

AANVANG: Te 20:00 uur in de raadzaal Sociaal Huis, OCMW Wuustwezel  
AANWEZIG: De heer: G. Verelst, voorzitter  
mevrouwen: M. Steyaert, J. Meirman, M. Deruytter, A. Lostrie, L. Debaecke, leden  
de heren: W. Van Aert, T. Neys, W. Vanden Eynden, J. van Hasselt, leden  
de heer: F. Remy, secretaris

VERONTSCHULDIGD: mevrouw: H. Hoeymans, lid

## AGENDA

### Openbare zitting:

- 01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING
- 02 KENNISNAME VERSLAGEN
- 03 FINANCIEN
- 03.01 FINANCIEN - Jaarrekening 2015 en jaarverslag 2015 - vaststelling
- 03.02 FINANCIEN - Budgetwijziging 2 2016 investeringen - goedkeuring
- 04 SOCIALE DIENST
- 04.01 SOCIALE DIENST - overeenkomst Arktos - gemeente - OCMW 2016 - aktename
- 04.02 SOCIALE DIENST - Werking kruispunt - toelichting werkingsverslag
- 04.03 Onderhoudsplicht - herziening raadsbesluit inzake maximale tussenkomst in het bedrag ligdagprijs - Goedkeuring
- 05 Woonzorgcentrum St.-Jozef
- 05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - supplementen huur TV en abonnement digitale TV - goedkeuring
- 06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING
- 07 DIENSTENCENTRUM
- 08 SECRETARIAAT
- 08.01 SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.02 SECRETARIAAT - IGEAN milieu en veiligheid - algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.03 SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.04 SECRETARIAAT - IGEAN milieu en veiligheid - buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat
- 08.05 SECRETARIAAT - CIPAL - Algemene vergadering 17 juni 2016 - Goedkeuring agenda, vaststelling mandaat
- 08.06 SECRETARIAAT - Huishoudelijk reglement - aanpassing inzake hoorrecht cliënten sociale dienstverlening - goedkeuring
- 08.07 SECRETARIAAT - Aanpassing functiebeschrijving en functieprofiel administratief-logistiek medewerker sociale dienst - goedkeuring
- 08.08 SECRETARIAAT - Verkoop gronden "De Veeweiden" - Goedkeuring
- 09 Opvolging dossiers
- 10 Openverklaring vacatures

**Openbare zitting:**

01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Het verslag van de openbare vergadering OCMW van dinsdag 26 april 2016 wordt in de openbare zitting van dinsdag 31 mei 2016 met unanimitéit van stemmen goedgekeurd.

02 KENNISNAME VERSLAGEN

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Overwegende dat vragen kunnen worden gesteld door de raadsleden betreffende behandelde punten in andere vergaderingen van het OCMW, welke in openbare zitting kunnen worden besproken.

03 FINANCIEN

03.01 FINANCIEN - Jaarrekening 2015 en jaarverslag 2015 - vaststelling

De Raad:

Neemt kennis van de jaarrekening 2015 en het jaarverslag 2015 zoals opgesteld door Hilde Van Looveren, financieel beheerder OCMW;

Gelet op de bezorging van de documenten aan de raadsleden conform het OCMW-decreet, veertien dagen voor de vergadering;

Neemt kennis van de toelichting bij de jaarrekening door Hilde Van Looveren, financieel beheerder OCMW en de toelichting van het jaarverslag en de prioritaire beleidsdoelstellingen door Glenn Verelst, voorzitter OCMW;

Neemt kennis van de inhoud van de jaarrekening en de voorliggende stukken voor vaststelling:

- De officiële schema's van de jaarrekening 2015 van het OCMW conform het decreet;
- De opgemaakte jaarrekening en balans 2015 voor het OCMW;
- De waarderingsregels geldend binnen het OCMW en afgestemd met de gemeente;
- Het jaarverslag 2015 van het OCMW;

Neemt kennis van de gestelde vragen;

Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 9 mei 2016;

Overwegende dat de Raad voor maatschappelijk welzijn de jaarrekening vaststelt en de gemeenteraad kennis neemt van de jaarrekening, waarna en de goedkeuring gebeurt door de provinciegouverneur;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gaat over tot bespreking;

Besluit met unanimitéit van 6 stemmen voor van CD&V en 4 onthoudingen van NVA en Open VLD:

1.- De jaarrekening 2015 en de bijgevoegde stukken als volgt vast te stellen;

Budgettair resultaat boekjaar	288.546,00
Gecumuleerd budgettair resultaat boekjaar	1.428.787,00
Resultaat op kasbasis	1.390.847,00
Overschot van het boekjaar (J7)	325.933,48
Autofinancieringsmarge	435.822,00
Balanstotaal (J6)	15.309.248,74
Gemeentelijke bijdrage	2.650.000,00

2.- Het jaarverslag 2015 goed te keuren;

3.- De officiële schema's van de jaarrekening 2015 vast te stellen;

Deze stukken worden voorgelegd aan de gemeenteraad voor kennisname en bezorgd aan de toezichthoudende overheid.

03.02 FINANCIEN - Budgetwijziging 2 2016 investeringen – goedkeuring

De Raad:

Neemt kennis van het voorstel van budgetwijziging investeringen 2 2016;  
Gelet op de bespreking van de Raad inzake de budgetwijziging voor het investeringsbudget;

Neemt kennis van budgetwijzigingen:

- verhoging budget tuinhuisjes, waarbij vooral de kostprijs van de heraanleg van terrassen en padjes zwaarder doorweegt dan voorzien;
- registratiepakket voor de dienstencentra: extra printer in DC wijkhuis voor drukken van rekeningen ;
- voorzien van het budget voor de aankoop en het leggen van het dak van de lokalen technische dienst;
- juridische ondersteuning: hier gebruikten we een verkeerd artikel;
- een van de waterverzachtters was defect en moest worden vervangen;
- digitale TV woonzorgcentrum: dit was niet voorzien in het budget. Dit wordt op termijn gerecupereerd via de verblijfsfactuur

Overwegende dat er geen aanpassing van de gemeentelijke bijdrage nodig is om dit te financieren;

Gelet op het gunstig advies van het schepencollege d.d. 23 mei 2016;

Gelet op het gunstig advies van het Vast Bureau d.d. 8 februari 2016;

Gelet op de specifieke regelgeving inzake BBC;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gelet op de organieke OCMW-wet van 8 juli 1976;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van 6 stemmen voor van CD&V en 4 onthoudingen van NVA, Open VLD en Plus:

1.- Akkoord te gaan met de budgetwijziging investeringen 2 2016;

2.- De budgetwijziging voor kennisgeving voor te leggen aan de gemeenteraad.

04 SOCIALE DIENST

04.01 SOCIALE DIENST - overeenkomst Arktos - gemeente - OCMW 2016 - aktename

De Raad:

Gelet op de goedkeuring d.d. 25 augustus 2015 van de samenwerkingsovereenkomst ARKTOS-gemeente-OCMW voor 2015;  
Gelet op de voorziene projectduur tot eind 2016;  
Neemt kennis van het voorstel van samenwerkingsovereenkomst voor 2016;  
Gelet op de voorziene tussenkomst in dit project door het OCMW van 7.247,00 EUR, welke ook in het budget is voorzien voor 2016 (budgetraming: 7.500,00 EUR);  
Gelet op het overleg tussen gemeente en OCMW en het overleg tussen de medewerkster van ARKTOS en de sociale dienst;  
Gelet op de gemaakte afspraken inzake opvolging van dit project en communicatie met de sociale dienst;  
Gelet op de goedkeuring d.d. 11 april 2016 van het Vast Bureau;  
Gelet op de wet Recht op maatschappelijke integratie;  
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;  
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:  
Akte te nemen van de overeenkomst tussen ARKTOS-gemeente-OCMW, zoals in bijlage gevoegd bij de notulen.

04.02 SOCIALE DIENST - Werking kruispunt - toelichting werkingsverslag

De Raad:

Gelet op de bijdrage van het OCMW in de werking van Kruispunt Kalmthout;  
Gelet op de samenwerkingsovereenkomst;  
Gelet op de afspraak om de werking van Kruispunt op te volgen;  
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;  
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;  
Gaat over tot bespreking.

04.03 Onderhoudsplicht - herziening raadsbesluit inzake maximale tussenkomst in het bedrag ligdagprijs - Goedkeuring

De Raad:

Gelet op het raadsbesluit d.d. 30 oktober 2007, waarbij de tussenkomst voor borgstelling in een woonzorgcentrum wordt begrensd tot het bedrag van de ligdagprijs van het eigen woonzorgcentrum;  
Neemt kennis van de werking inzake preventieve borgstelling voor personen die mogelijk ten laste komen van het bestuur in functie van de wet van 2 april 1965 en de onderhoudsplicht;  
Gelet op de evolutie van de ligdagprijs en de gewijzigde situatie ten opzichte van 2007: er is een vzw woonzorgcentrum in de eigen gemeente;  
Gelet op het voorstel tot aanpassing van de maximumgrens van tussenkomst, namelijk de ligdagprijs van het eigen woonzorgcentrum + één euro;  
Neemt kennis van de huidige prijs van een grote kamer, namelijk 58,50 EUR;  
Gelet op de jaarlijkse indexering van de ligdagprijs;  
Gelet op het voorstel om dit op te starten vanaf 1 juni 2016;  
Gelet op het voorstel van het Vast Bureau d.d. 9 mei 2016;  
Gelet op de opgelegde schalen voor terugvordering onderhoudsplicht;

Gelet op de wetgeving inzake onderhoudsplicht;  
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;  
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

- 1.- Het raadsbesluit van 30 oktober 2007 wordt ingetrokken;
- 2.- De preventieve borgstelling en de effectieve tussenkomst in de ligdagprijs te beperken tot de ligdagprijs van een grote kamer in het eigen woonzorgcentrum plus één euro en dit vanaf 1 juni 2016;
- 3.- Dit mee te delen aan de lopende dossiers onderhoudsplicht en de eventuele nieuwe dossiers.

05 Woonzorgcentrum St.-Jozef

05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - supplementen huur TV en abonnement digitale TV - goedkeuring

De Raad:

Neemt kennis van de supplementen in het woonzorgcentrum, zoals vastgesteld door de Raad en welke worden verrekend aan de bewoners;

Gelet op de verplichte overstap van analoge kabel-TV naar digitale kabel-TV, welke betekent dat er de nodige aanpassingen dienen te gebeuren inzake de TV-toestellen;

Overwegende dat kabel-TV momenteel gratis wordt aangeboden;

- Gelet op het voorstel van werking, zoals opgemaakt door Jan Cools, financieel directeur WZC;
- Nazicht van alle TV-toestellen of ze geschikt zijn voor digitale TV;
  - Aanbod van de huur van een smart card voor digitale TV voor een bedrag van 8,00 EUR per maand;
  - Als de Tv niet geschikt is voor een smart card, kan men een toestel huren via het woonzorgcentrum. De kostprijs is dan 7,00 EUR per maand;
  - De bewoners zijn vrij om andere oplossingen te zoeken (met digibox, via andere providers, enz), maar dan is dit voor eigen rekening;

Overwegende dat deze supplementen van toepassing zijn vanaf 1 juli 2016 met digitale kennisgeving

aan het Agentschap Zorg en Gezondheid;

Gelet op het voorstel om de bewoners ten laste van het OCMW vrij te stellen van deze supplementen;

Gelet op de voorziene procedure voor melding van de supplementen door uithanging en schriftelijke melding aan de bewoners;

Gelet op het akkoord van het Bijzonder Comité Ouderenzorg d.d. 11 april 2016

Gelet op de wetgeving inzake prijsbepaling voor de woonzorgcentra;

Gelet op de erkenningsnormen voor woonzorgcentra;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

- 1.- Volgende bijkomende supplementen te voorzien voor digitale kabel TV vanaf 1 juli 2016:
- 2.- De bewoners in te lichten van de bijkomende supplementen;
- 3.- De bewoners ten laste van het OCMW vrij te stellen van deze kosten;

4.- De voorziene digitale melding te doen voor de toegepaste supplementen bij het Agentschap Zorg en Gezondheid.

06                   WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING

Niets te vermelden.

07                   DIENSTENCENTRUM

Niets te vermelden.

08                   SECRETARIAAT

08.01               SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

De Raad:

**Motivering**

**1. Relevante voorgeschiedenis, feiten en context**

**Algemeen**

Met het K.B. van 3.01.1969 werd overgegaan tot de oprichting van de coöperatieve vennootschap Intercommunale Grondbeleid en Expansie Antwerpen, verder IGEAN cv genoemd, gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 8.07.1969.

Op de buitengewone algemene vergadering van 8.11.2003 werd IGEAN cv omgevormd tot een dienstverlenende vereniging IGEAN dienstverlening, gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 19.12.2003.

Met de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1.04.2004 werden de wijzigingen van de statuten en de omvorming van IGEAN cv in een dienstverlenende vereniging goedgekeurd.

Op de buitengewone algemene vergadering van 15.06.2007 werd de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening goedgekeurd en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 13.08.2007 onder nr. 07120366.

Op de buitengewone algemene vergadering van 18.12.2013 werd de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening goedgekeurd. Dit werd bevestigd bij het Ministerieel Besluit van 10.04.2014 van de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse rand.

Het OCMW is lid bij IGEAN dienstverlening.

**Jaarvergadering**

Artikel 35 van de statuten bepaalt dat de jaarvergadering elk jaar in de loop van het tweede kwartaal verplicht bijeenkomt.

Op deze vergadering wordt de jaarrekening vastgesteld aan de hand van het verslag van de raad van bestuur en het verslag van de commissaris-revisor.

De documenten voor deze vergadering worden samen met de uitnodiging ter beschikking gesteld van alle deelnemers.

De jaarvergadering verleent kwijting aan de leden van de raad van bestuur en de commissaris-revisor.

### **Besluitvorming**

De raad van bestuur van 13.04.2016 heeft beslist om de jaarvergadering te organiseren in het Hof Van Reyden, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 om 19 u met volgende dagorde:

1. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2015
2. Verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2015
3. Jaarrekening 2015
4. Kwijting aan de bestuurders en commissaris-revisor over het boekjaar 2015
5. Uitkering dividend D-aandelen.

Met het aangetekend schrijven van IGEAN dienstverlening van 15.04.2016 werd de uitnodiging en de dagorde voor de jaarvergadering van 17.06.2016 aan alle deelnemers bezorgd evenals de volgende daarbij horende documenten:

1. uittreksels uit de beslissing van de raad van bestuur van 13.04.2016
2. het jaarverslag 2015 en de jaarrekening 2015.

Artikel 44 van het decreet en artikel 33§1 van de statuten bepalen dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

De raad heeft met een afzonderlijk besluit de vertegenwoordiger van het OCMW voor de algemene vergadering van IGEAN dienstverlening aangeduid.

Met onderstaande beslissing wordt het mandaat van deze vertegenwoordiger bepaald.

### **2. Juridisch kader**

- Decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking van 6.07.2001, zoals gewijzigd,
- Omzendbrief BA 2002/01 betreffende de toepassing van het decreet van 6.07.2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking,
- ontwerp decreet tot wijziging van diverse bepalingen van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking,
- de statuten van IGEAN dienstverlening.

### **3. Financiële gevolgen**

De jaarvergadering heeft op zich geen financiële gevolgen voor het bestuur.

