

**VERSLAG
RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
3 JUNI 2019**

Aanwezig:	Jacky Daemen, Voorzitter RVMW Jo Brouns, Wim Rutten, Mark Hoedemakers, Peter Nies, Sylvie Henckens, Anita Meerten, Marcel Dirkx, Ivo Vleeschouwers, Jeannine Veugelaers, Jos Vandewal, Rob Dirkx, Marion Sniekers, Niels Van Eygen, Carina Suylen, Günther Bongers, Wim Swennen, Wouter Simons, Miet Lemmens, Eef Smeets, Esther Brands, Maddy Peeters, OCMW-raadsleden Marijke Clerx, Algemeen Directeur
Verontschuldigd:	Yannicka Eerdeken, OCMW-raadslid
Afwezig:	/

Begin: 21u16

Openbaar

1 INTERN BESTUUR

1.1 Goedkeuring vorig verslag Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Er werden geen wijzigingen bevolen aan het vorige verslag van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 01-04-2019 openbaar gedeelte, waardoor het van ambtswege is goedgekeurd conform de voorgelegde tekst.

1.2 Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn

De raad voor maatschappelijk welzijn van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van de gemeente Kinrooi, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig de wet:

Gelet op artikel 38 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt: 'De gemeenteraad stelt bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met 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 in verband met 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;

2° de wijze van verzending van de oproeping en het ter beschikking stellen van het dossier aan de gemeenteraadsliden, alsook de wijze waarop de gemeentesecretaris of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar gemaakt worden;

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van een afschrift voor de gemeenteraadsliden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsliden hun recht uitoefenen op aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen van de vorige vergadering ter beschikking wordt gesteld van de gemeenteraadsliden;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties.

8° de wijze waarop de persoon door wie de stukken, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;
9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;
10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.
De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement te allen tijde wijzigen.'

Gelet op artikel 74 van het decreet lokaal bestuur dat bepaalt dat het voorgaande ook van toepassing is op de OCMW-raad, met uitzondering van 7°;

Overwegende dat er best voor geopteerd wordt om de huishoudelijke reglementen voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn in één document te integreren, omdat beide organen uit dezelfde personen bestaan en om niet met twee reglementen naast elkaar te werken;

Gelet op artikel 74 en 34 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt dat de stemmingen in de raad voor maatschappelijk welzijn in principe openbaar zijn;

Overwegende dat de goedkeuring van het huishoudelijk reglement niet onder de uitzonderingsbepalingen inzake de geheime stemming zoals opgenomen in artikel 34 van het decreet over het lokaal bestuur valt;

Gelet op artikel 74 en 33 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn zijn beslissingen bij volstreekte meerderheid van stemmen neemt;

Gelet op deel 2, titel V, hoofdstuk I, afdeling II en titel VII, hoofdstuk II van het decreet lokaal bestuur, inzonderheid artikel 285 en 330 betreffende de bekendmaking en het algemeen bestuurlijk toezicht;

Stemming:

Met 21 stemmen voor (Jacky Daemen, Jo Brouns, Wim Rutten, Mark Hoedemakers, Peter Nies, Sylvie Henckens, Anita Meerten, Ivo Vleeschouwers, Jeannine Veugelaers, Jos Vandewal, Rob Dirx, Marion Sniekers, Niels Van Eygen, Carina Suylen, Günther Bongers, Wim Swennen, Wouter Simons, Miet Lemmens, Eef Smeets, Esther Brands, Maddy Peeters), 1 onthouding (Marcel Dirx)

BESLUIT:

Artikel 1.- Volgend huishoudelijk reglement goed te keuren:

"HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTERAAD EN OCMW-RAAD

INHOUD

1. Bijeenroeping raden
2. Openbare of besloten vergadering
3. Informatie voor raadsleden en publiek
4. Quorum
5. Wijze van vergaderen
6. Wijze van stemmen
7. Notulen, zittingsverslag en ondertekening
8. Fracties
9. Raadscommissies
10. Vergoedingen raadsleden
11. Vergoedingen uitvoerende mandatarissen
12. Verzoekschriften aan raden

1. BIJEENROEPING RADEN

Art. 1. - §1. - De raden vergaderen ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot hun bevoegdheid behoren, het vereisen. (art. 18 DLB)

§2. - De voorzitter van de raad roept de raad bijeen en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen/vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter duidelijk onderscheiden agenda's op voor gemeente en OCMW. De dossiers zijn te consulteren via het elektronisch platform van het bestuur. Indien een raadslid er uitdrukkelijk om verzoekt, kan er een papieren versie ter beschikking gesteld worden. (art. 19 en 20 DLB)

§3. - De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9, §1 van dit reglement.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau;

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester (dit is niet van toepassing voor de OCMW-raad).

