andere stad/gemeente</u>
Voor deelname aan een activiteit, georganiseerd door het gemeente- of OCMW-bestuur van een deelnemende stad of gemeente waar de rechthebbende <u>niet</u> woont of gewoonlijk verblijft, wordt de 25 - 20 - 55 regel gehanteerd:
> 25% van de normale kostprijs wordt gedragen door de rechthebbende;
> 20% van de normale kostprijs wordt gedragen door het bestuur dat de activiteit organiseert;
> 55% van de normale kostprijs wordt gedragen door het lokale bestuur van de stad of gemeente waar de rechthebbende woont of gewoonlijk verblijft.
3.7 Activiteiten georganiseerd door niet-gemeentelijke aanbieders
3.7.1 Aard aanbieders & activiteiten
Onder niet-gemeentelijke aanbieders wordt begrepen:

- *organisaties die vrijetijdsactiviteiten organiseren op het grondgebied van de deelnemende steden en gemeenten; of*
- *organisaties die gevestigd zijn op het grondgebied van de deelnemende steden en gemeenten en vrijetijdsactiviteiten organiseren binnen de landsgrenzen;*
  én die toetraden tot de UiTPAS Meetjesland door ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst voor aanbieders.

Volgende instanties worden uitgesloten van toetreding tot de UiTPAS Meetjesland: politieke partijen, belangenverenigingen en confessionele genootschappen.

OCMW maldegem

3.7.2 Solidaire kostendeling
Voor de niet-gemeentelijke aanbieders wordt de 25 - 20 - 55 regel gehanteerd:
> 25% van de normale kostprijs wordt gedragen door de rechthebbende op het kortingstarief;
> 20% van de normale kostprijs wordt gedragen door de niet-gemeentelijke aanbieder zelf;
> 55% van de normale kostprijs wordt gedragen door het lokale bestuur van de stad of gemeente waar de rechthebbende woont of gewoonlijk verblijft.
3.8 Scholen
3.8.1 Aard activiteiten
Scholen met vestiging op het grondgebied van één van de deelnemende gemeenten die aansluiten bij de UiTPAS Meetjesland kunnen de gederfde inkomsten terugvorderen voor deelname aan sport of socio-culturele activiteiten georganiseerd door een stads-, gemeente- of OCMW-bestuur van de deelnemende gemeenten.
Activiteiten die door de school zelf worden georganiseerd (bijvoorbeeld voor- en naschoolse opvang, grootouderfeest, schoolfeest,...) vallen niet onder deze regeling en komen dus niet in aanmerking voor terugbetaling.
3.8.2 Kortingstarief
Voor de scholen wordt de 25 - 75 regel gehanteerd:
> 25% van de normale kostprijs wordt gedragen door de rechthebbende;
> 75% van de normale kostprijs wordt gedragen door het lokale bestuur van de stad of gemeente waar de rechthebbende woont of gewoonlijk verblijft.
ARTIKEL 4: PRIJS
De UiTPAS Meetjesland wordt verkocht aan 5 euro. Kinderen en jongeren tot 26 jaar betalen 2 euro.
De UiTPAS Meetjesland met kansentarief wordt verkocht aan 1 euro.
Wie wijzigt van statuut kan zijn pas gratis inwisselen voor een andere pas. De gespaarde punten blijven behouden.
Bij verlies van de UiTPAS Meetjesland wordt een nieuwe pas uitgereikt aan 1 euro.
ARTIKEL 5: INWERKINGTREDING
Dit reglement treedt in voege op 01.09.2018.
Jaarlijks wordt de UiTPAS-werking geëvalueerd en op basis van deze evaluatie zal het reglement indien nodig aangepast en/of bijgestuurd worden.
ARTIKEL 6: UITVOERING
De deelnemende lokale besturen & COMEET (Cultuuroverleg Meetjesland) zijn belast met de uitvoering van dit reglement.

Art. 2 – Ermee akkoord te gaan dat in het kader van de Uit-Pas in het sociaal huis van het OCMW zullen worden uitgereikt, de Uit-passen aan normaal tarief aan kinder- en jongerentarief en vooral de Uit-passen met kansentarief;
Art. 3 – Het onder art. 1 bedoelde reglement wordt van toepassing op 01.09.2018;
Art. 4 - Deze beslissing in toepassing van art. 187 van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen middels aanplakking aan het administratief centrum, evenals deze beslissing ter kennis te brengen aan de gebruikers van de onder art. 1 bedoelde dienst;
Art. 5 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°.