### **4. Voorafgaande bespreking en adviezen**

Toelichting en bespreking van het jaarverslag 2015 en de jaarrekening 2015 op de raad van bestuur van 13.04.2016.

### **5. Bijkomende bespreking**

#### **Besluit de raad**

##### **Artikel 1**

De raad neemt kennis van de volledige dagorde van de jaarvergadering van IGEAN dienstverlening die zal gehouden worden in het Hof Van Reyden, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 om 19 u evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

1. goedkeuren verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2015
2. goedkeuren verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2015
3. goedkeuren jaarrekening 2015
4. Kwijting verlenen aan de bestuurders en commissaris-revisor over het boekjaar 2015
5. Uitkering dividend D-aandelen.

##### **Artikel 2**

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt gemandateerd om op de jaarvergadering van IGEAN dienstverlening van 17.06.2016 deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

### **Artikel 3**

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN dienstverlening worden bezorgd.

08.02

SECRETARIAAT - IGEAN milieu en veiligheid - algemene vergadering 17 juni 2016  
- goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

De Raad:

### **Motivering**

#### **1. Relevante voorgeschiedenis, feiten en context**

##### **Algemeen**

Op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8.11.2003 werd de oprichtingsakte van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid verleden.

De oprichtingsakte en de statuten van IGEAN milieu & veiligheid werden op 19.12.2003 in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad gepubliceerd.

Met de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1.04.2004 werd de oprichting en de statuten van IGEAN milieu & veiligheid goedgekeurd.

Op de buitengewone algemene vergadering van 15.06.2007 werd een statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid goedgekeurd en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 13.08.2007 onder nr. 07120368.

Op de buitengewone algemene vergadering van 18.12.2013 werd een volgende statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid goedgekeurd. Deze werd bevestigd bij het Ministerieel Besluit van 10.04.2014 van de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse rand.

Het OCMW is lid bij IGEAN milieu & veiligheid.

##### **Jaarvergadering**

Artikel 36 van de statuten bepaalt dat de jaarvergadering elk jaar in de loop van het tweede kwartaal verplicht bijeenkomt.

Op deze vergadering wordt de jaarrekening vastgesteld aan de hand van het verslag van de raad van bestuur en het verslag van de commissaris-revisor.

De documenten voor deze vergadering worden samen met de uitnodiging ter beschikking gesteld van alle deelnemers.

De jaarvergadering verleent kwijting aan de leden van de raad van bestuur en de commissaris-revisor.

##### **Besluitvorming**

De raad van bestuur van 13.04.2016 heeft beslist om de jaarvergadering te organiseren in het Hof Van Reyden, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 om 19 u met volgende dagorde:

1. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2015
2. Verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2015
3. Jaarrekening 2015
4. Kwijting aan de bestuurders en commissaris-revisor over het boekjaar 2015
5. Benoeming van leden van de adviescomités.

Met het aangetekend schrijven van IGEAN milieu & veiligheid van 15.04.2016 werd de uitnodiging en de dagorde voor de jaarvergadering van 17.06.2016 aan alle deelnemers bezorgd evenals de volgende daarbij horende documenten:

3. uittreksels uit de beslissing van de raad van bestuur van 13.04.2016
4. het jaarverslag 2015 en de jaarrekening 2015.

Artikel 44 van het decreet en artikel 34§1 van de statuten bepalen dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.



De raad heeft met een afzonderlijk besluit de vertegenwoordiger van het OCMW voor de algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid aangeduid.  
Met onderstaande beslissing wordt het mandaat van deze vertegenwoordiger bepaald.

## **2. Juridisch kader**

- Decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking van 6.07.2001, zoals gewijzigd,
- Omzendbrief BA 2002/01 betreffende de toepassing van het decreet van 6.07.2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking,
- ontwerp decreet tot wijziging van diverse bepalingen van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking,
- de statuten van IGEAN milieu & veiligheid.

## **3. Financiële gevolgen**

De jaarvergadering heeft op zich geen financiële gevolgen voor het bestuur.

## **4. Voorafgaande bespreking en adviezen**

Toelichting en bespreking van het jaarverslag 2015 en de jaarrekening 2015 op de raad van bestuur van 13.04.2016.

## **5. Bijkomende bespreking**

### **Besluit de raad**

#### **Artikel 1**

De raad neemt kennis van de volledige dagorde van de jaarvergadering van IGEAN milieu & veiligheid die zal gehouden worden in het Hof Van Reyen, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 om 19 u evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

1. goedkeuren verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2015
2. goedkeuren verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2015
3. goedkeuren jaarrekening 2015
4. Kwijting verlenen aan de bestuurders en commissaris-revisor over het boekjaar 2015
5. benoemen van de leden voor de adviescomités.

#### **Artikel 2**

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt gemandateerd om op jaarvergadering van IGEAN milieu & veiligheid van 17.06.2016 deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

#### **Artikel 3**

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN milieu & veiligheid worden bezorgd.

08.03

SECRETARIAAT - IGEAN dienstverlening - buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

De Raad:

### **Motivering**

#### **1. Relevante voorgeschiedenis, feiten en context**

##### **Algemeen**

Met het K.B. van 3.01.1969 werd overgegaan tot de oprichting van de coöperatieve

vennootschap Intercommunale Grondbeleid en Expansie Antwerpen, verder IGEAN cv genoemd, gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 8.07.1969.

Op de buitengewone algemene vergadering van 8.11.2003 werd IGEAN cv omgevormd tot een dienstverlenende vereniging IGEAN dienstverlening, gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 19.12.2003.

Met de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1.04.2004 werden de wijzigingen van de statuten en de omvorming van IGEAN cv in een dienstverlenende vereniging goedgekeurd.

Op de buitengewone algemene vergadering van 15.06.2007 werd de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening goedgekeurd en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 13.08.2007 onder nr. 07120366.

Op de buitengewone algemene vergadering van 18.12.2013 werd de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening goedgekeurd. Dit werd bevestigd bij het Ministerieel Besluit van 10.04.2014 van de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse rand.

Het OCMW is lid bij IGEAN dienstverlening.

### **Verlenging**

Volgens artikel 5 van de statuten loopt de duurtijd van IGEAN dienstverlening tot 21.06.2016.

Overeenkomstig artikel 35 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking en artikel 5 van de statuten kan een dienstverlenende vereniging na afloop van de statutair bepaalde duur opeenvolgende keren verlengd worden voor een termijn die telkens niet langer mag zijn dan achttien jaar.

De verlenging is eveneens een unieke opportuniteit om de organisatie en werking van IGEAN dienstverlening kritisch te bekijken en een veranderingstraject op te starten.

Het uittekenen van een missie, visie en waarden was de eerste stap in dit traject.

Daarna werden de activiteiten van IGEAN dienstverlening, nu en in de toekomst, onder de loep genomen. Nieuwe noden en behoeften worden voortaan getoetst aan een nieuw toetsingskader.

Aangezien een veranderingstraject enkel kans op slagen heeft als ook de organisatiestructuur hierop afgestemd wordt, werd in een volgende fase de rol van de verschillende bestuursorganen verduidelijkt. Tenslotte wordt eveneens de organisatiestructuur en daarbij horende personeelsinzet bekeken en bijgestuurd.

Al het voormelde is samengebracht in een uitgebreid verlengingsdossier met volgende inhoud:

1. Historiek – huidige werking
  - 1.1 Historiek: de oprichting van IGEAN cv
  - 1.2 Decreet intergemeentelijke samenwerking: de splitsing van IGEAN
  - 1.3 De werking van IGEAN
  - 1.4 De organisatie
  - 1.5 Communicatie
2. IGEAN op weg naar ...
  - 2.1 Inleiding
  - 2.2 IGEAN nu: feiten en vaststellingen
  - 2.3 IGEAN morgen: het veranderingstraject
  - 2.4 De verlenging van IGEAN
3. Missie, visie, waarden
  - 3.1 Inleiding
  - 3.2 Onze missie
  - 3.3 Onze visie
  - 3.4 Onze waarden
  - 3.5 Onze baseline
4. Activiteiten, nu en in de toekomst
  - 4.1 Inleiding
  - 4.2 Resultaten rondvraag
  - 4.3 Het toetsingskader
5. Organisatiestructuur

- 5.1 Inleiding
- 5.2 Bestuursorganen
- 5.3 Personeel
- 6. Statutenwijziging
  - 6.1 Inleiding
  - 6.2 Juridisch kader - procedure
  - 6.3 Overzicht van de wijzigingen
- 7. Besluitvorming

Het verlengingsdossier wijst op het belang van een intergemeentelijke samenwerking en werd goedgekeurd door de raad van bestuur van 2.03.2016. Daarna werd het volledige dossier aan alle deelnemers bezorgd. Op basis hiervan kunnen de deelnemers IGEAN dienstverlening verzoeken tot verlenging over te gaan.

#### **Taken en opdrachten**

IGEAN dienstverlening is een dienstverlenende vereniging die geen algemene werkingskosten aanrekent. De deelnemers kiezen autonoom of zij voor de taken en opdrachten die aangeboden worden overeenkomstig de statutair bepaalde doelstellingen beroep doen op IGEAN dienstverlening.

Enkel voor die taken en opdrachten waarvoor effectief beslist wordt om tot samenwerking over te gaan, worden de kosten aangerekend aan het betrokken bestuur volgens de gemaakte afspraken.

Het spreekt evenwel voor zich dat een intergemeentelijke werking met IGEAN dienstverlening voordelen heeft.

Rekening houdend met de doelstellingen van IGEAN dienstverlening kan deze samenwerking in het kader van de verlenging en overeenkomstig artikel 35 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking als volgt gemotiveerd worden:

#### **1. Een doelmatig grondbeleid, door het verwerven, bouwrijp maken, en het ter beschikking stellen van onroerende goederen.**

- Overwegende dat elk aangesloten bestuur beroep kan doen op de expertise die IGEAN opgebouwd heeft om zowel verkavelingen, woonprojecten als dorpskernvernieuwing te organiseren en realiseren.
- Overwegende dat IGEAN hierbij optreedt als regisseur en het volledige traject, vanaf de onderhandelingen voor de verwerving, over het bouwrijp maken, tot de verkoop van de terreinen opvolgt en coördineert.
- Overwegende dat IGEAN hierbij een ruime ervaring heeft opgedaan bij technische deelaspecten van de projectrealisatie zoals bodemsanering, archeologisch onderzoek en subsidiëring.
- Overwegende dat bij elk project gewerkt wordt in een overlegmodel, waarbij IGEAN samen met het opdrachtgevend bestuur in elke fase van het project bepaalt welke stappen moeten genomen worden.
- Overwegende dat IGEAN streeft naar budgetneutraliteit bij het opdrachtgevend bestuur, door de financiering van het project ten laste te nemen en de verkoopprijzen af te stemmen op de kosten die bij de realisatie gemaakt zijn, zodat het project zelfbedruipend wordt.
- Overwegende dat IGEAN voor elk project van grondbeleid een lening aangaat, die door de (gemeente)raad wordt gewaarborgd.
- Overwegende dat IGEAN steeds kostenefficiëntie nastreeft en bij de realisatie van projecten de wetgeving overheidsopdrachten naleeft voor die deeltaken, zoals de aanleg van infrastructuur, waarbij beroep wordt gedaan op derden en marktconforme voorwaarden gelden.
- Overwegende dat IGEAN, door haar multidisciplinaire werking, complexe projecten tot een goed einde kan brengen en op deze wijze een meerwaarde betekent voor het opdrachtgevend bestuur.

#### **2. Een huisvestingspolitiek door het verwerven, gezond maken, ontwerpen en bouwen van woningen en woonwijken in functie van de behoeften.**

- Overwegende dat de gemeente de regisseur is van het lokale woonbeleid.
- Overwegende dat het aangewezen is om intergemeentelijk samen te werken om de verplichtingen die o.m. voortvloeien uit het decreet grond- en pandenbeleid

- te kunnen nakomen.
- Overwegende dat IGEAN via interlokale verenigingen, die door de Vlaamse Overheid worden erkend en gesubsidieerd, haar expertise ter beschikking stelt en samen met de deelnemende besturen een coherent beleid uitbouwt, met aandacht voor o.m. woningkwaliteit en informatie aan de bevolking via het wooninfopunt.
  - Overwegende dat IGEAN op verzoek van elk aangesloten bestuur kan overgaan tot de aankoop van verwaarloosde of leegstaande panden, waarbij eenzelfde werkwijze wordt gevolgd zoals bij het grondbeleid vermeld onder punt 1.
- 3. De realisatie, exploitatie en uitbreiding van terreinen en zones voor nijverheids-, handels- en ambachtsbedrijven en land- en tuinbouwbedrijven door het verwerven, bouwrijp maken, uitrusten en ter beschikking stellen van onroerende goederen.**
- Overwegende dat IGEAN op het vlak van bedrijventerreinen de voorbije jaren uitdrukkelijk heeft ingezet op duurzaam ruimtegebruik en CO<sub>2</sub>-neutraliteit op de bedrijventerreinen die werden gerealiseerd in opdracht van de betrokken lokale besturen.
  - Overwegende dat ook aandacht wordt besteed aan het duurzame beheer van de bedrijventerreinen door samen met het bestuur en de ondernemers een bedrijventerreinmanagement te organiseren.
- 4. De bevordering van de duurzame ontwikkeling aan de hand van projecten in het kader van het voeren van een ecologisch beleid.**
- Overwegende dat IGEAN sinds 2013 erkend is om energieleningen te verstrekken aan particulieren voor energiebesparende investeringen in hun woning.
  - Overwegende dat 29 gemeenten in het werkingsgebied van IGEAN toegetreden zijn tot de IGEAN energielening.
  - Overwegende dat IGEAN in de periode van 1.02.2015 tot 31.12.2015 407 leningen heeft verstrekt.
  - Overwegende dat hierdoor sterk wordt ingezet op de verbetering van het woningpatrimonium in de regio en een belangrijke bijdrage wordt geleverd aan klimaatneutraliteit.
- 5. De ruimtelijke ordening, waaronder verkeer en mobiliteit, door studie van alle daarbij betrokken problemen, in het bijzonder door het opmaken van gemeentelijke-, gewest- en sectorplannen van ruimtelijke ordening, in samenwerking met de bestaande wettelijke organismen voor stedenbouw en ruimtelijke ordening, en door de uitvoering ervan. Aan de gemeenten, leden van de vereniging, geeft zij advies en verleent zij hulp over al de technische problemen, die verband houden met de ruimtelijke ordening, de aanleg en uitrusting van het gemeentelijke grondgebied.**
- Overwegende dat de besturen o.m. beroep kunnen doen op IGEAN voor de opmaak van RUP's, mobiliteitsstudies en de herziening van de gemeentelijke ruimtelijke structuurplannen.
  - Overwegende dat IGEAN bij de uitvoering van deze opdrachten steeds tegen kostprijs werkt en daarom steeds marktconforme tarieven aanrekent.
  - Overwegende dat IGEAN door haar ruime kennis van de regio en de individuele lokale besturen, een meerwaarde biedt aan de besturen bij de uitvoering van deze studies.
  - Overwegende dat IGEAN actief deelneemt aan het Atrium-project of andere overlegstructuren waarbij de gemeentelijke (stedenbouwkundige) ambtenaren worden geïnformeerd over de actuele thema's op het vlak van de ruimtelijke ordening.
  - Overwegende dat IGEAN zich voorbereidt op de invoering van de omgevingsvergunning en de lokale besturen hierbij actief zal ondersteunen, o.m. voor de handhaving.
- 6. De bevordering van de gezondheid, hygiëne en het sociaal welzijn.**

- Overwegende dat voor de uitwerking van deze doelstelling kan verwezen worden naar wat hoger vermeld is onder punten 2 en 4.

