

Verslag

Zitting van de OCMW-raad van 16 december 2024

AANWEZIG: Frank Wilrycx, Burgemeester-Voorzitter
Leen Kerremans, Kris Govers, Raf Verheyen, Monique Quiryne, Schepenen
Jef Van Accom, Josée Van Aert, Evelien Willems, Kris Luyckx, Tine Van der Vloet, Boris Kersemans, Koen Staes, Jan Quirijnen, Hanne Pelckmans, Geert De Bie, Heidi Thoné, Eliene Geerts, Sandra Loomans, Raadsleden
Dries Couckhuys, Algemeen directeur

VERONTSCHULDIGD: Jens Willems, Raadslid

Openbaar

Verslag en loting voorstemmer

1. Opmerkingen bij de notulen vorige OCMW-raad.

De voorzitter vraagt of er opmerkingen zijn bij de notulen van de vorige OCMW-raad.

Bestuur

2. Huishoudelijk reglement OCMW-raad. Goedkeuring.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Feiten

voorliggend ontwerp huishoudelijk reglement gemeente- en OCMW-raad;

Motieven

De OCMW-raad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van raadslid of lid van het vast bureau;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de OCMW-raadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur 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 OCMW-raad openbaar worden gemaakt;

4° de voorwaarden voor het inzage-recht en het recht van afschrift voor OCMW-raadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de OCMW-raadsleden hun recht uitoefenen om aan de voorzitter en aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;
6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de OCMW-raadsleden;
7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;
8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van het OCMW, 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 OCMW-raad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

Besluit Met 16 stemmen voor (Frank Wilrycx, Leen Kerremans, Kris Govers, Raf Verheyen, Monique Quiryne, Jef Van Accom, Josée Van Aert, Evelien Willems, Kris Luyckx, Boris Kersemans, Koen Staes, Jan Quirijnen, Hanne Pelckmans, Geert De Bie, Heidi Thoné, Eliene Geerts), 2 onthoudingen (Tine Van der Vloet, Sandra Loomans)
hiernavolgend huishoudelijk reglement voor de OCMW-raad goed te keuren:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD / OCMW-RAAD VAN MERKSPLAS

BIJEENROEPING RAAD

Art. 1. - § 1. - De raad vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen. De vergaderingen van de raad gaan door in de raadzaal van het gemeentehuis te Merksplas, markt 1.

- **§ 2.** - De raad wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad.

De oproeping wordt verzonden via de post, per drager of per e-mail. Het volledige dossier ligt ter inzage in het gemeentehuis tijdens de openingsuren.

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.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau;

3° de burgemeester voor zover het verzoek betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

4° 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.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moeten aanvragers de agenda vermelden vergezeld van een verklarende nota, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement kan nakomen.

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

Art. 2. - § 1. - De oproeping wordt uiterlijk acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. Dit gebeurt hetzij schriftelijk per post of per drager hetzij digitaal via extranet.

- **§ 2.** - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toelichtende nota bij elk agendapunt, alsook de voorstellen van beslissing. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn, maar bevatten geen informatie die de persoonlijke levenssfeer raakt.

Art. 3. - § 1. - Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun voorstel van beslissing, vergezeld van een toelichtende nota, aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad. Een lid van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

- **§ 2.** - De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, samen met de bijbehorende voorstellen en de toelichtende nota's onverwijld mee aan de raadsleden.

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4. - § 1. - De vergaderingen van de raad zijn in principe openbaar.

- **§ 2.** - De vergadering is niet openbaar:

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

Art. 5. - De raad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat leden en leden van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau de eed afleggen. De vergaderingen over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar. Ingeval de raad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

Art. 6. - 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 gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7. - § 1. - Plaats, dag en uur van de raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt op het gemeentehuis, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door publicatie op de website van de gemeente. In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.

- **§ 2.** - Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt.
- **§ 3.** - De agenda met toelichtende nota wordt tevens bezorgd aan de pers.
- **§ 4.** - Elke belangstellende inwoner kan een jaarabonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen met toelichting. Afhankelijk van zijn keuze kan dit per post worden toegezonden of (bij voorkeur) per e-mail.

Art. 8. - § 1. - Het lokaal bestuur 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.

- **§ 2.** - Eenieder die de raadszitting bijwoont, kan de agenda en de toelichtende nota bekomen.
- **§ 3.** - De **notulen** van de raad – althans het openbaar gedeelte – worden op de website van het lokaal bestuur Merksplas geplaatst.

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 lokaal bestuur tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden. Deze kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen.

- **§ 2.** - De rekening, het ontwerp van meerjarenplan en het budget worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop deze worden besproken aan ieder lid van de raad bezorgd.
- **§ 3.** - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen ambtenaren 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 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. 10. - § 1. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het lokaal bestuur betreffen.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, ter beschikking gesteld aan de raadsleden op het extranet.

- **§ 2.** - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten van het secretariaat geopend zijn :
1° de begrotingen of budgetten van vorige dienstjaren van het lokaal bestuur en de diens extern verzelfstandigde agentschappen;
2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het lokaal bestuur, diens extern verzelfstandigde agentschappen, de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan het lokaal bestuur lid is;
3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het lokaal bestuur en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan het lokaal bestuur lid is;
4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad;
5° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau, wat de delen betreft die aan het inzagerecht onderworpen zijn;
6° de verslagen en de uitgebrachte adviezen van gemeentelijke adviesraden;
7° de toelagereglementen, algemene politieverordeningen, belasting- en retributiereglementen;
8° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

- **§ 3.** - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 9 en art. 10, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het lokaal bestuur.