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. (art. 19, art. 22, art. 67, art. 74 DLB)

Art. 2. - §1. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. (art. 20 DLB) Dit gebeurt via e-mail. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. (art. 19, art. 20 en art. 67 DLB)

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

§2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijke onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad. (art. 20 DLB)

Art. 3. - §1. - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau, noch het college of het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken. (art. 21 DLB)

§2. - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de raadsleden, op de wijze bepaald in art. 2, §1 van dit reglement. Aanvullende agendapunten worden per e-mail bezorgd. (art. 21 DLB)

2. OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4. - §1. - De vergaderingen van de raden zijn in principe openbaar. (art. 28, §1 DLB)

§2. - De vergadering is niet openbaar:

1° Als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering

2° Wanneer tweederde van de aanwezige leden van de raden in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De betreffende raad moet deze beslissing motiveren. (art. 28, §1 DLB).

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

Art. 5. - De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

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

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

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

Art. 6. - De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht. (art. 29, §4 en art. 74 DLB)

3. INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7. - §1. - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering op dezelfde wijze openbaar gemaakt.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt. (art. 22 DLB)

§2. - De agenda van de vergadering van de raad en de toelichting van het openbare gedeelte worden per e-mail bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan de voorzitter en de secretaris van elke erkende adviesraad.

§3. - Elke belangstellende inwoner kan een abonnement bekomen op de agenda van de raad en op de toegelichte dagorde van het openbare gedeelte van de raad. De raadsverslagen kunnen op de website geconsulteerd worden.

Art. 8. - §1. - De gemeente maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda en de toelichting van het openbare gedeelte van de zitting overhandigd.

§2. - De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 9. - §1. - Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het digitaal platform van het bestuur ter beschikking gesteld.

§2. - Het ontwerp van de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het wordt besproken per e-mail aan ieder raadslid bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld. Deze stukken worden op het digitaal platform van het bestuur ter beschikking gesteld.

In afwijking van het voorgaande ontvangt iedere fractieleider het beleidsrapport en de bijhorende documentatie eveneens in zijn of haar brievenbus. (art. 249 DLB)

§3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek schriftelijk, via e-mail of mondeling aan de algemeen directeur. Bij afwezigheid van de algemeen directeur richten de raadsleden hun mondelinge verzoek tot het secretariaat. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen. (art. 20 DLB)

Art. 10. - §1. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van de gemeente, het OCMW en het AGB Kinrooi betreffen. (art. 29, §1 DLB)

§2. - De notulen van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college en het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld van de raadsleden. Dit gebeurt via het digitaal platform van het bestuur. (art. 50 DLB)

§3. - De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raden en die bestemd is voor de raden, wordt meegedeeld aan de raadsleden. Deze briefwisseling wordt op het elektronisch platform van het bestuur ter beschikking gesteld onder het agendapunt 'Kennisgevingen'. (art. 29, §1 DLB)

§4. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen tijdens de kantooruren op het gemeentesecretariaat de volgende documenten worden ingezien:

1° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad die nog niet elektronisch te consulteren zijn;

2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau die nog niet elektronisch te consulteren zijn;

3° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§5. - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 9 en art. 10, §2 tot §4 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, het OCMW en het AGB Kinrooi.

Om het college van burgemeester en schepenen/vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, het OCMW, het AGB Kinrooi, delen de raadsleden aan het college/vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag het tijdstip meegedeeld vanaf wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Het raadslid, dat de in deze paragraaf bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§6. - Het is de raadsleden niet toegestaan zich toegang te verschaffen tot de dienstlokalen om zich daar eigenhandig of met behulp van personeel dossiers of documenten te raadplegen en of te kopiëren. Indien het raadslid wenst te beschikken over een kopie van een ter inzage gekregen document dient het zich te wenden tot het secretariaat. De raadpleging van dossiers is enkel mogelijk na schriftelijk verzoek.