28. Sociale dienst – voorstel tot het toetreden tot de werking van het Rap-op-stap-kantoor in kader van vakantieparticipatie, onder voorwaarden – kennisname advies Bijzonder Comité – beslissing

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 - Akkoord te gaan met het inrichten van een 'Rap op Stap'-loket binnen het sociaal huis;
Art. 2 – Principieel akkoord te gaan om de doelgroep van 'Rap op Stap'-loket te bepalen op inwoners met hoogstens één bescheiden woning in eigendom, die behoren tot één van volgende categorieën:

- recht op verhoogde verzekeringstegemoetkoming

- (equivalent) leefloon
- budgetbeheer
- collectieve schuldenregeling
- asielzoeker
- of op basis van onderzoek

Art. 3 - Deze beslissing in toepassing van art. 187 van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen middels aanplakking aan het administratief centrum, evenals deze beslissing ter kennis te brengen aan de gebruikers van de onder art. 1 bedoelde dienst;

Art. 4 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°.

29. Vraagstelling raadsleden – mogelijkheid tot het stellen van vragen door de raadsleden

29.bis. Bij hoogdringendheid : Personeelsdienst – Vlaams Intersectoraal Akkoord voor de social profit en de non-profit sector in de lokale besturen – voorstel van intekenen op de restmiddelen van de VIA-maatregelen 2017 – aanvragen van de restmiddelen uit VIA 2017 en besteding van die middelen – kennisname van het akkoord van het vakbondsoverleg dd. 14.11.2017 – beslissing

Motivering hoogdringende behandeling :

Overwegende dat voorafgaand aan de behandeling van dit punt in toepassing van art. 39, 2° van het decreet van 19.12.2008 betreffende de organisatie van de OCMW's tot de spoedbehandeling van onderhavig agendapunt wordt besloten door een meerderheid van minstens twee derde van de aanwezige leden.

Motivering spoedbehandeling : er werd, pas na het verzenden van de agenda van de raad, de noodzaak tot het aanvragen van deze middelen VIA, na vakbondsoverleg, door gegeven.

Deze meerderheid bedraagt: *unaniem.* De namen van die leden dienen in de notulen te worden vermeld en zijn :

Standaert Stefaan	De Lille Laura
de Taeye Jacques	De Baets Frederik
Lamotte Stefan	Lasoen Johan
Baert Geertrui	Lutgarde D'hondt
Blondeel Godelieve	Lieve De Gryze
Stokx Patricia	

Overwegende dat het punt bij dringende noodzakelijkheid kan worden behandeld.

* * *

BESLUIT DE RAAD:

Met eenparigheid

Art. 1 – In te tekenen op de restmiddelen van VIA 4 2017 en deze in te zetten voor het behoud in 2017 van de verhoging van de maaltijdcheques van alle personeelsleden met 0,5 euro;

Art. 2 - Kennis te nemen van het protocol van akkoord met de vakbonden dd. 14.11.2017, zoals verkregen ter zitting van het Bijzonder Onderhandelingscomité met de vakbonden aangaande de 'besteding restmiddelen VIA 4 2017 OCMW Maldegem', zoals voorliggend, en waarbij een akkoord werd gesloten aangaande de onder art. 1 bedoelde inzet;

Art. 3 – Teneinde de VIA 4 – restmiddelen 2017 te verkrijgen tijdig onderhavig besluit te bezorgen aan de Gemeenschappelijke Sociale dienst; RSZPPO, Jozef II-straat 47, 1000 Brussel, vergezeld van het protocol van akkoord met de vakbondsdelegaties dd. 14.11.2017, zoals verkregen ter

zitting van het Bijzonder Onderhandelingscomité met de vakbonden aangaande de 'besteding restmiddelen VIA 4 2017 OCMW Maldegem', zoals voorliggend, en het ingevulde aanvraagformulier;
Art. 4 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

29.ter. Bij hoogdringendheid : Zorgbedrijf Meetjesland – aanvraag tot uitbetaling van de helft van de dotatie werking, voor 2018 – beslissing

Motivering hoogdringende behandeling :
Overwegende dat voorafgaand aan de behandeling van dit punt in toepassing van art. 39, 2° van het decreet van 19.12.2008 betreffende de organisatie van de OCMW's tot de spoedbehandeling van onderhavig agendapunt wordt besloten door een meerderheid van minstens twee derde van de aanwezige leden.
Motivering spoedbehandeling : pas na het verzenden van de agenda van de raad, werd het agendapunt voorgelegd door de financieel beheerder, nadat hij de vraag van het zorgbedrijf had ontvangen.
Deze meerderheid bedraagt: *unaniem*. De namen van die leden dienen in de notulen te worden vermeld en zijn :

Standaert Stefaan	De Lille Laura
de Taeye Jacques	De Baets Frederik
Lamotte Stefan	Lasoen Johan
Baert Geertrui	Lutgarde D'hondt
Blondeel Godelieve	Lieve De Gryze
Stokx Patricia	

Overwegende dat het punt bij dringende noodzakelijkheid kan worden behandeld.