Er bestaat geen inzagerecht voor bevolkingsregisters, registers van de burgerlijke stand, het strafregister, individuele cliëntdossiers van het OCMW en alle documenten waar de wet op de privacy van toepassing is.

Het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

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

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

- **§ 4.** - De raadsleden kunnen een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het lokaal bestuur.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het afleveren van een afschrift schriftelijk.

De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen / het 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.

- **§ 5.** - De raadsleden hebben het recht de inrichtingen en diensten die het lokaal bestuur opricht en beheert te bezoeken.

Om het college van burgemeester en schepenen / 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 uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting moeten de raadsleden passief optreden.

Art. 11. - De raadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen / het 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 lokale aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad staan. Deze vragen dienen ten laatste om 10:00 uur van de tweede werkdag voorafgaand aan de raadszitting per brief of per mail gericht aan de algemeen directeur en de voorzitter van de raad kenbaar gemaakt te worden. Dezen brengen per mail de andere raadsfracties eveneens op de hoogte van eventuele vragen. Deze vragen worden tijdens de zitting mondeling beantwoord.

De mondelinge vragen in de rondvraag en de antwoorden daarop worden nauwgezet genotuleerd.

Uitzonderlijk kunnen nog onaangekondigde vragen gesteld worden die betrekking op feiten die zich tijdens het weekend voorafgaand aan de raadszitting hebben voorgedaan of aan het licht zijn gekomen.

QUORUM

Art. 12. - De namen van de leden van de raad die aanwezig zijn worden in de notulen vermeld. Er wordt eveneens melding gemaakt van de raadsleden die verontschuldigd of afwezig zijn.

Art. 13. - § 1. - De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende 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.

- § 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 van het decreet lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14. - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

De voorzitter die verhinderd is wordt vervangen door de schepen / lid vast bureau die daartoe door de voorzitter aangeduid wordt.

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. 15. - § 1. - De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

- **§ 2.** - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

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

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

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

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.

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 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

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. - Elk raadslid werkt mee om het efficiënt vergaderen mogelijk te maken. 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/haar tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem/haar 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. - 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. 21. - 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.

Hij kan bovendien proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal overmaken aan het Openbaar Ministerie met het oog op eventuele vervolging van betrokkene.

Art. 22. - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Elk raadslid spant zich in om het normale verloop van de besprekingen niet in het gedrang te brengen. GSM's worden op stil gezet door eenieder die de zitting bijwoont.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde 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, met opgave van de reden.

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, onverminderd de bepalingen opgenomen in de art. 19 en 22.

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, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 25. - § 1. - De raad 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 gemeenteraad.

- **§2.** - De raad stemt 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 eigen deel 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 raad van het ander orgaan voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de raad van het ander orgaan het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 26. - De raadsleden stemmen niet geheim, behalve bij:

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van schepen / lid vast bureau;
- 2° het aanwijzen van de leden van de lokale bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van het lokaal bestuur in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

Art. 27. - Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

- de mondelinge stemming
- de geheime stemming.

Art. 28. - De mondelinge stemming geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het onderwerp van de stemming heeft omschreven, wordt elk lid uitgenodigd om ja, neen of onthouding uit te spreken.

Bij de aanvang van elke vergadering loot de voorzitter de naam uit van het lid dat eerst zal stemmen. Vervolgens stemmen de leden wier namen op de ranglijst volgen, daarna deze wier namen voorafgaan. De voorzitter stemt het laatst.

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 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 dat aan de stemming heeft deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt tot de herstemming overgegaan.

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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN

Art. 32. - 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/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield. Een raadslid kan vragen om in de notulen de motivering van zijn/haar stemgedrag op te nemen.

Alle vragen en antwoorden op de agendapunten alsook deze van de rondvraag worden in essentie weergegeven in de notulen van de raad.

Art. 33. - § 1. - De notulen van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

- **§ 2.** - De notulen van de vorige vergadering worden, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering aan de raadsleden overgemaakt.
- **§ 3.** - Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. De voorzitter zal aan het begin van elke vergadering expliciet vragen of er opmerkingen zijn.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur ondertekend.

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

Art. 34. - 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.

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 / voorzitter Vast Bureau en medeondertekend door de algemeen directeur / adjunct algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Art. 35. - Het raadslid of de raadsleden 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 lokaal bestuur.

GEMEENTERAADSCOMMISSIES

Art. 36. - §1. - De gemeenteraad kan gemeenteraadscommissies oprichten die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De OCMW-raad kan geen commissies oprichten. De gemeenteraadscommissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De gemeenteraadscommissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

- **§2.** – De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. De mandaten in iedere gemeenteraadscommissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle gemeenteraadscommissies.

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 begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

- **§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.
- **§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.
- **§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.
- **§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 commissies aan.
- **§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 gemeenteraadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek via 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) 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) is de stemming geheim.

De gemeenteraadsleden 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 algemeen directeur wordt bezorgd.

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

PRESENTIEGELD

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

- **§2.** - Het presentiegeld voor raadsleden bedraagt het maximum presentiegeld zoals voorzien in artikel 16 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 19 januari 2007 houdende het statuut van de lokale en provinciale mandataris.

Art. 38. - Onkosten van leden van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau of van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, kunnen door het lokaal bestuur desgewenst worden terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken onder de volgende modaliteiten:

- **§1.** - Terugbetaling kosten voor vorming voor de mandatarissen: in het kader van de kwaliteit van de raad en in functie van hun mandaat, kunnen de mandatarissen vorming volgen. De raadsleden doen hiertoe voorafgaandelijk een schriftelijke of elektronische aanvraag aan de algemeen directeur. Na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau en na voorlegging van een onkostennota en een bewijs van aanwezigheid, worden de kosten voor het volgen van vorming terugbetaald.
- **§2.** - Terugbetaling vervoerkosten buiten de gemeente voor de mandatarissen: de mandatarissen kunnen in functie van de uitvoering van hun mandaat vervoerkosten buiten de gemeente worden terugbetaald. De terugbetaling van de kosten tegen de wettelijk vastgestelde tarieven wordt onderworpen aan de volgende cumulatieve voorwaarden:
 - de kosten moeten verband houden met de uitoefening van het mandaat
 - ze moeten noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat
 - ze moeten bewezen worden

De mandatarissen leggen per kwartaal een onkostennota ter goedkeuring voor aan de algemeen directeur, die nagaat of aan deze voorwaarden wordt voldaan.

- **§3.** - Terugbetaling kosten internetabonnement, aankoop laptop of tablet, aankoop printer en papier, abonnement veiligheidssoftware of aankoop software voor de mandatarissen die geen deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen / vast bureau worden jaarlijks forfaitair begroot op 150 euro aangezien agenda en toelichtingen voortaan enkel digitaal ter beschikking worden gesteld.
- **§4.** - De bovenvermelde vergoedingen kunnen niet worden gecumuleerd met andere vergoedingen die betrekking hebben op dezelfde kosten. Kosten voor deelname aan intergemeentelijke verenigingen waarvoor presentiegeld, wedde of vergoeding wordt uitbetaald, kunnen niet meer worden vergoed door het lokaal bestuur.
- **§5.** - 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 gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

VERZOEKSCRIFTEN AAN DE GEMEENTERAAD

Art. 39. – §1. - Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het lokaal bestuur in te dienen.

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 het lokaal bestuur zijn de gemeenteraad, de OCMW-raad, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het lokaal bestuur dat als overheid optreedt.

- **§2.** - De verzoekschriften worden aan het orgaan van het lokaal bestuur 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 het lokaal 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 een loutere mening is en geen concreet verzoek;
3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
4° het taalgebruik beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter ervan doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel aan de ontvankelijkheidsvereiste voldoet.

Art. 40. - §1. – Indien het een verzoekschrift betreft voor de raad kan de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad plaatsen indien het verzoekschrift minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan kan het door de voorzitter op de agenda van de volgende vergadering geplaatst worden. De voorzitter van de raad beoordeelt de opportuniteit om het verzoekschrift al dan niet op de raad te agenderen.

- **§2.** – De voorzitter van de raad kan de ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken of het verzoekschrift te behandelen.
- **§3.** - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad of het college van burgemeester en schepenen / het vast bureau. 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 lokaal 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.

TERBESCHIKKINGSTELLING LOKAAL

Art. 41. - Aan de verschillende fracties wordt ter voorbereiding van de raad een zaal in het gemeenschapscentrum gratis ter beschikking gesteld gedurende één avond, vrij te kiezen vanaf de dag van het versturen van de agenda van de raad tot de dag van de raad.

INWERKINGSTREDING

Art. 42. - Dit reglement treedt onmiddellijk in werking nadat het werd goedgekeurd.

3. Deontologische code voor OCMW-raadsleden van de gemeente Merksplas inzake dienstverlening aan de bevolking. Goedkeuring.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Feiten

voorliggende ontwerp deontologische code voor gemeenteraadsleden / OCMW-raadsleden van de gemeente Merksplas inzake dienstverlening aan de bevolking;

Motieven

De raadsleden van de gemeenteraad / OCMW-raad Merksplas zijn zich bewust van hun belangrijke maatschappelijke rol. Luisterbereidheid, aanspreekbaarheid en dienstbaarheid van politici via rechtstreeks contact met de bevolking worden als waardevol en noodzakelijk beschouwd in een moderne democratie, inzonderheid naar de zwakkeren toe.

Het is belangrijk dat politieke mandatarissen voor de bevolking bereikbaar en aanspreekbaar zijn. Direct contact met de bevolking is een meerwaarde bij het aan politiek doen. Misbruiken inzake sociale dienstverlening dienen evenwel bestreden. De doelstelling van goed bestuur houdt ook in dat geen tussenkomsten worden verricht die de goede werking van de overheidsadministraties in het gedrang brengen. Vandaar het belang van een goede regeling, zoals beoogd door voorliggende deontologische code inzake dienstverlening aan de bevolking.

Deze deontologische code beoogt in hoofdzaak twee doelstellingen m.b.t. de dienstverlening van de raadsleden aan de bevolking:

- enerzijds moeten raadsleden de bevolking correct informeren en juist doorverwijzen naar de geëigende ambtelijke dienst. Dit heeft als doel dat de burger in zijn rol van klant van de overheidsadministratie zelf sterker wordt en dat de ambtelijke diensten hun rol van dienstverlener ten volle kunnen spelen;
- anderzijds moeten raadsleden streven naar structurele oplossingen voor de problemen die ze bij hun contacten met de bevolking vaststellen zodat de behoefte aan sociale dienstverlening stelselmatig wordt teruggedrongen.

De correcte naleving van de deontologische code kan er toe bijdragen dat ook de deontologie bij de bevolking wordt versterkt en dat vragen naar onoorbare tussenkomsten niet langer worden gesteld.

Dergelijke dienstverlening of onoorbare vragen mogen zich uiteraard niet verplaatsen naar de ambtenarij of naar de lokale uitvoerende organen.

Onderhavige deontologische code behandelt enkel de gedragvormen van de raadsleden inzake dienstverlening aan de bevolking.

Deze code is ook van toepassing op de uitvoerende mandatarissen. De toepassing van de code mag echter geen afbreuk doen aan de noodzakelijke administratieve contacten die nodig zijn om hun taak van voorbereiding van beleidsdossiers waar te maken.

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

hiernavolgende deontologische code voor OCMW-raadsleden van de gemeente Merksplas inzake dienstverlening aan de bevolking aan te nemen:

DEONTOLOGISCHE CODE VOOR LEDEN GEMEENTERAAD / OCMW- RAAD MERKSPAS INZAKE DIENSTVERLENING AAN DE BEVOLKING

De raadsleden van de gemeenteraad / OCMW-raad Merksplas zijn zich bewust van hun belangrijke maatschappelijke rol. Luisterbereidheid, aanspreekbaarheid en dienstbaarheid van politici via rechtstreeks contact met de bevolking worden als waardevol en noodzakelijk beschouwd in een moderne democratie, inzonderheid naar de zwakkeren toe.

Het is belangrijk dat politieke mandatarissen voor de bevolking bereikbaar en aanspreekbaar zijn. Direct contact met de bevolking is een meerwaarde bij het aan politiek doen. Misbruiken inzake sociale dienstverlening dienen evenwel bestreden. De doelstelling van goed bestuur houdt ook in dat geen tussenkomsten worden verricht die de goede werking van de overheidsadministraties in het gedrang brengen. Vandaar het belang van een goede regeling, zoals beoogd door voorliggende deontologische code inzake dienstverlening aan de bevolking.

Deze deontologische code beoogt in hoofdzaak twee doelstellingen m.b.t. de dienstverlening van de raadsleden aan de bevolking:

- enerzijds moeten raadsleden de bevolking correct informeren en juist doorverwijzen naar de geëigende ambtelijke dienst. Dit heeft als doel dat de burger in zijn rol van klant van de overheidsadministratie zelf sterker wordt en dat de ambtelijke diensten hun rol van dienstverlener ten volle kunnen spelen;
- anderzijds moeten raadsleden streven naar structurele oplossingen voor de problemen die ze bij hun contacten met de bevolking vaststellen zodat de behoefte aan sociale dienstverlening stelselmatig wordt teruggedrongen.

De correcte naleving van de deontologische code kan er toe bijdragen dat ook de deontologie bij de bevolking wordt versterkt en dat vragen naar onoorbare tussenkomsten niet langer worden gesteld.

Dergelijke dienstverlening of onoorbare vragen mogen zich uiteraard niet verplaatsen naar de ambtenarij of naar de lokale uitvoerende organen.

Onderhavige deontologische code behandelt enkel de gedragvormen van de raadsleden inzake dienstverlening aan de bevolking.

Deze code is ook van toepassing op de uitvoerende mandatarissen. De toepassing van de code mag echter geen afbreuk doen aan de noodzakelijke administratieve contacten die nodig zijn om hun taak van voorbereiding van beleidsdossiers waar te maken.

Het statuut van de code

Artikel 1

De deontologische code van de raadsleden inzake dienstverlening aan de bevolking, hierna de deontologische code te noemen, is het geheel van beginselen, gedragsregels en gebruiken die de raadsleden als leidraad nemen bij hun dienstverlening aan de bevolking.

Artikel 2

Raadsleden die een ander openbaar mandaat bekleden (b.v. provincieraadslid of een parlementair mandaat) houden zich, gelet op een zekere samenhang en functionele wisselwerking tussen deze mandaten, aan de deontologische code voor al hun dienstverlenende activiteiten, ook als zij die uitoefenen uit hoofde van hun ander mandaat.

De raadsleden moeten erover waken dat zij, ook buiten hun politieke activiteiten en in het licht van deze code, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die de eer en de waardigheid van hun mandaat kunnen schaden.

Artikel 3

Wanneer in deze code gemakshalve telkens gesproken wordt over de burger of bevolking, moet dit wel degelijk zo worden begrepen dat het niet enkel over een persoon kan gaan, maar ook over een groep, een vereniging of een bedrijf.

Algemene plichten, doelstellingen en uitgangspunten

Artikel 4

De raadsleden zullen voor de omschrijving van hun eigen dienstverleningsactiviteiten geen termen gebruiken die verwarring creëren met officieel door overheden ingestelde dienstverlening (dus b.v. niet de termen "ombudsman", "ombudsvrouw", "ombudsdienst", "klachtendienst", "klachtenmanagement" of andere vergelijkbare samenstellingen met "ombud" en "klacht").

Artikel 5

Bij hun optreden in en buiten de gemeenteraad / OCMW-raad en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven geven de raadsleden voorrang aan het algemeen belang boven particularistische belangen en zij vermijden elke vorm van belangenvermenging.

Artikel 6

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

Artikel 7

De raadsleden moeten op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste staan van alle burgers die op hun dienstverlening een beroep doen, zonder onderscheid van geslacht, ras, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische overtuiging, partijvoorkeur of persoonlijke gevoelens jegens hen.

Artikel 8

Tussenkomen bij gerechtelijke en politionele instanties om de juridische besluitvorming in individuele dossiers te beïnvloeden, bijvoorbeeld om een proces-verbaal te laten seponeren, zijn verboden.

Specifieke bepalingen

Het raadslid als informatiebemiddelaar en als doorverwijzer

Artikel 9

Het behoort tot de wezenlijke taken van de raadsleden om informatie te ontvangen en te verstrekken en om door te verwijzen naar de geëigende diensten of instanties.

Artikel 10

De raadsleden stellen informatie ter beschikking over de werking van ombudsdiensten en de diensten die instaan voor het behandelen van klachten van de burger over het optreden van de overheid. Tevens verstrekken ze informatie over bestaande informatiediensten waar de burger voor informatie terecht kan.

Artikel 11

_Bestuurlijke en gerechtelijke informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie of het gerecht kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mag door de raadsleden niet worden doorgegeven.

Artikel 11bis

Het kopiëren van gegevens uit de verslagen van sociale onderzoeken kan het vertrouwelijk karakter van de inlichtingen in het gedrang brengen. Om de vertrouwensrelatie tussen het OCMW en zijn cliënten niet te verstoren, is het kopiëren van bedoelde dossiers verboden. Indien raadsleden bij het inkijken van bedoelde dossiers persoonsgebonden notities maken, blijven deze steeds in de persoonlijke map van het raadslid op het OCMW bewaard.

Artikel 12

In het kader van hun algemene luisterbereidheid kunnen raadsleden de rol vervullen van vertrouwenspersoon.

Artikel 13

De raadsleden proberen, waar mogelijk, vraagstellers door te verwijzen naar de geëigende diensten van de administratie, het gerecht, enz., zoals bijvoorbeeld de ombudsdiensten en informatie-ambtenaren die van overheidswege ingesteld zijn om de problemen van de vraagstellers op te lossen, of naar particuliere en overheidsdiensten die professioneel gespecialiseerd zijn in het oplossen van de opgeworpen problemen.

Het raadslid als administratieve begeleider en ondersteuner

Artikel 14

Raadsleden kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met 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 van een dossier, daarover verdere uitleg en verantwoording te vragen, en voorafgaande vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Artikel 15

Omdat steeds meer overheidsdiensten en gespecialiseerde diensten een ombudsdienst of klachtendienst hebben ingesteld ter oplossing van conflicten, moeten de raadsleden de burger in eerste instantie doorverwijzen naar de bevoegde ombuds- of klachtendienst.

Artikel 16

Raadsleden hebben het recht vragen te stellen naar concrete toelichting bij de bestaande regelgeving of een genomen beslissing, naar de stand van zaken van een dossier of de verantwoording voor het niet-beantwoorden van vragen door de burger gesteld.

Artikel 17

Bij het ondersteunen en begeleiden van vraagstellers, respecteren de raadsleden de onafhankelijkheid van de ambtenaren en diensten, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als normaal beschouwd worden voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

Artikel 18

Wanneer het raadslid optreedt als administratief begeleider of ondersteuner van de burger (artikels 14 t.e.m. 17) wordt de eventuele briefwisseling terzake op naam van de burger gevoerd. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de ondersteunende en begeleidende rol van het raadslid.

Tussenkomen

Artikel 19

Bespoedigingstussenkomen, waarbij raadsleden een administratieve of gerechtelijke procedure proberen te versnellen in dossiers die zonder die tussenkomst weliswaar een langere verwerkingsperiode, maar toch een gunstig gevolg zouden krijgen, zijn niet toegestaan. Het bespoedigen van het dossier van de ene houdt immers automatisch het vertragen van de behandeling van andere dossiers in, wat een vorm van favoritisme is.

Artikel 20

Verzoeken van een raadslid om een burger te begunstigen zijn verboden. Tussenkomen bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het bevorderen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie en binnen de gerechtelijke sector zijn niet toegestaan.

Artikel 21

Als raadsleden om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een bepaalde functie of bevordering ambiëren, dan delen de mandatarissen aan de kandidaten mee dat de benoeming of bevordering gebeurt op basis van de vastgelegde criteria en verwijzen ze de kandidaten door naar de geëigende instanties.

Artikel 22

De raadsleden mogen wel informatie inwinnen en doorgeven omtrent de voorwaarden en de organisatie van examens en bekwaamheidstests en de procedures voor benoemingen, aanstellingen en bevorderingen.

Artikel 23

De raadsleden mogen zich engageren tot het uitoefenen van toezicht op de objectiviteit van examens of bekwaamheidstests. Om die objectiviteit te garanderen, kunnen zij inlichtingen inwinnen over de evaluatieprocedures en -criteria. Bij de eigenlijke selecties komen zij niet tussenbeide. A posteriori kunnen zij wel vragen stellen over de objectiviteit van het examen of de test, of over de objectiviteit van de evaluatie of de selectie, en in geval van overtreding of van vermoeden van overtreding, kunnen zij de tekortgedane partij bijstand verlenen, als die via de geëigende kanalen beroep aantekent.