§7. - De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift krijgen van de dossiers, stukken en akten aangehaald in dit artikel. De raadsleden doen hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld. De gemotiveerde beslissing van het college/vast bureau tot weigering van de aflevering van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld. (art. 29, §1 DLB)

§8. - De raadsleden hebben het recht de instellingen van het bestuur en diensten die het bestuur opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college/vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.

Tijdens het bezoek van een instelling van het bestuur mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek, en gedragen zich als een bezoeker. (art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 11. - De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden/aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de desbetreffende raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord. (art. 31 DLB)

4. QUORUM

Art. 12. - Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 15. - §1. - De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende raadsleden aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. (art. 26 DLB)

§2. - De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 en artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen. (art. 26 en art. 74 DLB)

5. WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14. - §1. - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het daartoe aangewezen uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. (art. 24 en art. 74 DLB)

Art. 14. - §2. - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet over het lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 15. - §1. - De voorzitter van de raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. De raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de door de raad bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§2. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

Art. 16. - §1. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naargelang de rangorde van de raadsleden.

§2. - Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen. De voorzitter kan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

§3. - De door de raadsleden toegevoegde agendapunten worden door het raadslid zelf toegelicht.

Art. 17. - Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten. In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking wordt geschorst :

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie; (niet van toepassing op de OCMW-raad)

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 18. - De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 19. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft

afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren. Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter. Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 20. - §1. - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen. Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt. (art. 25 DLB)

Art. 20. - §2. - De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene. (art. 25 DLB)

Art. 21. - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 22. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurende van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten. Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Indien tijdens een vergadering van de raden een agendapunt tussentijds overleg met de fractie vereist kan op vraag van een fractie of op initiatief van de voorzitter de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing. (Overeenkomstig artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur is de regelgeving inzake fracties niet van toepassing op de OCMW-raad.)

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

6. WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24. - §1. - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§2. - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco-stemmen en ongeldige stemmen worden niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. (art. 33 DLB)

Art. 25. - §1. - De raden stemmen elk over het eigen deel van het beleidsrapport (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening).

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

§2. - De raden stemmen telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke gedeelte/OCMW-gedeelte van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die

vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering. (art. 249, §4 DLB)

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering. (art. 249, §4 DLB)

Art. 26. - §1. - De leden van de raad stemmen in het openbaar, behalve in de gevallen bedoeld in § 4. (art. 34 DLB)

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

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§3. - De raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt. (art. 34 DLB)

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

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

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente/het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

Art. 27. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, §1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden. Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 28. - §1. - De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

§2. - De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). (art. 33 en 34 DLB)

Art. 29. - Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld. De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 30. - Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 31. - Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. (art. 35 DLB)

7. NOTULEN, ZITTINGSVERSLAG EN ONDERTEKENING

Art. 32. - §1. - De notulen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of

unanimiteit vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. (art. 278, §1 DLB)

§2. - De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen) (art. 278, §1 DLB)

§3. - Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld. (art. 278, §1 DLB)

Art. 33. - §1. - De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 32 DLB)

§2. - De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering op het digitaal platform van het bestuur ter beschikking van de raadsleden, die er kennis willen van nemen. (art. 32 DLB)

§3. - Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast. Het zittingsverslag kan niet worden aangepast indien er met een audio- of audiovisuele opname gewerkt wordt. Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. (art. 32 DLB)

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

Art. 34. - §1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§2. - De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur. (art. 279, §6 DLB)

8. FRACTIES (dit hoofdstuk is niet van toepassing op de OCMW-raad, overeenkomstig artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur)

Art. 35. - Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast. Binnen de grenzen die de Vlaamse Regering bepaalt, wordt in het huishoudelijk reglement de financiering van de fracties opgenomen. Zie verder in art. 38, § 5 van dit reglement. (art. 36 DLB)

9. RAADSCOMMISSIES (dit hoofdstuk is niet van toepassing op de OCMW-raad, overeenkomstig artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur)

Art. 36. - §1. - De gemeenteraad richt een commissie 'algemeen beleid, gemeentelijke samenwerkingsverbanden en burgerparticipatie' op die is samengesteld uit gemeenteraadsleden. Deze commissie waakt over de afstemming van het gemeentelijke beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en verzelfstandigde agentschappen van de gemeente. Daarnaast waakt deze commissie over de wijze waarop er vorm gegeven wordt aan de burgerparticipatie.

