

Zitting van 25 januari 2021 - raad voor maatschappelijk welzijn

Toelichting niet vertrouwelijk

In openbare zitting

SECRETARIAAT

1. Goedkeuring notulen en zittingsverslag 14 december 2020 (1.842)

Rechtzetting materiële fout in art. 2 van agendapunt 2: Herziening meerjarenplan.

In artikel 2 van besluit staat dat herziening ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Dit zou aan de gemeenteraad moeten zijn.

BESLUIT

De voorgelegde ontwerpnotulen en het zittingsverslag van de raad voor maatschappelijk welzijn worden goedgekeurd, met dien verstande dat de materiële fout in art. 2 van agendapunt 2 wordt rechtgezet:

De herziening ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

2. Huishoudelijk Reglement: voorgestelde wijzigingen (1.842)

Situering

Het huishoudelijk reglement werd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn goedgekeurd in zitting van 24 juni 2019.

Na evaluatie worden een aantal wijzigingen voorgesteld, zoals opgenomen in het document in bijlage.

Voorstellen tot toevoeging/herformulering zijn groen gemarkeerd. Voorstellen tot verwijderen van een bepaalde passage zijn rood gemarkeerd.

Argumentatie van de raad voor maatschappelijk welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

De raad sluit zich aan bij het voorstel van het vast bureau.

BESLUIT

Het huishoudelijk reglement wordt goedgekeurd als volgt:

Raad voor maatschappelijk welzijn
BIJEENROEPING
<p>Art.1, §1.</p> <p>De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.</p> <p><i>(art. 18 DLB)</i></p>
<p>§2.</p> <p>De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op.</p> <p>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 voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.</p> <p><i>(art. 19 en 20 DLB)</i></p>

§ 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. 10, §2 van dit reglement.

§ 4.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

3° het vast bureau

4° de voorzitter van het vast bureau voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de voorzitter van het vast bureau.

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 voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijnde oproepingstermijnen bepaald in art. 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 en art. 67 DLB)

Art. 2, § 1.

De oproeping **(of gezamenlijke oproeping)** wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

(art. 20 DLB)

Art. 3, § 1.

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter.

Het vast bureau noch een individueel lid van het vast bureau 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 voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

(art. 21 DLB)

§3.

Indien de indiener(s) van aanvullende agendapunten didactisch materiaal heeft (behoeven), stelt hij/zij – (stellen zij) hieromtrent via e-mail - uiterlijk 12 uur voor de raad - een vraag aan de algemeen directeur die deze voorlegt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

In geen enkel geval geven raadsleden rechtstreeks opdrachten aan personeelsleden van de administratie met betrekking tot welke aangelegenheid dan ook.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

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

(art. 28, §1 DLB)

§ 2.

De vergadering is niet openbaar 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 raad voor maatschappelijk welzijn 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.

(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 van de raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, enkel met dit doel, worden onderbroken.

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

(art. 28, §2 DLB)

Art. 6.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en al degenen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

(art. 29, §4 DLB)

Raadsleden brengen nooit zaken in de openbaarheid die in besloten zitting van de raad werden besproken en die de persoonlijke levenssfeer van mensen betreffen.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1.

Plaats, dag en uur van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door *publicatie op de webstek* van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, *op dezelfde wijze* bekendgemaakt

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

(art. 22 DLB)

Art. 8, § 1.

De gemeente maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.

De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek 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 gemeentesecretariaat ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

(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 vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

(art. 20 DLB)

Art. 10, §1.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

(art. 29, §1 DLB)

§2.

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, digitaal ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn via e-mail.

(art. 50 DLB)

§ 3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

(art. 29, §1 DLB)

§ 4. Nihil

§ 5.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

(art. 29, §1 DLB)

§ 6.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het 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 welk uur.**

Het tijdstip van het bezoek wordt in onderling overleg vastgesteld.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting 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 leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

In het kader van de rubriek "mondelinge en schriftelijke vragen" worden geen debatten gevoerd.

(art. 31 DLB)

QUORUM

Art. 12.