#### **7. Het verstrekken van diensten ter ondersteuning en begeleiding van de gemeentelijke dienstverlening.**

- Overwegende dat de besturen o.m. beroep kunnen doen op IGEAN voor de opmaak van schattingsverslagen, het voeren van de onderhandelingen en het opmaken van de akten bij de verwerving van onroerende goederen.
- Overwegende dat de opgebouwde expertise en ervaring een meerwaarde betekent voor alle besturen die op deze dienst beroep doen.
- Overwegende dat IGEAN ook hier enkel de werkelijke prestaties aanreket aan de lokale besturen en bijgevolg marktconform werkt.
- Overwegende dat IGEAN al meer dan 20 jaar een intergemeentelijke toets organiseert voor alle leerjaren in de gemeentelijke basisscholen, waar een ruime deelname bestaat, ook door de scholen van de stad Antwerpen, tegen een minimale kostprijs per deelnemende leerling.
- Overwegende dat de resultaten van de toets in een rapport worden gegoten waarbij de deelnemende scholen hun resultaten kunnen vergelijken met andere scholen met hetzelfde profiel en op deze wijze remediërend kunnen optreden waar nodig.
- Overwegende dat IGEAN een zwembad exploiteert in Pulderbos, dat voornamelijk gebruikt wordt voor het schoolzwemmen in de gemeenten Zoersel en Zandhoven.
- Overwegende dat deze exploitatie gebeurt op basis van een kostendelend principe.

Uit al het voorgaande blijkt dat een intergemeentelijke samenwerking met een dienstverlenende vereniging zowel beleidsmatig, operationeel als economisch belangrijke voordelen biedt ten opzichte van andere samenwerkingsverbanden en beheersvormen,

Het schaalniveau van de intergemeentelijke vereniging laat toe om efficiënt en kostendelend te werken, zonder dat de afstand tot de burger te groot wordt, In het kader van een intergemeentelijke samenwerking is het bovendien mogelijk de nodige expertise en know how op te bouwen om de aan de vereniging toevertrouwde opdrachten kwaliteitsvol uit te voeren,

Deze expertise situeert zich niet alleen op het technisch, juridisch of beleidsmatig vlak, maar ook wat de communicatie, informatie en sensibilisatie betreft,

Een intergemeentelijke vereniging wordt bestuurd en gecontroleerd door de vertegenwoordigers van de betrokken besturen, welke op hun beurt democratisch verkozen zijn.

#### **Presentiegelden**

Overeenkomstig artikel 60 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking en artikel 30 van de statuten van IGEAN dienstverlening bepaalt de algemene vergadering het presentiegeld en de andere vergoedingen die in het kader van de bestuurlijke werking van de vereniging kunnen worden toegekend. De algemene vergadering moet zich hierbij houden aan de toekenningsvoorwaarden die door de Vlaamse regering vastgelegd zijn.

Bij de splitsing van IGEAN cv in IGEAN dienstverlening en de oprichting van IGEAN dienstverlening in 2003, werden de bestaande presentiegelden in gelijke mate verdeeld over de beide verenigingen en afgerond tot een bedrag van 75 euro per zitting per vereniging.

Intussen hebben heel wat collega-intercommunales evenals gemeenten en de provincie de presentiegelden verhoogd tot het wettelijke maximum van 201,02 euro per zitting en werd dit bedrag gekoppeld aan de index.

In het kader van het veranderingstraject dat IGEAN aan het doorlopen is, werd de rol van de verschillende bestuursorganen kritisch bekeken en verduidelijkt, rekening houdend met het wettelijk kader. Het resultaat hiervan heeft een impact op het aantal bijeenkomsten van de raad van bestuur en het directiecomité, wat eveneens een aanleiding is om de presentiegelden aan te passen.

Aan de besturen wordt gevraagd akkoord te gaan met een aanpassing van de presentiegelden tot 100,51 euro per zitting voor de raad van bestuur en het directiecomité en dit bedrag te koppelen aan de index.

### **Statutenwijziging**

Aangezien de verlenging van IGEAN dienstverlening gepaard gaat met een statutenwijziging, werd van deze gelegenheid gebruik te maken om de statuten eveneens te moderniseren en af te stemmen op de resultaten van het veranderingstraject.

De voorliggende statutenwijziging houdt tenslotte ook rekening met het ontwerp decreet tot wijziging van diverse bepalingen van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking.

In het verlengingsdossier wordt in deel 6 toelichting gegeven bij de statutenwijziging en worden deze wijzigingen uitgebreid gemotiveerd. In uitvoering van artikel 39 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking worden tenslotte de wijzigingen aan de statuten en in de bijlagen artikelsgewijs aangebracht.

### **Besluitvorming**

De raad van bestuur van 2.03.2016 heeft beslist om de buitengewone algemene vergadering te organiseren in het Hof Van Reyen, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 aansluitend bij de jaarvergadering met volgende dagorde:

- 1.- kennisname en goedkeuring van het verlengingsdossier van IGEAN dienstverlening
- 2.- kennisname van het verzoek aan IGEAN dienstverlening om te verlengen
- 3.- goedkeuren van de verlenging
- 4.- bepalen van de presentiegelden
- 5.- goedkeuren van de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening.

Met het aangetekend schrijven van IGEAN dienstverlening van 8.03.2016 werd de uitnodiging en de dagorde voor de buitengewone algemene vergadering van 17.06.2016 aan alle deelnemers bezorgd evenals de volgende daarbij horende documenten:

5. een uittreksel uit de beslissing van de raad van bestuur van 2.03.2016
6. het verlengingsdossier voor IGEAN dienstverlening met de ontwerp statutenwijziging

Artikel 44 van het decreet en artikel 33§1 van de statuten bepalen dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

De raad heeft met een afzonderlijk besluit de vertegenwoordiger van het OCMW voor de algemene vergadering van IGEAN dienstverlening aangeduid.

Met onderstaande beslissing wordt het mandaat van deze vertegenwoordiger bepaald.

## **2. Juridisch kader**

- Decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking van 6.07.2001, zoals gewijzigd,
- Omzendbrief BA 2002/01 betreffende de toepassing van het decreet van 6.07.2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking,
- ontwerp decreet tot wijziging van diverse bepalingen van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking,
- de statuten van IGEAN dienstverlening.

## **3. Financiële gevolgen**

De verlenging, inclusief de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening heeft op zich geen financiële gevolgen voor het bestuur.

## **4. Voorafgaande bespreking en adviezen**

Toelichting en bespreking van het verlengingsdossier op een extra bijeenkomst van het directiecomité van 15.02.2016.

Toelichting en bespreking van het verlengingsdossier op een themavergadering van een extra raad van bestuur op 17.02.2016.  
Advies gevraagd aan het Agentschap Binnenlands Bestuur, de toezichhoudende overheid.

## **5. Bijkomende bespreking**

### **Besluit de raad**

#### **Artikel 1**

De raad neemt kennis van de volledige dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening die zal gehouden worden in het Hof Van Reyen, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 aansluitend bij de jaarvergadering evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

1. kennisname en goedkeuring van het verlengingsdossier van IGEAN dienstverlening
2. verzoek aan IGEAN dienstverlening om te verlengen
3. goedkeuren van de verdere deelname van het OCMW x aan IGEAN dienstverlening
4. goedkeuren van de presentiegelden
5. goedkeuren van de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening

#### **Artikel 2**

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening van 17.06.2016 aansluitend bij de jaarvergadering deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

#### **Artikel 3**

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN dienstverlening worden bezorgd.

08.04 SECRETARIAAT - IGEAN milieu en veiligheid - buitengewone algemene vergadering 17 juni 2016 - goedkeuring agenda en vaststelling mandaat

De Raad:

### **Motivering**

#### **1. Relevante voorgeschiedenis, feiten en context**

##### **Algemeen**

Op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8.11.2003 werd de oprichtingsakte van de opdrachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid verleden.

De oprichtingsakte en de statuten van IGEAN milieu & veiligheid werden op 19.12.2003 in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad gepubliceerd.

Met de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1.04.2004 werd de oprichting en de statuten van IGEAN milieu & veiligheid goedgekeurd.

Op de buitengewone algemene vergadering van 15.06.2007 werd een statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid goedgekeurd en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad op 13.08.2007 onder nr. 07120368.

Op de buitengewone algemene vergadering van 18.12.2013 werd een volgende statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid goedgekeurd. Deze werd bevestigd bij het Ministerieel Besluit van 10.04.2014 van de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse rand.

Het OCMW is lid bij IGEAN milieu & veiligheid.

### **Verlenging**

Volgens artikel 5 van de statuten loopt de duurtijd van IGEAN milieu & veiligheid tot 21.06.2016.

Overeenkomstig artikel 35 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking en artikel 5 van de statuten kan een opdrachthoudende vereniging na afloop van de statutair bepaalde duur opeenvolgende keren verlengd worden voor een termijn die telkens niet langer mag zijn dan achttien jaar.

De verlenging is eveneens een unieke opportuniteit om de organisatie en werking van IGEAN milieu & veiligheid kritisch te bekijken en een veranderingstraject op te starten. Het uittekenen van een missie, visie en waarden was de eerste stap in dit traject.

Daarna werden de activiteiten van IGEAN milieu & veiligheid, nu en in de toekomst, onder de loep genomen. Nieuwe noden en behoeften worden voortaan getoetst aan een nieuw toetsingskader.

Aangezien een veranderingstraject enkel kans op slagen heeft als ook de organisatiestructuur hierop afgestemd wordt, werd in een volgende fase de rol van de verschillende bestuursorganen verduidelijkt. Tenslotte wordt eveneens de organisatiestructuur en daarbij horende personeelsinzet bekeken en bijgesteld.

Al het voormelde is samengebracht in een uitgebreid verlengingsdossier met volgende inhoud:

8. Historiek – huidige werking
  - 8.1 Historiek: de oprichting van IGEAN cv
  - 8.2 Decreet intergemeentelijke samenwerking: de splitsing van IGEAN
  - 8.3 De werking van IGEAN
  - 8.4 De organisatie
  - 8.5 Communicatie
9. IGEAN op weg naar ...
  - 9.1 Inleiding
  - 9.2 IGEAN nu: feiten en vaststellingen
  - 9.3 IGEAN morgen: het veranderingstraject
  - 9.4 De verlenging van IGEAN
10. Missie, visie, waarden
  - 10.1 Inleiding
  - 10.2 Onze missie
  - 10.3 Onze visie
  - 10.4 Onze waarden
  - 10.5 Onze baseline
11. Activiteiten, nu en in de toekomst
  - 11.1 Inleiding
  - 11.2 Resultaten rondvraag
  - 11.3 Het toetsingskader
12. Organisatiestructuur
  - 12.1 Inleiding
  - 12.2 Bestuursorganen
  - 5.3 Personeel
13. Statutenwijziging
  - 13.1 Inleiding
  - 13.2 Juridisch kader - procedure
  - 13.3 Overzicht van de wijzigingen
14. Besluitvorming

Het verlengingsdossier wijst op het belang van een intergemeentelijke samenwerking en werd goedgekeurd door de raad van bestuur van 2.03.2016. Daarna werd het volledige dossier aan alle deelnemers bezorgd. Op basis hiervan kunnen de deelnemers IGEAN dienstverlening verzoeken tot verlenging over te gaan.

### **Beheersoverdracht**

IGEAN milieu & veiligheid is een opdrachthoudende vereniging waarin enkel gewerkt wordt op basis van een beheersoverdracht. Om de continuïteit van de dienstverlening te garanderen, is het aangewezen dat de beheersoverdrachten waarover IGEAN milieu



& veiligheid vandaag beschikt bevestigd worden, zodat ze kunnen verder gezet worden na de verlenging van IGEAN milieu & veiligheid.

De inhoud van deze beheersoverdrachten moet bekeken worden in het licht van de statuten van IGEAN milieu & veiligheid en meer bepaald in uitvoering van artikel 2 over de rechtsvorm en artikel 3 met de doelstellingen van IGEAN milieu & veiligheid.

In bijlage bij deze beslissing wordt daarom een overzicht gegeven van de taken en opdrachten waarvoor het bestuur tot op vandaag beheersoverdracht heeft gedaan aan IGEAN milieu en veiligheid.

Aan het bestuur wordt gevraagd de in bijlage 1 vermelde beheersoverdrachten te bevestigen en deze beslissing als volgt te motiveren overeenkomstig artikel 35 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking:

## 1. Milieu

### 1.1 Inzamelings, transport, behandeling (zijnde o.m. sortering, overslag, mechanische behandeling, ...) en verwerking van huishoudelijk restafval en/of daarmee vergelijkbaar of gelijkaardig bedrijfsafval en andere huishoudelijke selectieve fracties en/of daarmee vergelijkbaar of gelijkaardig bedrijfsafval evenals de daarbij horende communicatie en het initiëren, coördineren en realiseren van nieuwe initiatieven terzake

- Gelet op het decreet van 23.12.2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, verder het Materialendecreet genoemd, zoals gewijzigd
- Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 17.02.2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, verder het VLAREMA genoemd, zoals gewijzigd
- Gelet op het Uitvoeringsplan Milieuverantwoord beheer van Huishoudelijke Afvalstoffen 2008-2015, verder het UHA 2008-2015 genoemd,
- Gelet op het Uitvoeringsplan Organisch-Biologisch Afval,
- Gelet op het ontwerp Uitvoeringsplan huishoudelijk en gelijkaardig bedrijfsafval 2016-2022 dat het UHA 2008-2015 zal vervangen evenals het Uitvoeringsplan over gescheiden inzameling van bedrijfsafval van kleine ondernemingen, verder ontwerp UHA 2016-2022 genoemd,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid voor de verwerking van het brandbaar huishoudelijk afval in 2006 toegetreden is tot ISVAG en met 44 % van de aandelen een belangrijke partner is binnen ISVAG,
- Overwegende dat dit lidmaatschap bij ISVAG een marktconforme prijs garandeert voor de betrokken gemeenten,
- Overwegende dat ISVAG begin 2015 een adviescomité opgericht heeft waar IGEAN milieu & veiligheid deel van uitmaakt en waarin de Toekomstvisie van ISVAG voorbereid wordt, zodat ook op langere termijn de verwerking van het brandbaar huishoudelijk restafval verzekerd blijft,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid in 2006 eveneens lid geworden is van Ibogem voor de verwerking van die hoeveelheden gft+ en groenafval die IGEAN niet zelf in haar eigen installaties kan verwerken,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid tenslotte deelneemt aan de intercommunale Hooge Maey voor de verwerking van het onbrandbaar restafval van de gemeenten uit haar samenwerkingsgebied,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid het groenafval van haar gemeenten verwerkt tot compost op de vergunde groencomposteringsinstallatie gelegen op site noord te Brecht,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid het gft+ van de gemeenten verwerkt tot Humotex en biogas in de vergistingsinstallatie gelegen op site noord te Brecht,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid voor de bouw van deze installatie een lening heeft aangegaan, welke gewaarborgd werd door de deelnemende gemeenten,
- Overwegende dat deze lening een looptijd heeft van 20 jaar en ten einde loopt in 2021,