De commissie heeft als taak het voorbereiden van besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de afstemming van het gemeentelijk beleid op het beleid van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en de verzelfstandigde agentschappen van de gemeente en aan de inspraak van de bevolking telkens als dit voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissie kan steeds deskundigen en belanghebbende horen. (art. 37, §1 DLB)

Naast deze vaste commissie kan de gemeenteraad steeds ad-hoc een gemeenteraadscommissie oprichten. De gemeenteraad bepaalt in de beslissing tot oprichting tevens de taken en de bevoegdheden van de opgerichte commissie. De ad-hoc commissie zal steeds volgens dezelfde principes samengesteld worden als de vaste commissie. Alle bepalingen van onderhavig reglement die van toepassing zijn op de vaste commissie zijn tevens van toepassing op de ad-hoc commissie.

§2. – De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt:

Het aantal mandaten per fractie wordt bepaald in verhouding tot het aantal leden van die fractie in de gemeenteraad. Iedere fractie mag minstens één vertegenwoordiger afvaardigen. Iedere commissie telt maximum 7 leden.

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

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

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

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

§6. - Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de andere commissies aan. (art. 37, §4 DLB)

§7. - De commissies worden door hun voorzitter bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden per e-mail gestuurd. De agenda wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de website van de gemeente.

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

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement) zijn de vergaderingen van de commissies niet openbaar.

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, in het openbaar. Onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 26, §4) is de stemming geheim.

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

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

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

§8. - De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. (art. 194 en 201 DLB)

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

10. VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 37. - §1. - Aan de raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen/leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergadering van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad;

3° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem) en de afdelingen;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

6° de vergaderingen die werden hervat.

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

§2. - Het presentiegeld bedraagt 122,26 euro voor de vergaderingen onder §1, 1° tot en met 6°.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

Art. 38. - §1. - Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden van de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het digitaal platform van het bestuur.

§2. - Raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG, terugvorderen van het bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur. (art. 17, §3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§3. - Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie, bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden, wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij het bestuur.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, volgens dezelfde tarieven en modaliteiten

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

§4. - Het bestuur sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt. (art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§5. - Ter ondersteuning van gemeenteraadsfracties wordt jaarlijks aan elke fractie, vertegenwoordigd in de gemeenteraad, een toelage ten laste van de gemeente verstrekt onder volgende modaliteiten:

Iedere fractie ontvangt jaarlijks een forfaitair bedrag van 250 euro vermeerderd met 70 euro per zetelend lid.

De fractie kan de ontvangen toelage enkel gebruiken voor de ondersteuning van de eigen werking en voor de werking van de raden waar zij deel van uitmaakt. De middelen mogen niet gebruikt worden voor partijwerking, verkiezingen of ter compensatie van presentiegeld, wedde enz.

Op het einde van het werkjaar licht de fractie in een nota met bewijsstukken toe hoe ze de ontvangen middelen gebruikte.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de aanwending van alle middelen voor de ondersteuning van de fracties. Dat overzicht is openbaar.

Wanneer een fractie financiële middelen aanwendde voor andere doeleinden dan de ondersteuning van de eigen werking, kan het gemeentebestuur deze middelen terugvorderen of kan het gemeentebestuur dit bedrag in mindering brengen van de toelage van het volgende werkjaar. (art. 17, §3 DLB en art. 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§6. - Om de raadpleging van stukken via het digitaal platform van het bestuur te faciliteren krijgen de raadsleden van het bestuur een tablet ter beschikking.

11. VERGOEDINGEN EN MIDDELEN UITVOERENDE MANDATARISSEN

Om de aanspreekbaarheid en de raadpleging van stukken via moderne communicatiemiddelen te verhogen krijgen de uitvoerende mandatarissen van het bestuur een smartphone en een laptop ter beschikking. Het bij de smartphone horende abonnement wordt door het bestuur bekostigd. Het abonnement dient bij het einde van het mandaat in overleg met de ICT coördinator stopgezet te worden.