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

Art. 13, § 1.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

(art. 26 DLB)

§ 2.

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

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

(art. 26 DLB)

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §1.

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

(art. 24 DLB)

§ 2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts 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 voor maatschappelijk welzijn geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2.

Een punt dat niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord **in functie** van de volgorde van de aanvragen en in geval van gelijktijdige aanvragen, in acht genomen de rangorde van de raadsleden.

§ 2.

Indien de raad voor maatschappelijk welzijn deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

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 aldus wordt geschorst :

1° om te vragen dat men niet zal besluiten

2° om de verdaging te vragen

3° om een punt te verwijzen naar een commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn

3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden

4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden

5° om naar het reglement te verwijzen

Art. 18.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór 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 voor maatschappelijk welzijn, 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)

§ 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) **volgens art. 74 DLB)**

Art. 21.

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

§2 Ieder agendapunt wordt binnen een redelijke termijn afgehandeld.

Het richtsnoer voor een redelijk tijdsbestek is in die context een kwartier.

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 voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. **De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.**

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

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,

WIJZE VAN STEMMEN**Art. 24, § 1.**

Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

Blijkt tijdens de openbare stemming in openbare zitting omtrent een bepaald agendapunt, dat een raadslid zich vergist heeft omtrent de door hem/haar uitgebrachte stem en hij/zij werpt dit ondubbelzinnig op tijdens de stemming en voor de beëindiging van de stemronde, herneemt de voorzitter de stemming.

§ 2.

De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, *blanco en ongeldige stemmen* niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

(art. 33 DLB)

Art. 25, §1.

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

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 raad voor maatschappelijk welzijn.

(art. 249, §3 DLB)

§ 2.

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad voor maatschappelijk welzijn pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. 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)

Art. 26, § 1.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

(art. 34 DLB)

§ 2.

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de mondelinge stemming

2° de geheime stemming.

§ 3.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van I van de raad voor maatschappelijk welzijn en van lid vast bureau

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

3° individuele personeelszaken

(art. 34 DLB)

Art. 27.

De stemming bij handopsteking wordt nooit gehanteerd.

Art. 28, § 1.

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

§2.

De voorzitter stemt als laatste, 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). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

Art. 29.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief 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 jongste twee 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.

Wanneer een raadslid vóór de aanvang van de telling van de stemmen door het bureau (art. 29 huishoudelijk reglement) opwerpt dat het zich heeft vergist bij de stemming, wordt de stemming hernomen.

Wanneer een raadslid stelt een onregelmatigheid te hebben opgemerkt tijdens de geheime stemming, kan de voorzitter besluiten tot een nieuwe stemming.

De onregelmatigheid waarop in de vorige alinea wordt gezinspeeld, dient te worden gesignaleerd vóór het bureau (art. 29 huishoudelijk reglement) een aanvang neemt met het tellen van de 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)

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 32, §1.

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, 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 voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Deze zittingsverslagen zullen van zodra de technologie ter beschikking is, worden vervangen door

een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden vervangen, per 14 december 2020, door de audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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

(art. 278, §1 DLB)

§ 3.

Als de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn 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 ter beschikking.

(art. 32 DLB)

§ 3.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

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

(art. 32 DLB)

§ 4.

Zo dikwijls de raad voor maatschappelijk welzijn het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

(art. 32 DLB)

Art. 34, § 1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken **van de raad voor maatschappelijk welzijn** 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 voorzitter van het vast bureau 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)

FRACTIES

Art. 35.

Het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn of de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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)

RAADSCOMMISSIES

Art. 36, §1.

De raad voor maatschappelijk welzijn van Herselt werkt niet met raadscommissies. Alle gemeenteraadsbesluiten worden genomen door de raad voor maatschappelijk welzijn zetelend in plenaire vergadering.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 37, §1

Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de voorzitter en leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 213,32 euro (geïndexeerd – oktober 2018)

Dit presentiegeld wordt geïndexeerd.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

Art. 38, §1.

In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

De raadsleden hebben inzage in/ recht op - kopie van alle bestuursdocumenten die zich op de gemeentediensten bevinden.

§ 2.

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn (niet-uitvoerende mandatarissen) kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het gemeentebestuur, voor zover deze cycli of studiedagen dienstig zijn bij de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken en mogen maximaal 600,00 euro per raadslid per legislatuur bedragen.

§ 3.

Verplaatsingskosten van raadsleden **buiten de grenzen van de gemeente**, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven, voor zover deze niet terugbetaald worden door andere organisaties/instanties.

§. 4.

De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCHRIFTEN

(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 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 raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter van het vast bureau, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

§ 2.

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

§ 3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 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 raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn 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.

§ 2.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau **of naar een commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn** 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 de gemeente. 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 de gemeente 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.

Art. 42.

In de gemeente Herselt wordt een bijzonder comité voor de sociale dienst opgericht

SOCIAAL HUIS

3. Herziening prijzen pedicure m.i.v. 1 januari 2021 (1.842)

Situering

De tarieven voor gebruikers van de dienst voetverzorging m.i.v. 1 januari 2021 dienen te worden vastgelegd.

Wettelijke gronden

Besluit van het bijzonder comité voor de sociale dienst met advies om met ingang van 1 januari 2021 de tarieven voor gebruik van de dienst ongewijzigd te behouden.

Besluit van het vast bureau van 11 januari 2021 met voorstel om de tarieven te behouden.

Toelichting en advies

De laatste herziening van de tarieven voor pedicure dateert van 15 december 2014. De raad voor maatschappelijk welzijn heeft toen beslist om de tarieven voor de prestaties aan huis te verhogen met 2,00 euro met ingang van 1 januari 2015. De prijzen voor de andere prestaties werden vastgelegd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 16 december 2013 en toegepast met ingang van 1 januari 2014.

De daarop volgende jaren werd beslist om de prijzen voor de dienst voetverzorging ongewijzigd te houden, na vergelijking van de prijzen van verschillende andere OCMW's.

De pedicure adviseert om de prijzen niet aan te passen omdat de prijzen in vergelijking met andere OCMW's nog goed liggen en er bij een verhoging steeds mensen stoppen om hun voeten te laten verzorgen. Voor een aantal mensen is de verzorging noodzakelijk, ze worden vaak doorgestuurd via thuisverpleging of dokter.

Argumentatie van de raad voor maatschappelijk welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

...

BESLUIT

Met ingang van 1 januari 2021 worden de tarieven voor gebruik van de dienst ongewijzigd behouden als volgt:

	Met verhoogde tege- moetkoming ziekenfonds	Zonder verhoogde tege- moetkoming ziekenfonds
Prestatie op gemeentehuis of buurthuis of lokaal dienstencentrum	12,00 euro	15,00 euro
Prestatie aan huis	16,00 euro	19,00 euro
Naverzorging	3,00 euro	3,00 euro

4. Herziening prijzen warme maaltijdbedeling m.i.v. 1 januari 2021 (1.842)**Situering**

De tarieven voor gebruikers van de Maaltijddienst kunnen worden herzien vanaf 1 januari 2021.

Wettelijke gronden

Besluit van het bijzonder comité voor de sociale dienst met advies om met ingang van 1 januari 2021 de tarieven voor de warme maaltijden ongewijzigd te behouden.

Besluit van het vast bureau van 11 januari 2021 met voorstel om de tarieven te behouden.

Toelichting en advies

De laatste herziening van de tarieven voor de maaltijden dateert van 17 december 2015. De raad voor maatschappelijk welzijn heeft toen beslist om het tarief per maaltijd te verhogen met 0,50 euro met ingang van 1 januari 2016.

In 2016, 2017, 2018 en 2019 werd beslist om de bedragen niet te verhogen met de bedoeling zoveel mogelijk mensen te blijven bereiken en het financieel haalbaar te houden voor zoveel mogelijk mensen op het grondgebied van Herselt.

Vanaf 1 september 2020 betaalt OCMW Herselt aan de leverancier WZC St.-Barbara te Herselt de geïndexeerde aankoop prijs van 5,70 euro per maaltijd.

In het verleden werd de inkomensgrens voor alleenstaanden jaarlijks gelijkgesteld met het leefloonbedrag voor alleenstaanden (cat. 2) en voor niet-alleenstaanden met het leefloonbedrag voor personen met gezinslast (cat. 3).

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft beslist om de inkomensgrenzen automatisch aan te passen bij indexering van de leefloonbedragen. Zo hoeven de bedragen niet bij elke indexering opnieuw ter goedkeuring voorgelegd te worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

De coördinator van de Maaltijdendienst adviseert om de tarieven niet te verhogen.

Argumentatie van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

...

BESLUIT

Met ingang van 1 januari 2021 blijven de tarieven voor de warme maaltijden ongewijzigd behouden als volgt:

Maandinkomen alleenstaande	Maandinkomen gezin	Tarief maaltijd
≤ leefloon categorie 2	≤ leefloon categorie 3	6,50 euro
> leefloon categorie 2	> leefloon categorie 3	7,50 euro

SOCIALE DIENST

5. Budgethulpverlening: visie (1.842)

Situering

Het aantal mensen met financiële moeilijkheden neemt jaarlijkse toe, dossiers worden bovendien complexer. Op de tweede plaats wordt “budgetbeheer en schuldbemiddeling” meer en meer een taakspecialisatie voor de hulpverlener, gezien de specifieke eisen die de wetgever de erkende instellingen voor schuldbemiddeling oplegt.

Uit het audit rapport van Audit Vlaanderen (thema audit budgethulp) bleek bovendien dat er nood was aan een gemeenschappelijke visie en kader voor het verlenen van budgethulp.

Dit werd uitgewerkt, en wordt nu ter goedkeuring voorgelegd. Uiteraard is het de bedoeling dit te evalueren.

Wettelijke gronden

Decreet lokaal bestuur

OCMW-wet

Toelichting en advies

Naast de nood aan een kader, en de meer complexe problemen, en specialisatie die nodig is, is een structurele aanpak nodig om een wachtlijst van cliënten in de mate van het mogelijke te vermijden.

Budgethulpverlening is een heel intensieve vorm van hulp waarbij de maatschappelijk werker zeer ver doordringt in de privacy van de cliënt. Vanuit de audit die Audit Vlaanderen uitvoerde in 2019 over de budgethulpverlening werd duidelijk dat er nood is aan een visie om de eenheid van werking te bewaken en een gelijke behandeling van cliënten te bevorderen.

Vanuit deze ontwikkelingen heeft de voorliggende nota als perspectief:

- De begrenzing van de budgethulpverlening: Budgethulpverlening is een specifiek instrument dat onder voorwaarden kan worden ingezet om specifieke doelstellingen te bereiken. Binnen een andere situatie zijn misschien betere alternatieven voor handen.
- De kwaliteit van de dienstverlening

- De eenvormigheid in dienstverlening binnen het OCMW, binnen een door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn gedragen en goedgekeurd kader.

Uitgangspunten/voorwaarden voor budgethulpverlening

Er worden een aantal voorwaarden gesteld om aan budgethulpverlening te doen met de cliënt. Deze voorwaarden worden verder in de nota verduidelijkt.

- Gericht op menswaardig bestaan
- Vraag gestuurde of vrijwillige hulpverleningsvorm
- Open communicatie en inspraak van de cliënt
- Minimale verantwoordelijkheidszin van de cliënt
- Minimaal inkomen aanwezig

Belangrijk in deze visie is dat van de cliënt ook medewerking wordt verwacht om een succesvol traject te kunnen afleggen.

Er wordt een maximale termijn van 3 jaar vooropgesteld voor de duur van een begeleidingstraject. Er wordt tevens een samenwerking met de budgetcoaches (een initiatief van BIZ kempen) opgestart. Zij kunnen een belangrijke rol spelen in het nazorgtraject.

De trajecten worden intensiever, omdat men vooral aan zelfredzaamheid van de cliënten wil werken, met als doel hen op termijn zelfstandig aan de slag te laten gaan.

In de regel worden cliënten in chronologische volgorde toegelaten.

Prioriteiten:

In de volgende gevallen wordt een dossier toch met prioriteit opgenomen:

- cliënten die worden doorverwezen in het kader van Fonds voor Uithuiszettingen
- Ander OCMW wordt bevoegd (bij verhuis): Enkel reeds opgestarte dossiers met lopende afbetalingsregelingen worden onmiddellijk opgenomen
- Omstandigheden aangebracht door het team van de sociale dienst van het OCMW en mits voldaan wordt aan de andere voorwaarden
- Versnelde toewijzing via Zonnige Kempen

Ontwerp draaiboek en visienota in bijlage.

BESLUIT

Goedkeuring van voorgestelde visienota.

WELZIJN

6. Aankoop gele dozen: Toetreding tot de aankoopcentrale aangaande de groepsaankoop van Welzijnszorg Kempen aangaande "AANKOOP BROODDOZEN I.K.V. PROJECT GELE DOOS (2.075.2.077.54)

Situering

In kader van actieplan "gezonde gemeente" wordt de aankoop van gele dozen voorzien.

Wettelijke gronden

Decreet Lokaal Bestuur

Regelgeving overheidsopdrachten

Toelichting en advies

Welzijnszorg Kempen heeft een groepsaankoop aangaande "Aankoop Brooddozen I.K.V. Project Gele Doos" gevoerd.

De voorziene startdatum is januari 2021.

Welzijnszorg Kempen treedt voor de deelnemende lokale besturen op als aankoopcentrale in de zin van artikel 2, 6°a) en 7°b) van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten. Een aanbestedende overheid die een beroep doet op een aankoopcentrale is vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren, conform artikel 47 § 2 van bovenvermelde wet.

Op 25 november 2020 heeft de raad van bestuur van Welzijnszorg Kempen de opdracht met betrekking tot de groepsaankoop "AANKOOP BROODDOZEN I.K.V. PROJECT GELE DOOS" gegund aan: New Haro BV.

Voor het OCMW bedraagt het gunningsbedrag 2500 euro (excl. BTW), rekening houdend met de door het OCMW opgegeven vermoedelijke hoeveelheden.

Het OCMW wordt nu gevraagd om verbindend toe te treden tot de gegunde groepsaankoop van aankoopcentrale Welzijnszorg Kempen met het oog op contractsluiting met de gekozen opdrachtnemer.

Op basis van het decreet lokaal bestuur is de raad voor maatschappelijk welzijn voor deze opdracht bevoegd om te beslissen voor de toetreding tot de aankoopcentrale en het vast bureau is bevoegd om de opdracht te sluiten.

Financiële weerslag

Kosten 2500 euro (incl. BTW)

Actie: AP000028

Actie omschrijving : We zetten in op preventie en omgang met verslavingsproblematiek.

MJP nummer: MJP 000786

Uit de kredietcontrole door de financiële dienst op 3 december blijkt dat er voldoende budget zal voorzien worden in de begroting 2021.

BESLUIT

Het OCMW treedt verbindend toe tot de aankoopcentrale van Welzijnszorg Kempen aangaande de groepsaankoop "AANKOOP BROODDOZEN I.K.V. PROJECT GELE DOOS".

Het vast bureau wordt gevraagd om over te gaan tot sluiting van de opdracht.

7. GDPR: Protocol met Agentschap Zorg en Gezondheid omtrent gegevensuitwisseling COVID-19. (1.745.073.561)

Situering

Zowel het gemeentebestuur als het OCMW zullen in het kader van bronopsporing en contacttracing (COVID-19 pandemie) gegevens uitwisselen met het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Wettelijke gronden

- EU-verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (in werking getreden vanaf 25 mei 2018).
- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (en latere wijzigingen).
- De Belgische kaderwet van 30 juli 2018 - Wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 4 januari 2021 tot afsluiting van een verwerkingsovereenkomst met het Agentschap voor Zorg en Gezondheid.

Toelichting en advies

Agentschap Zorg en Gezondheid stelt als verwerkingsverantwoordelijke haar toegang tot haar elektronische databanken open voor het lokaal bestuur als partnerorganisatie waarmee wordt samengewerkt in het kader van bronopsporing en contacttracing (COVID-19 pandemie).

In het kader van deze samenwerking werd door Agentschap Zorg en Gezondheid aan de gemeente een goed te keuren verwerkingsovereenkomst voorgelegd en aan de gemeente en het OCMW een protocol voor de elektronische mededeling van persoonsgegevens van het Agentschap Zorg en Gezondheid naar de gemeente en het OCMW.

Door het afsluiten van het voorliggende protocol gegevensuitwisseling met Agentschap Zorg en Gezondheid waarin het OCMW zich verbindt tot een veilige verwerking van persoonsgegevens, komt het OCMW tegemoet aan de GDPR-reglementering.

Op 16 december 2020 gaf de Data Protection Officer een voorwaardelijk positief advies aan het voorliggende protocol, herbevestigd in een uitgebreider advies van 23 december 2020. Zijn opmerkingen werden aangepast in de definitieve versie van de overeenkomst.

Argumentatie van de raad voor maatschappelijk welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

...

BESLUIT

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn hecht zijn goedkeuring aan het voorliggende protocol met het Agentschap Zorg en Gezondheid.

Artikel 2:

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur worden gemachtigd om het protocol gegevensuitwisseling namens OCMW Herselt te ondertekenen.

OPENBARE WERKEN**8. VARENWINKEL: bouw LDC: vaststellen lastvoorwaarden en goedkeuring gunningswijze (1.712)****Situering**

Op 27 september 2018 werd architect Karolien Van der Veken, Limberg 98, 2230 Herselt aangesteld voor de opmaak van het ontwerp en lastenboek in het kader van de sloop en bouw van een lokaal dienstencentrum te Varenwinkel.

December 2020 werd het dossier overgemaakt aan VIPA tot het bekomen van subsidies.

De voorafgaande vergunning als lokaal dienstencentrum werd aangevraagd.

Wettelijke gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 56, § 3, 5°, waarbij wordt bepaald dat het college van burgemeester en schepenen bevoegd is voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten als het gaat om een opdracht van dagelijks bestuur.

Het besluit van de gemeenteraad van 22 december 2017 houdende vaststelling van de opdrachten voor werken, leveringen en diensten die kunnen beschouwd worden als opdrachten van dagelijks bestuur.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018.

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 139.000,00 euro niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

Toelichting en advies

- Voor de aanstelling van de aannemers werd een lastenboek 2020/1 "Afbraak van een kapel en bouwen van een lokaal dienstencentrum te Varenwinkel" opgemaakt.
- Als bijlage : aanbestedingsdossier
- Opdeling in percelen
 - perceel 1 : Afbraak en ruwbouw
 - perceel 2 : Afwerking
 - perceel 3 : Fluïda
 - perceel 4 : Electriciteit

- Gunningswijze : openbare aanbesteding

Argumentatie van de raad voor maatschappelijk welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

De lastvoorwaarden en raming vast te stellen.

Goedkeuring te verlenen aan de gunningswijze.

Financiële weerslag

Kosten	993.212,75 euro (incl. BTW)
Actie	AC000145
Actie omschrijving	Kapel Varenwinkel: nieuwbouw polyvalente zaal annex kapel.
MJP nummer	MJP001110

Uit de kredietcontrole door de financiële dienst op 15 januari 2021 blijkt dat er onvoldoende budget is voorzien in het budget 2021. Een begrotingswijziging is noodzakelijk.

Subsidies	276.000 euro (incl. BTW)
Actie	AC000145
Actie omschrijving	Kapel Varenwinkel: nieuwbouw polyvalente zaal annex kapel.
MJP nummer	MJP001126

BESLUIT

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. 2020/1 en de raming voor de opdracht "Afbraak van een kapel en bouwen van een lokaal dienstencentrum te Varenwinkel" De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 820.836,98 euro (excl. BTW) of 993.212,75 euro (incl. BTW).

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van openbare aanbesteding.