- Overwegende dat dit engagement minstens moet verder gezet worden wat de waarborg van de lening betreft,
- Overwegende dat de gemeenten zich bovendien geëngageerd hebben voor de aanlevering van gft+ aan de vergistingsinstallatie op site noord,
- Overwegende dat uit een beperkte rondvraag van de geldende tarieven voor de verwerking van groenafval en gft+ blijkt dat de verwerkingsprijs zoals deze geldt bij IGEAN milieu & veiligheid nog steeds marktconform en concurrentieel is,
- Overwegende dat dit o.m. te maken heeft met de wijze waarop het gft+ wordt verwerkt in de vergistingsinstallatie en waarbij naast compost van hoogwaardige kwaliteit (Humotex) ook biogas wordt geproduceerd, die omgezet wordt in elektriciteit (groene stroom),
- Gelet op het Samenwerkingsakkoord voor de preventie en het beheer van verpakkingsafval,
- Gelet op het besluit van de Interregionale Verpakkingscommissie waarmee Fost Plus vzw erkend wordt als organisme voor huishoudelijk verpakkingsafval, en op basis hiervan moet instaan voor de selectieve inzameling van huishoudelijk verpakkingsafval,
- Overwegende dat Fost Plus voor de uitvoering van deze opdracht overeenkomsten afsluit met intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en niet met de individuele gemeenten,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid einde 2012 met Fost Plus een nieuwe overeenkomst afgesloten heeft, die een einde neemt op 31.12.2017,
- Overwegende dat deze overeenkomst na deze datum steeds verlengd wordt voor een nieuwe periode van 5 jaar om de continuïteit van de selectieve inzameling van verpakkingsafval te garanderen,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid op basis hiervan instaat voor de selectieve inzameling en verwerking van glas, papier en karton en PMD,
- Overwegende dat de selectieve inzamelingen die in het kader van het Fost Plus project plaatsvinden het resultaat zijn van een overheidsopdracht die op regelmatige tijdstippen georganiseerd wordt overeenkomstig de wetgeving overheidsopdrachten,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid ook voor de inzameling van andere afvalstoffen overheidsopdrachten organiseert,
- Overwegende dat met het organiseren van een intergemeentelijke overheidsopdracht veelal lagere prijzen kunnen verkregen worden dan een overheidsopdracht van één individuele gemeente,
- Overwegende dat met het toepassen van de wetgeving overheidsopdrachten de markt regelmatig verkend en vergeleken wordt wat resulteert in marktconforme tarieven,
- Gelet op de aanvaardingsplicht zoals opgenomen in het VLAREMA, op grond waarvan de eindverkopers, de tussenhandelaars en de producenten of invoerders van afgedankte elektrische en elektronische apparaten AEEA, een beroep doen op Recupel vzw voor de selectieve inzameling en verwerking van deze afvalstoffen,
- Overwegende dat ook Recupel voor de uitvoering van deze opdracht samenwerkt met de intergemeentelijke verenigingen,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid deze selectieve inzameling en verwerking coördineert en opvolgt,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid deze taak eveneens op zich neemt voor andere afvalstoffen die onder de aanvaardingsplicht vallen en waarvoor overeenkomsten afgesloten worden met het aangeduide beheersorganisme dat moet instaan voor de inzameling en verwerking van deze afvalstoffen,
- Gelet op exploitatie van de 23 recyclageparken door IGEAN milieu & veiligheid,
- Overwegende dat bij deze gelegenheid de recyclageparken aangepast en uitgebreid werden,
- Overwegende dat in de meeste recyclageparken intussen gewerkt wordt met een uniform systeem van diftar met weging, wat een eerlijke toepassing is

- van het principe “de vervuiler betaalt”,
- Overwegende dat een uniforme exploitatie van de recyclageparken een intergemeentelijke exploitatie mogelijk maakt, waardoor de burgers niet alleen in het recyclagepark van hun eigen gemeente terecht kunnen, maar ook op een ander recyclagepark dat tot eenzelfde cluster behoort,
  - Overwegende dat een intergemeentelijke exploitatie van het recyclagepark de service voor de burger vergroot, zonder dat de kostprijs voor de individuele gemeente stijgt,
  - Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid ook voor de inzameling en verwerking van de verschillende afvalstoffen van het recyclagepark op regelmatige tijdstippen overheidsopdrachten organiseert, om tot voordelige en concurrentiële tarieven te komen,
  - Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid begin 2015 gestart is met en eigen ophaaldienst en hiervoor ophaalwagens aangekocht heeft,
  - Overwegende dat deze ophaalwagens uitgerust zijn met een weeg- en registratiesysteem waardoor ze kunnen ingezet worden voor een inzameling met diftar,
  - Overwegende dat de verschillende gemeenten de aankoop van deze ophaalwagens onderschreven hebben en dit financieel engagement minstens in de volgende jaren moeten honoreren,
  - Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid eveneens overheidsopdrachten organiseert voor de aankoop van diverse recipiënten, al dan niet met subsidies van de Vlaamse overheid,
  - Gelet op het besluit van de Vlaamse regering betreffende de subsidiëring van bepaalde werken, leveringen en diensten die in het Vlaamse Gewest door of op initiatief van lagere besturen of ermee gelijkgestelde rechtspersonen worden uitgevoerd,
  - Overwegende dat de Vlaamse overheid er voor het indienen van een subsidiedossier de voorkeur aan geeft dat dit niet door elke individuele gemeenten gebeurt maar gegroepeerd wordt bij het intergemeentelijke samenwerkingsverband, waardoor de administratieve procedure slechts één maal moet doorlopen worden en er een duidelijk aanspreekpunt is voor de dossiers,
  - Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid na het verkrijgen van de voorziene subsidies aan de deelnemende gemeenten enkel de kostprijs aanrekent die overblijft na aftrek van de voorziene subsidies; de eigenlijke subsidies worden door IGEAN milieu & veiligheid opgevraagd bij de Vlaamse overheid,
  - Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid steeds een ecologisch en economisch verantwoorde en duurzame oplossing aanbiedt aan de deelnemende gemeenten voor de inzameling, het transport, de behandeling (zijnde o.m. sortering, overslag, mechanische behandeling, ...) en de verwerking van het huishoudelijk afval en het daarmee vergelijkbaar of gelijkaardig bedrijfsafval.
- 1.2 Afvalpreventie en hergebruik van afvalstoffen evenals de daarbij horende communicatie en het initiëren, coördineren en realiseren van nieuwe initiatieven terzake
- Gelet op het decreet van 23.12.2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, verder het Materialendecreet genoemd, zoals gewijzigd
  - Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 17.02.2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, verder het VLAREMA genoemd, zoals gewijzigd
  - Gelet op het Uitvoeringsplan Milieuverantwoord beheer van Huishoudelijke Afvalstoffen 2008-2015, verder het UHA 2008-2015 genoemd, waarin aandacht wordt besteed aan hergebruik en afvalpreventie,
  - Gelet op het Uitvoeringsplan Organisch-Biologisch Afval,
  - Gelet op het ontwerp Uitvoeringsplan huishoudelijk en gelijkaardig bedrijfsafval

2016-2022 dat het UHA 2008-2015 zal vervangen evenals het Uitvoeringsplan over gescheiden inzameling van bedrijfsafval van kleine ondernemingen, verder ontwerp UHA 2016-2022 genoemd, waarin eveneens aandacht wordt besteed aan zwerfvuil,

- Gelet op het besluit van de Vlaamse regering betreffende de subsidiëring van bepaalde werken, leveringen en diensten die in het Vlaams Gewest door of op initiatief van lagere besturen of ermee gelijkgestelde rechtspersonen worden uitgevoerd,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid in het kader van de afvalpreventie intergemeentelijke overheidsopdrachten organiseert voor de aankoop van recipiënten en artikelen,
- Overwegende dat de Vlaamse overheid er voor het indienen van een subsidiedossier de voorkeur aan geeft dat dit niet door elke individuele gemeenten gebeurt maar gegroepeerd wordt bij het intergemeentelijke samenwerkingsverband, waardoor de administratieve procedure slechts één maal moet doorlopen worden en er een duidelijk aanspreekpunt is voor de dossiers,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid na het verkrijgen van de voorziene subsidies aan de deelnemende gemeenten enkel de kostprijs aanrekent die overblijft na aftrek van de voorziene subsidies; de eigenlijke subsidies worden door IGEAN milieu & veiligheid opgevraagd bij de Vlaamse overheid,
- Overwegende dat wat hergebruik betreft IGEAN milieu & veiligheid ondersteuning en begeleiding geeft aan de deelnemende gemeenten in hun relatie met de kringloopcentra,
- Overwegende dat de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden door de Vlaamse overheid als belangrijke actoren worden beschouwd bij de uitvoering van het lokale beleid inzake afvalpreventie en hergebruik,
- Overwegende dat ook de werking van de kringloopkrachten voor het promoten van het thuiscomposteren grotendeels op intergemeentelijk niveau wordt georganiseerd,
- Gelet op de afvalkrant die IGEAN milieu & veiligheid sinds 2002 op regelmatige tijdstippen uitgeeft en waarin o.m. aandacht wordt gegeven aan afvalpreventie.
- Overwegende dat er ook op de website van IGEAN heel wat informatie terug te vinden is.

### **1.3 Voor rioolkolken en andere species evenals de daarbij horende communicatie en het initiëren, coördineren en realiseren van nieuwe initiatieven terzake**

- Gelet op het decreet van 23.12.2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, verder het Materialendecreet genoemd, zoals gewijzigd
- Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 17.02.2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, verder het VLAREMA genoemd, zoals gewijzigd
- **Overwegende dat nog enkele gemeenten op IGEAN milieu & veiligheid beroep doen voor het reinigen van de rioolkolken en het verwerken van dit slib,**
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid hiervoor een overheidsopdracht organiseert zoals voorgeschreven door de wetgeving overheidsopdrachten,
- Overwegende dat met het organiseren van een intergemeentelijke overheidsopdracht veelal lagere prijzen kunnen verkregen worden dan een overheidsopdracht van één individuele gemeente,
- Overwegende dat met het toepassen van de wetgeving overheidsopdrachten de markt regelmatig verkend en vergeleken wordt wat resulteert in marktconforme tarieven.

### **1.4 Voor juridische en technische ondersteuning inzake milieu en handhaving evenals de daarbij horende communicatie en het initiëren, coördineren en realiseren van nieuwe initiatieven terzake**

- Overwegende dat er inzake milieu en natuur een veelheid aan wet- en regelgeving bestaat waarin de lokale besturen allerlei taken krijgen die alsmaar verder uitgebreid worden,
- Overwegende dat al deze taken en de complexiteit ervan vaak de mogelijkheden van de lokale besturen overstijgen,
- Overwegende dat de lokale besturen dan ook nood hebben aan technische en juridische bijstand,
- Overwegende dat de intergemeentelijke milieudienst van IGEAN milieu & veiligheid tegemoet komt aan deze nood en de vereiste technische en juridische ondersteuning aan de lokale besturen biedt,
- **Overwegende dat de intergemeentelijke milieudienst opgericht werd in 1991 en inmiddels ook hierdoor over de nodige kennis en ervaring beschikt om de lokale besturen technisch en juridisch te ondersteunen,**
- Overwegende dat door de multidisciplinaire samenstelling van de milieudienst IGEAN milieu & veiligheid garant kan staan voor heel wat kennis en ervaring waardoor er op verschillende domeinen ondersteuning kan gegeven worden aan de lokale besturen,
- Overwegende dat het hierbij niet enkel gaat om de milieu- en duurzaamheidsambtenaren, maar ook om andere ambtenaren evenals om de secretarissen, de burgemeesters, de voorzitters, de schepenen van leefmilieu en andere schepenen die op geregelde tijdstippen geïnformeerd worden over de stand van zaken van de verschillende lopende dossiers evenals over verschillende actuele onderwerpen,
- Overwegende dat er ook op het vlak van handhaving heel wat taken aan de lokale besturen toevertrouwd worden,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid ook hiervoor een intergemeentelijke werking opgestart heeft op basis waarvan een intergemeentelijk toezichthouder kan ter beschikking gesteld worden;
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties aangesteld is als sanctionerend ambtenaar,
- Overwegende dat de sanctionerend ambtenaar dossiers behandelt die enerzijds betrekking hebben op overtredingen inzake openbare overlast en anderzijds op overtredingen op stilstaan en parkeren en op overtredingen op parkeren met beperkte duurtijd,
- Overwegende dat de behandeling van dergelijke dossiers bij voorkeur intergemeentelijk gebeurt, om een zo groot mogelijke uniforme behandeling van dezelfde soort overtredingen te garanderen,
- Overwegende dat een intergemeentelijke werking het draagvlak vergroot,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid recent ook een aanbod gedaan heeft voor de ondersteuning van het lokale energie- en klimaatbeleid,
- Overwegende dat IGEAN milieu & veiligheid hierbij enerzijds een algemene begeleiding en ondersteuning aanbiedt en anderzijds ook concrete acties uitwerkt waarop de lokale besturen beroep kunnen doen als zij dat wensen

## 2. Veiligheid

- Overwegende dat op basis van de wet op het welzijn van de werknemers op het werk elke werkgever de verplichting heeft om de arbeidsveiligheid bij het personeel te verzekeren,
- Overwegende dat het economisch en praktisch niet haalbaar is om deze opdracht in elke lokaal bestuur te gaan organiseren,
- Overwegende dat dit een bij uitstek intergemeentelijke opdracht is, waarbij beroep kan gedaan worden op gespecialiseerd personeel,
- Overwegende dat dit bevestigd wordt in het Koninklijk Besluit waarmee aan de betrokken besturen de toelating wordt gegeven deze opdracht intergemeentelijk te gaan uitoefenen via IGEAN, en dit voor onbepaalde duur,
- Overwegende dat er in tussentijd nog nieuwe wetgeving in werking is getreden, welke eveneens diverse opdrachten geeft aan de lokale besturen inzake veiligheid,
- Overwegende dat het hierbij o.m. gaat om de veiligheid van speelterreinen en

- speeltoestellen,
- Overwegende dat hiervoor eveneens beroep kan gedaan worden op de gemeenschappelijke dienst PBW van IGEAN milieu & veiligheid, die beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel,
- Overwegende dat de wetgeving inzake bouwplaatscoördinatie voor tijdelijke en mobiele bouwplaatsen eveneens bijkomende verplichtingen oplegt,
- Overwegende dat ook voor deze opdracht gespecialiseerd personeel vereist is dat voldoet aan de gestelde eisen,
- Overwegende dat hiervoor eveneens beroep kan gedaan worden op de gemeenschappelijke dienst PBW van IGEAN milieu & veiligheid,
- Overwegende dat ook de wetgeving inzake de preventie en bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk bijkomende verplichtingen oplegt aan de lokale besturen,
- Overwegende dat ook voor deze opdracht gespecialiseerd personeel vereist is dat voldoet aan de gestelde eisen,
- Overwegende dat hiervoor eveneens beroep kan gedaan worden op de gemeenschappelijke dienst PBW van IGEAN milieu & veiligheid,
- Overwegende dat ook allerlei andere taken inzake (arbeids-)veiligheid die in de toekomst zouden voortvloeien uit wettelijke en decretale bepalingen, door de gemeenschappelijke dienst PBW van IGEAN milieu & veiligheid kunnen waargenomen worden,

Uit al het voorgaande blijkt dat een intergemeentelijke samenwerking met een opdrachthoudende vereniging zowel beleidsmatig, operationeel als economisch belangrijke voordelen biedt ten opzichte van andere samenwerkingsverbanden en beheersvormen,

Het schaalniveau van de intergemeentelijke vereniging laat evenwel toe om efficiënt en kostendelend te werken, zonder dat de afstand tot de burger te groot wordt,

In het kader van een intergemeentelijke samenwerking is het bovendien mogelijk de nodige expertise en know how op te bouwen om de aan de vereniging toevertrouwde opdrachten kwaliteitsvol uit te voeren,

Deze expertise situeert zich niet alleen op het technisch, juridisch of beleidsmatig vlak, maar ook wat de communicatie, informatie en sensibilisatie betreft,

Een intergemeentelijke vereniging wordt bestuurd en gecontroleerd door de vertegenwoordigers van de betrokken besturen, welke op hun beurt democratisch verkozen zijn,

Om de continuïteit van de dienstverlening te garanderen, is het aangewezen dat de beheersoverdrachten waarover IGEAN milieu & veiligheid vandaag beschikt bevestigd worden, zodat ze kunnen verder gezet worden na de verlenging van IGEAN milieu & veiligheid.

### **Presentiegelden**

Overeenkomstig artikel 60 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking en artikel 31 van de statuten van IGEAN milieu & veiligheid bepaalt de algemene vergadering het presentiegeld en de andere vergoedingen die in het kader van de bestuurlijke werking van de vereniging kunnen worden toegekend. De algemene vergadering moet zich hierbij houden aan de toekenningsvoorwaarden die door de Vlaamse regering vastgelegd zijn.

Bij de splitsing van IGEAN cv in IGEAN dienstverlening en de oprichting van IGEAN milieu & veiligheid in 2003, werden de bestaande presentiegelden in gelijke mate verdeeld over de beide verenigingen en afgerond tot een bedrag van 75 euro per zitting per vereniging.

Intussen hebben heel wat collega-intercommunales evenals gemeenten en de provincie de presentiegelden verhoogd tot het wettelijke maximum van 201,02 euro per zitting en werd dit bedrag gekoppeld aan de index.

In het kader van het veranderingstraject dat IGEAN aan het doorlopen is, werd de rol van de verschillende bestuursorganen kritisch bekeken en verduidelijkt, rekening houdend met het wettelijk kader. Het resultaat hiervan heeft een impact op het aantal bijeenkomsten van de raad van bestuur en het directiecomité, wat eveneens een aanleiding is om de presentiegelden aan te passen.

Aan de besturen wordt gevraagd akkoord te gaan met een aanpassing van de

presentiegelden tot 100,51 euro per zitting voor de raad van bestuur en het directiecomité en dit bedrag te koppelen aan de index.  
Naar analogie met de huidige zitpenningen, wordt voor de adviescomités een presentiegeld voorzien dat gelijk is aan de helft van de voormelde zitpenning of afgerond 50,25 euro per bijeenkomst.

### **Statutenwijziging en delegatie tarieven**

Aangezien de verlenging van IGEAN milieu & veiligheid gepaard gaat met een statutenwijziging, werd van deze gelegenheid gebruik te maken om de statuten eveneens te moderniseren en af te stemmen op de resultaten van het veranderingstraject.

De voorliggende statutenwijziging houdt tenslotte ook rekening met het ontwerp decreet tot wijziging van diverse bepalingen van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking.

In het verlengingsdossier wordt in deel 6 toelichting gegeven bij de statutenwijziging en worden deze wijzigingen uitgebreid gemotiveerd. In uitvoering van artikel 39 van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking worden tenslotte de wijzigingen aan de statuten en in de bijlagen artikelsgewijs aangebracht.

Bijlage 1 vermeldt de bijdrageplafonds voor de verschillende taken en opdrachten die IGEAN milieu & veiligheid in eigen beheer uitoefent. Het gaat hier echter om maximum bedragen. In de praktijk rekent IGEAN milieu & veiligheid enkel de werkelijke kosten aan.

Het bepalen van de reële tarieven is volgens het decreet op de intergemeentelijke samenwerking eveneens een bevoegdheid van de algemene vergadering, zij het dat zij deze bevoegdheid kan delegeren aan de raad van bestuur.

Daarom zal de algemene vergadering de bevoegdheid voor het vaststellen van de reële tarieven op de buitengewone algemene vergadering van 17.06.2016 expliciet delegeren aan de raad van bestuur.

De bedragen vermeld in de bijlage 1 gelden hierbij als maximum.

### **Besluitvorming**

De raad van bestuur van 2.03.2016 heeft beslist om de buitengewone algemene vergadering te organiseren in het Hof Van Reyen, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 aansluitend bij de jaarvergadering met volgende dagorde :

- 1.- kennisname en goedkeuring van het verlengingsdossier van IGEAN milieu & veiligheid
- 2.- kennisname van het verzoek aan IGEAN milieu & veiligheid om te verlengen
- 3.- goedkeuren van de verlenging een bevestiging van de daarbij horende beheersoverdrachten zoals vermeld in bijlage bij dit besluit
- 4.- bepalen van de presentiegelden
- 5.- goedkeuren van de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid.
- 6.- delegatie aan de raad van bestuur voor het vastleggen van reële tarieven.

Met het aangetekend schrijven van IGEAN milieu & veiligheid van 8.03.2016 werd de uitnodiging en de dagorde voor de buitengewone algemene vergadering van 17.06.2016 aan alle deelnemers bezorgd evenals de volgende daarbij horende documenten:

7. een uittreksel uit de beslissing van de raad van bestuur van 2.03.2016
8. het verlengingsdossier voor IGEAN milieu & veiligheid met de ontwerp statutenwijziging

Artikel 44 van het decreet en artikel 34§1 van de statuten bepalen dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger wordt herhaald voor elke algemene vergadering.

De raad heeft met een afzonderlijk besluit de vertegenwoordiger van het OCMW voor de algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid aangeduid.

Met onderstaande beslissing wordt het mandaat van deze vertegenwoordiger bepaald.

## **2. Juridisch kader**

- Decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking van 6.07.2001, zoals

gewijzigd

- Omzendbrief BA 2002/01 betreffende de toepassing van het decreet van 6.07.2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking,
- ontwerp decreet tot wijziging van diverse bepalingen van het decreet op de intergemeentelijke samenwerking
- de statuten van IGEAN milieu & veiligheid.

### **3. Financiële gevolgen**

De verlenging, inclusief de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid heeft op zich geen financiële gevolgen voor het bestuur.

### **4. Voorafgaande bespreking en adviezen**

Toelichting en bespreking van het verlengingsdossier op een extra bijeenkomst van het directiecomité van 15.02.2016.

Toelichting en bespreking van het verlengingsdossier op een themavergadering van een extra raad van bestuur op 17.02.2016.

Advies gevraagd aan het Agentschap Binnenlands Bestuur, de toezichhoudende overheid.

### **5. Bijkomende bespreking**

#### **Besluit de raad**

#### **Artikel 1**

De raad neemt kennis van de volledige dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid die zal gehouden worden in het Hof Van Reyden, Veldkant 14/ Oudebaan 39 te 2350 Boechout op 17.06.2016 aansluitend bij de jaarvergadering evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

6. kennisname en goedkeuring van het verlengingsdossier van IGEAN milieu & veiligheid
7. verzoek aan IGEAN milieu & veiligheid om te verlengen
8. goedkeuren van de verdere deelname van het OCMW x aan IGEAN milieu & veiligheid met een bevestiging van de daarbij horende beheersoverdrachten zoals vermeld in bijlage bij dit besluit dat integraal deel uitmaakt van dit besluit
9. goedkeuren van de presentiegelden
10. goedkeuren van de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid
11. goedkeuren van de delegatie aan de raad van bestuur voor het vastleggen van de reële tarieven.

#### **Artikel 2**

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van 17.06.2016 aansluitend bij de jaarvergadering deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

#### **Artikel 3**

Twee uittreksels van onderhavige raadsbeslissing zullen aan IGEAN milieu & veiligheid worden bezorgd.



08.05 SECRETARIAAT - CIPAL - Algemene vergadering 17 juni 2016 - Goedkeuring agenda, vaststelling mandaat

De Raad:

DE RAAD, in openbare zitting vergaderd,

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en in het bijzonder op de artikelen 51 en 52 inzake de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking (hierna kortweg "DIS");

Gelet op de laatst gecoördineerde statuten van de dienstverlenende vereniging Cipal (hierna kortweg "Cipal") van 14 april 2014;

Gelet op het feit dat het OCMW deelnemer is van Cipal;

Gelet op het raadsbesluit van 27 mei 2014 inzake de aanduiding van Werner Vanden Eynden als vertegenwoordiger van het OCMW op de algemene vergaderingen van Cipal;

Gelet op de oproepingsbrief van 20 april 2016 tot de algemene vergadering van Cipal van 17 juni 2016 met de volgende agendapunten:

1. Toetreding en aanvaarding van nieuwe deelnemers
2. Jaarverslag van de raad van bestuur en verslag van de commissaris over de enkelvoudige jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2015, afgesloten op 31 december 2015
3. Goedkeuring van de enkelvoudige jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2015, afgesloten op 31 december 2015
4. Jaarverslag van de raad van bestuur en verslag van de commissaris over de geconsolideerde jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2015, afgesloten op 31 december 2015
5. Goedkeuring van de geconsolideerde jaarrekening van Cipal over het boekjaar 2015, afgesloten op 31 december 2015
6. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders en aan de commissaris voor de uitoefening van hun mandaat tijdens het boekjaar 2015
7. Benoeming commissaris en vaststelling van vergoeding
8. Kennisname vervanging lid van de raad van bestuur met raadgevende stem
9. Benoeming en vervanging van leden van het adviescomité
10. Rondvraag
11. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering.

Gelet op de toelichtende nota bij de agendapunten van de algemene vergadering;

Gelet op het voorstel van de raad van bestuur van Cipal;

Overwegende dat geen redenen voorhanden zijn om goedkeuring van de voorgelegde agendapunten te weigeren;

Overwegende dat artikel 44 van het DIS bepaalt dat de vaststelling van het mandaat van

de vertegenwoordiger moet worden herhaald voor elke algemene vergadering;

**BESLUIT:**

Artikel 1: De agendapunten van de algemene vergadering van Cival van 17 juni 2016 worden goedgekeurd.

Artikel 2: De vertegenwoordiger van het OCMW wordt gemandateerd om op de algemene vergadering van Cival van 17 juni 2016 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) te handelen en te beslissen conform dit besluit.

Artikel 3: De voorzitter wordt gelast met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan Cival dv, Bell-Telephonelaan 2D te 2440 Geel.

08.06

SECRETARIAAT - Huishoudelijk reglement - aanpassing inzake hoorrecht cliënten sociale dienstverlening - goedkeuring

**De Raad:**

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008, inzonderheid op art. 49;  
Gelet op het door de Raad goedgekeurde huishoudelijk reglement d.d. 28 mei 2013;  
Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 9 mei 2016 inzake de aanpassing van het huishoudelijk reglement inzake het hoorrecht;

Neemt kennis van het voorstel tot aanpassing van het huishoudelijk reglement:

- Aanpassing inzake hoorrecht conform de regelgeving voor het Bijzonder Comité Sociale Dienst: art 45 § 4;

Gelet op de wettelijke regeling van het hoorrecht in de wet inzake het recht op maatschappelijke integratie;

Neemt kennis van de mail van VVSG inzake de opname van het hoorrecht in het huishoudelijk reglement;

Gelet op het handvest van de sociaal verzekerde

Gelet op de geheimhoudingsplicht voor raadsleden;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

1.- De zetel van het OCMW bevindt zich vanaf heden in het Sociaal Huis, Bredabaan 735, 2990 Wuustwezel;

2.- Het huishoudelijk reglement aan te passen als volgt:

DEEL 1: DE BEVOEGDHEDEN VAN DE ORGANEN

**Hoofdstuk 1: De bestuursorganen**

**1.1. De raad voor maatschappelijk welzijn**

Artikel 1.- § 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert ten minste tienmaal per jaar en zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren, het vereisen.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage op de zetel van het OCMW.

§ 3. - De voorzitter moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter moeten aanvragers de agenda, de datum en het uur van de beoogde vergadering vermelden. Aan de secretaris moet voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing bezorgd worden. De secretaris bezorgt deze voorstellen aan de voorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement kan nakomen. De voorzitter roept op verzoek de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 2. - § 1. - De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden en aan de burgemeester bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 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.

Art. 3. - § 1. - Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van de raad.

#### OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4. - § 1. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 twee derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn moet deze beslissing motiveren.

Art. 5. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt. Is de hoorzitting openbaar, dan kan de getuige wel nog altijd de beslotenheid van zijn getuigenverhoor vragen.

Art. 6. - De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

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

Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt toch in

openbare zitting moet gebeuren, dan wordt het punt opgenomen in de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, kan de besloten vergadering enkel met dat doel worden onderbroken.

#### INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7. - § 1. - Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, **Sociaal Huis, Bredabaan 735, 2990 Wuustwezel**, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door uithanging. Daarnaast wordt de agenda ook op de website van het gemeente OCMW gepubliceerd en gemeld in de e-nieuwsbrief van de gemeente.

§ 2. - Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt. In spoedeisende gevallen wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt en dit uiterlijk vóór het begin van de vergadering.

§ 3. - De agenda van de vergadering van de raad en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten indien de perscorrespondent(en) erom verzoekt. Indien stukken worden opgevraagd, wordt de kostprijs van de kopies aangerekend.

§ 4. - Elke belangstellende inwoner kan een (*jaar*)abonnement (kan aangepast worden) bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen, en kan via e-mail inschrijven om de stukken van het openbare deel via elektronische weg te ontvangen.

Art. 8. - § 1. – Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering, openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

§ 2. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda van de vergadering overhandigd.

§ 3. - Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren op de website van het OCMW, en ter inzage te leggen op de zetel van het OCMW. Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

Art. 9. - § 1. - Voor de op de agenda ingeschreven zaken worden voor elk agendapunt de dossiers, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de toegelichte voorstellen van beslissing vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de raadsleden. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op het secretariaat van het OCMW tijdens de kantooruren, van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur.

§ 2. - Het ontwerp van het meerjarenplan, de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het budget en de 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. Het ontwerp van een budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda vóór de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §2 van dit reglement.

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris 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 schriftelijk of mondeling aan de secretaris. Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

Art. 10. - § 1. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

§ 2. - Zonder voorafgaande aanvraag kunnen volgende stukken worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten op het secretariaat van het OCMW geopend zijn (elke werkdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur):

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;
- 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;
- 4° de meest recent goedgekeurde notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- 5° de meest recent goedgekeurde notulen van het vast bureau en de bijzondere comités;
- 6° de deontologische code voor OCMW-raadsleden;
- 7° het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- 8° het register van de inkomende en uitgaande stukken van het huidige jaar.

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

De OCMW-secretaris zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan de secretaris schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op

het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 4. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld en dat ingediend wordt bij de OCMW-secretaris.

De gemotiveerde beslissing van de secretaris tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

§ 5. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken. Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling of dienst zij willen bezoeken en op welke dag en op welk uur. Tijdens het bezoek van een instelling of dienst moeten de raadsleden passief optreden. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het OCMW-personeel, en dus ook niet aan de secretaris.

Art. 11. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden die het OCMW aangaan en die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

#### QUORUM

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

Art. 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.

§ 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 die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat.

#### 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.

§ 2. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun 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 burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. In geval van een schriftelijke voorafgaande gemotiveerde afwezigheid kan hij zich laten vervangen door een schepen.

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.

De voorzitter kan aan de secretaris 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 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 voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 19. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een lid van de raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen.

Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 20. - 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.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

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

Art. 23. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdoring 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. 24. - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 25. - § 1. - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. - De beslissingen worden bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Art. 26. - De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over de budget in zijn geheel en over het meerjarenplan in zijn geheel. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen. Voor de stemming over een of meer onderdelen van het meerjarenplan gelden dezelfde bepalingen.

#### WIJZE VAN STEMMEN

Art. 27. - § 1. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

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

- 1° de stemming bij handopsteking;
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

§ 3. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

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

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van raad voor maatschappelijk welzijn;
- 2° het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

§ 5. - Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.

§ 6. – Tijdens de zitting kan de burgemeester of de schepen die hem vervangt, de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen.

De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester of de schepen wordt vermeld in de notulen van de vergadering. Van dat recht kan slechts eenmaal gebruikgemaakt worden voor hetzelfde punt.

Dat agendapunt kan op zijn vroegst na dertig dagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies door het college van burgemeester en schepenen wordt



uitgebracht.

Art. 28. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25 vraagt hij *achtereenvolgens* welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.  
Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 29. - De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.  
De volgorde van de stemming wordt bepaald door de voorzitter.  
De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 30. - 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. 31. - Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 32. – Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele indienstneming, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt overgegaan tot een afzonderlijke stemming. Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.  
Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

#### NOTULEN

Art. 33. - De notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook 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 en het resultaat van de stemmingen.  
Behalve bij unanimitéit, geheime stemming en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.  
Een raadslid kan vragen om in de notulen de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

Art. 34. - § 1. - De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de OCMW-secretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 181 en 182 van het OCMW-decreet.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad ter beschikking van de raadsleden op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn.

§ 3. - Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

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

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

#### ONDERTEKENEN STUKKEN

Art. 35. - § 1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW-decreet.

§ 2. - De stukken, die niet vermeld worden in artikel 183, §1 tot §4 van het OCMW-decreet, worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en meeondertekend door de OCMW-secretaris. De voorzitter en secretaris kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 184 en artikel 185 van het OCMW-decreet.

§ 3. - Ondertekening van brieven betreffende het horen van cliënten op de zitting en het afleveren van de attesten voor recht op maatschappelijke integratie worden ondertekend door de maatschappelijk werker.

§ 4. - Briefwisseling, uitgaande van de dienst schuldbemiddeling, worden ondertekend door de schuldbemiddelaar.

Briefwisseling, uitgaand van de lokale adviescommissie, worden ondertekend door de voorzitter van de adviescommissie, de hoofd maatschappelijk werker.

Briefwisseling uitgaande van de dienst rechtshulp worden ondertekend door de jurist.

§ 5. - Brieven betreffende personeelszaken en welke ambtshalve worden ondertekend door de secretaris, worden ondertekend door de stafmedewerker personeelsdienst.

§ 6. - Brieven, uitgaande van de financiële dienst, worden ondertekend door de financieel beheerder

§ 7. - Bij afwezigheid van de voorzitter OCMW wordt de uitgaande post ondertekend door het door hem aangeduide raadslid.

§ 8. - Bij afwezigheid van de secretaris wordt de uitgaande post ondertekend door de stafmedewerker OCMW.

#### DRINGENDE HULPVERLENING

Art. 36. - § 1. - De voorzitter bekrachtigt de voorstellen van dringende hulpverlening van de maatschappelijk werker.

Overeenkomstig art. 58, § 2 van het OCMW-decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen.

Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).

§ 2. - De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet méér bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het bedrag hiervoor bepaald kan te allen tijde bij raadsbeslissing worden herzien.

§ 3. - Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet de voorzitter alle mogelijke

inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§ 4. - De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van *het bijzonder comité sociale dienst* te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

§ 5. - Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die, overeenkomstig art. 58, § 3 van het OCMW-decreet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

#### VAST BUREAU

Art. 38. - § 1. - De leden van het vast bureau worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het vast bureau zijn niet openbaar.

§ 2. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun 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.

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

Art. 39. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het vast bureau. Het vast bureau kan, in aanwezigheid van de voorzitter van de raad, een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

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

Art. 40. - § 1. - Het vast bureau is, overeenkomstig art. 80, §2 van het OCMW-decreet bevoegd voor het aanstellen in spoedeisende gevallen van een waarnemend secretaris of financieel beheerder. Ook is het vast bureau, overeenkomstig art. 114 van het OCMW-decreet bevoegd voor het opstellen van een verslag voor de evaluatie van de secretaris en financieel beheerder.

§ 2. - Het vast bureau is belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur, behoudens de bevoegdheden die aan de budgethouders werden toevertrouwd. De raad voor maatschappelijk welzijn stelt in een specifiek en afzonderlijk besluit de definitie vast van dagelijks bestuur.

§ 3. - Het vast bureau wordt belast met welomschreven bevoegdheden, zoals beslist door de raad voor maatschappelijk welzijn:

Het Vast Bureau is bevoegd voor investeringsuitgaven tot 5.500,00 EUR exclusief BTW, de exploitatie-uitgaven en visering van de aanrekeningen.

Bevoegdheden vast bureau:

Inzake bestuur en algemene administratie:

- advies inzake algemeen beleid van het OCMW;
- aanduiding van vertegenwoordigers (personeel of advocaten) bij rechtsgedingen
- opvolging samenwerkingsverbanden en vertegenwoordigingen;
- opvolging toepassing statuut, arbeidsreglement en tijdsregistratie;
- opvolging tewerkstelling en voorstellen tot vervangingen;
- opvolging aanwervingen;

Inzake de sociale voorzieningen:

- opmaak van voorstel van de steunnormen welke door de Raad worden goedgekeurd
- rechtsbijstand;
- dagelijkse werking van de diverse diensten: LOI, crisiswoningen, SEL,
- opvolging werking, organisatie van arbeidstrajectbegeleiding;
- specifieke tewerkstellingstrajecten via arbeidstrajectbegeleiding (artikel 60§7, terbeschikkingstellingen enz);
- toepassing onderhoudsplicht voor dossiers eigen woonzorgcentrum;

Inzake de activiteitencentra van het OCMW

- algemene opvolging
- beslissingen die hoogdringend dienen te worden genomen

§ 4. - het vast bureau kan in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de bevoegdheden betreffende de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van de gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen. Deze bevoegdheid kan door de voorzitter worden uitgeoefend als er sprake is van dwingende en onvoorziene omstandigheden waarbij het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken.

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

Art. 41. - § 1. - Het vast bureau vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het vast bureau bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. – Het vast bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage van de leden van het vast bureau op de zetel van het OCMW.

Art. 42. - § 1. - De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het vast bureau bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 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.

Art. 43. - § 1. - Leden van het vast bureau kunnen uiterlijk twee dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt de punten vast. De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het vast bureau.

Art. 44. - De beslissingen van het vast bureau worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het vast bureau.

De notulen van het vast bureau, zijn steeds ter inzage voor de leden van de raad voor

maatschappelijk welzijn zoals bepaald in artikel 10, §2 van dit reglement.

#### BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 45. - § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt 4 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet.

§ 2. – De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

§3 - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun 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.

§ 3. - Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, neemt het bijzonder comité voor de sociale dienst niet eerder een beslissing dan na de ontvanger gehoord te hebben.

**§4.- Conform de wettelijke regeling inzake hoorrecht voor hulpverlening, dient de cliënt gehoord te worden door het Bijzonder Comité Sociale Dienst indien hij erom verzoekt.**

**Hij wordt vooraf schriftelijk in kennis gesteld van de bespreking van zijn dossier op de vergadering van het Bijzonder Comité Sociale Dienst.**

**Indien hij wenst gehoord te worden, meldt hij dit aan zijn maatschappelijk werkster.**

**De cliënt krijgt vooraf inzage in zijn feitenverslag en kan bijkomende toelichting vragen aan zijn maatschappelijk werker.**

**Hij krijgt de nodige tijd om zijn toelichting te geven aan de leden van het Bijzonder Comité Sociale Dienst. De cliënt is niet aanwezig bij de beslissing over zijn dossier.**

**De cliënt kan zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een persoon van zijn keuze.**

Art. 46. - § 1. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Het bijzonder comité kan, in aanwezigheid van de voorzitter van de raad, een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

§. 2 - De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen, en is dan gelast met het opstellen van de notulen. Als de secretaris de vergaderingen van een bijzonder comité niet bijwoont, wijst hij daarvoor onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aan. In dat geval stelt het personeelslid de notulen op van de vergaderingen. De aangeduide persoon is Peter Van Dessel, hoofd sociale dienst.

Art. 47. - § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met welomschreven bevoegdheden, die zoals beslist door de raad voor maatschappelijk welzijn:

Bevoegdheden:

het toekennen van de individuele maatschappelijke dienstverlening aan personen en gezinnen zoals die omschreven is in de artikels 57 tot 60 van de organieke wet van 8 juli 1976 voor de OCMW's en in de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en zijn uitvoeringsbesluiten. Dit betekent:

- toekenning van (financiële) steun;
- toekenning van leefloon (wet van 26 mei 2002 betreffende recht op maatschappelijke integratie);
- toekenning van steun aan asielzoekers;
- beslissingen inzake budgetbeheer, budgetbegeleiding, schuldbemiddeling;
- onderhoudsplicht voor privé-woonzorgcentra

Art. 48.- § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de dinsdag in de week voor de Raadsvergadering om 15.30 uur, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. – Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt via e-mail verzonden . Het dossier ligt ter inzage van de leden van het comité op de zetel van het OCMW .

Art. 49. - § 1. - De oproeping wordt ten minste *vijf* dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 2. - De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Art. 50. - § 1. - Leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk *een dag voor de vergadering* punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Art. 51. - De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De notulen van het bijzonder comité, zijn steeds ter inzage voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zoals bepaald in artikel 10, §2 van dit reglement.

### **BIJZONDER COMITE OUDERENZORG**

Art. 52. - § 1. - Het bijzonder comité ouderenzorg telt 4 leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§ 2. - De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

§ 3. – De secretaris en de directeur woonzorgcentrum wonen, zonder beraadslagende stem, de vergaderingen van het bijzonder comité bij.

Indien nodig kunnen op afroep de dienstencentrumleiders en de maatschappelijk

werkers van de thuiszorg deelnemen aan de vergadering.

§ 4. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun 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.

§ 5. - - Op schriftelijk gemotiveerd verzoek van de financieel beheerder, neemt het bijzonder comité ouderenzorg niet eerder een beslissing dan na de ontvanger gehoord te hebben.

Art. 53. - § 1. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité. Het bijzonder comité kan, in aanwezigheid van de voorzitter van de raad, een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

§ 2. - De secretaris en de directeur Woonzorgcentrum zijn gelast met het opstellen van de notulen van de vergaderingen.

Art. 54. - § 1. - Het bijzonder comité is belast met welomschreven bevoegdheden, die het voorwerp uitmaken van een specifiek en afzonderlijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Bevoegdheden:

Toekenning, herziening en stopzetting en werking van de thuiszorg:

- gezinszorg;
- poetsdienst;
- toekenning, herziening en stopzetting en werking van de aanvullende thuiszorg:
- warme maaltijden;
- personenalarmsystemen;
- tussenkomst inzake mindermobielen centrale;
- samenwerking met Handicar;
- mantelzorgtoelage;

Woningcomplexen met dienstverlening:

- wachtlijstbeheer
- opname en stopzetting opnames;
- algemene organisatie en beleidsvoorstellen naar de raad toe;
- opvolging en beslissingen inzake de geformuleerde adviezen door de bewonersraden;

Dienstencentra:

- alles wat betrekking heeft op de dagelijkse werking van de dienstencentra;

Woonzorgcentrum St.-Jozef:

- De beslissingen inzake de opname van residenten in het rusthuis;
- het verstrekken van advies aangaande de werking en het beleid van het woonzorgcentrum en het voorbereiden van de beslissingen die dienaangaande door de raad voor maatschappelijk welzijn getroffen moeten worden;
- het verstrekken van advies op het vlak van het beheer van het woonzorgcentrum. Onder beheer wordt verstaan : werken, leveringen, animatie, personeelsaangelegenheden, problemen en klachten van residenten en het vaststellen van de individuele bijdrage van de opgenomen ouderen en van de bedragen van het toe te kennen zakgeld;
- investeringen tot 5.500,00 EURO exclusief BTW goed te keuren en advies voor investeringen voor een hoger bedrag;
- opvolging en adviesverstrekking betreffende het dossier uitbreiding en renovatie van het woonzorgcentrum St.-Jozef.

Art. 55.- § 1. - Het bijzonder comité ouderenzorg, dat door de raad voor

maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de tweede maandag van de maand om 16.00 uur, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt. **De vergaderingen gaan door in woonzorgcentrum St.-Jozef, Gasthuisstraat 11, 2990 Wuustwezel.**

§ 2. – Het bijzonder comité ouderenzorg wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail.

Art. 56. - § 1. - De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité ouderenzorg bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§ 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.

Art. 57. - § 1. - Leden van het bijzonder comité kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Art. 58. - De beslissingen van het bijzonder comité worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De notulen van het bijzonder comité, zijn steeds ter inzage voor de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zoals bepaald in artikel 10, §2 van dit reglement.

#### PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN

Art. 59. - Aan de raadsleden wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;
2. de vergaderingen van het vast bureau;
3. de vergaderingen van de bijzondere comités;

De raadsleden krijgen eveneens een presentiegeld voor:

1. de vergaderingen waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, maar waarvoor de raadsleden, als het bereikt was, wel presentiegeld zouden genieten;
2. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
3. de vergaderingen die hervat worden.
4. Verschillende vergaderingen van een of meer bestuursorganen die op dezelfde dag plaatsvinden

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden gegeven.

Art. 60. - Het presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad, namelijk 107,127 EUR. Het presentiegeld voor de vergaderingen van



de vergaderingen van het Vast Bureau en de Bijzondere Comit es bedraagt 53,5635 EUR per vergadering.

Deze bedragen zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01 en ondergaan de schommelingen van het indexcijfer.

Deze bedragen gaan in vanaf 1 april 2013.

Art. 61. - § 1. - Specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, lid van het vast bureau, lid van een bijzonder comité of van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en, in voorkomend geval, van de ondervoorzitter of de ondervoorzitters, worden terugbetaald. Om een terugbetaling te verkrijgen, moet worden voldaan aan alle voorwaarden in dit artikel.

§ 2. - Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald aan de voorzitter en de ondervoorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de leden van de raden voor maatschappelijk welzijn.

Het kan hierbij enkel gaan om de volgende kosten:

- vorming: per jaar wordt maximaal 150,00 EUR per raadslid voorzien voor vorming. Betaling gebeurt op basis van bewijsstukken van de gevolgde vorming;
- verplaatsingskosten met de eigen wagen voor vorming in opdracht van het bestuur;
- kosten, gemaakt in opdracht van het bestuur;
- fietsvergoeding naar het OCMW voor vergaderingen of besprekingen.

§ 3. - De kosten, vermeld in dit artikel, worden verantwoord met bewijsstukken.

De secretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in dit artikel.

Het bestuur betaalt reis- en verblijfkosten alleen terug als een onkostenstaat is voorgelegd.

§ 4. - Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

Art. 62. – Toelagen aan groepen van leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die verkozen werden op eenzelfde voordrachtsakte, worden niet toegekend. De fracties kunnen wel gebruik maken van een vergaderlokaal. De nodige afspraken hiervoor worden gemaakt met de secretaris.

#### VERZOEKSCRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Art. 63. - § 1. - Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn in te dienen.

§ 2. - De verzoekschriften worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het loutere mening is en geen concreet verzoek;
- 3° als de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° het taalgebruik beledigend is.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel geagendeerd kan worden op de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 64. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn

indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst of het bijzonder comité ouderenzorg verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd verwezen. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. - De raad voor maatschappelijk welzijn 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.

#### VOORSTELLEN VAN BURGERS

Art. 65. - §1. – Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht te verzoeken om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in te schrijven en om die agendapunten te komen toelichten in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW, worden verstaan:

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid of als het gaat om het personeel van het woonzorgcentrum, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet;
- het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen;
- het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen overeenkomstig titel VIII van het OCMW-decreet.

§ 2. - Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 300 inwoners ouder dan 16 jaar, (in OCMW's van gemeenten met minstens 15 000 inwoners en minder dan 30 000 inwoners).

§ 3. – De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier dient aangetekend verstuurd te worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.

§ 4. – Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

Art. 66. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen voor de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wordt gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt binnen zijn bevoegdheid welk gevolg aan het voorstel of de vraag wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

#### HET MANAGEMENTTEAM

Art 67. Binnen het OCMW wordt een managementteam opgericht, dat is samengesteld als volgt: de secretaris, de financieel beheerder, de directeur woonzorgcentrum, het hoofd van de sociale dienst, de stafmedewerkers. De voorzitter is lid van het managementteam met raadgevende stem..

De ICT - medewerker vervoegt het managementteam voor punten inzake ICT.

Art. 68. Het managementteam heeft volgende bevoegdheden:

- ondersteuning en coördinatie van de diensten van het OCMW;
- bewaken van de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie en de werking van de diensten van het OCMW;

- de interne communicatie;

- de vaststelling van het interne controlesysteem (eindbevoegdheid: secretaris);

In samenspraak met de secretaris maakt het managementteam een voorontwerp op van:

- organogram;

- personeelsformatie;

- rechtspositieregeling van het personeel;

- de strategische nota van het meerjarenplan en de herziening ervan;

- de beleidsnota van het budget;

- de verklarende nota van een budgetwijziging en een interne kredietaanpassing.;

#### DIVERSE REGELINGEN

##### 1.- ALGEMEEN

Art 68. De raad voor maatschappelijk welzijn draagt volgende bevoegdheden over aan volgende personeelsleden:

- de secretaris: eenmalige aankopen tot een bedrag van 1.000,00 EUR, na advies van de financieel beheerder. Deze worden opgenomen inde notulen van de secretaris.

Art. 69. Aan de secretaris van het OCMW worden volgende bevoegdheden toegekend:

- Het dagelijks personeelsbeheer zoals bepaald in een apart raadsbesluit.

Art. 70. Aan de financieel beheerder van het OCMW worden de volgende bevoegdheden toegekend:

- Het kasbeheer

##### 2.- PROVISIEREKENINGEN

Art. 68. De secretaris is verantwoordelijk voor de kasverrichtingen. Er wordt voorzien in de nodige provisies in functie van de werking van de diensten en zorgt voor de nodige opvolging en controle.

De secretaris voorziet volgende provisies:

- Provisie financiële dienst: 1.000,00 EUR, cashverrichtingen van het OCMW, wekelijkse controle;
- Provisie sociale dienst: 200,00 EUR, betalingen van het LOI, afrekening na elke aankoop;
- Provisie woonzorgcentrum – bezigheidstherapie: 400,00 EUR, cashbetalingen van de bezigheid zoals uitstappen, maandelijkse afrekening;
- Provisie uitleendienst: 30,00 EUR, wisselgeld voor de uitleendienst, afrekening op afroep;
- Provisie woonzorgcentrum – cafetaria: 450,00 EUR, wisselgeld, wekelijkse controle;

- Provisie warme maaltijden: 70,00 EUR, cashverkoop van maaltijdbonnetjes door het onthaal van het rusthuis, wekelijkse controle;
- Provisie dienstencentra: 300,00 EUR per dienstencentrum.

### 3.- DUBBELE HANDTEKENINGBEVOEGDHEID

Art 69. - Alle betalingen voor het OCMW gebeuren door een dubbele handtekening van secretaris en financieel beheer, zoals wettelijk geregeld.

Bij afwezigheid van de secretaris zijn volgende personeelsleden gemandateerd om in zijn plaats te tekenen:

- Jan Cools
- Johan Huybrechts

Bij afwezigheid van de financieel beheerder zijn volgende personeelsleden gemandateerd om in zijn plaats te tekenen:

- Annick Jespers;
- Els Loos.

### 4.- VERVANGING VAN DE SECRETARIS

Art. 70. § 1: Bij verhindering van de secretaris of bij vacature van het ambt stelt de raad voor maatschappelijk welzijn, overeenkomstig de wettelijke bepalingen, zo snel mogelijk een personeelslid als tijdelijk secretaris aan.

§ 2: Bij gewone afwezigheid van de secretaris is de stafmedewerker gerechtigd de stukken te ondertekenen in naam van de secretaris. De stafmedewerkers kan in specifieke gevallen de ondertekening weigeren zo hij vermoedt dat er wettelijkheidsproblemen of fouten vermeld staan in de te ondertekenen stukken. De secretaris blijft verantwoordelijk voor de door de stafmedewerkers ondertekende stukken, tenzij bij opzettelijke fouten.

### 5.- RANGORDE EN TAFELSCHIKKING

Art. 71. De rangorde wordt onder de leden als volgt bepaald :

1. de voorzitter,
2. de plaatsvervanger van de voorzitter,
3. de verkozen leden in orde van hun anciënniteit in de raad voor maatschappelijk welzijn,
4. bij gelijk aantal dienstjaren het lid dat het meeste aantal stemmen bij de OCMW raadsverkiezingen heeft bekomen,
5. bij een gelijk aantal stemmen het jongste lid in jaren.

Art. 72. De plaats van de raadsleden aan de vergadertafel is als volgt:

- de voorzitter of het lid dat hem vervangt: aan het hoofd van de tafel
- de meerderheidsploeg: aan de rechterzijde van de voorzitter
- de secretaris: onmiddellijk rechts van de voorzitter
- de oppositiepartijen (te beginnen met de grootste oppositiepartij): aan de linkerzijde van de voorzitter
- De burgemeester of de afgevaardigde schepen: tegenover de voorzitter

### 6.- GEHEIMHOUDING

Art. 73. - De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet en het huishoudelijk reglement de vergaderingen van het OCMW bijwonen zijn, onverminderd de strafrechtelijke bepalingen betreffende het beroepsgeheim, gehouden aan het beroepsgeheim wat betreft de besloten zittingen. Voor wat betreft de agendapunten die in het openbare gedeelte van de vergadering van de raad worden besproken dient alle nodige informatie gegeven te worden ter verduidelijking van het dossier. Men dient bij de bespreking in de openbare zitting de nodige aandacht te hebben voor de wetgeving inzake privacy en het beroepsgeheim.

### 7.- BINDENDE KRACHT

Art. 74. - Onderhavig reglement is van kracht vanaf de goedkeuring door de raad. Het blijft geldig na volledige vernieuwing van de raad of tot opstelling van een nieuw huishoudelijk reglement.

Art. 75.- Voor zover dit reglement bepaalde toestanden niet zou regelen wordt verwezen naar de wetgeving en de gebruiken.

Art. 76. - Een exemplaar van onderhavig huishoudelijk reglement wordt ter beschikking gehouden tijdens alle vergaderingen van de raad, van het vast bureau en van de bijzondere comités en bezorgd aan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

08.07 SECRETARIAAT - Aanpassing functiebeschrijving en functieprofiel administratief-logistiek medewerker sociale dienst - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de goedgekeurde functiebeschrijving voor administratief medewerker sociale dienst, welke instaat voor de opvolging van de huisvesting binnen de sociale dienst; Gelet op de pensioenaanvraag van de titelhouder van deze functie per 1 september aanstaande;

Overwegende dat het nodig is om de functiebeschrijving, het functieprofiel en de aanwervingsvoorwaarden aan te passen aan de huidige behoeften van de functie en een specifieke functiebeschrijving te voorzien;

Neemt kennis van het voorstel van functiebeschrijving, het functieprofiel en de aanwervingsvoorwaarden voor logistiek medewerker Huisvesting OCMW;

Gelet op de rechtspositieregeling;

Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de functiebeschrijving, het functieprofiel en de aanwervingsvoorwaarden voor logistiek medewerker Huisvesting OCMW, zoals gevoegd als bijlage bij de notulen.

2.- Akkoord te gaan met de aanpassing van de aanwervingsvoorwaarden in de rechtspositieregeling voor de functie van functiebeschrijving, het functieprofiel en de aanwervingsvoorwaarden voor logistiek medewerker Huisvesting OCMW als volgt en dit voor te leggen aan een volgend Hoog Overlegcomité:

Toe te voegen:

<b>logistiek medewerker Huisvesting OCMW</b>	<b>C1-C2-C3</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ In het bezit zijn van een diploma hoger middelbaar onderwijs.</li><li>▪ Beschikken over een rijbewijs B.</li></ul>	

08.08 SECRETARIAAT - Verkoop gronden "De Veeweiden" - Goedkeuring

De Raad:

Neemt kennis van het schrijven d.d. 26 april 2016 van de kerkfabriek O.L. Vrouw Ten Hemel Opgenomen inzake de verwerving in volle eigendom van het perceel landbouwgrond, ten kadaster bekend ter streke Veeweiden, perceel D 135, groot 4.515 m<sup>2</sup> in onverdeeldheid eigendom van de kerkfabriek en het OCMW;

Gelet op de regelgeving inzake de vervreemding van goederen van het OCMW, zoals voorzien in de het organiek OCMW-decreet van 19 december 2008:

- Een schattingsverslag;
- Een uittreksel uit het kadastraal plan en de kadastrale legger;
- Het lastenboek;

Gelet op de inhoud van de OCMW-beslissing:

- De beschrijving van het goed;
- De reden van verkoop;
- De wijze van verkoop;
- De aanwending van de opbrengst;

Neemt kennis van het aangevraagd schattingsverslag bij landmeter Stef Neefs;

Neemt kennis van de vragen:

- Het is geen bouwgrond en geen uitbreidingsgebied;
- Is de huurprijs niet laag?;
- Is het behoud van grond niet interessant?;
- Is er een vraag van de huurder om de grond te kopen?;

Overwegende dat de verkoopvoorwaarden nog dienen afgesproken;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

De voorwaarden voor verkoop te onderzoeken.

09 Opvolging dossiers

1.- Algemene vergadering en dag van de collectiviteiten Ethias verzekering

De Raad:

Neemt kennis van de brieven van Ethias verzekering inzake de algemene vergadering en de dag van de collectiviteiten op vrijdag 17 juni 2016 in Marche-en-Famenne;

Overwegende dat Ethias verzekering als onderlinge maatschappij niet valt onder het decreet intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op de vraag tot afvaardiging;

Gaat over tot bespreking;

Beslist:

1.1.- niemand af te vaardigen.

10 Openverklaring vacatures

De Raad:

Gelet op de volgende vacatures wegens vervangingen voor diverse functies:

- Logistiek medewerker huisvesting OCMW (voltijds) lopende;
- Verpleegkundige, deeltijds (min 50 %) evt vaste nachtdienst
- Logistiek WZC, 0,50 vte (vervanging LBO voor 1 jaar)

Gelet op de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma voor de vacante functies;

Gelet op de voorziene beperkte selectieprocedure gezien het om vervangingen of contracten van bepaalde duur gaat;

Gelet op de bekendmaking van deze vacatures, uitzonderlijk via een aparte speciale uitgave naar aanleiding van de dag van de zorg;

Inzake de functie van stafmedewerker personeelszaken wordt nog eerst overleg

gepleegd met de gemeente in het kader van de toekomstige samenwerking;

Gelet op de rechtspositieregeling;

Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:

Volgende functies op te stellen:

- Logistiek medewerker huisvesting OCMW (voltijds) lopende;
- Verpleegkundige, deeltijds (min 50 %) evt vaste nachtdienst;
- Logistiek WZC, 0,50 vte (vervanging LBO voor 1 jaar).

Bijlage 1 bij punt 4.01.: SOCIALE DIENST - overeenkomst Arktos - gemeente - OCMW 2016 – aktename



Tussen Gemeente Wuustwezel , vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, voor wie optreden Dieter Wouters , Burgemeester en Luc Loos, Secretaris, hierna genoemd de opdrachtgever, enerzijds

En  
OCMW Wuustwezel, vertegenwoordigd door Glenn Verelst, Voorzitter en Frank Remy, secretaris,  
En

de organisatie Arktos vzw, Valkerijgang 26 - 3000 Leuven, vertegenwoordigd door Erik Vanwoensel, Algemeen Coördinator en Bart Roels, Coördinator Arktos provincie Antwerpen, hierna genoemd de opdrachthouder, anderzijds

wordt overeengekomen wat volgt:

#### **Art. 1. Situering van de opdracht**

De opdracht situeert zich binnen de opvolging van de analyse naar maatschappelijke kwetsbaarheid en aandacht voor maatschappelijke kwetsbaarheid in Wuustwezel die Arktos in opdracht van de gemeente uitvoerde.

Binnen de gemeentelijke meerjarenplanning is de opdracht onder de volgende beleidsdoelstellingen te situeren:

- 1419/001/00: Zorgen voor een, warme en sociale gemeente die samenwerking tussen inwoners ziet als maatschappijversterkend.
- 1419/001/005 : Inzetten op een publieke ruimte die leefbaar en bereikbaar is voor alle inwoners en gebruikers.

#### **Art. 2. Algemene omschrijving van de opdracht**

1. Het project wil maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren (en hun ouders) in hun vrije tijd stimuleren en begeleiden om te werken aan hun actie- en leerpunten.
2. Het project wil investeren in een samenwerking met alle betrokken partners die zich richten naar kwetsbare groepen in de gemeente.
3. Het project wil een relatie onderhouden met het lokaal bestuur via samenwerking, deelname aan overleg en onze signaalopdracht.

De opdracht situeert zich op volgende niveaus:

##### 1. Vindplaatsgericht werken met jongeren:

Arktos werkt met jongeren die anderen moeilijk bereiken een vrijetijdsinitiatief uit.

Vanuit het contact met jongeren in hun eigen omgeving (vindplaatsen) tracht de vormingswerker de jongere zoveel mogelijk bij te brengen waardoor de jongere meer mogelijkheden heeft om de negatieve spiraal van maatschappelijke kwetsbaarheid te doorbreken en de verbondenheid met de



samenleving (op micro- en macro niveau) optimaal uit te bouwen. Dit met het oog op een volwaardige en autonome deelname aan het maatschappelijke leven, dit zowel op korte als op lange termijn.

## 2. Ondersteunen van actoren:

Arktos vzw deelt de knowhow met de projectgroep en kan extra vorming + ondersteuning aanbieden naar jeugddienst, sportdienst en OCMW maar ook naar gemeentelijke animatoren, jobstudent, ...

Arktos vzw zal vanuit een contact met jongeren ook trachten de ouders te betrekken bij de werking.

