

Notulen OCMW-raad van donderdag 22 augustus 2019.

Aanwezig:

Kris Swinnen, Voorzitter van de raad

Jo Roggen, Chris Jamar, Erik Soors, Roland Strouven, Vast bureau

Elke Allard, Voorzitter bijzonder comité sociale dienst

Ingrid Claes, Bart Vlayen, Germain Vandezande, Bart Andries, Monique Adams, Kevin Huybrechts, Nadia Najem, Rita Soetaerts, Stijn Doms, Birthe Lux, Danny Ruysen, OCMW-raadsleden

Herman Stiers, Algemeen directeur

OPENBAAR

NOTULEN

1. Goedkeuring notulen en het zittingsverslag van 24 juni 2019.

De OCMW-raad

Juridische basis:

1. