OCMW
KAPRIJKE

ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN van 28 FEBRUARI 2019

DAGORDE:

OPENBARE ZITTING

1. Goedkeuren van de deontologische code voor mandatarissen volgens het decreet lokaal bestuur

2. Goedkeuren van het inspraakreglement voor de gemeente Kaprijke

3. Bepalen van bevoegdheden inzake overheidsopdrachten 2019

4. Toetreding tot de aankoopcentrale van VVSG vzw voor de aanbesteding van een overheidsopdracht voor postdiensten via het raamcontract “Raamcontract voor de sluiting van individuele contracten inzake universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen”

5. Vaststellen lastvoorwaarden en bepalen van de wijze van gunnen voor de opdracht "leveren en plaatsen software voor dossierbeheer sociale dienst"

6. Goedkeuren verblijfsovereenkomst en intern reglement noodwoning Vaartstraat 60 en LOI woningen Voorstraat 30/1 en Voorstraat 30/2 te Kaprijke.

7. WELZIJNSVERENIGING WELZIJNSBAND MEETJESLAND. Aanstellen van drie vertegenwoordigers in de algemene vergadering, aanstellen van een kandidaat en plaatsvervangend kandidaat in de raad van bestuur en voordracht van een lid in het college van commissarissen

Aanwezig:	Patrick Hugaert, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn; Pieter Claeys, voorzitter vast bureau; Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, leden vast bureau; Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens, raadsleden; Karine Goegebeur, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Inge De Vlaeminck-Wolfcarius, raadslid
Afwezig:	

De voorzitter opent de vergadering te 21.58 uur en stelt vast dat 16 raadsleden aanwezig zijn. Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

OPENBARE ZITTING

1. Goedkeuren van de deontologische code voor mandatarissen volgens het decreet lokaal bestuur

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 74
Verwijzings-documenten	
Verantwoording	Ingevolge artikel 74 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 neemt het OCMW een deontologische code aan. De deontologische code geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. De samenleving stelt, terecht, hoge eisen aan mandatarissen. Als lokaal geëngageerd politicus is men kwetsbaar. De deontologische code is in de eerste plaats dan ook niet gemaakt om te bestraffen, maar om een veilige omgeving te creëren waarbinnen de lokale mandatarissen moeten werken. De code is een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat. Dit handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuren van de deontologische code voor mandatarissen volgens het decreet lokaal bestuur
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:

Besluit	Enig artikel: de deontologische code voor mandatarissen volgens het decreet lokaal bestuur, zoals in bijlage, wordt goedgekeurd.

DEONTOLOGISCHE CODE LOKALE MANDATARISSEN

Inhoud

Toepassingsgebied 6

Belangenvermenging en de schijn ervan 6

Corruptie en de schijn ervan 8

Het aannemen van geschenken 9

Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten 9

Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties) 10

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken 10

Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur 10

Omgaan met informatie 11

Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen 13

Naleving en handhaving van de deontologische code 14

Het voorkomen van mogelijke schendingen 14

Het signaleren van vermoedens van schendingen 15

Het onderzoeken van vermoedens van schendingen 15

Het zich uitspreken over schendingen 15

Evalueren van de deontologische code 16

Hoofdstuk 2: Informatiebemiddeling 17

Hoofdstuk 3: Administratieve begeleiding en ondersteuning 18

Hoofdstuk 4: Bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten 18

Bijlage: wetteksten 20

Toepassingsgebied

Artikel 1
De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.
Voor het OCMW worden hieronder begrepen:
- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn,
- de voorzitter van het vast bureau,
- de leden van het vast bureau,
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst,
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

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

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

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

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

Belangenvermenging en de schijn ervan

Artikel 2
Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.



Toelichting
De decreetgever heeft lokale mandatarissen op twee manieren beschermd tegen de verleiding van belangenvermenging en tegen de schijn daarvan:

1. *De raad voor maatschappelijk welzijn wordt rechtstreeks verkozen en is het belangrijkste bestuursorgaan van de gemeente. Wie de eed aflegt als raad voor maatschappelijk welzijnslid is (behalve in de zes randgemeenten en Voeren) ook lid van de OCMW-raad.*
   De raden nemen beslissingen ten voordele van het algemeen belang. Daarom mogen lokale mandatarissen niet deelnemen aan de bespreking en stemming wanneer ze zelf een rechtstreeks belang hebben bij een dossier. Dat belang kan persoonlijk zijn, maar kan ook als vertegenwoordiger (bijvoorbeeld in de rol van voorzitter van een sportvereniging) of via de huwelijkspartner of de persoon waarmee de lokale mandataris wettelijk samenwoont. Een rechtstreeks 'belang'

hoeft geen financieel belang te zijn, maar kan ook moreel van aard zijn. Zie artikel 3 van deze code.
Lokale mandatarissen beoordelen in eerste instantie zelf of er sprake is van een rechtstreeks belang waardoor mogelijke belangenvermenging zou kunnen ontstaan tijdens de besluitvorming. Er zijn voorbeelden van besluiten die vernietigd werden omdat het zelfs nog maar aannemelijk was dat een lokale mandataris in een bepaalde zaak in de verleiding kon komen de belangen te vermengen. Het is dan ook belangrijk dat niet enkel het de lokale mandataris zelf, maar ook de hele raad erover waakt dat (de schijn van) belangenvermenging zo veel als mogelijk voorkomen wordt.

2. *Soms volstaat het niet dat lokale mandatarissen zich bij een belang onthouden van de bespreking en stemming van een punt. In die gevallen verbiedt de decreetgever lokale mandatarissen zelfs expliciet om bepaalde functies uit te oefenen, rollen te vervullen of (rechts)handelingen uit te voeren. Zie artikelen 6 en 7 van deze code.*

Drie suggesties die niet door de decreetgever opgelegd worden, maar wel het vertrouwen in de politiek kunnen versterken:

1. *Belangenvermenging kan al ontstaan vooraleer het punt op de raad of een ander politiek orgaan besproken wordt. Een lokale mandataris heeft daar aandacht voor en zorgt dat er, naast de wettelijke bepalingen om bij een rechtstreeks belang niet deel te nemen aan de stemming en bespreking van een punt, ook geen beïnvloeding is (voor een ander belang dan het algemene) in andere fasen van het besluitvormingsproces. Zie artikel 4 van deze code.*
2. *Elk lokale mandataris zorgt ervoor dat in contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden. Zie artikel 5 van deze code.*
3. *Elk lokale mandataris maakt de verschillende mandaten bekend, alsook substantiële financiële belangen bij ondernemingen die zakendoen met het lokaal bestuur. Dit is geen wettelijke verplichting maar stelt de lokale mandatarissen in staat om elkaar te waarschuwen wanneer belangenvermenging dreigt. Ook de pers en de burger kunnen op basis van deze lijsten hun controlerende taken uitoefenen. In de code kan men concreet maken wat bedoeld wordt met 'substantiële financiële belangen', bijvoorbeeld wanneer een lokale mandataris en zijn/haar familie samen meer dan 25% aandelen bezitten. Zie artikel 8, 9 en 10 van deze code.*

Artikel 3

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

- *Gedrag bij stemming en beraadslaging: decreet lokaal bestuur, artikel 27 §1, §3 en §4*
- *Gedrag bij stemming en beraadslaging: wet op de overheidsopdrachten, artikel 8*
- *Gedrag bij stemming en beraadslaging: Burgerlijk Wetboek, artikel 1596*

Artikel 4

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

Artikel 5

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

Artikel 6
Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het decreet lokaal bestuur genoemde functies niet uitoefenen.

- *Verboden functies voor lokale mandatarissen: decreet lokaal bestuur, artikel 10*
- *Onverenigbaarheden: decreet lokaal bestuur, artikel 11*

Artikel 7
Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het decreet lokaal bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.

- *Verboden handelingen: decreet lokaal bestuur, artikel 27 §2 en §3*

Artikel 8
Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.

Artikel 9
Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee het OCMW zaken doet of waarin het OCMW een belang heeft.

Artikel 10
De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

Corruptie en de schijn ervan

Artikel 11
Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

Toelichting
Dit artikel definieert corruptie voor lokale mandatarissen. In tegenstelling tot belangenvermenging kan corruptie of omkoping leiden tot strafrechtelijke vervolging. In dit hoofdstuk willen we niet alleen corruptie voorkomen, maar ook de schijn daarvan. Dit om het vertrouwen in de objectiviteit van de politiek te bewaken.

Artikel 12
Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

- *Wetgeving inzake corruptie: Strafwetboek, artikel 245*

Het aannemen van geschenken



<u>Toelichting</u>
Geschenken zijn een sluiproute naar corruptie. Ze kunnen gebruikt worden om de besluitvorming te beïnvloeden, te corrumperen of de aanloop daartoe te vormen. Daarnaast kan de schijn ontstaan dat een lokale mandataris zich heeft laten beïnvloeden. Een lokale mandataris doet er daarom alles aan om dat te voorkomen. Dit vraagt om een uiterste terughoudendheid ten aanzien van geschenken. De hieronder staande regels zijn geformuleerd als een 'Nee, tenzij'-regel: een lokale mandataris neemt geen geschenken aan, tenzij er goede redenen zijn om dit wel te doen. Een afwijking op deze regel dient bekendgemaakt te worden bij de algemeen directeur, die vervolgens bepaalt welke vervolgstappen nodig zijn. De lokale mandataris zelf houdt het geschenk in ieder geval niet zelf.

Artikel 13
Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:
- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.
- De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.
- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
- Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

Artikel 14
Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 13 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.

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

Artikel 15
De raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten



<u>Toelichting</u>
Het accepteren van persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen kan een afhankelijkheid of dankbaarheid creëren die een zuivere besluitvorming kan aantasten. Het gaat hier om allerlei voorzieningen en mogelijkheden die iemand krijgt of mag gebruiken. Net zoals bij geschenken kan een lokale mandataris door het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen of diensten gecorrumpeerd raken. Ook hier kan de schijn van corruptie of partijdigheid ontstaan.

Artikel 16

Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, ontvangen, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:
- Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Artikel 17
Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)



Toelichting
Lokale mandatarissen dienen de schijn van partijdigheid tegen te gaan en waar mogelijk te voorkomen. Dit betekent dat bijvoorbeeld lunchen, dineren of naar recepties, concerten of sportwedstrijden gaan, op kosten van anderen, waar mogelijk moet worden vermeden. Enkel onder bepaalde voorwaarden kunnen uitnodigingen toch geaccepteerd worden.

Artikel 18
Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:
- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van het OCMW,…).
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken



Toelichting
Wat voor lunches en diners geldt, geldt in nog sterkere mate voor reizen en verblijven op kosten van derden. Dat wordt in de regel met argwaan bekeken. Het is daar beter alle schijn te vermijden.

Artikel 19
Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden op de raad voor maatschappelijk welzijn. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

Artikel 20
Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.



Toelichting
Lokale mandatarissen krijgen voor hun raadswerk de beschikking over een aantal faciliteiten en middelen van de lokale besturen. Daarnaast kan het OCMW (binnen het door de Vlaamse regering bepaalde kader) onkosten van lokale mandatarissen vergoeden. Terugbetaling daarvan geschiedt enkel wanneer volgende aan alle volgende voorwaarden voldaan is:
- *De kosten houden verband met de uitoefening van het mandaat.*
- *De kosten zijn noodzakelijk.*
- *De kosten zijn bewezen.*

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

Artikel 21
Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement.



Toelichting
Voorbeelden van dergelijke voorzieningen zijn de terbeschikkingstelling van een fractielokaal, laptop, tablet, telefoonabonnement, …

Artikel 22
Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.

- *Wetgeving inzake terugbetaling specifieke kosten: decreet lokaal bestuur, artikel 38*

Omgaan met informatie

Artikel 23
De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.



Toelichting
Het handelen van de overheid heeft grote invloed op het leven van burgers. De burger heeft dan ook het recht om goed geïnformeerd te worden over het overheidshandelen. De onderliggende redeneringen en afwegingen van beslissingen moeten duidelijk zijn. Het lokaal bestuur (politiek en ambtelijk) moet dan ook nauwkeurig en op tijd actief communiceren wat er wordt besproken, besloten en uitgevoerd.

Sommige informatie mag echter niet bekendgemaakt en verspreid worden (bijvoorbeeld persoonlijke gegevens van burgers). Elke lokale mandataris is dan ook onderworpen aan een beroepsgeheim met betrekking tot de informatie die hij/zij specifiek uit hoofde van zijn/haar beroep kon verkrijgen (denk aan inzage in personeelsdossiers onder artikel 29 van het decreet lokaal bestuur).

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert in sommige (door de decreetgever bepaalde) gevallen ook in de beslotenheid. Dit gebeurt wanneer punten de

persoonlijke levenssfeer raken, wanneer anders de openbare orde in het gedrang komt of wanneer er ernstige bezwaren zijn tegen de openbaarheid. Bij besloten vergaderingen geldt een geheimhoudingsplicht.

De raad heeft het recht ook zelf geïnformeerd te worden. Het vast bureau verstrekt alle inlichtingen die een raadslid nodig heeft voor de uitoefening van zijn/haar taak. Daarnaast geeft het vast bureau inlichtingen die raadsleden mondeling of schriftelijk vragen. De wijze waarop dit gebeurt wordt vastgesteld in het huishoudelijk reglement. De lokale mandataris gaat altijd discreet, dat wil zeggen voorzichtig, om met de informatie verkregen door zijn/haar mandaat.

Ook in de rol van informatieverstrekker aan de burger is de lokale mandataris zich bewust van het risico op belangenvermenging en corruptie.

Artikel 24
Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de reden en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

Artikel 25
Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan het OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.



<u>Toelichting</u>
Enkele voorbeelden van informatie die onder het beroepsgeheim valt: persoonlijke zaken uit personeelsdossiers of persoonlijke informatie van mensen die een sociale premie aanvragen. Deze gegevens moeten beschermd worden en kunnen dus niet gedeeld worden.

Artikel 26
Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen…).

- *<u>Wetgeving inzake beroepsgeheim:</u> Strafwetboek, artikel 458*
- *<u>Wetgeving inzake geheimhoudingsplicht:</u> decreet lokaal bestuur, artikel 29 §4*
- *<u>Wetgeving inzake openbaarheid van de vergadering:</u> decreet lokaal bestuur, artikel 28*



<u>Toelichting</u>
De geheimhoudingsplicht is niet absoluut. Het is bijvoorbeeld verboden om bij de aanstelling van de algemeen directeur gegevens openbaar te maken van kandidaten die besproken werden en het niet gehaald hebben, maar uiteraard is de beslissing wie uiteindelijk tot algemeen directeur benoemd werd, wel openbaar. Een lokale mandataris moet altijd goed afwegen welke informatie uit de besloten zitting al dan niet openbaar gemaakt kan worden. Een tip is om de beoordeling te doen aan de hand van de criteria die voorzien zijn in het decreet inzake de openbaarheid van bestuur.

Artikel 27

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



<u>Toelichting</u>
Onder discretieplicht verstaan we de plicht om ten aanzien van derden voorzichtig om te gaan met informatie die een lokale mandataris heeft. Het gaat daarbij over bepaalde informatie niet verspreiden, maar ook over het plaatsen van bepaalde informatie in de juiste context en zich te realiseren dat informatie ook uit de context kan worden gehaald.

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

Artikel 28
Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

Artikel 29
Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 30
Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de voorzitter en de leden van het vast bureau, de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de personeelsleden van het OCMW.



<u>Toelichting</u>
Elk raadslid, elk lid van het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst en elk personeelslid is een medemens en medeburger en verdient respect. Een respectvolle omgang met elkaar zorgt voor een betere beraadslaging en leidt tot zorgvuldigere en dus betere beslissingen. Bovendien heeft de manier waarop het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst en de raad met elkaar omgaan een invloed op de geloofwaardigheid van de politiek.

Artikel 31
Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het vast bureau en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Artikel 32
Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

Artikel 33

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

Naleving en handhaving van de deontologische code

Artikel 34

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



Toelichting

Naast het vaststellen van een deontologische code met heldere gedragsregels is het van groot belang dat erop wordt toegezien dat deze daadwerkelijk worden nageleefd. In de deontologische code zijn immers de regels voor politieke mandatarissen opgenomen die gebaseerd op de geldende wetgeving. Ze leggen de voorwaarden vast waaraan het handelen van politieke mandatarissen minimaal moet voldoen. Wanneer mandatarissen zich niet aan deze regels houden, komen zij daarmee als het ware onder het morele minimum dat zij met elkaar hebben afgesproken. Een schending van de deontologische code is een schending van de integriteit van de politiek.

De decreetgever stelt niet vast hoe en door wie de handhaving van de deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatsvindt. Het toezien op de naleving van de deontologische code is een gedeelde verantwoordelijkheid van alle betrokken. De raad voor maatschappelijk welzijn zal daarom onderlinge afspraken maken inzake de procedures en rollen aangaande de handhaving van de deontologische code. Hierin staan drie principes centraal:

- *De handhaving is onpartijdig.*
- *Men is terughoudend met publiciteit.*
- *Men gaat zorgvuldig om met de vermeende schender.*

Daarnaast is het raadzaam om op gezette tijden de tekst van de deontologische codes tegen het licht te houden: voldoen de formuleringen nog? Over welke onderwerpen worden de meeste vragen gesteld? Is er behoefte aan een themabijeenkomst of andere vormen van gesprek? Op deze manier blijft de deontologische code een levend document.

Artikel 35

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

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

- het voorkomen van mogelijke schendingen
- het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel zich uitspreken over schendingen van de deontologische code

Het voorkomen van mogelijke schendingen

Artikel 36

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



Toelichting
Het is belangrijk dat een lokale mandataris zich steeds voorafgaand aan een handeling de vraag stelt of deze wel in overeenstemming is met deze code. Bij twijfel kan de lokale mandataris contact opnemen met de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangeduid. Aanvullend daaraan kan de lokale mandataris ook steeds aftoetsen bij collega's lokale mandatarissen of externe deskundigen zoals een stafmedewerker van de VVSG.

Artikel 37
Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Het signaleren van vermoedens van schendingen



Toelichting
Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een andere lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, gaat hij/zij in eerste instantie te rade bij de algemeen directeur of het daartoe aangewezen personeelslid.

Indien het vermoeden van een schending blijft bestaan, is het van belang dat er een aantal verdere processtappen zijn afgesproken waarbij een bepaalde persoon of instantie aangewezen is als meldpunt.

De raad voor maatschappelijk welzijn zal onderstaande regels verder moeten uitwerken en concretiseren.

Artikel 38
Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij hiervan melding van maken bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

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

Het onderzoeken van vermoedens van schendingen

Artikel 39
Wanneer er na vooronderzoek door de aangewezen instantie een concreet vermoeden bestaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, kan opdracht gegeven worden tot het verrichten van een uitgebreid onderzoek hiernaar.

Het zich uitspreken over schendingen

Artikel 40

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



Toelichting

Wanneer vaststaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, dan kan de raad zich hierover uit spreken. Hierbij dient zij proportioneel te zijn in de beoordeling: de aard van de schending en de context waarbinnen de schending heeft plaatsgevonden spelen een belangrijke rol.

Niet alle schendingen zijn even zwaar en moeten of kunnen op dezelfde manier worden beoordeeld. Schendingen die de zuiverheid van de besluitvorming raken, zoals belangenvermenging, corruptie en sommige kwesties rondom het gebruik van informatie, raken aan de kerntaak van politici en zijn om die reden het ernstigst. De gevolgen voor burgers en het vertrouwen van burgers in het openbaar bestuur zijn daar het meest in het geding. Bij dergelijke schendingen passen in de regel dan ook de zwaarste woorden, waarbij in sommige gevallen zelfs overgegaan kan worden tot strafrechtelijke vervolging. Een te lichte beoordeling die volgt op een ernstige schending kweekt onbegrip en tast de geloofwaardigheid aan. Hetzelfde geldt voor een te zware beoordeling op een lichte schending.

Van belang is vervolgens om zowel verzwarende als verzachtende omstandigheden in kaart te brengen. Was er sprake van opzet? Van naïviteit? Is de politicus onder druk gezet door partijgenoten of anderen? Hoe ernstiger de schending en hoe duidelijker de overtreden regel, hoe minder snel er een verzachtende omstandigheid zal worden aangenomen.

Er kunnen verschillende 'sancties' volgen voor de lokale mandataris dat de deontologische code overtreedt:

- *politiek aangesproken worden*
- *eis publiek excuus*
- *afkeuring door partijen*
- *negatieve media-aandacht*

Het decreet lokaal bestuur biedt de mogelijkheid tot het toepassen van formele sancties afhankelijk van de feiten (bijvoorbeeld de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid dat niet meer aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden voldoet, schorsing of afzetting van uitvoerende mandatarissen). Sommige overtredingen van de deontologische code leveren daarnaast ook een strafbaar feit op waarvan aangifte kan of moet worden gedaan en die kunnen leiden tot strafrechtelijke vervolging.

Evalueren van de deontologische code

Artikel 41

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueren de fractievoorzitters tijdens het fractievoorzittersoverleg deze deontologische code. Ze bekijken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt. Het fractievoorzittersoverleg brengt hierover verslag uit aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Hoofdstuk 1: Enkele algemene bepalingen

Artikel 42
De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten. Het gebruik van de termen 'ombuds', 'klachtendienst' en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

Artikel 43
De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

Artikel 44
Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

Artikel 45
Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

Artikel 46
De lokale mandatarissen staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers zonder onderscheid van geslacht, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

Hoofdstuk 2: Informatiebemiddeling

Artikel 47
Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

Artikel 48
De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.

Artikel 49
Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.

Artikel 50
De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten,

worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst.

Hoofdstuk 3: Administratieve begeleiding en ondersteuning

Artikel 51
De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Artikel 52
Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

Artikel 53
De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

Hoofdstuk 4: Bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten

Bespoedigingstussenkomsten

Artikel 54
Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn.

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

Begunstigingstussenkomsten

Artikel 55
Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

Artikel 56
Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden.

Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of

de bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.

Artikel 57
Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Ze mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.

Artikel 58
De algemeen directeur neemt de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

Artikel 59
De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:
- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

Bijlage: wetteksten



<u>Gedrag bij stemming en beraadslaging:</u> decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 27, §1, §3 en §4 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 74 van hetzelfde decreet)

§ 1. Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:
1° 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. Dat 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 artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;
2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid is niet van toepassing op het gemeenteraadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

§ 3. Dit artikel is van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155.

§ 4. Als een gemeenteraadslid zich in de situatie, vermeld in paragraaf 1, bevindt, moet dat punt op de vergadering behandeld worden, en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.



<u>Gedrag bij stemming en beraadslaging:</u> Wet van 15 juni 2006 op de overheidsopdrachten, artikel 8

§ 1. Onverminderd de toepassing van andere verbodsbepalingen die voortvloeien uit een wet, een decreet, een ordonnantie, een reglement of statuut, is het elke ambtenaar, openbare gezagsdrager of ieder ander persoon die op welke wijze ook aan de aanbestedende overheid verbonden is, verboden, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks tussen te komen bij de plaatsing en de uitvoering van een overheidsopdracht zodra hij daardoor, persoonlijk of via een tussenpersoon, zou kunnen terechtkomen in een toestand van belangenvermenging met een kandidaat of inschrijver.

§ 2. Deze belangenvermenging wordt alleszins vermoed te bestaan:
1° zodra de ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon bedoeld in § 1, bloed- of aanverwant is in de rechte lijn tot de derde graad en in de zijlijn tot de vierde graad of in geval van wettelijke samenwoning, met een van de kandidaten of inschrijvers of met ieder ander natuurlijk persoon die voor rekening van een van hen een directie- of beheersbevoegdheid uitoefent;
2° indien de ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon bedoeld in § 1 zelf of via een tussenpersoon eigenaar, mede-eigenaar of werkend vennoot is van één van de kandiderende of inschrijvende ondernemingen dan wel in rechte of in feite, zelf of via een tussenpersoon, een directie- of beheersbevoegdheid uitoefent.
De ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon die zich in een van deze toestanden bevindt, is verplicht zichzelf te wraken.

§ 3. Indien de ambtenaar, de openbare gezagsdrager, de natuurlijke persoon of rechtspersoon bedoeld in § 1, zelf of via een tussenpersoon, een of meer aandelen of deelbewijzen ter waarde van ten minste vijf percent van het maatschappelijk kapitaal van een van de kandiderende of inschrijvende ondernemingen bezit, is hij verplicht de aanbestedende overheid daarvan in kennis te stellen.

Gedrag bij stemming en beraadslaging: Burgerlijk Wetboek van 21 maart 1804, zoals gewijzigd, artikel 1596

Bij een openbare verkoping mogen, op straffe van nietigheid, noch door henzelf noch door tussenpersonen, kopers worden:
Voogden, wat betreft de goederen van hen over wie zij de voogdij hebben;
Lasthebbers, wat betreft de goederen met de verkoop waarvan zij belast zijn;
Bestuurders, wat betreft de goederen van de gemeenten of van de openbare instellingen, die aan hun zorg zijn toevertrouwd;
Openbare ambtenaren, wat betreft de goederen van de Staat, waarvan de verkoop door hun tussenkomst geschiedt.

Verboden functies voor lokale mandatarissen: Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 10 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 71 van hetzelfde decreet)

De volgende personen kunnen geen deel uitmaken van een gemeenteraad:
1° de provinciegouverneurs, de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de hoge ambtenaar die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aanwijst overeenkomstig artikel 48, derde lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse Instellingen en de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen als de gemeente in kwestie deel uitmaakt van hun ambtsgebied;
2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;
3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;
4° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;
5° de leden van een districtsraad;
6° de personen die in een lokale decentrale overheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, voorzitter van de gemeenteraad, schepen of burgemeester;
7° de bloedverwanten tot en met de tweede graad, de aanverwanten in de eerste graad of de echtgenoten in de gemeenteraad van dezelfde gemeente.

Als bloed- of aanverwanten in een graad als vermeld in het eerste lid, 7°, of twee echtgenoten worden verkozen bij dezelfde verkiezing, wordt de voorkeur bepaald door de grootte van de quotiënten op grond waarvan de zetels die kandidaten hebben verkregen aan hun lijst zijn toegekend.

Als twee bloed- of aanverwanten in een verboden graad of twee echtgenoten worden verkozen, de ene tot raadslid, de andere tot opvolger, geldt het verbod om zitting te nemen alleen voor de opvolger, tenzij de plaats waarvoor hij in aanmerking komt, is opengevallen voor de verkiezing van zijn bloed- of aanverwant of echtgenoot. Tussen opvolgers die voor opengevallen plaatsen

in aanmerking komen, wordt de voorrang allereerst bepaald volgens de tijdsorde van de vacatures.

Voor de toepassing van dit artikel worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.

Aanverwantschap die later tot stand komt tussen raadsleden, brengt geen verval van hun mandaat mee. Dat geldt niet bij een huwelijk tussen raadsleden en als er een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek, is afgelegd.

De onverenigbaarheid wordt geacht op te houden door het overlijden van de persoon door wie ze tot stand is gekomen, door echtscheiding of door de beëindiging van het wettelijk samenlevingscontract.

Overeenkomstig artikel 71 en 72 van de Nieuwe Gemeentewet is het eerste lid, 1° en 2°, ook van toepassing op de niet-Belgische onderdanen van de Europese Unie die in België verblijven voor de uitoefening in een andere lidstaat van de Europese Unie van ambten die gelijkwaardig zijn aan de ambten, vermeld in deze bepalingen.

<u>Onverenigbaarheden:</u> decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 11 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 71 van hetzelfde decreet)

Het verkozen gemeenteraadslid dat zich op het ogenblik van zijn installatie als gemeenteraadslid in een situatie bevindt die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de gemeenteraad, kan de eed niet afleggen en wordt bijgevolg geacht afstand te doen van het mandaat dat aan hem toegekend is.

Een gemeenteraadslid dat tijdens zijn mandaat in een met zijn mandaat onverenigbare situatie terechtkomt en dat binnen vijftien dagen na het tot hem gerichte verzoek van de voorzitter van de gemeenteraad geen einde maakt aan die situatie, wordt door de gemeenteraad vervallen verklaard van zijn mandaat, overeenkomstig artikel 9, § 1, tweede lid, § 2 en § 3, nadat het betrokken gemeenteraadslid is gehoord.

Als de betrokkene, zelfs bij ontstentenis van enige kennisgeving, na de vervallenverklaring zijn mandaat blijft uitoefenen hoewel hij kennis heeft van de oorzaak van het verval, is hij strafbaar met een gevangenisstraf van acht dagen tot een jaar en met geldboete van zesentwintig euro tot vijfhonderd euro.

<u>Verboden handelingen:</u> decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 27 §2 en §3 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 74 van hetzelfde decreet)

§ 2. Het is voor een gemeenteraadslid verboden:
1° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;
2° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt

ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;
3° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;
4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.

§ 3. Dit artikel is van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155.

Wetgeving inzake corruptie: Strafwetboek van 8 juni 1867, zoals gewijzigd, artikel 245

Iedere persoon die een openbaar ambt uitoefent, die, hetzij rechtstreeks, hetzij door tussenpersonen of door schijnhandelingen, enig belang, welk het ook zij, neemt of aanvaardt in de verrichtingen, aanbestedingen, aannemingen of werken in regie waarover hij ten tijde van de handeling geheel of ten dele het beheer of het toezicht had, of die, belast met de ordonnancering van de betaling of de vereffening van een zaak, daarin enig belang neemt, wordt gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot vijf jaar, en met geldboete van 100 [euro] tot 50 000 [euro] of met één van die straffen en hij kan bovendien, overeenkomstig artikel 33, worden veroordeeld tot ontzetting van het recht om openbare ambten, bedieningen of betrekkingen te vervullen. De voorafgaande bepaling is niet toepasselijk op hem die in de gegeven omstandigheden zijn private belangen door zijn betrekking niet kon bevorderen en openlijk heeft gehandeld.

Wetgeving inzake terugbetaling en verantwoording kosten: Besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2009 houdende de bezoldigingsregeling van de lokale en provinciale mandataris, artikel 35 §1

Art. 35. §1. Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald.

De kosten, vermeld in het eerste lid, worden gestaafd met bewijsstukken.

Wetgeving inzake terugbetaling specifieke kosten: decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 38

De gemeenteraad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:
1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;
(…)

Wetgeving inzake beroepsgeheim: Strafwetboek van 8 juni 1867, zoals gewijzigd, artikel 458

Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met geldboete van honderd euro tot vijfhonderd euro.



<u>Wetgeving inzake geheimhoudingsplicht:</u> decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 29 §4

§ 4. De gemeenteraadsleden, alsook alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden, alsook van alle andere personen als vermeld in het eerste lid wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.



<u>Wetgeving inzake openbaarheid van de vergadering:</u> decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 28

§ 1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve als:
1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten, vermeld in artikel 249, zijn in elk geval openbaar.

§ 2. De besloten vergadering kan alleen plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, alleen met dat doel, worden onderbroken. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten vergadering, alleen met dat doel, worden onderbroken.



<u>Wetgeving inzake vertrouwelijkheid van informatie:</u> Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, zoals gewijzigd, artikel 10 §2

§ 2. De aanbestedende instantie en elke persoon die, in het kader van zijn functie of van de hem toevertrouwde opdrachten, kennis heeft van vertrouwelijke informatie over een opdracht of die hem, in het kader van het plaatsen en de uitvoering van de opdracht, door de kandidaten, inschrijvers, aannemers, leveranciers of dienstverleners werd verstrekt, mogen die informatie niet bekendmaken. Deze informatie heeft meer bepaald betrekking op de technische of commerciële geheimen en op de vertrouwelijke aspecten van de offertes.

Zolang de aanbestedende instantie geen beslissing heeft genomen over, naargelang het geval, de selectie of kwalificatie van de kandidaten of deelnemers, de regelmatigheid van de offertes, de gunning van de opdracht of de beslissing om af te zien van het plaatsen van de opdracht,

hebben de kandidaten, deelnemers, inschrijvers en derden geen toegang tot de documenten betreffende de procedure, met name de aanvragen tot deelneming of kwalificatie, de offertes en de interne documenten van de aanbestedende instantie.

2. Goedkeuren van het inspraakreglement voor de gemeente Kaprijke

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, met in het bijzonder artikel 304, § 1 tot en met 5
Verwijzings-documenten	Inspraakreglement OCMW Kaprijke
Verantwoording	De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak in de werking van het OCMW en haar organen. In dit reglement zijn nadere bepalingen opgenomen met betrekking tot: - inspraakvergaderingen en beleidsenquêtes; - openbare onderzoeken; - meldingen en klachten; - spreekrecht in de raad voor maatschappelijk welzijn; - zitmomenten van de voorzitter van het vast bureau; - verzoekschriften. Het OCMW-bestuur beschikt niet over een eigen reglement van klachtenbehandeling, en deze is gepland voor de raad voor maatschappelijk welzijn van maart. Ter zitting wordt door de fractie Samen voorgesteld om de tekst van artikel 10 aan te passen, in die zin dat het schriftelijk antwoord van het vast bureau voorafgaandelijk wordt voorgelegd aan de volgende raad voor maatschappelijk welzijn, zodat het schriftelijk antwoord op de vraag, net zoals voor de mondeling beantwoorde vragen via de raad voor maatschappelijk welzijn verloopt. De stemming over het amendement geeft de volgende uitslag: 7 ja en 9 neen, zodat het amendement verworpen is. Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om het ongewijzigde inspraakreglement voor het OCMW Kaprijke goed te keuren.
Advies	
Financiële verantwoording	

Voorstel	Goedkeuren van het inspraakreglement voor het OCMW Kaprijke
Stemmen	9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens 7 tegen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Cindy van Hee-Lippens 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: keurt het inspraakreglement voor het OCMW Kaprijke goed. Artikel 2: het inspraakreglement treedt in werking op 28 februari 2019. Artikel 3: maakt dit inspraakreglement bekend in navolging van artikel 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

OCMW
KAPRIJKE

INSPRAAKREGLEMENT OCMW KAPRIJKE

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 februari 2019

I. Inleidende bepalingen

Artikel 1: Dit reglement geeft, in toepassing van artikel 304 van het decreet over het lokaal bestuur, nadere invulling aan een aantal vormen van inspraak, betrokkenheid en participatie vanwege de burgers en doelgroepen ten aanzien van het beleid, de besluitvorming en de dienstverlening.

Dit reglement is niet limitatief: naast de inspraakvormen die in dit reglement uitdrukkelijk worden genoemd, zal het bestuur steeds ook nog op andere manieren zijn belanghebbenden kunnen informeren, consulteren en betrekken.

Artikel 2: Het participatiebeleid van de gemeente Kaprijke is gebaseerd op vijf basisprincipes:

- Inspraak staat of valt met een open bestuursstijl. Inspraak vergt inzicht. Zonder een uitgebouwd communicatiebeleid is echte inspraak onmogelijk.
- Het bestuur zal ervoor zorgen dat de inspraak tijdig start en parallel loopt met de besluitvorming.
- Inwoners zullen bij de voorbereiding van belangrijke beslissingen betrokken worden.
- Ook personen en groepen die zich ver van het politieke beleidsveld bevinden, moeten aan bod komen.
- Na zorgvuldig overleg en inspraak neemt het beleid zijn verantwoordelijkheid op.

Artikel 3: Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- *Beleidsenquête*: een niet-systematische bevraging van bepaalde (doel)groepen over aspecten van het gemeentelijk beleid. Een beleidsenquête gaat uit van het vast bureau.
- *Communicatieverantwoordelijke*: dit personeelslid is het lokale aanspreekpunt en staat open voor meldingen, suggesties en klachten. De meldingen, suggesties en klachten dienen betrekking te hebben op de rechtstreekse bevoegdheid van het OCMW-bestuur of het gemeentelijk belang.
  De communicatieverantwoordelijke is klachtencoördinator en geeft het nodige gevolg aan de meldingen, suggesties of klachten door de registratie ervan, door het versturen van een ontvangstmelding en doorverwijzing naar de bevoegde dienst of naar de klachtenbehandelaar voor behandeling ten gronde.
- *Klacht*: een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de lokale overheid klaagt over een door de lokale overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie. Een klacht kan zowel betrekking hebben op:
  1. een foutief verrichten van een handeling of prestatie;
  2. het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze;
  3. het niet uitvoeren van een handeling of prestatie.

  Een "handeling of prestatie" kan zowel betrekking hebben op:
  1. een behandelingswijze van de ambtenaar of politici;
  2. een termijn;
  3. een beslissing van de ambtenaar.
- *Klachtenbehandelaar*: personeelslid die door de klachtencoördinator (zie supra) werd aangeduid voor de verdere opvolging van een klacht die betrekking heeft op zijn/haar expertisegebied.
- *Melding*: het signaleren van een gebrek, met de wens dat het bestuur optreedt, zonder dat de burger (reeds) ontevreden is over het optreden van het bestuur. Voorbeelden van meldingen zijn: defecte verlichting, put in de rijbaan, rioolkolk verstopt, … Een melding moet goed onderscheiden worden van een klacht.
- *Suggestie*: een beleidsidee of voorstel om de leefbaarheid en/of de efficiënte werking van het bestuur te verbeteren, dat een burger ter kennis geeft aan het bestuur.
- *Verzoekschrift*: een brief of petitie gericht aan de raad, waarin een verzoek wordt geformuleerd om iets te doen of niet te doen. Het kan gaan om een klacht of een vraag om het beleid of de gemeentelijke reglementering te wijzigen. In ieder geval dient het verzoekschrift betrekking te hebben op de rechtstreekse bevoegdheid van het OCMW-bestuur of het gemeentelijk belang.

II. Inspraakvergaderingen en beleidsenquêtes

Artikel 4: §1 Het OCMW-bestuur kan zowel over algemene thema's als over specifieke dossiers inspraakvergaderingen, bewonersbijeenkomsten, enquêtes, … en dergelijke organiseren.

§2 Hun praktische organisatie gebeurt in functie van een maximaal bereik van de betrokken doelgroep(en). Zij worden goed gecommuniceerd. Hun praktische modaliteiten (vorm, plaats, tijdstip, termijn, ...) zijn voldoende laagdrempelig en burgervriendelijk.

III. Openbare onderzoeken

Artikel 5: §1 Een andere formele methode om inspraak te verlenen, is het openbaar onderzoek. In deze gevallen geldt dan ook de bijzondere regelgeving.

§2 De bedoeling is de omwonenden en/of belanghebbenden de kans te geven om hun eventuele bezwaren te uiten tegen een beslissing, een belasting, een vergunning, …

§3 Tijdens de duur van dit openbaar onderzoek ligt het dossier ter inzage in het administratief centrum (Veld 1 in Kaprijke) of het OCMW-gebouw (Lembeke-Dorp 43). Openbare onderzoeken worden ook steeds bekendgemaakt op www.kaprijke.be/bekendmakingen. Gedurende de periode van het openbaar onderzoek kunnen burgers eventuele bezwaren schriftelijk indienen bij het bestuur.

§4 Na afloop van het openbaar onderzoek en na het nemen van een formele beslissing, informeert het bestuur de bezwaarindieners.

IV. Meldingen en klachten

Artikel 6: Via het online meldpunt ("Ik wil iets melden") op www.kaprijke.be kan eenieder meldingen of suggesties doen en vragen stellen met betrekking tot de gemeentelijke dienstverlening.

Artikel 7: §1 Het OCMW-bestuur beschikt over een eigen reglement van klachtenbehandeling. Onder "klacht" in de zin van deze regeling wordt verstaan: een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de lokale overheid klaagt over een door de lokale overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie.

§2 Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petities. De klachtenprocedure is evenmin van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid of klachten over beleidsvoornemens of verklaringen.

§3 De communicatieverantwoordelijke is aangesteld als klachtencoördinator.

V. Spreekrecht in de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 8: §1 Elke inwoner heeft spreekrecht in de raad voor maatschappelijk welzijn. Men kan vragen stellen of de eigen mening kenbaar maken aan de raadsleden bij aanvang van de gemeenteraadszitting om 19.30 uur.

§2 In eerste instantie worden vragen voor de gemeenteraad behandeld. Vragen voor de raad voor maatschappelijk welzijn worden tweede in rang behandeld.

Artikel 9: §1 Vragen met betrekking tot agendapunten van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen op de dag van de raadszitting zelf gesteld worden. Deze agenda is acht dagen vóór de bijeenkomst van de raad integraal na te lezen op

www.kaprijke.be/bekendmakingen. Hij of zij dient zich te beperken tot maximaal twee punten die op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan.

§2 Inwoners die een vraag wensen te stellen die niet over de agendapunten van de zitting gaan, dienen dit 14 kalenderdagen vóór de zitting van de raden schriftelijk aan te vragen aan het vast bureau op info@kaprijke.be.

Artikel 10: §1 De totale spreektijd bedraagt maximaal 30 minuten en elke spreker mag maximaal vijf minuten het woord voeren.

§2 Het is niet toegelaten om binnen het jaar dezelfde vraag te stellen mits ongewijzigde omstandigheden.

§3 Het is geenszins de bedoeling om een debat te voeren. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zullen indien mogelijk onmiddellijk een antwoord formuleren op de mondelinge vraag. Is een onmiddellijk antwoord niet meteen mogelijk, dan ontvangt de vraagsteller een schriftelijk antwoord van het vast bureau tegen de volgende zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

VI. Zitmoment van de voorzitter van het vast bureau

Artikel 11: §1 De burgemeester, tevens voorzitter van het vast bureau, organiseert wekelijks een zitmoment, afwisselend in het administratief centrum (Veld 1 in Kaprijke) en het OCMW-gebouw (Lembeke-Dorp 43).

§2 Inwoners kunnen via voorafgaande afspraak een overleg met de voorzitter van het vast bureau inplannen. Dit kan tot twee kalenderdagen op voorhand via burgemeester@kaprijke.be.

VII. Verzoekschriften

Artikel 12: Elke burger heeft het recht om verzoekschriften, door één of meerdere personen ondertekend, schriftelijk bij de bestuursorganen in te dienen. Een verzoek betekent een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van het OCMW zijn de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter van het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

Artikel 13: §1 Verzoekschriften worden aan de dienst van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij de juiste dienst toe, dan bezorgt deze dienst het verzoek aan de juiste bestemmeling.

§2 Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het gemeentebestuur behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het gemeentebestuur. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§3 Volgende zaken worden ook niet als verzoekschriften in de zin van deze bepalingen beschouwd, ook al zou(den) de indiener(s) ze zo noemen (deze lijst is niet-limitatief):
- het enkel aanbrengen van feiten, meningen of kritiek, zonder een duidelijk verzoek of voorstel;
- vragen om informatie, inlichtingen, inzage of afschriften van bestuursdocumenten;
- aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat.

§4 Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:
- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- het taalgebruik ervan beledigend is.

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

§6 Het verzoekschrift dient ondertekent te worden door minstens 65 inwoners van de gemeente van minstens 16 jaar oud.

Artikel 14: §1 Is het een verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn indien het minstens veertien dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2 De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3 De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht om zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§4 Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

VIII. Slotbepalingen

Artikel 15: Dit reglement treedt onmiddellijk na de goedkeuring door de raad voor maatschappelijk welzijn in werking.

3. Bepalen van bevoegdheden inzake overheidsopdrachten 2019

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 78, lid 2,10° en 84§3,5° en 6° OCMW-raadsbesluit van 13 december 2018 houdende vaststellen budget 2019
Verwijzings-documenten	Budget 2019
Verantwoording	Het nominatief toevertrouwen van bevoegdheden door de gemeenteraad (respectievelijk de raad voor maatschappelijk welzijn) aan het college van burgemeester en schepenen, (respectievelijk het vast bureau) kon bij toepassing van het Gemeentedecreet en het OCMW-decreet louter door het nominatief inschrijven van die overheidsopdrachten in het budget. In het Decreet lokaal bestuur wordt die bevoegdheidsverdelende rol van de beleidsrapporten niet hernomen en er is dus een afzonderlijk besluit vereist omtrent de bevoegdheidsdelegatie, die niet kan worden opgenomen in het budget of de aanpassing van het meerjarenplan. De Raad kan delegeren hetzij via de definiëring van het dagelijks bestuur, hetzij door de opdracht nominatief aan het college toe te vertrouwen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Delegeren aan het Vast bureau van bepaalde bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten
Stemmen	9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens 7 tegen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Cindy van Hee-Lippens 0 onthoudingen:
Besluit	Enig artikel: de bevoegdheden tot het vaststellen van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden voor het gunnen van overheidsopdrachten, voorzien in het budget 2019, worden gedelegeerd volgens de tabel in bijlage.

LIJST MET OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN - 2019

Omschrijving	transactiekrediet	Actie	Vaststelling plaatsings-procedure en voorwaarden gunning
elektriciteit	57.409	gelijkblijvend beleid	vast bureau
onderhoudscontracten informatica en kantooruitrusting	29.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
bewonerswas	23.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van vlees en vis	22.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van droge voeding	22.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop geneesmiddelen	22.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
gas	18.950	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van zuivelprodukten	17.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
telecom (telefoon, internet, distributie)	16.472	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van groenten en fruit	14.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
verzekeringen	12.613	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van dranken	12.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
uitbesteding - kapper	11.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
uitzendkrachten	10.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
incontinentiemateriaal	8.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van brood	6.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
coördinerend geneesheer	6.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
afvalophaling	6.500	gelijkblijvend beleid	vast bureau
huur en onderhoud beroepskledij	6.000	gelijkblijvend beleid	vast bureau
aankoop van koffie	5.600	gelijkblijvend beleid	vast bureau

4. Toetreding tot de aankoopcentrale van VVSG vzw voor de aanbesteding van een overheidsopdracht voor postdiensten via het raamcontract "Raamcontract voor de sluiting van individuele contracten inzake universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen"

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal bestuur van 22 december 2017 Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 2, 6°-7, artikel 43 en artikel 47
Verwijzings-documenten	Uittreksel uit de gemeenteraad van 18 december 2017 Email van de VVSG van 30 januari 2019 betreffende de sluiting van de overheidsopdracht "Raamcontract universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen" Email van de VVSG van 4 februari 2019 betreffende de tarieven 2019 bpost in het kader van het Raamcontract universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen
Verantwoording	De Directievergadering van VVSG vzw heeft op 12 juni 2017 de principiële beslissing genomen tot gunning via een open procedure van de overheidsopdracht voor diensten met als titel "*Raamcontract voor de sluiting van individuele contracten inzake universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen*". De aankondiging in het Bulletin der Aanbestedingen dateert van 17 november 2017 (BDA-nummer 2017-534975) en het Publicatieblad van de Europese Unie van 22 november 2017 (nr. 2017/S 224-466080). In uitvoering van de beslissing van de Directievergadering van VVSG vzw van 12 juni 2017 is bepaald dat: o VVSG vzw als aanbestedende overheid overeenkomstig artikel 2, 6°, a), artikel 2°, b) en artikel 47 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, in het kader van vermelde opdracht zal optreden als aankoopcentrale voor de in de opdrachtdocumenten vermelde bepaalde Vlaamse lokale besturen. Deze besturen zullen zich gedurende de duurtijd van het te sluiten raamcontract, die het voorwerp uitmaakt van deze opdracht (bestek nr. VVSGvzw-2017/09/18), op de aankoopcentrale kunnen beroepen om op basis daarvan, individuele contracten inzake universele postdiensten te sluiten die beheerst worden door de voorwaarden van het bestek en de offerte van de dienstverlener; o Het raamcontract niet exclusief is, en dus VVSG vzw – net als de andere afnemers – steeds de vrijheid hebben om een bepaalde aankoop niet via het raamcontract maar volgens de gewone procedures, die de wet op de overheidsopdrachten toelaat, te voeren, wat in voorkomend geval niet als een wijziging van de opdracht wordt beschouwd.

	De voornoemde opdracht van VVSG vzw "*Raamcontract voor de sluiting van individuele contracten inzake universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen" is* een raamcontract met één dienstverlener en VVSG vzw treedt hierbij op als aankoopcentrale in de zin van artikelen 2, 6°, a), artikel 2°, b) en 47 van de wet van 17 juni 2016. Het OCMW kan van de mogelijkheid tot afname van het raamcontract via de aankoopcentrale gebruik maken overeenkomstig de voorwaarden van het bestek nr. VVSG vzw-2017/09/18 waardoor zij krachtens artikel 47, § 2 van de wet van 17 juni 2016 is vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren. 219 gemeenten/steden, 165 OCMW's, 25 AGB's, 52 politiezones, 6 hulpverleningszones en 11 'andere' (o.a. VVSG zelf en gemeentelijke vzw's) hebben tot en met 13 november hun interesse in deelname aan de raamovereenkomst voor postdiensten van de VVSG kenbaar gemaakt. Kandidaat-dienstverleners kregen tot en met 7 januari 2018 de tijd om een offerte in te dienen Ingevolge de gemeenteraadsbeslissing van 18 december 2017 heeft de gemeente besloten om beroep te doen op de aankoopcentrale van VVSG vzw voor de aanbesteding van een overheidsopdracht voor postdiensten via het raamcontract "*Raamcontract voor de sluiting van individuele contracten inzake universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen*". Het is aangewezen dat het OCMW gebruik maakt van de aankoopcentrale om volgende redenen: o de in de aankoopcentrale voorziene postdiensten voldoen aan de behoefte van het bestuur; o het bestuur moet zelf geen plaatsingsprocedure voeren wat een besparing aan tijd en geld betekent; o VVSG vzw beschikt over knowhow of technische expertise inzake de aanbesteding van postdiensten. Het OCMW is niet verplicht tot enige afname van het raamcontract (geen afnameverplichting).
Advies	
Financiële verantwoording	Verleend: nummer 3
Voorstel	Toetreding tot de aankoopcentrale van VVSG vzw voor de aanbesteding van een overheidsopdracht voor postdiensten via het raamcontract "Raamcontract voor de sluiting van individuele contracten inzake universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen"
Stemmen	

	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: het OCMW doet beroep op de aankoopcentrale van VVSG vzw voor de aanbesteding van een overheidsopdracht voor postdiensten via het raamcontract "*Raamcontract voor de sluiting van individuele contracten inzake universele postdiensten voor Vlaamse lokale besturen*" Artikel 2: het vast bureau wordt belast met de uitvoering.

5. Vaststellen lastvoorwaarden en bepalen van de wijze van gunnen voor de opdracht "leveren en plaatsen software voor dossierbeheer sociale dienst"

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 77, betreffende de bevoegdheden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen. Decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur. Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht. De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen. De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 144 000,00 euro niet). Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.
Verwijzings-documenten	Bestek

Verantwoording	In het kader van de opdracht “Leveren en implementeren software voor dossierbeheer sociale dienst” werd een bestek met nr. 2019-186 opgesteld. De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 49 586,78 euro excl. btw of 60 000,00 euro incl. 21% btw op 48 maanden. Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.
Advies	
Financiële verantwoording	Er is momenteel 15 000 euro voorzien als investeringsbudget en 6 400 als budget voor onderhoud. Hierbij is er dus vanuit gegaan dat er een bedrag voor aankoop/installatie zou worden betaald en dat er nadien een onderhoudskost zou zijn, vergelijkbaar met hetgeen tot nu toe betaald wordt. Afhankelijk van de prijszetting door de uiteindelijke leverancier dient dit budget dus te worden aangepast.
Voorstel	Vaststellen lastvoorwaarden en bepalen wijze van gunnen “Leveren en implementeren software voor dossierbeheer sociale dienst”
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: het bestek met nr. 2019-186 en de raming voor de opdracht “Leveren en implementeren software voor dossierbeheer sociale dienst”, worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 49 586,78 euro excl. btw of 60 000,00 euro incl. 21% btw op 48 maanden. Artikel 2: bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Artikel 3: indien de opdracht, waarvoor de raming past binnen het voorziene budget bij raadpleging van de mededinging het voorziene budget blijkt te overschrijden, zal de opdracht toegewezen worden mits het vast bureau beslist de noodzakelijke verhoging van het betrokken krediet ter goedkeuring voor te leggen aan de raad voor maatschappelijk welzijn bij de eerstvolgende budgetwijziging.

BIJZONDER BESTEK

VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR

DIENSTEN

MET ALS VOORWERP

“LEVEREN EN IMPLEMENTEREN SOFTWARE VOOR DOSSIERBEHEER SOCIALE DIENST”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur

OCMW-bestuur Kaprijke

Ontwerper
Naam: Sociale Dienst
Adres: Lembeke Dorp 43 – 9971 Kaprijke
Contactpersoon: Kay Hollebosch
Telefoon: 09 376 82 11
Fax: 09 376 82 17
E-mail: kay.hollebosch@ocmwkaprijke.be

Toepasselijke reglementering
1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen
Geen

Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot gunning van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.
De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het Koninklijk Besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze diensten: Leveren en implementeren software voor dossierbeheer sociale dienst.

Plaats van dienstverlening: OCMW Kaprijke, Lembeke-Dorp 43 te 9971 Lembeke

Identiteit van de aanbesteder

OCMW-bestuur Kaprijke
Lembeke-dorp 43
9971 Kaprijke

Wijze van gunnen

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 144 000,00 euro niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst

Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)
Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikels 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)
Niet van toepassing.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria
1	-referenties van de aangeboden producten bij andere overheden.

Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.
Als de ondertekening gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht.

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Indienen van de offerte

De offerte opgesteld op papier wordt in een definitief gesloten envelop gestoken waarop het volgende wordt vermeld: het besteknummer (2019-186) of het opdrachtvoorwerp. Ze wordt via een postdienst verzonden of door een drager afgegeven.

De offerte wordt geadresseerd aan:

OCMW-bestuur Kaprijke
Lembeke-dorp 43
9971 Kaprijke
TAV Kay Hollebosch

De drager overhandigt de offerte aan Mevr. Kay Hollebosch of deponeert ze in de daartoe bestemde offertebus.

Indien de offerte op elektronische wijze wordt ingediend, dient de e-mail het besteknummer of het opdrachtvoorwerp te vermelden alsook minstens een vermelding van het aantal bijlagen met een beschrijving van hun inhoud.
De e-mail wordt gericht aan het e-mailadres Kay.hollebosch@ocmwkaprijke.be.

De offerte moet de aanbestedende overheid bereiken vóór 18 maart 2019 om 12.00 uur, hetzij bij gewone of aangetekende zending, hetzij door afgifte op bovenvermeld adres.

De aanbestedende overheid heeft gekozen om geen gebruik te maken van de elektronische communicatiemiddelen (E-Tendering) en de overgangsbepaling voorzien in artikel 129 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 toe te passen.

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van het bestek, bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

Opening van de offertes

Er is geen publieke opening van de offertes.

Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

Gunningscriteria

Volgende criteria zijn van toepassing bij de gunning van de opdracht:

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs	60
2	Compatibiliteit met de bestaande mid-officetoepassingen	40
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

Aan elk criterium werd een gewicht toegekend. Op basis van de afweging van al deze criteria rekening houdende met het gewicht dat er aan werd toegekend, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver die de economisch voordeligste offerte, vanuit het oogpunt van de aanbestedende overheid, heeft ingediend.

Varianten

Vrije varianten worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

Opties

Er zijn (geen) vereiste of toegestane opties voorzien.

Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld rekening houdend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

Leidend ambtenaar

De leiding van en het toezicht op de uitvoering van de opdracht wordt uitgeoefend door het vast bureau. Bij betekening van de opdracht zal het vast bureau de leidende ambtenaar aanwijzen alsook de eventuele beperkingen van zijn bevoegdheid.

Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de opdracht toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de opdrachtnemer dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid.

Borgtocht

Overeenkomstig artikel 25 van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 wordt geen borgtocht gevraagd.

Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

Looptijd

De aanbestedende overheid specifieert geen looptijd. Bijgevolg moet de dienstverlener zelf een looptijd voor de implementatie van zijn product voorstellen (in werkdagen)

Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

Waarborgtermijn

Voor deze opdracht is geen waarborgtermijn van toepassing.

Oplevering

Bij het verstrijken van de termijn van 30 dagen die volgen op de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten, wordt, naar gelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering van de opdracht opgesteld. Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om de leidend ambtenaar bij een aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt hiervan in kennis te stellen en hem bij deze gelegenheid te vragen om tot de oplevering over te gaan. Binnen de 30 dagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag van de dienstverlener wordt naargelang het geval, een proces-verbaal van oplevering of van weigering van oplevering opgesteld.

Technische bepalingen

module dossierbeheer sociale dienst

- een allesomvattende toepassing voor alle cliëntdossiers;
- automatiseren van de persoonsgegevens van de cliënten;
    - cliëntdossier moeten eenvoudig kunnen opgezocht worden. Een opzoeking moet kunnen gebeuren op bijvoorbeeld rijksregisternummer, rekeningnummer, deel van de naam, deel van de voornaam,…
    - uitbetalen van steunen zodat ook automatische koppeling is met aanvragen van subsidies bij het Ministerie en dat er geen aangiftes kunnen vergeten worden;
- Beslissingen moeten eenvoudig te consulteren zijn;
- Invoeren van beslissingen en beheren van verlenen of terugvorderen van financiële steunen die toegekend zijn door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst;
- Betalingen en terugvorderingen naar de boekhouding voorbereiden en klaarzetten;
- Registreren van contacten en contactpersonen binnen het dossier, eenvoudige invoering indien de cliënt op kantoor aanwezig is en moet ook eenvoudig uit het systeem te trekken zijn in een sjabloon;
- Inventariseren van inkomsten en uitgaven in een dossier en dit in verslag kunnen trekken;
- Creëren van medische kaarten en deze zichtbaar stellen voor ziekenhuizen;
- Eenvoudig invoeren van sjablonen in huisstijl voor verslagen en volgens eigen voorkeur, attesten, medische kaarten, brieven,…
- Simulaties maken van het leefloon zodat de berekeningswijze in het sociaal verslag kan opgenomen worden en in de beslissingsbrief met eenvoudig in te stellen parameters indien de leefloonbedragen wijzigen
- Ondersteuning opmaak van GPMI's & subsidies daaraan (automatisch bericht van de soort toelage, evalueren,...)

module budget- en schuldhulpverlening

- Beheren en automatiseren van dossiers budget- en schuldhulpverlening met link BelfiusWeb (bijvoorbeeld betalingen kunnen klaargezet worden en met één klik doorgestuurd worden naar Belfius -> bij afwezigheid collega kan een andere collega eenvoudig consulteren welke betalingen in wacht staan om te betalen en of er voldoende middelen zijn om nog een betaling door te voeren
- Met een voorgeprogrammeerde invoering van maandelijkse facturen / kosten, moet het mogelijk zijn om automatisch facturen mits invoering van een mededeling te laten doorgaan.
- Door automatisering van inkomsten en uitgaven in het programma moet het mogelijk zijn om betalingen op te volgen in die zin dat er kan gedetecteerd worden welke facturen ontvangen en betaald zijn en welke er nog volgen in één oogopslag.
- In één beeld moet er een overzicht zijn van inkomsten en uitgaven van de betreffende maand en komende maanden.
- Budgetplannen moeten uit het systeem kunnen getrokken (kan niet in BelfiusWeb) (jaaroverzicht, kwartaaloverzichten,…)
- In functie van jaarverslagen of voor Uniek verslag eenvoudig geregistreerde gegevens kunnen trekken uit het programma -> bijvoorbeeld overzicht aantal dossiers schuldhulpverlening in jaar X.

module trajectopvolging

- Bijhouden van een volledig elektronisch register van steunaanvragen;

- Na registratie moet een automatisch traject volgen. Onmiddellijk bij registratie moet een zitting van het Bijzonder Comité kunnen aangeduid worden zodat dit automatisch op agenda verschijnt.
- Eenvoudige opmaak sociale verslagen, notulering, intakeformulieren, ontvangstbewijzen voor de cliënten nadat een steunaanvraag in het register is opgenomen. Door het instellen van sjablonen moet het mogelijk zijn om verschillende gegevens uit het dossier te trekken. Bijvoorbeeld een historiek van beslissingen van de laatste twee zittingen opnemen in sociaal verslag, overzicht inkomsten en uitgaven, gegevens KSZ… Manuele invoering moet beperkt blijven tot persoonlijke situatie;
- Lijsten kunnen trekken van de beslissingen die moeten herzien worden op het BCSD of automatisch bericht krijgen wanneer beslissing verlopen (één maand op voorhand);
- Voorstellen, overwegingen en wetgeving moet kunnen voorgeprogrammeerd worden zodat op eenvoudige wijze door het invoeren van de soort aanvraag de correcte wetgeving in het verslag opgenomen is, de overweging automatisch volgt, het voorstel,… maar aangezien elke individuele situatie ook verschillend is moet er aan deze voorgeprogrammeerde teksten ook wijziging mogelijk zijn.
- Nadat de maatschappelijk werker een sociaal verslag opgemaakt heeft moet er een soort van opvolging kunnen voorzien worden in het systeem voor de coördinator zodat dit niet onmiddellijk in Cobra opgeladen wordt en er dan nog tal van aanpassingen moeten gebeuren.

kruispuntdatabank sociale zekerheid

- Automatisch bericht krijgen van wijzigingen Kruispuntbank Sociale Zekerheid cliëntdossier (bijvoorbeeld opstart van een tewerkstelling, adreswijzigingen,…);
- Kruispuntbank Sociale Zekerheid: eenvoudig te consulteren per gevraagd item.

Tool voor toevoeging analoge documenten in cliëntendossier

- Elektronisch bewaren van stukken.

OPTIONELE POST: conversie historische informatie

- Migratie van huidige dossiers moet mogelijk zijn.

Compatibiliteit met bestaande mid-officetoepassingen

- In functie van opmaak van agendapunten in Cobra, invoegen van verslagen en opmaak van notulen moet een koppeling met de software Cobra mogelijk zijn
- Link boekhouding (Foxbook)

Eventuele uitbreidingen op het systeem in de toekomst moet mogelijk zijn.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"LEVEREN EN IMPLEMENTEREN SOFTWARE VOOR DOSSIERBEHEER SOCIALE DIENST"

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld en ondertekend door de inschrijver. Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.

Natuurlijke persoon
Ondergetekende (naam en voornaam):
Hoedanigheid of beroep:
Nationaliteit:
Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:
GSM:
Fax:
E-mail:
Contactpersoon:

Ofwel (1)

Rechtspersoon
De vennootschap (benaming, rechtsvorm):
Nationaliteit:
met zetel te (volledig adres):

Telefoon:
GSM:
Fax:
E-mail:
Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):
(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)

Tijdelijke vereniging
De ondergetekenden die zich tijdelijk hebben verenigd voor deze aanneming (naam, voornaam hoedanigheid nationaliteit, voorlopige zetel):

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE OVERHEIDSOPDRACHT (2019-186):

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

looptijd (in werkdagen):
.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:
Ondernemingsnummer (alleen in België):

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE *(doorhalen wat niet van toepassing is)*

Personeel

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE *(doorhalen wat niet van toepassing is)*

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) ..... van de financiële instelling ..... geopend op naam van ..... .

Bij de offerte te voegen documenten

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:
- de gedateerde en ondertekende documenten, die het bestek verplicht over te leggen;
- de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te .....

De .....

De inschrijver,

Handtekening: .....

Naam en voornaam: .....

Functie: .....

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B: INVENTARIS

"LEVEREN EN IMPLEMENTEREN SOFTWARE VOOR DOSSIERBEHEER SOCIALE DIENST"

Nr.	Beschrijving	Type	Eenh.	Hoev.	EHP. in cijfers excl. btw	Totaal excl. btw
1	module dossierbeheer sociale dienst	GP		1		
2	module budget- en schuldhulpverlening	GP		1		
3	module trajectopvolging	GP		1		
4	kruispuntdatabank sociale zekerheid	GP		1		
5	Tool voor toevoeging analoge documenten in cliëntendossier	GP		1		
6	OPTIONELE POST:conversie historische informatie	GP		1		
7	Compatibiliteit met bestaande mid-officetoepassingen	GP		1		
8	Tuning en opleiding	GP		1		
					Totaal excl. btw :	
					Btw 21% :	
					Totaal incl. btw :	

De eenheidsprijzen dienen opgegeven te worden tot 2 cijfers na de komma. De producten hoeveelheid x eenheidsprijs dienen telkens op 2 cijfers na de komma afgerond te worden.

Gezien, onderzocht en aangevuld met eenheidsprijzen, gedeeltelijke sommen en de totale som die gediend hebben tot het vaststellen van het bedrag van mijn inschrijving van heden, om gevoegd te worden bij mijn offerteformulier.

Te ..... de ..... Functie: .....

Naam en voornaam: ..... Handtekening:

6. Goedkeuren verblijfsovereenkomst en intern reglement noodwoning Vaartstraat 60 en LOI woningen Voorstraat 30/1 en Voorstraat 30/2 te Kaprijke.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 Organieke wet betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijke Welzijn van 8 juli 1976, artikel 1 en artikel 57 Wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun verleend door de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn.
Verwijzings-documenten	Huidige verblijfsovereenkomst van de noodwoning. Ontwerp van een nieuwe verblijfsovereenkomst voor de noodwoning en LOI, een nieuw ontwerp van intern reglement en een addendum in geval van verlenging van de overeenkomst. Overzicht van de kosten verbonden aan het adres Vaartstraat 60 te Kaprijke en LOI appartementen Voorstraat 30/1 en Voorstraat 30/2 Raadsbeslissing betreffende goedkeuring van de huur van de noodwoning van 12 december 2013. Vergelijking vergoeding noodwoning bij omliggende OCMW's.
Verantwoording	De huidige verblijfsovereenkomst van de noodwoning Vaartstraat 60 te Kaprijke dient herzien te worden. Deze is op heden eerder beperkt en omvat weinig afspraken en regels waaraan cliënten zich ook moeten houden. Onze dienst heeft dit reglement volledig herzien, er werd een intern reglement aan toegevoegd en een addendum dat kan toegevoegd worden bij een eventuele verlenging van het verblijf. Vooreerst willen we voorstellen om het gebruik van de noodwoning Vaartstraat niet open te stellen voor omliggende OCMW's maar enkel aan te wenden voor gebruik van personen die binnen de eigen gemeente verblijven en die in een woonnood verkeren of daklozen die zich op ons grondgebied bevinden. Dit overwegende dat beide categorieën onder onze bevoegdheid vallen bij de aanvraag van steun volgens de wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun door de OCMW's. Ook om te vermijden dat indien we zelf een aanvraag krijgen, we eigen aanvragen niet kunnen behandelen. In omgekeerde beweging is dit ook niet het geval en kunnen wij bij bezetting van de noodwoning, geen cliënten doorverwijzen naar een andere OCMW. Onze dienst deed een vergelijking van de vergoedingen van de noodwoningen bij omliggende OCMW's, zie bijlage. Op heden bedraagt onze vergoeding inclusief bijdrage nutsvoorzieningen voor een alleenstaande 15 euro per dag of 465 euro per maand (31 dagen) en voor een koppel of personen in een gezinsverband 20 euro per dag of 620 euro per maand (31

	dagen). Wanneer we deze situatie vergelijken met de realiteit wanneer deze mensen een woning huren op de private huurmarkt, zullen zij bovenop de huurprijs, die zich nu situeert rond de volledige vergoeding van de noodwoning, ook nog vaste kosten moeten betalen. Het gebruiken van een noodwoning moet duidelijk een tijdelijke nood zijn, een lage huurprijs zet geen druk op de bewoners. Optrekken van de huurprijs en opstellen van duidelijke regels inzake het zoeken naar huisvesting, zal de druk om een oplossing te zoeken voor de woonnood doen stijgen. Het voorstel van onze dienst zou zijn om te starten aan de huidige bedragen, maar om deze bedragen per bijkomende maand met twee euro op te trekken en dit met een maximale verhoging van zes euro. Het plafond van de vergoeding voor een alleenstaande bedraagt dan 21 euro per dag of 651 euro per maand (31 dagen) en voor een koppel of personen in een gezinsverband 26 euro per dag of 806 euro per maand (31 dagen). Door het optrekken van deze bedragen is het nog steeds mogelijk voor deze mensen om met het resterende bedrag indien zij een leefloon genieten, een menswaardig bestaan te kunnen leiden. In januari 2019 werden we voor de eerste maal geconfronteerd met een gezin in het LOI dat een verblijfsstatuut verkreeg, maar niet binnen hun toegekende termijn van Fedasil (vier maanden) huisvesting vond. Hierdoor waren we genoodzaakt om deze plaatsen te schorsen, dit betekent dat we geen bezettingsvergoeding verkrijgen voor deze personen van Fedasil. Op heden loopt deze schorsing nog steeds. In omliggende OCMW's worden deze mensen vaak ondergebracht in een crisiswoning / doorgangswoning, indien dit beschikbaar is. Dit was ook de piste die onze dienst voor ogen had, maar aangezien de noodwoning nog steeds bezet is, kan dit niet. Wat ook kan is het aanrekenen van een soort bezettingsvergoeding en het toekennen van een leefloon aan deze mensen. Gelet op het feit dat we voor de noodwoning een verblijfsovereenkomst en intern reglement opgesteld hebben, kunnen we dit ook gebruiken voor de LOI woningen zoals in dit uitzonderlijk geval. De begeleiding is in principe identiek, de zoektocht naar het vinden van een gepaste huisvesting is prioritair.
Advies	Goedkeuren van de verblijfsovereenkomst voor de noodwoning Vaartstraat 60 en LOI woningen Voorstraat 30/1 en Voorstraat 30/2 te Kaprijke, het daaraan gekoppelde intern reglement en addendum bij eventuele verlenging verblijf.
Financiële verantwoording	Kosten verbonden aan de noodwoning Vaartstraat 60 te Kaprijke: - Huur: 313,17 euro; - Gas: 18,03 euro; - Elektriciteit: 14,90 euro; - Water: 23,37 euro; - Internet: 27,80 euro; - Brandverzekering: 28,95 euro; - TOTAAL: 426,22 euro. Kosten verbonden aan het appartement Voorstraat 30/1 te Kaprijke: - Maandelijkse afschrijving: 250 euro;

	- Mazout: 193,25 euro; - Elektriciteit: 92,78 euro; - Water: 33,35 euro; - Internet: 27,80 euro; - Brandverzekering (inboedel): 28,95 euro; - Kabeltelevisie: 16,90 euro; - Brandverzekering (gebouw): 4,47 euro; - TOTAAL: 647,50 euro. Kosten verbonden aan het appartement Voorstraat 30/2 te Kaprijke: - Maandelijkse afschrijving: 250 euro; - Mazout: 193,25 euro; - Elektriciteit: 64,56 euro; - Water: 29,11 euro; - Internet: 27,80 euro; - Brandverzekering (inboedel): 28,95 euro; - Kabeltelevisie: 16,90 euro; - Brandverzekering (gebouw): 4,47 euro; - TOTAAL: 615,04 euro.
Voorstel	Goedkeuren van de verblijfsovereenkomst voor de noodwoning Vaartstraat 60 en LOI woningen Voorstraat 30/1 en Voorstraat 30/2 te Kaprijke, het daaraan gekoppelde intern reglement en addendum bij eventuele verlenging verblijf en opheffen voorafgaande besluiten OCMW Raad aangaande de verblijfsovereenkomst van de noodwoning.
Stemmen	16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Jürgen Rysselaere, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Cindy van Hee-Lippens 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: goedkeuren van de nieuwe verblijfsovereenkomst, het intern reglement en addendum voor de noodwoning Vaartstraat 60 en LOI woningen Voorstraat 30/1 en Voorstraat 30/2 te Kaprijke. Artikel 2: opheffen van de voorafgaande besluiten genomen door de OCMW Raad aangaande de verblijfsovereenkomst voor de noodwoning.

OCMW KAPRIJKE

VERBLIJFSOVEREENKOMST NOODWONING OCMW KAPRIJKE

Tussen de ondergetekenden:

1. Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Kaprijke, vertegenwoordigd door:
   - De heer Pieter Claeys, voorzitter vast bureau, en
   - Mevrouw Karine Goegebeur, algemeen directeur,

   Per adres: Lembeke Dorp 43 – 9971 Lembeke
   verder genoemd: 'het OCMW'

   en

2. De heer <*naam*> en Mevrouw <*naam*>
   geboren op <*datum*> en op <*datum*>
   en momenteel verblijvende te <*plaats*>
   verder genoemd: 'de hulpvrager'

wordt overeengekomen wat volgt:

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Het OCMW van Kaprijke verleent overeenkomstig haar opdracht vervat in art. 1 en met toepassing van art. 57 en volgende van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn tijdelijk onderdak bij wijze van materiële steunverlening.

Artikel 2: Deze materiële steunverlening bestaat uit:

- het tijdelijke beschikbaar stellen van een woongelegenheid als noodwoning te Vaartstraat 60 te Kaprijke, die met dit doel door het OCMW van Kaprijke werd ingericht.

- het ter beschikking stellen van de basis nutsvoorzieningen van aardgas, water en elektriciteit.

II. TOEWIJZING

Artikel 3: Onverminderd de bevoegdheden van de voorzitter inzake de toekenning van dringende hulpverlening wordt hogervermelde dienstverlening op voorstel van de maatschappelijk werk(st)er toegekend bij individuele en gemotiveerde beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Artikel 4: De beslissing inzake vermelde dienstverlening wordt aan de hulpvrager betekend of overhandigd tegen ontvangstbewijs met vermelding van de ter beschikking gestelde noodwoning, duur en beëindiging van de dienstverlening en de vastgestelde bijdrage van de hulpvrager.

III. WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN

Artikel 5: §1 de verplichtingen van de bewoner:

- Alle ontvangen sleutels dienen te worden teruggegeven aan de begeleidend maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er bij het beëindigen van deze overeenkomst;
- De bewoner verbindt zich er toe geen aanvraag tot inschrijving op het adres van de noodwoning in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente aan te vragen;
- De bewoner engageert zich om in te gaan op elk voorstel of elke mogelijkheid tot opvang of herhuisvesting en zeer actief op zoek te gaan naar een oplossing van zijn huisvestingsprobleem. De bewijzen moeten hiervoor ingeleverd worden bij de maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er.

§2 de verplichtingen van het OCMW:

- Het OCMW verbindt er zich toe op elke eenvoudige vraag van de bewoner een onderhoud met de maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er toe te staan, uiterlijk binnen de vijf werkdagen na aanvraag;
- Het OCMW verbindt er zich toe de bewoner te begeleiden en ondersteunen bij de zoektocht naar een passende oplossing voor zijn/haar huisvestingsprobleem.

IV. DUUR EN BEEINDIGING VAN HET VERBLIJF

Artikel 5: De woongelegenheid wordt ter beschikking gesteld van de hulpvrager voor een periode van <*datum*> tot <*datum*>.

Artikel 6: §1 Het verblijf in de woongelegenheid kan door de gebruiker worden stopgezet. De gebruiker dient het OCMW van Kaprijke bij wijze van opzegtermijn drie kalenderdagen op voorhand te verwittigen van de stopzetting.

Het verblijf wordt tevens stopgezet:

- bij het overlijden van de gebruiker;
- het verstrijken van de termijn waarvoor het recht werd verleend;
- bij overmacht waardoor de woongelegenheid niet langer voor bewoning geschikt blijkt te zijn.

§2 Het OCMW van Kaprijke kan het verblijf éénzijdig stopzetten, mits inachtneming van een opzegtermijn van zeven kalenderdagen, bij beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, aangetekend verzonden aan de gebruiker op het adres van de noodwoning:

-op grond van het gedrag van de gebruiker;

-op grond van ernstige feiten of inbreuken op het huishoudelijk reglement gepleegd door de gebruiker;

-indien tweemaal achtereenvolgens de maandelijkse bijdrage voor het gebruik van de woongelegenheid niet wordt betaald;

-wanneer wordt vastgesteld dat de gebruiker langer dan zeven opeenvolgende kalenderdagen niet aanwezig is in de woongelegenheid zonder het OCMW hiervan te verwittigen;

-wanneer de gebruiker niet langer voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor toepassing van artikel 57 en volgende van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

De hulpvrager gaat de verplichting aan in voorkomend geval de ter beschikking gestelde noodwoning binnen zeven kalenderdagen te verlaten en te doen verlaten door alle met hem/haar samenwonende personen.

Artikel 7: De stopzetting van de materiële hulpverlening wordt onverminderd de bevoegdheden van de voorzitter inzake de toekenning van dringende hulpverlening beslist door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

V. BIJDRAGE

Artikel 8: De bijdrage van de gebruiker van de noodwoning wordt vastgesteld door het OCMW. De maandelijkse bijdrage in de verblijfskosten wordt gefactureerd door het OCMW en moet binnen de uiterlijke betalingsdatum vereffend worden.

Artikel 9: §1 De bijdrage wordt vastgesteld op 15 euro per dag voor een alleenstaande tijdens de eerste maand en 20 euro per dag voor een gezin tijdens de eerste maand. Dit dagbedrag vermeerderen we met 2 euro per dag per aangevangen bijkomende maand en met een maximum plafond van het dagbedrag van 21 euro voor een alleenstaande en 26 euro voor een gezin (inclusief nutsvoorzieningen).

§2 in de bijdrage zijn de energiekosten voor verwarmings-, elektriciteit- en waterverbruik en brandverzekering inbegrepen.

Het is niet toegestaan om bijkomende verwarmingstoestellen te gebruiken.

Artikel 10: De gebruiker gaat de verplichting aan als een goede huisvader te zorgen voor de ter beschikking gestelde noodwoning.

VI. VARIA

Artikel 11: De hulpvrager aanvaardt deze vorm van materiële ondersteuning en verklaart zich te zullen schikken naar de bepalingen van het intern reglement in verband met de noodwoning.