Artikel 24

De raadsleden mogen werkzoekenden op de hoogte stellen van werkaanbiedingen in de particuliere en de overheidssector. Voor die informatietaak mogen zij geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers. Zij moeten zich ook onthouden van enige aanbeveling, zowel schriftelijk als mondeling.

Onrechtmatige en onwettelijke voordelen

Artikel 25

Elke poging tot bevoordeling, waarbij de burger door toedoen van een raadslid iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of wettelijk niet toelaatbaar is, is verboden.

Artikel 26

Tussenkomsten van raadsleden met de bedoeling de toewijzing of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

Schijndienstbetoon en ongevraagd dienstbetoon

Artikel 27

Alle vormen van schijndienstbetoon, waarbij raadsleden bewust maar onterecht de indruk wekken dat zij bij de goede afloop van een dossier daadwerkelijk tussenbeide gekomen zijn (eventueel zonder dat de betrokken burger om een tussenkomst heeft gevraagd) zijn niet toegestaan. Wanneer een burger daar niet om heeft gevraagd, zal het raadslid hem niet aanschrijven om hem, in plaats van of naast de officiële kennisgeving, op de hoogte te brengen van de beslissing die genomen werd in een dossier.

Artikel 28

Alle vormen van ongevraagd dienstbetoon, waarbij raadsleden wel degelijk daadwerkelijk optreden om de goede afloop van een dossier te waarborgen, maar zonder dat de betrokken burger daarom gevraagd heeft, zijn niet toegestaan.

Bekendmaking dienstverlening

Artikel 29

De gemeente / het OCMW Merksplas zal op geregelde tijdstippen de lijst van alle raadsleden met hun contactadressen en foto bekendmaken bij de bevolking. Het is de raadsleden verboden om publiciteit te maken voor dienstverlenende activiteiten. Zij kunnen, aanvullend op de informatieverstrekking door de lokale overheid, bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Deze informatieverstrekking wordt beperkt tot het bekendmaken van een of meer contactadressen, naam en mandaat van de raadsleden, spreekuren, telefoon- en faxnummer en e-mailadres. In ieder geval kan er geen melding worden gemaakt van de aard van de dienstverlening waarin zij eventueel gespecialiseerd zijn en er

wordt geen foto van het raadslid gepubliceerd. Die regels gelden niet voor ledenbladen van politieke partijen of eigen politieke publicaties. Publiciteit voor dienstverlening is niet toegestaan op lokale en regionale radiozenders en op televisiezenders.

Artikel 30

De raadsleden 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.

Naleving, controle en sanctionering

Artikel 31

De naleving van deze deontologische code veronderstelt openbaarheid als enige fundamenteel structurele oplossing om ongeoorloofde tussenkomsten te verhinderen.

Artikel 32

Het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau zal er voor zorgen dat de dossierbehandelende ambtenaren elke tussenkomst (ondermeer uitgaande van politieke mandatarissen en partijfunctionarissen op alle niveaus, vertegenwoordigers van drukkingsgroepen en publieke, semi-publieke of privé-hulpverleners) toevoegen aan het desbetreffende administratieve dossier.

Artikel 33

Als de raad van het lokaal bestuur een inbreuk op de deontologische code vaststelt, dan kan de raad een blaam leggen op de betrokken mandataris.

Datum van inwerkingtreding en evaluatie

Artikel 34

De code treedt in werking voor de raadsleden de dag na goedkeuring in de raad.

4. Definiëring van het begrip 'dagelijks bestuur' in de zin van het decreet lokaal bestuur met vaststelling van welke opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten kunnen beschouwd worden als opdrachten van dagelijks bestuur en vrijstelling van voorafgaandelijke visumplicht in hoofde van de financieel directeur.

Wetgeving

art. 78 lid 2 ten 9° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 waarbij de OCMW-raad vaststelt wat onder dagelijks bestuur dient te worden verstaan;

art. 78 lid 2 ten 10° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 waarbij het vast bureau bevoegd is voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten als het gaat om een opdracht die past binnen het 'dagelijks bestuur' of waarvoor de OCMW-raad dat nominatief aan het vast bureau heeft toevertrouwd;

art. 266 en 273 van het decreet lokale bestuur van 22 december 2017 waarbij de OCMW-raad de nadere voorwaarden bepaalt waaronder de financieel directeur zijn bevoegdheid inzake het verlenen van het voorafgaandelijk visum (wettelijkheid- en regelmatigheidscontrole) uitoefent. De OCMW-raad kan binnen de perken die vastgesteld zijn door de Vlaamse Regering bepaalde categorieën van verrichtingen van dagelijks bestuur uitsluiten van de visumverplichting;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art.1- De inhoud van het begrip 'dagelijks bestuur' in de zin van het decreet lokaal bestuur met vaststelling van welke opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten kunnen beschouwd worden als opdrachten van dagelijks bestuur wordt omschreven als volgt:

- Alle uitgaven van het exploitatiebudget.
- Alle uitgaven van het investeringsbudget met een geraamde waarde kleiner of gelijk aan 10.000,- € excl. BTW.
- Uitgaven van het investeringsbudget die betrekking hebben op onderhoud of instandhouding van het OCMW-patrimonium. Onder dit type van investeringen wordt verstaan

alle vervangingsinvesteringen en de aankoop van materialen voor onderhoud gebouwen met een geraamde waarde kleiner dan 143.000,- € excl. BTW.

- Het aanbrengen van wijzigingen aan overeenkomsten die het vast bureau bij de uitvoering van de opdracht nodig acht voor zover hier geen bijkomende uitgaven van meer dan 15% voortvloeiën en dit binnen de grenzen van het goedgekeurde budget.

Art.2- De inhoud van het begrip 'dagelijks bestuur' in de zin van de nadere voorwaarden waaronder financieel directeur zijn bevoegdheid inzake het verlenen van het voorafgaandelijk visum (wettelijkheid- en regelmatigheidscontrole) uitoefent. De OCMW-raad kan binnen de perken die vastgesteld zijn door de Vlaamse Regering bepaalde categorieën van verrichtingen van dagelijks bestuur uitsluiten van de visumverplichting:

- alle verbintenissen van minder dan 10.000,- euro excl. BTW
- aanstellingen waarvan de duur minder bedraagt dan één jaar
de beperking tot aanstellingen van minder dan één jaar niet geldt in volgende gevallen:
 - 1° een tewerkstelling met toepassing van art. 60 § 7 van de organieke wet betreffende de OCMW's
 - 2° een tewerkstelling ter uitvoering van andere werkgelegenheidsmaatregelen van hogere overheden voor maximum 4 jaar in het kader van de opdracht van het OCMW vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 1, van de organieke wet betreffende de OCMW's of in het kader van de opdracht van het OCMW vermeld in art. 8, 9 of 13 van de wet van 26/05/2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie;
- uitgaven m.b.t. het recht op maatschappelijke integratie, inzonderheid het leefloon
- uitgaven m.b.t. het equivalent leefloon
- uitgaven die het gevolg zijn van wettelijke verplichtingen die inherent zijn aan een eerder genomen beslissing
- uitgaven voor wettelijke verplichtingen die gekoppeld zijn aan het realiseren van ontvangsten

Als het visum niet verplicht is, kan de budgethouder er toch voor opteren bepaalde voorgenomen verbintenissen voor te leggen aan de financieel beheerder

Afschrift

- Het vast bureau
- De financiële dienst
- De financieel directeur
- De algemeen directeur die het onder de aandacht van de administratie van het OCMW brengt

5. Definiëring dagelijks personeelsbeheer.

Wetgeving

artikel 170 van het decreet lokaal bestuur dat stelt dat de algemeen directeur het hoofd is van het personeel en instaat voor het dagelijks personeelsbeheer;
het rechtspositiebesluit van 7 december 2007;
het besluit van de OCMW-raad de dato 22 januari 2024 houdende wijziging van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De volgende aangelegenheden vallen wel onder dagelijks personeelsbeheer en behoren bijgevolg tot de bevoegdheid van de (adjunct) algemeen directeur:

- opmaak functieomschrijvingen
- opdrachthouderschap
- opdracht tot permanentieplicht
- toestemming dienstreizen en keuze meest geschikte vervoermiddel
- allerlei verlofaanvragen
- loopbaanonderbreking en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen
- verlof voor opdracht
- individuele weddevaststelling (incl. overname anciënniteit)

- uitlenen van personeel aan gebruiker (zonder overdracht werkgeversgezag)
- individuele opvolging evaluatie
- organisatie evaluatieprocedure
- vormingsaanvragen
- dienstroosters
- onkostenvergoedingen
- vastleggen vakantieperiodes
- dienstvrijstellingen

De (adjunct) algemeen directeur kan zijn/haar bevoegdheid met betrekking tot dagelijks personeelsbeheer delegeren aan andere personeelsleden.

De volgende aangelegenheden vallen NIET onder dagelijks personeelsbeheer en behoren bijgevolg NIET tot de bevoegdheid van de (adjunct) algemeen directeur:

- rechtspositieregeling
- kaderwijzigingen
- aanwervingen
- terbeschikkingstelling
- disponibiliteit
- ambtshalve herplaatsingen
- vastleggen feestdagen

6. Delegatie bevoegdheid kennisname rapportering van de raad voor maatschappelijk welzijn aan het vast bureau.

Wetgeving

artikel 78 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017:

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bij reglement zijn bevoegdheden overdragen aan het vast bureau.

De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd:

- 1° de bevoegdheden die aan de raad voor maatschappelijk welzijn zijn toegewezen, vermeld in afdeling 1 en 2 van dit hoofdstuk, en de bevoegdheid tot overdracht, vermeld in het eerste lid;
- 2° de beslissingen die een wet, een decreet of een uitvoeringsbesluit uitdrukkelijk aan de raad voor maatschappelijk welzijn voorbehoudt;
- 3° het vaststellen van andere reglementen dan die over personeelsaangelegenheden;
- 4° het vaststellen van de beleidsrapporten van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 249 (het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening);
- 5° het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen, of het aanwijzen van leden van de rechtspersonen, vermeld in deel 3, titel 4, en de besluiten om deel te nemen in een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm;
- 6° het goedkeuren van beheersovereenkomsten en samenwerkingsovereenkomsten als vermeld in artikel 196;
- 7° het aanstellen en ontslaan van de ombudsman, alsook de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van dat personeelslid;
- 8° het goedkeuren van het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 219;
- 9° het vaststellen van wat onder het begrip 'dagelijks bestuur' moet worden verstaan;
- 10° het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten, tenzij:
 - a) de opdracht past binnen het begrip 'dagelijks bestuur', vermeld in punt 9°, waarvoor het vast bureau bevoegd is;
 - b) de raad de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor die overheidsopdracht nominatief aan het vast bureau heeft toevertrouwd;
- 11° de daden van beschikking over onroerende goederen, behalve die vermeld in artikel 84, § 3, 8°, b);
- 12° het definitief aanvaarden van schenkingen en het aanvaarden van legaten;

- 13° het vaststellen van een systeem van klachtenbehandeling;
 14° de beslissingen als vermeld in artikel 297 en 298 (optreden in rechte bij belangenvermenging lid vast bureau);
 15° het aangaan van andere dadingen dan dadingen met personeelsleden naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband, die de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband als voorwerp hebben;
 16° de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 263 (opvolgingsrapportering meerjarenplan) en artikel 273 juncto artikel 265 (voorafgaandelijke goedkeuring verbintenissen zonder uitvoerbaar krediet), 266 (voorwaarden wettigheids- en regelmatigheidscontrole financieel directeur), 267 (kennisname visum vast bureau bij ontstentenis visum financieel directeur) en 269 (uitgaven dwingende en onvoorziene omstandigheden);
 17° het vaststellen van subsidiereglementen en het toekennen van nominatieve subsidies.

Motieven

het belang van een soepele werking;
 de bezorgdheid om de raad niet te belasten met deelrapportering maar wel het jaarverslag voor te leggen;

Besluit

De OCMW-raad delegeert aan het Vast Bureau de bevoegdheid om kennis te nemen van en goedkeuring te hechten aan de diverse rapporteringsverplichtingen van het OCMW met uitzondering van het jaarverslag en de rapportering over beleidsrapporten (het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening).

Financiën

7. Meerjarenplanaanpassing 1/2024 2020-2025. Goedkeuring.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;
 het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen van 30 maart 2018;
 het Ministerieel Besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen;
 omzendbrief KB/ABB 2019/4 van 3 mei 2019 over de strategische meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus;
 omzendbrief KBBJ/ABB 2020/3 van 18 september 2020 over de aanpassing van de meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus;

Feiten

het raadsbesluit van 16 december 2019 houdende de goedkeuring van het geïntegreerd meerjarenplan 2020-2025 van het OCMW en de gemeente Merksplas

de voorliggende meerjarenplanaanpassing 1/2024 2020-202

het budget toont volgende cijfers in 2025:

Exploitatiesaldo:	€	878.166,00
Investeringsaldo:	€	- 2.460.690,00
Saldo exploitatie en investeringen:	€	- 1.582.524,00
Financieringsaldo:	€	287.667,00
Budgettair resultaat boekjaar:	€	- 1.294.857,00
Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar:	€	2.195.490,59
Gecumuleerd budgettair resultaat:	€	900.633,59
Beschikbaar budgettair resultaat:	€	900.633,59
Autofinancieringsmarge in 2027	€	421.142,00;

het advies van het managementteam;
de toelichting door de burgemeester-voorzitter;

Besluit Met 16 stemmen voor (Frank Wilrycx, Leen Kerremans, Kris Govers, Raf Verheyen, Monique Quiryne, Jef Van Accom, Josée Van Aert, Evelien Willems, Kris Luyckx, Boris Kersemans, Koen Staes, Jan Quirijnen, Hanne Pelckmans, Geert De Bie, Heidi Thoné, Eliene Geerts), 2 onthoudingen (Tine Van der Vloet, Sandra Loomans)
De meerjarenplanaanpassing 1/2024 2020-2025 goed te keuren voor wat betreft het gedeelte van het OCMW.

Reglementen

8. aanpassing reglement Mobitwin (verhoging lidgeld vanaf 2025)

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
het reglement van het vrijwilligersvervoer van Mobitwin Merksplas

Feiten

De gebruikers van Mobitwin betalen sinds 2021 jaarlijks 12 euro lidgeld per persoon (6 euro vanaf 1 juli) of 18 euro per koppel (9 euro vanaf 1 juli)

Vanuit Mpac is een prijsaanpassing gemeld geworden vanaf 1 januari 2025, een verhoging van 50 %.

Er wordt voorgesteld om het reglement van Mobitwin Merksplas aan te passen met ingang vanaf 1 januari 2025: de gebruikers van Mobitwin betalen jaarlijks 18 euro lidgeld per persoon (9 euro vanaf 1 juli) of 27 euro lidgeld per koppel (13,50 euro vanaf 1 juli)

Besluit

art. 1: aanpassing van het reglement van Mobitwin Merksplas met ingang vanaf 1 januari 2025: de gebruikers van de Minder Mobielen Centrale betalen jaarlijks 18 euro lidgeld per persoon (9 euro vanaf 1 juli) of 27 euro lidgeld per koppel (13,50 euro vanaf 1 juli)

Afschrift

- verantwoordelijke Mobitwin Merksplas
- financieel directeur
- sociale dienst
- welzijnsmedewerker

Rondvraag

9. Rondvraag.

Wetgeving

Ingevolge artikel 31 en artikel 74 van het decreet lokaal bestuur en artikel 11 van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad wordt aan de raadsleden de mogelijkheid geboden aan het vast bureau vragen te stellen.

Aldus gedaan en beslist in zitting datum als ten hoofde.

De Algemeen directeur,

De Burgemeester-Voorzitter,

Dries Couckhuys

Frank Wilrycx