## **Art. 3. Beoogde resultaten**

De beoogde resultaten worden samen met de opdrachtgever (projectgroep) bij aanvang van het project geformuleerd. De beoogde resultaten worden steeds gelinkt aan de doelstellingen. De beoogde resultaten worden objectief (cijfers) en subjectief (verwachtingen en effecten) uitgeschreven.

## **Art. 4. Financiering**

De toelage van 24.547 euro wordt voorzien binnen het budget van de gemeente en dient voor de financiering van personeelskosten en werkingskosten in 2016. Deze wordt enerzijds voor 17.300 euro aangerekend aan de gemeente Wuustwezel en anderzijds voor 7.247 euro aan het OCMW van de gemeente Wuustwezel.

## **Art.5. Betalingsmodaliteiten**

De tussenkomst van het bestuur wordt overgemaakt op eenvoudige vraag van de opdrachthouder na het ontvangen van een factuur in december 2016 met vermelding van de afgesproken modaliteiten (collegebeslissing, beslissing Vast Bureau/Raad). In september 2016 wordt de werking tussentijds geëvalueerd.

De opdrachthouder verbindt zich er toe de financiering enkel aan te wenden voor kosten die gepaard gaan met de uitvoering van deze overeenkomst. De betalingen gebeuren door storting op het rekeningnummer van de opdrachthouder: 787-5329773-71 op naam van pvc Arktos Antwerpen.

## **Art.6. Werkingskosten**

De opdrachthouder gebruikt de ter beschikking gestelde middelen uitsluitend voor onkosten gemaakt voor het project.

## **Art.7. Duur van de overeenkomst**

De overeenkomst geldt voor de duur van 1 januari 2016 tot en met 31 december 2016. (met optie op verlenging )

## **Art.8. Financiële en inhoudelijke evaluatie van het project: Algemene bepalingen**

De opdrachthouder verbindt er zich toe om uiterlijk 1 maand na het verlopen van de overeenkomst een inhoudelijk en een financieel verslag in te dienen. Deze verslagen moeten aantonen dat de actie werd uitgevoerd volgens de vooropgestelde resultaten en volgens de vooropgestelde projectbegroting.

## **Art.9. Financiële evaluatie**

Het financieel verslag moet bezorgd worden aan de jeugddienst, Gemeentepark 1- 2990 Wuustwezel.

#### **Art.10. Afwijkingen in de uitvoering**

Wanneer de opdrachthouder vaststelt dat hij de overeenkomst niet kan uitvoeren zoals overeengekomen, moet hij onmiddellijk de opdrachtgever hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. In onderling overleg en na kennisname hiervan door de projectgroep en het college zullen er verdere schikkingen ter zake getroffen worden.

#### **Art.11. Beëindigen van de overeenkomst**

Deze overeenkomst wordt beëindigd wanneer de opdrachthouder:

- de bepalingen van de uitvoering van de overeenkomst niet naleeft;
- de bedoelde resultaten niet realiseert, tenzij er hiervoor voldoende krachtige motiveringen kunnen gegeven worden, die de opdrachtgever aanvaardt.

De opdrachthouder wordt hiervan via een aangetekend schrijven in kennis gesteld.

De opdrachthouder kan de overeenkomst op eigen initiatief beëindigen wanneer de opdrachtgever beleidsbeslissingen neemt die de uitvoering van deze overeenkomst dusdanig hypothekeren dat de geloofwaardigheid ten aanzien van de beoogde doelgroep in het gedrang komt en verder werken zo goed als onmogelijk wordt.

De opdrachtgever wordt hiervan via een aangetekend schrijven in kennis gesteld. Ten vroegste één maand na de betekening eindigt dan deze samenwerkingsovereenkomst.

#### **Art.12. Briefwisseling en communicatie**

Alle briefwisseling m.b.t. de uitvoering van de opdracht moet gericht worden aan: de jeugddienst, tav Amber Daniels, jeugdconsulent, Gemeentepark 1 - 2990 Wuustwezel.

Treden op als contactpersoon tussen beide organisaties:

- Voor de opdrachtgever:  
■ Sarah Kennis, diensthoofd vrije tijd, gemeentepark 1, 2990 Wuustwezel -03 669 46 26- sarah.kennis@wuustwezel.be
- Voor de opdrachthouder:  
Bart Roels , coördinator Arktos vzw, Dr. van de Perrestraat 218b 2440 Geel – 0478 477 964 – [broels@arktos.be](mailto:broels@arktos.be)  
Annelies De Mey, teamverantwoordelijke Arktos vzw, Herentalsstraat 55, 2300 Turnhout - 0478 44 21 81- [ademey@arktos.be](mailto:ademey@arktos.be)  
Sanne Sneyers, Vormingswerker Arktos vzw, Dr van de Perrestraat 218b , 2440 Geel - ssneyers@arktos.be

#### **Art.13. Publiciteit**

De opdrachthouder zal kenbaar maken dat de actie gerealiseerd wordt met de steun van het lokaal bestuur van Wuustwezel.

#### **Art.14. Geschillen**

In geval van geschillen tussen de opdrachtgever en de opdrachthouder is de rechtbank van Turnhout bevoegd.

#### **Art.15. Slotbepalingen**

Deze overeenkomst is enkel mits onderling akkoord tussen de partijen aanpasbaar.

Opgemaakt te Geel op 1 januari 2016 in 4 exemplaren waarvan beide partijen erkennen er één (1) exemplaar ontvangen te hebben.

Bijlage 2 bij punt 8.07.: SECRETARIAAT - Aanpassing functiebeschrijving en functieprofiel administratief-logistiek medewerker sociale dienst – goedkeuring

## **LOGISTIEK MEDEWERKER HUISVESTING OCMW (M/V)**

Voltijds (38u)

Locatie: Sociaal Huis – Gooreind

### **A. FUNCTIEBESCHRIJVING**

#### Niveau

C

#### Plaats in het organogram

De logistiek medewerker huisvesting OCMW werkt onder de leiding en toezicht van het diensthoofd van de sociale dienst.

#### Hoofddoel van de functie

- Woonbegeleiding.
- Technisch toezicht en beheer van de doorgangswoningen, de LOI-woningen (Lokaal Opvang Initiatief) en de servicewoningen.

#### Functie-inhoud

Tot het takenpakket van de logistiek medewerker huisvesting OCMW behoren volgende taken:

##### ***t.a.v. cliënten :***

- Begeleiding van personen dewelke niet terecht kunnen op de privé woningmarkt omwille van diverse redenen.
- Opvolging van het in orde brengen van de aanvraagformulieren voor de Sociale Huisvestingsmaatschappij en het Sociaal Verhuurkantoor of andere.
- Opvang en begeleiding van kandidaat-huurders op zoek naar een gepaste woning, al dan niet in een crisissituatie.
- Individuele en/of groepsbegeleiding van de huurders van de OCMW-woongelegenheden.
- Het opzetten van preventieve activiteiten ter voorkoming van hulpvragen (o.a. energiebeheer).
- Opvolgen van technische problemen allerhande inzake huisvesting.
- Opvolging van het onderhoud van de woning.
- Begeleiden bij “hoe onderhoud je de woning, sorteer je afval, hoe de wasmachine gebruiken, hoeveel wasmiddel,...”.

##### ***t.a.v. andere instanties en organisaties:***

- Opbouwen en onderhouden van professionele samenwerkingsrelaties met verhuurders, sociale huisvestingsmaatschappijen en organisaties buiten het O.C.M.W., die hulp aan cliënten kunnen bevorderen.
- Constructief beïnvloeden van beleidsinstanties ten behoeve van de cliënten.

##### ***t.a.v. collega's van de sociale dienst :***

- Actief en opbouwend participeren aan werkoverleg.

- Doorgeven van nuttige kennis en informatie.

**t.a.v. collega's van andere diensten binnen het O.C.M.W. :**

- Correct uitwisselen van informatie met de ontvanger m.b.t. de financiële verrichtingen t.a.v. de cliënten.
- Correct en tijdig doorgeven van alle gegevens nodig voor de administratieve verwerking van de hulpvragen aan de administratieve medewerkers.
- Verstrekken van nuttige informatie omtrent de probleemgroepen aan verantwoordelijken van andere diensten die dit kan aanbelangen.

**t.a.v. het diensthoofd van de sociale dienst :**

- Signaleren van noden, behoeften en tekorten in de hulpverlening, vastgesteld tijdens het werken met cliënten.
- Een bijdrage leveren aan beleidsvoorbereidende werkzaamheden.

De opsomming van taken is niet limitatief.

## B. FUNCTIEPROFIEL

### Aanwervingsvoorwaarden

- In het bezit zijn van een diploma hoger middelbaar onderwijs.
- Beschikken over een rijbewijs B.
- Bereidheid tot flexibiliteit inzake werkuren, in overleg met de dienstverantwoordelijke.
- Slagen in een bekwaamheidsproef.

### Kennis

- Basiskennis wetgeving (incl. aanpassingen): OCMW (Wet.8.7.1976, decreet 19 december 2008).
- De sociale kaart.
- Kennis omtrent aanpak van woonbegeleiding.
- Technische bagage rond huisvesting.
- Basiskennis ENG en FR.

### Attitudes

- Professionele betrokkenheid bij de cliënt en bij het O.C.M.W.
- Zelfstandig functioneren en handelen naar eigen verantwoordelijkheid.
- Openheid t.a.v. cliënten, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen.
- Bereidheid om verworven vaardigheden voortdurend te hanteren en verder te ontwikkelen.
- Bereidheid om eigen mogelijkheden en beperktheden in het hulpverleningsproces te onderkennen en indien nodig spontaan consultatie vragen of doorverwijzen wanneer een probleem de eigen competentie te boven gaat.
- Bereidheid tot supervisie en intervisie, permanente vorming, opvolgen van relevante vakliteratuur,...
- Spontaan initiatief nemen, met een creatieve aanpak en een grote dosis doorzettingsvermogen.

- Het beroepsgeheim respecteren en alle situaties van cliënten en binnen de organisatie benaderen met tact, discretie en verantwoordelijkheidszin.

## Competenties

### *Kerncompetenties*

- **Deskundigheid**  
Men beschikt over de gespecialiseerde kennis voor het uitoefenen van de functie. De individuele inspanningen om nieuwe vaardigheden aan te leren en op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen worden hierbij ook in rekening gebracht.
- **Dynamiek**  
De mate waarin men zich engageert in de functie.  
Om te blijven voldoen aan onze missie en om onze visie te verwezenlijken, moeten we dynamisch zijn. Verandering is immers inherent aan het hebben van een visie. Wil je iets bereiken, dan moet je er iets voor doen
- **Integriteit**  
De mate waarin men algemeen aanvaardbare normen en waarden handhaaft bij de uitoefening van zijn functie. Is zich goed bewust van eigen normen en waarden en handelt er eerlijk en consequent naar. Staat voor gedane toezeggingen en verplichtingen.
- **Respect**  
De mate waarin de kandidaat respect heeft voor en zich kan inleven in de omstandigheden waarin mensen zich soms bevinden en zich kan voorstellen hoe ze zich daarbij voelen. Hij heeft daar begrip voor en toont dat.
- **Verantwoordelijkheidszin**  
Men voelt zich verantwoordelijk voor het resultaat van zijn/haar werk ook als meerdere mensen hiertoe hebben bijgedragen. Komt afspraken na en zoekt geen uitvluchten voor eigen fouten.

### *Generieke competenties*

- **Betrokkenheid**  
De mate waarin de medewerker zich verbonden toont met de taak en de job en op basis hiervan anderen kan stimuleren en enthousiasmeren over het werk.
- **Klantgerichtheid**  
De mate waarin de medewerker prioriteit geeft aan service en klanttevredenheid.  
Onderzoeken van wensen en behoeften van de cliënt/bewoner en hiernaar handelen.  
Anticiperen op de behoeften.
- **Samenwerken**  
De mate waarin de kandidaat rekening houdt met de wensen en behoeften van collega's en chef zonder de doelmatigheid van het eigen werk uit het oog te verliezen. Hij kan werkrelaties en –contacten opbouwen en onderhouden, noodzakelijk voor het werk. Hij vervult zijn deel van het werk en draagt bij tot de goede sfeer in de organisatie. Hij is bereid om collega's te helpen.
- **Plannen en organiseren**  
De mate waarin men efficiënt opdrachten plant, organiseert en uitvoert. De mate waarin men zich kan houden aan deadlines, de dagelijkse taken onder controle kan houden en prioriteiten naar voor kan schuiven in functie van dringende gevallen en objectieven van de organisatie.
- **Flexibiliteit**

De kandidaat is in staat om afhankelijk van de omstandigheden zijn eigen stijl, benaderingswijze of aanpak aan te passen.

- **Inlevingsvermogen**  
Gedrag dat getuigt van het begrijpen van de behoeften en gevoelens van anderen. Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving en van de eigen invloed hierop.
- **Leervermogen**  
De mate waarin de kandidaat door zijn nieuwsgierigheid ertoe komt om zijn kennis en vaardigheden permanent te verfijnen.

Deze competenties zijn uitgewerkt in het competentiewoordenboek.

#### *Technische competenties*

- **Communicatieve en relationele vaardigheden**
  1. In staat zijn op een constructieve manier samen te werken
  2. **Communicatieve en redactionele vaardigheden**
    - a. zorgen voor een goede interne communicatie
    - b. helder en overzichtelijk kunnen rapporteren
    - c. dossiers nauwkeurig, gestructureerd en kernachtig kunnen opmaken en bijhouden
    - d. brieven kernachtig, zakelijk en doelgericht kunnen opstellen
  3. Software: vlot hanteren van communicatiemediën, Word, Excel, Outlook
  4. Doelgericht en bewust kunnen omgaan met zeer verschillende mensen en culturen.
  5. Discreet zijn.
- **Organisatorische vaardigheden**
  1. Werkzaamheden, projecten en processen autonoom en systematisch kunnen plannen, afwerken en registreren.
  2. Snel en doeltreffend informatie kunnen opzoeken en hanteren.
- **Technische vaardigheden**
  1. Technisch inzicht in alles wat met wonen te maken heeft: isolatie, energie,...

## **C. SELECTIEPROCEDURE**

### **Examenprogramma (totaal: 100 punten)**

Het examenprogramma bestaat uit de volgende onderdelen:

#### *Schriftelijke/praktische proef op 50 punten.*

1. Kennis van de in het profiel vermelde kennis (20 punten).  
(de kandidaten zullen bij de inschrijving voor de examens, een gedetailleerde lijst ontvangen van de diverse wetten en besluiten waarover ondervraagd zal worden)
2. Gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich later kan voordoen tijdens de uitoefening van de functie. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen (20 punten).

3. Kennis van informaticatoepassingen (10 punten)

*Mondelinge proef op 50 punten.*

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn motivatie en zijn interesse voor het werkterrein.

Om te slagen moet de kandidaat:

- Minimum 50 % van de punten behalen op elk van de voormelde proeven, onderdelen en subonderdelen van de proeven.
- Op het totaal van de proeven minstens 60% van de punten behalen.

#### Jury

De jury is samengesteld uit:

- de hoofdmaatschappelijk werker van het eigen OCMW
- hoofd technische dienst van het eigen OCMW
- een hoofdmaatschappelijk werker of medewerker met kennis van woonbegeleiding van een ander OCMW (extern)
- secretaris van de jury: de OCMW-secretaris of de door hem aangeduide ambtenaar