Artikel 12: Er dient een plaatsbeschrijving te worden opgemaakt bij aanvang van het verblijf in de noodwoning dat door beide partijen dient te worden ondertekend, alsook een inventaris van de eigendommen van het OCMW van Kaprijke. Deze plaatsbeschrijving en inventaris worden bij uittrede aangewend voor de controle van de noodwoning.

Artikel 13: De algemene huurwetgeving is niet van toepassing op deze noodwoning.

Deze verblijfsovereenkomst gaat in op *<datum>* en eindigt uiterlijk op *<datum>* (laatste nacht van *<datum>* naar *<datum>)*

Opgemaakt te Kaprijke op *<datum>* in twee exemplaren.

De bewoners

De begeleidend maatschappelijk werk(st)er

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

OCMW
KAPRIJKE

ADDENDUM VERBLIJFSOVEREENKOMST NOODWONING OCMW KAPRIJKE

Tussen de ondergetekenden:

1. Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Kaprijke, vertegenwoordigd door:
   - De heer Pieter Claeys, voorzitter vast bureau, en
   - Mevrouw Karine Goegebeur, algemeen directeur,

   Per adres: Lembeke Dorp 43 – 9971 Lembeke
   verder genoemd: 'het OCMW'

   en

2. De heer *<naam>* en Mevrouw *<naam>*
   geboren op *<datum>* en op *<datum>*
   en momenteel verblijvende te *<plaats>*
   verder genoemd: 'de hulpvrager'

wordt overeengekomen wat volgt:

I. VERLENGING VERBLIJFSOVEREENKOMST

Artikel 1: Op basis van artikel 3 van de verblijfsovereenkomst werd het tijdelijk onderdak bij wijze van materiële steunverlening zoals omschreven in artikel 1 en artikel 2, verlengd bij beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst in de zitting van *<datum>*.

Artikel 2: De woongelegenheid wordt verder ter beschikking gesteld van de hulpvrager voor een periode van *<datum>* tot *<datum>*.

Opgemaakt te Kaprijke op *<datum>* in twee exemplaren.

De bewoners

De begeleidend maatschappelijk werk(st)er

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

OCMW KAPRIJKE

INTERN REGLEMENT NOODWONING OCMW KAPRIJKE

I. INLEIDING

De bewoning van de noodwoning kan veroorzaakt zijn door verscheidene redenen. De reden van de dakloosheid zijn meestal onder drie grote noemers te verdelen:

- Uithuiszetting via een gerechtelijke procedure, waardoor het gebruik van de woning wettelijk wordt ontzegd en de bewoners dakloos worden;
- Overmacht (bijvoorbeeld brandschade, waterschade, procedure onbewoonbaarheid,...) waardoor de woning al dan niet tijdelijk onbewoonbaar is en de bewoners de woning dienen te verlaten;
- Een conflict met een medebewoner of persoonlijke problemen, waardoor betrokkenen genoodzaakt zijn op straat te leven.

Het spreekt voor zich dat bovenstaande oorzaken erg verschillend zijn en bijgevolg ook een verschillende aanpak van onze dienst eisen.
Tijdens de opvolging door onze dienst wordt er zoveel als mogelijk rekening gehouden met de persoonlijke situatie van de betrokkenen. Uiteraard kunnen de verwachtingen van onze dienst gaandeweg veranderen wegens nieuwe elementen in de begeleiding.

II. AFSPRAKEN

Artikel 1: Er mag in geen enkel geval aan andere personen dan deze die vermeld zijn in de verblijfsovereenkomst onderdak verleend worden.

Artikel 2: De bewoner verbindt er zich toe intensief te zoeken naar een andere woongelegenheid. Hij/zij dienst zich hiervoor strikt te houden aan de afspraken met de begeleidend maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervangster. Minimum twee keer per week moeten de bewijzen van de zoektocht naar huisvesting aangeleverd worden, uit eigen beweging.

Artikel 3: De bewoner erkent de noodwoning in een goede staat ontvangen te hebben en verbindt zich ertoe de ter beschikking gestelde ruimten als een goed huisvader te gebruiken en te onderhouden.

Artikel 4: Minstens één keer per week dient elke kamer grondig te worden gepoetst. Het OCMW beslist éénzijdig over het al dan niet voldoende onderhoud door de bewoner. Bij gebrek aan degelijk onderhoud verbindt de bewoner zich ertoe

zijn/haar deel te betalen in de kosten van de schoonmaak, die het OCMW zou laten uitvoeren.

Artikel 5: De begeleidende maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er heeft het recht de woning te controleren op netheid en meubilair.

Artikel 6: Het OCMW zal een vergoeding vragen voor elke vorm van schade die door de schuld van de bewoner is aangebracht of door zijn/haar nalatigheid werd veroorzaakt.

Artikel 7: De bewoner ontvangt <*één sleutel*> van de voordeur en één sleutel van de brievenbus. Bij het verlies dienen de sleutels vergoed te worden. Enkel het OCMW kan de sleutels laten bij maken.

De bewoner neemt er kennis van dat het OCMW een sleutel in zijn bezit en heeft en steeds toegang heeft tot de woning.

Artikel 8: Het houden van huisdieren is niet toegelaten.

Artikel 9: Het is niet toegelaten om aanpassingen of wijzigingen aan te brengen aan de infrastructuur van het gebouw. Er mogen geen goederen vervreemd worden of toegevoegd worden.

Artikel 10: Het gebouw is verzekerd tegen brand met afstand van verhaal. De inboedel is verzekerd voor een kapitaal van 8 691,64 euro (ETHIAS, polisnummer 38.101.784)

Artikel 11: Het is voor de bewoner verboden sterk ontvlambare en/of ontplofbare producten (vloeibaar of in gasvorm) in het gebouw te brengen.

Artikel 12: De bewoner is verplicht om zich te houden aan de reglementering inzake selectieve ophaling van het huisvuil en dient zelf zijn/haar huisvuil buiten te zetten.

Artikel 13: Alle zaken die eigendom waren van het OCMW vóór de intrek van de bewoner, blijven bij het verlaten van de noodwoning eigendom van het OCMW. Zowel bij de ingebruikname als bij het verlaten van de noodwoning zal een plaatsbeschrijving van de onroerende goederen en inventaris van de roerende goederen opgemaakt worden dat door beide partijen zal worden ondertekend en gedateerd. De plaatsbeschrijving en inventaris zullen aan het onderhavig huishoudelijk reglement worden gehecht.

De mogelijks vastgestelde schade zal door de bewoner aan het OCMW worden vergoed à rato van de werkelijke uitgaven van de herstelling of vervanging.

Artikel 14: De bewoner moet het OCMW onmiddellijk verwittigen van de schade aan de ruwbouw,… Wanneer hij/zij dit verzuimt, kan het OCMW de bewoner verantwoordelijk stellen voor de herstelling van de schade.

De bewoner zal het OCMW in de gelegenheid stellen elk schadegeval te onderzoeken en eventueel de nodige werken te laten uitvoeren.

Artikel 15: Defecten, slijtage, verstoppingen, beschadigingen,... moeten onmiddellijk gemeld worden aan de maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er bij het OCMW.

Artikel 16: Bij het verlaten van de woonst dient de bewoner contact op te nemen met de verantwoordelijke maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervangster om de formaliteiten te regelen na de controle van de inventaris en plaatsbeschrijving.

Zoniet zal het OCMW de inventaris en de plaatsbeschrijving alleen controleren, de sloten van de woning wijzigen en deze kosten bij de betrokkene verhalen. De hieraan verbonden kosten worden forfaitair begroot op 150 euro. Het is dus in het voordeel van de bewoner zich te houden aan deze afspraak.

Opgemaakt te Kaprijke op <*datum*> in twee exemplaren.

De bewoners

De begeleidend maatschappelijk werk(st)er

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

OCMW
KAPRIJKE

VERBLIJFSOVEREENKOMST LOI VOORSTRAAT OCMW KAPRIJKE

Tussen de ondergetekenden:

1. Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Kaprijke, vertegenwoordigd door:
   - De heer Pieter Claeys, voorzitter vast bureau, en
   - Mevrouw Karine Goegebeur, algemeen directeur,

   Per adres: Lembeke Dorp 43 – 9971 Lembeke
   verder genoemd: 'het OCMW'

   en

2. De heer *<naam>* en Mevrouw *<naam>*
   geboren op *<datum>* en op *<datum>*
   en momenteel verblijvende te *<plaats>*
   verder genoemd: 'de hulpvrager'

wordt overeengekomen wat volgt:

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Het OCMW van Kaprijke verleent overeenkomstig haar opdracht vervat in art. 1 en met toepassing van art. 57 en volgende van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn tijdelijk onderdak bij wijze van materiële steunverlening.

Artikel 2: Deze materiële steunverlening bestaat uit:

- het tijdelijke beschikbaar stellen van een woongelegenheid te Voorstraat 30 /*<1 of 2>* te Kaprijke, die met dit doel door het OCMW van Kaprijke werd ingericht.

- het ter beschikking stellen van de basis nutsvoorzieningen van aardgas, water en elektriciteit.

II. TOEWIJZING

Artikel 3: Onverminderd de bevoegdheden van de voorzitter inzake de toekenning van dringende hulpverlening wordt hogervermelde dienstverlening op voorstel van de maatschappelijk werk(st)er toegekend bij individuele en gemotiveerde beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Artikel 4: De beslissing inzake vermelde dienstverlening wordt aan de hulpvrager betekend of overhandigd tegen ontvangstbewijs met vermelding van de ter beschikking gestelde woongelegenheid, duur en beëindiging van de dienstverlening en de vastgestelde bijdrage van de hulpvrager.

III. WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN

Artikel 5: §1 de verplichtingen van de bewoner:

- Alle ontvangen sleutels dienen te worden teruggegeven aan de begeleidend maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er bij het beëindigen van deze overeenkomst;
- De bewoner engageert zich om in te gaan op elk voorstel of elke mogelijkheid tot opvang of herhuisvesting en zeer actief op zoek te gaan naar een oplossing van zijn huisvestingsprobleem. De bewijzen moeten hiervoor ingeleverd worden bij de maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er.

§2 de verplichtingen van het OCMW:

- Het OCMW verbindt er zich toe op elke eenvoudige vraag van de bewoner een onderhoud met de maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er toe te staan, uiterlijk binnen de vijf werkdagen na aanvraag;
- Het OCMW verbindt er zich toe de bewoner te begeleiden en ondersteunen bij de zoektocht naar een passende oplossing voor zijn/haar huisvestingsprobleem.

IV. DUUR EN BEEINDIGING VAN HET VERBLIJF

Artikel 5: De woongelegenheid wordt ter beschikking gesteld van de hulpvrager voor een periode van *<datum>* tot *<datum>*.

Artikel 6: §1 Het verblijf in de woongelegenheid kan door de gebruiker worden stopgezet. De gebruiker dient het OCMW van Kaprijke bij wijze van opzegtermijn drie kalenderdagen op voorhand te verwittigen van de stopzetting.

Het verblijf wordt tevens stopgezet:

- bij het overlijden van de gebruiker;
- het verstrijken van de termijn waarvoor het recht werd verleend;

- bij overmacht waardoor de woongelegenheid niet langer voor bewoning geschikt blijkt te zijn.

§2 Het OCMW van Kaprijke kan het verblijf éénzijdig stopzetten, mits inachtneming van een opzegtermijn van zeven kalenderdagen, bij beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, aangetekend verzonden aan de gebruiker op het adres van de woongelegenheid:

-op grond van het gedrag van de gebruiker;

-op grond van ernstige feiten of inbreuken op het huishoudelijk reglement gepleegd door de gebruiker;

-indien tweemaal achtereenvolgens de maandelijkse bijdrage voor het gebruik van de woongelegenheid niet wordt betaald;

-wanneer wordt vastgesteld dat de gebruiker langer dan zeven opeenvolgende kalenderdagen niet aanwezig is in de woongelegenheid zonder het OCMW hiervan te verwittigen;

-wanneer de gebruiker niet langer voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor toepassing van artikel 57 en volgende van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

De hulpvrager gaat de verplichting aan in voorkomend geval de ter beschikking gestelde woongelegenheid binnen zeven kalenderdagen te verlaten en te doen verlaten door alle met hem/haar samenwonende personen.

Artikel 7: De stopzetting van de materiële hulpverlening wordt onverminderd de bevoegdheden van de voorzitter inzake de toekenning van dringende hulpverlening beslist door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

V. BIJDRAGE

Artikel 8: De bijdrage van de gebruiker van de woongelegenheid wordt vastgesteld door het OCMW. De maandelijkse bijdrage in de verblijfskosten wordt gefactureerd door het OCMW en moet binnen de uiterlijke betalingsdatum vereffend worden.

Artikel 9: §1 De bijdrage wordt vastgesteld op 15 euro per dag voor een alleenstaande tijdens de eerste maand en 20 euro per dag voor een gezin tijdens de eerste maand. Dit dagbedrag vermeerderen we met 2 euro per dag per aangevangen bijkomende maand en met een maximum plafond van het dagbedrag van 21 euro voor een alleenstaande en 26 euro voor een gezin (inclusief nutsvoorzieningen).

§2 in de bijdrage zijn de energiekosten voor verwarmings-, elektriciteit- en waterverbruik en brandverzekering inbegrepen.