* * *

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Aan de financieel beheerder toe te staan om voor 05.01.2018 reeds 50 % van de voor 2018 begrootte dotatie in werking woonzorg en thuiszorg aan het zorgbedrijf Meetjesland, ten bedrage van 546.052,40 euro te storten;
Art. 2 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

29.quater. Bij hoogdringendheid : OCMW-verenging Welzijnsband Meetjesland – voorstel tot goedkeuring van de wijziging aan de statuten van Welzijnsband Meetjesland - beslissing

Motivering hoogdringende behandeling :
Overwegende dat voorafgaand aan de behandeling van dit punt in toepassing van art. 39, 2° van het decreet van 19.12.2008 betreffende de organisatie van de OCMW's tot de spoedbehandeling van onderhavig agendapunt wordt besloten door een meerderheid van minstens twee derde van de aanwezige leden.
Motivering spoedbehandeling : pas na het verzenden van de agenda van de raad, werd de noodzaak van het voorleggen van de statutenwijziging duidelijk in een overleg met ABB en welzijnsband, waarna welzijnsband de vraag voorlegt aan elk van de deelnemende OCMW's.
Deze meerderheid bedraagt: *unaniem*. De namen van die leden dienen in de notulen te worden vermeld en zijn :

Standaert Stefaan	De Lille Laura

de Taeye Jacques
Lamotte Stefan
Baert Geertrui
Blondeel Godelieve
Stokx Patricia
De Baets Frederik
Lasoen Johan
Lutgarde D'hondt
Lieve De Gryze

Overwegende dat het punt bij dringende noodzakelijkheid kan worden behandeld.

* * *

BESLUIT DE RAAD:
Met eenparigheid
Art. 1 – Goedkeuring te verlenen aan de aangepaste statuten van de OCMW-vereniging, zoals bedoeld in titel VIII hoofdstuk 1 van het OCMW-decreet, Welzijnsband Meetjesland en zoals goedgekeurd door de algemene vergadering van Welzijnsband op 22.11.2017 en deze in bijlage bij onderhavig besluit op te nemen;
Art. 2 – Afschrift van onderhavig besluit te bezorgen aan de gemeenteraad van de gemeente Maldegem en aan de OCMW-vereniging Welzijnsband Meetjesland;
Art. 3 – Deze beslissing in toepassing van art. 254 en volgende van het OCMW-decreet van 19.12.2008 ter kennis te brengen aan de Gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen en het College van Burgemeester en Schepenen en ter inzage te leggen van het publiek overeenkomstig art. 254, 2°;

29quinquies – Bij hoogdringendheid : eedaflegging door de waarnemende OCMW-secretaris, onder voorbehoud van aanstelling

Aktename.

OCMW maldegem

II. BESLOTEN ZITTING

30. Goedkeuring verslag van de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 28.11.2017 – besloten gedeelte

Goedgekeurd.

31. Mededelingen besloten zitting

31.1. Secretariaat - Procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag, zoals goedgekeurd door de RMW dd. 23.06.2015 - voorstel tot kennisname van het geanonimiseerd klachtenregister voor de periode 01.01.2017 – heden – kennisname

32. Personeel

32.1. Personeel – aanstelling van de gemeentesecretaris als waarnemend OCMW-secretaris (art. 80 OCMW-decreet) naar aanleiding van de ter beschikking stelling van de OCMW-secretaris aan het zorgbedrijf Meetjesland (besluit RMW dd. 28.11.2017) – stemming

32.2. Overige punten personeel

Geen.

Na uitputting van de agenda, wordt de zitting om 21.35 uur geheven.

* * *

Bovenvermelde besluiten liggen ter inzage op de zetel van het OCMW te 9990 Maldegem, Lazarusbron 1, vanaf 22 december 2017 tot en met 12 januari 2018.

Hoogachtend
Namens het OCMW

Piet Vanwambeke
Secretaris

Stefaan Standaert
Voorzitter