De onkosten voor verplaatsingen worden vergoed volgens dezelfde tarieven en modaliteiten als deze van personeelsleden.

Andere vergoedingen aan uitvoerende mandatarissen worden toegekend naar analogie met de regels voor gemeenteraadsleden.

12. VERZOEKSCHRIFTEN AAN RADEN (art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)

Art. 39. - §1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente of het OCMW in te dienen (art. 304, §2 DLB). Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt. De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§2. - De verzoekschriften worden aan het orgaan van het bestuur gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste bestuur of orgaan aan, dan bezorgt dit bestuur of orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

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

§4. - Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:
1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Art. 40. - §1. - Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2. - De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het bestuur. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§4. - Het betrokken orgaan van het bestuur verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Artikel 2.- In toepassing van artikel 285 §1 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22-12-2017 wordt de beknopte beschrijving van dit besluit opgenomen in de overzichtslijst die op de webtoepassing van de gemeente wordt bekendgemaakt en wordt de toezichthoudende overheid van die bekendmaking op de hoogte gebracht overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

1.3 Deontologische code raad voor maatschappelijk welzijn

De raad voor maatschappelijk welzijn van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van de gemeente Kinrooi, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig de wet:

Gelet op artikel 39 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt dat de gemeenteraad een deontologische code aanneemt;

Gelet op artikel 74 van het decreet lokaal bestuur dat bepaalt dat het voorgaande ook van toepassing is op de OCMW-raad;

Overwegende dat er best voor geopteerd wordt om de deontologische codes voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn in één document te integreren, omdat beide organen uit dezelfde personen bestaan en om niet met twee codes naast elkaar te moeten werken;

Gelet op artikel 74 en 34 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt dat de stemmingen in de raad voor maatschappelijk welzijn in principe openbaar zijn;

Overwegende dat de goedkeuring van de deontologische niet onder de uitzonderingsbepalingen inzake de geheime stemming zoals opgenomen in artikel 34 van het decreet over het lokaal bestuur valt;

Gelet op artikel 74 en 33 van het decreet over het lokaal bestuur dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn zijn beslissingen bij volstrekte meerderheid van stemmen neemt;

Gelet op deel 2, titel V, hoofdstuk I, afdeling II en titel VII, hoofdstuk II van het decreet lokaal bestuur, inzonderheid artikel 285 en 330 betreffende de bekendmaking en het algemeen bestuurlijk toezicht;

Stemming:

Met 21 stemmen voor (Jacky Daemen, Jo Brouns, Wim Rutten, Mark Hoedemakers, Peter Nies,

Sylvie Henckens, Anita Meerten, Ivo Vleeschouwers, Jeannine Veugelaers, Jos Vandewal, Rob Dirx, Marion Sniekers, Niels Van Eygen, Carina Suylen, Günther Bongers, Wim Swennen, Wouter Simons, Miet Lemmens, Eef Smeets, Esther Brands, Maddy Peeters), 1 onthouding (Marcel Dirx)

BESLUIT:

Artikel 1.- Volgende deontologische code goed te keuren:

DEONTOLOGISCHE CODE LOKALE MANDATARISSEN

INHOUD

1. Toepassingsgebied
2. Belangenvermenging en de schijn ervan
3. Corruptie en de schijn ervan
4. Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur
5. Omgaan met informatie
6. Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen
7. Naleving en handhaving van de deontologische code

8. Enkele algemene bepalingen
9. Informatiebemiddeling
10. Administratieve begeleiding en ondersteuning
11. Bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten

1. TOEPASSINGSGBIED

Art. 1.- De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.

Voor de gemeente worden hieronder begrepen:

- de voorzitter van de gemeenteraad,
- de gemeenteraadsleden,
- de burgemeester,
- de schepenen.

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 de gemeente/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 de gemeente/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 ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

2. BELANGENVERMENGING EN DE SCHIJN ERVAN

Art. 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.

Art. 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. (Decreet Lokaal

Bestuur, artikel 27 §1, §3 en §4 / Wet op de overheidsopdrachten, artikel 8 / Burgerlijk Wetboek, artikel 1596)

Art. 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.

Art. 5.- Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

Art. 6.- Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen.

Art. 7.- Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.

Art. 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.

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

Art. 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.

3. CORRUPTIE EN DE SCHIJN ERVAN

Art. 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.

Art. 12.- Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan. (Strafwetboek, artikel 245)

Het aannemen van geschenken

Art. 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.

Art. 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 de gemeente/het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke/OCMW bestemming.

Art. 15.- De gemeenteraad/OCMW-raad 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

Art. 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.

Art. 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)

Art. 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 de gemeente/het OCMW, ...).
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

Art. 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 gemeenteraad of het fractievoorzittersoverleg/de OCMW-raad. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor de gemeente/het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

4. HET GEBRUIK VAN FACILITEITEN EN MIDDELEN VAN HET LOKAAL BESTUUR

Art. 20.- Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur. (Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, artikel 35 §1)

Art. 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.

Art. 22.- Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement. (Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38)

5. OMGAAN MET INFORMATIE

Art. 23.- De gemeenteraad / De OCMW-raad werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

Art. 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.

Art. 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 de gemeente/ het OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

Art. 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...). (Strafwetboek, artikel 458 / Decreet Lokaal Bestuur, artikel 28, artikel 29 §4)

Art. 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. (Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, artikel 10 §2)

Art. 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.

Art. 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.

6. ONDERLINGE ONGANG EN AFSPRAKEN OVER VERGADERING

Art. 30.- Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de leden van het college en de personeelsleden van de gemeente.

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.

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

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

Art. 33.- Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitspraken over individuele personeelsleden.

7. NALEVING EN HANDHAVING VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

Art. 34.- De gemeenteraad /OCMW-raad stelt regels op over het omgaan met de deontologische code en mogelijke schendingen ervan.

Art. 35.- De gemeenteraad/OCMW-raad ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

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

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

Het voorkomen van mogelijke schendingen

Art. 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.

Art. 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

Art. 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 gemeenteraad/de voorzitter van de OCMW-raad, die dan meteen doorverwijst naar de daartoe aangewezen persoon of instantie om een vooronderzoek te doen.

Het onderzoeken van vermoedens van schendingen

Art. 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

Art. 40.- Wanneer vaststaat dat er sprake is van overtreding van een regel van de deontologische code, kan dit leiden tot een uitspraak van de gemeenteraad/OCMW-raad over de betreffende mandataris die de schending heeft begaan.

Evaluëren van de deontologische code

Art. 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 gemeenteraad.

8. ENKELE ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

9. INFORMATIEBEMIDDELING

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

10. ADMINISTRATIEVE BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

11. BESPOEDIGINGS- EN BEGUNSTIGINGSTUSSENKOMSTEN

Bespoedigingstussenkomsten

Art. 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 behandelingsstermijn.

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

Begunstigingstussenkomsten

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.”

Artikel 2.- In toepassing van artikel 285 §1 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22-12-2017 wordt de beknopte beschrijving van dit besluit opgenomen in de overzichtslijst die op de webtoepassing van de gemeente wordt bekendgemaakt en wordt de toezichthoudende overheid van die bekendmaking op de hoogte gebracht overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

2 FINANCIËN

2.1 Vaststelling jaarrekening 2018 van het OCMW Kinrooi

De voorzitter verleent het woord aan schepen Anita Meerten, zij verleent de inhoudelijke toelichting aan de hand van een powerpointpresentatie.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van de gemeente Kinrooi, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig de wet:

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 77 en 78, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de beschikkingen van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 betreffende de behandeling van de jaarrekening inzonderheid artikels 260 en 261;

Gelet op het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 326 tot en met 334 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen;

Gelet op het Ministerieel Besluit van 1 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen;

Gelet op de aangehechte jaarrekening 2018 van het OCMW van Kinrooi, omvattende de beleidsnota, de financiële nota, de algemene boekhouding en de toelichting, opgesteld overeenkomstig de schema's die zijn opgenomen in de bijlage bij het ministerieel besluit van 1 oktober 2010;

Na erover beraadslaagd te hebben;

BESLUIT:

Artikel 1.- De raad stelt de jaarrekening voor het boekjaar 2018 vast. De financiële toestand van de jaarrekening 2018 is hierbij als volgt:

Resultaat op kasbasis	Jaarrekening	Eindbudget	Initieel budget
I. Exploitantiebudget (B-A)	295.498,95	-175.017,58	-175.017,58
A. Uitgaven	5.893.317,66	6.762.004,29	6.762.004,29
B. Ontvangsten	6.188.816,61	6.586.986,71	6.586.986,71
1.b. Algemene werkingsbijdrage van andere lokale overheden	1.455.821,92	1.455.821,92	1.455.821,92
2. Overige	4.732.994,69	5.131.164,79	5.131.164,79
II. Investeringsbudget (B-A)	-3.512.791,05	-5.218.225,66	-2.838.080,70
A. Uitgaven	3.512.791,05	5.218.225,66	2.838.080,70
B. Ontvangsten	0,00	0,00	0,00
III. Andere (B-A)	-326.784,78	-326.784,78	-326.784,78
A. Uitgaven	326.784,78	326.784,78	326.784,78
1. Aflossing financiële schulden	326.784,78	326.784,78	326.784,78
a. Periodieke aflossingen	326.784,78	326.784,78	326.784,78
B. Ontvangsten	0,00	0,00	0,00
1. Op te nemen leningen en leasings	0,00	0,00	0,00
IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)	-3.544.076,88	-5.720.028,02	-3.339.883,06
V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar	7.296.418,57	7.296.418,57	4.407.694,12
VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)	3.752.341,69	1.576.390,55	1.067.811,06
VII. Bestemde gelden (toestand op 31 december)	58.616,10	77.552,01	77.552,01
B. Bestemde gelden voor investeringen	58.616,10	77.552,01	77.552,01
VIII. Resultaat op kasbasis (VI-VII)	3.693.725,59	1.498.838,54	990.259,05
Autofinancieringsmarge	Jaarrekening	Eindbudget	Initieel budget
I. Financieel draagvlak (A-B)	515.323,28	44.806,75	44.806,75
A. Exploitantieontvangsten	6.188.816,61	6.586.986,71	6.586.986,71
B. Exploitantie-uitgaven exclusief de nettokosten van schulden (1-2)	5.673.493,33	6.542.179,96	6.542.179,96
1. Exploitantie-uitgaven	5.893.317,66	6.762.004,29	6.762.004,29
2. Nettokosten van schulden	219.824,33	219.824,33	219.824,33
II. Netto periodieke leningsuitgaven (A+B)	546.609,11	546.609,11	546.609,11
A. Netto-aflossingen van schulden	326.784,78	326.784,78	326.784,78
B. Nettokosten van schulden	219.824,33	219.824,33	219.824,33
III. Autofinancieringsmarge (I-II)	-31.285,83	-501.802,36	-501.802,36

Artikel 2.- In toepassing van artikel 286 §1 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 wordt het besluit en de inhoud bekendgemaakt op de webtoepassing van de gemeente en wordt de

toezichhoudende overheid van die bekendmaking op de hoogte gebracht overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

3 SECRETARIAAT

3.1 Kennisgevingen en mededelingen

nihil

Besloten

1 INTERN BESTUUR

1.1 Goedkeuring vorig verslag Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Er werden geen wijzigingen bevolen aan het vorige verslag van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 01-04-2019 besloten gedeelte, waardoor het van ambtswege is goedgekeurd conform de voorgelegde tekst.

2 FINANCIËN

2.1 Goedkeuring van de aanrekeningen

- Goedkeuringslijsten aanrekeningen 2019 / 46 tot en met 2019 / 74

Er zijn geen vragen of opmerkingen en de aanrekeningen worden unaniem goedgekeurd

3 SECRETARIAAT

3.1 Kennisgevingen van de notulen van het Vast Bureau en het Bijzonder Comité Sociale Dienst

- verslag van het Vast Bureau van 18-03-2019, 25-03-2019, 01-04-2019, 08-04-2019, 29-04-2019 en 06-05-2019
- verslag van het Bijzonder Comité Sociale Dienst van 12-03-2019 en 09-04-2019

Er zijn geen vragen of opmerkingen.

Einde: 21u23

Aldus gedaan in zitting als hierboven

De Algemeen Directeur,
Marijke Clerx

De Voorzitter RVMW,
Jacky Daemen