Het is niet toegestaan om bijkomende verwarmingstoestellen te gebruiken.

Artikel 10: De gebruiker gaat de verplichting aan als een goede huisvader te zorgen voor de ter beschikking gestelde woongelegenheid.

VI. VARIA

Artikel 11: De hulpvrager aanvaardt deze vorm van materiële ondersteuning en verklaart zich te zullen schikken naar de bepalingen van het intern reglement in verband met de woongelegenheid.

Artikel 12: Er dient een plaatsbeschrijving te worden opgemaakt bij aanvang van het verblijf in de woning dat door beide partijen dient te worden ondertekend, alsook een inventaris van de eigendommen van het OCMW van Kaprijke. Deze plaatsbeschrijving en inventaris worden bij uittrede aangewend voor de controle van de woning.

Artikel 13: De algemene huurwetgeving is niet van toepassing op deze woongelegenheid.

Deze verblijfsovereenkomst gaat in op <*datum*> en eindigt uiterlijk op <*datum*> (laatste nacht van <*datum*> naar <*datum*>)

Opgemaakt te Kaprijke op <*datum*> in twee exemplaren.

De bewoners

De begeleidend maatschappelijk werk(st)er

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

OCMW
KAPRIJKE

ADDENDUM VERBLIJFSOVEREENKOMST LOI OCMW KAPRIJKE

Tussen de ondergetekenden:

1. Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Kaprijke, vertegenwoordigd door:
   - De heer Pieter Claeys, voorzitter vast bureau, en
   - Mevrouw Karine Goegebeur, algemeen directeur,

   Per adres: Lembeke Dorp 43 – 9971 Lembeke
   verder genoemd: 'het OCMW'

   en

2. De heer <*naam*> en Mevrouw <*naam*>
   geboren op <*datum*> en op <*datum*>
   en momenteel verblijvende te <*plaats*>
   verder genoemd: 'de hulpvrager'

wordt overeengekomen wat volgt:

I. VERLENGING VERBLIJFSOVEREENKOMST

Artikel 1: Op basis van artikel 3 van de verblijfsovereenkomst werd het tijdelijk onderdak bij wijze van materiële steunverlening zoals omschreven in artikel 1 en artikel 2, verlengd bij beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst in de zitting van <*datum*>.

Artikel 2: De woongelegenheid wordt verder ter beschikking gesteld van de hulpvrager voor een periode van <*datum*> tot <*datum*>.

Opgemaakt te Kaprijke op <*datum*> in twee exemplaren.

De bewoners

De begeleidend maatschappelijk werk(st)er

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

OCMW KAPRIJKE

INTERN REGLEMENT LOI - OCMW KAPRIJKE

I. AFSPRAKEN

Artikel 1: Er mag in geen enkel geval aan andere personen dan deze die vermeld zijn in de verblijfsovereenkomst onderdak verleend worden.

Artikel 2: De bewoner verbindt er zich toe intensief te zoeken naar een andere woongelegenheid. Hij/zij dienst zich hiervoor strikt te houden aan de afspraken met de begeleidend maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervangster. Minimum twee keer per week moeten de bewijzen van de zoektocht naar huisvesting aangeleverd worden, uit eigen beweging.

Artikel 3: De bewoner erkent de woning in een goede staat ontvangen te hebben en verbindt zich ertoe de ter beschikking gestelde ruimten als een goed huisvader te gebruiken en te onderhouden.

Artikel 4: Minstens één keer per week dient elke kamer grondig te worden gepoetst. Het OCMW beslist éénzijdig over het al dan niet voldoende onderhoud door de bewoner. Bij gebrek aan degelijk onderhoud verbindt de bewoner zich ertoe zijn/haar deel te betalen in de kosten van de schoonmaak, die het OCMW zou laten uitvoeren.

Artikel 5: De begeleidende maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er heeft het recht de woning te controleren op netheid en meubilair.

Artikel 6: Het OCMW zal een vergoeding vragen voor elke vorm van schade die door de schuld van de bewoner is aangebracht of door zijn/haar nalatigheid werd veroorzaakt.

Artikel 7: De bewoner ontvangt *<één sleutel>* van de voordeur en één sleutel van de brievenbus. Bij het verlies dienen de sleutels vergoed te worden. Enkel het OCMW kan de sleutels laten bij maken.

De bewoner neemt er kennis van dat het OCMW een sleutel in zijn bezit en heeft en steeds toegang heeft tot de woning.

Artikel 8: Het houden van huisdieren is niet toegelaten.

Artikel 9: Het is niet toegelaten om aanpassingen of wijzigingen aan te brengen aan de infrastructuur van het gebouw. Er mogen geen goederen vervreemd worden of toegevoegd worden.

Artikel 10: Het gebouw is verzekerd tegen brand met afstand van verhaal. De inboedel is verzekerd voor een kapitaal van 8 691,64 euro (ETHIAS, polisnummer 38.101.784)

Artikel 11: Het is voor de bewoner verboden sterk ontvlambare en/of ontplofbare producten (vloeibaar of in gasvorm) in het gebouw te brengen.

Artikel 12: De bewoner is verplicht om zich te houden aan de reglementering inzake selectieve ophaling van het huisvuil en dient zelf zijn/haar huisvuil buiten te zetten.

Artikel 13: Alle zaken die eigendom waren van het OCMW vóór de intrek van de bewoner, blijven bij het verlaten van de woning eigendom van het OCMW. Zowel bij de ingebruikname als bij het verlaten van de woning zal een plaatsbeschrijving van de onroerende goederen en inventaris van de roerende goederen opgemaakt worden dat door beide partijen zal worden ondertekend en gedateerd. De plaatsbeschrijving en inventaris zullen aan het onderhavig huishoudelijk reglement worden gehecht.

De mogelijks vastgestelde schade zal door de bewoner aan het OCMW worden vergoed à rato van de werkelijke uitgaven van de herstelling of vervanging.

Artikel 14: De bewoner moet het OCMW onmiddellijk verwittigen van de schade aan de ruwbouw,… Wanneer hij/zij dit verzuimt, kan het OCMW de bewoner verantwoordelijk stellen voor de herstelling van de schade.

De bewoner zal het OCMW in de gelegenheid stellen elk schadegeval te onderzoeken en eventueel de nodige werken te laten uitvoeren.

Artikel 15: Defecten, slijtage, verstoppingen, beschadigingen,… moeten onmiddellijk gemeld worden aan de maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervang(st)er bij het OCMW.

Artikel 16: Bij het verlaten van de woonst dient de bewoner contact op te nemen met de verantwoordelijke maatschappelijk werk(st)er of zijn/haar vervangster om de formaliteiten te regelen na de controle van de inventaris en plaatsbeschrijving.

Zoniet zal het OCMW de inventaris en de plaatsbeschrijving alleen controleren, de sloten van de woning wijzigen en deze kosten bij de betrokkene verhalen. De hieraan verbonden kosten worden forfaitair begroot op 150 euro. Het is dus in het voordeel van de bewoner zich te houden aan deze afspraak.

Opgemaakt te Kaprijke op <*datum*> in twee exemplaren.

De bewoners

De begeleidend maatschappelijk werk(st)er

Karine Goegebeur
algemeen directeur

Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

7. WELZIJNSVERENIGING WELZIJNSBAND MEETJESLAND. Aanstellen van drie vertegenwoordigers in de algemene vergadering, aanstellen van een kandidaat en plaatsvervangend kandidaat in de raad van bestuur en voordracht van een lid in het college van commissarissen

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 77, 78 en 474. Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, hoofdstuk 2 De welzijnsvereniging, artikels 475 tot 495.
Verwijzings-documenten	De statuten van de Welzijnsband Meetjesland van 22 november 2017
Verantwoording	Volgens artikel 14 van de statuten van de Welzijnsband verliezen de vertegenwoordigers hun mandaat in de raad van bestuur onmiddellijk na de eerste algemene vergadering die volgt op de vernieuwing van de raden voor maatschappelijk welzijn. Volgens artikel 13 van de statuten van de Welzijnsband wordt iedere deelgenoot in de raad van bestuur vertegenwoordigd door een lid aangeduid door de eigen OCMW-raad. Voor elk lid kan een plaatsvervanger worden aangeduid die de vergaderingen mag bijwonen in de plaats van het effectieve lid. Iedere vertegenwoordiger of plaatsvervanger beschikt over één stem. Volgens artikel 25 van de statuten van de Welzijnsband bestaat de algemene vergadering uit leden van de raden voor maatschappelijk welzijn van de deelgenoten. Het aantal door de OCMW-raden aan te duiden leden van de algemene vergadering is drie (3) leden voor een OCMW van een gemeente met vijftienduizend (15.000) of minder inwoners en vier (4) leden voor een OCMW van een gemeente met meer dan vijftienduizend (15.000) inwoners. De leden van de algemene vergadering worden door de respectievelijke OCMW-raden, bij geheime stemming en in een enkele stemronde aangewezen, waarbij elk raadslid over één stem beschikt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen. Volgens artikel 484 §1 van het decreet lokaal bestuur zijn de openbare centra voor maatschappelijk welzijn in de organen van de welzijnsvereniging vertegenwoordigd door leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. De leden worden door de raad voor maatschappelijk welzijn aangewezen bij geheime stemming en in één enkele stemronde. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn beschikt daarbij over één stem. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen. De raden voor maatschappelijk welzijn zijn vernieuwd op 2 januari 2019. Het is dus aangewezen om nieuwe vertegenwoordigers voor de raad van bestuur en de algemene vergadering aan te duiden. Voor de raad van bestuur verwijst de algemeen directeur van de Welzijnsband in haar mail van 21 november 2018 naar de onderlinge afspraak om de

	schepen van welzijn aan te duiden als vertegenwoordiger, maar dat is geen statutaire verplichting. Voor de algemene vergadering kan de gemeente Kaprijke op basis van zijn inwonersaantal dat lager is dan 15.000 inwoners 3 vertegenwoordigers aanduiden. Volgens artikel 23 van de statuten van de Welzijnsband wordt het toezicht op de welzijnsvereniging uitgeoefend door een college van commissarissen bestaande uit drie leden. De leden van het college van commissarissen oefenen een mandaat van raadslid uit bij één van de OCMW's die deel uitmaken van de vereniging. De leden van dit college worden, op voorstel van de aangesloten OCMW's, benoemd door de algemene vergadering. Hun mandaat is onverenigbaar met het lidmaatschap van de raad van bestuur. Het OCMW van Kaprijke kan voor dit college van commissarissen facultatief iemand voordragen. Gaat in openbare vergadering en bij geheime stemmig, in principe in één stemronde, over tot de aanstelling van drie vertegenwoordigers in de algemene vergadering van Welzijnsvereniging Welzijnsband Meetjesland 16 raadsleden nemen deel aan de stemming en ontvangen ieder 1 stembiljet Elk raadslid heeft 1 stem Elk raadslid heeft dus 1 stembiljet gekregen De stemopneming geeft volgend resultaat: 0 ongeldige stembiljetten 0 blanco stembiljetten 16 geldige stembiljetten De op deze 16 geldige stembiljetten uitgebrachte stemmen werden toegekend als volgt: Du Pré Geert: 5 ja Heynssens Bert: 4 ja Seels Marnix: 7 ja
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Overgaan tot de geheime stemming voor het aanduiden van vertegenwoordigers in de raad van bestuur en de voordracht van een lid voor het college van commissarissen
Stemmen	1 Inge De Gussem kandidaat raad van bestuur 9 voor 0 tegen 7 onthoudingen 0 ongeldig

	2 Stefaan Buyck plaatsvervangend kandidaat raad van bestuur 9 voor 0 tegen 7 onthoudingen 0 ongeldig 3 Stefaan Buyck lid college commissarissen 9 voor 0 tegen 7 onthoudingen 0 ongeldig
Besluit	Artikel 1: mevrouw Inge De Gussem wordt aangeduid als mandataris-vertegenwoordiger voor de raad van bestuur van de Welzijnsband Meetjesland. Artikel 2: de heer Stefaan Buyck wordt aangeduid als plaatsvervanger voor de raad van bestuur van de Welzijnsband Meetjesland. Artikel 3: de heer Geert Du Pré, de heer Bert Heynssens en de heer Marnix Seels worden aangeduid als mandataris-vertegenwoordigers voor de algemene vergadering van de Welzijnsband Meetjesland. Artikel 4: de heer Stefaan Buyck wordt voorgedragen voor het college van commissarissen van de Welzijnsband Meetjesland. Artikel 5: afschrift hiervan wordt overgemaakt aan de Welzijnsband Meetjesland.

Overeenkomstig artikel 74 van het decreet lokaal bestuur worden er aan de leden van het vast bureau mondelinge vragen gesteld.

Hier eindigt de zitting (22.22 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 31 januari 2019 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 28 februari 2019

Karine Goegebeur
algemeen directeur



Digitally signed by
Karine Goegebeur
(Signature)
Date: 2019.04.03
18:14:45 +02:00

Patrick Hugaert
voorzitter raad voor maatschappelijk
welzijn



Digitally signed by
Patrick Hugaert
(Signature)
Date: 2019.04.05
11:03:06 +02:00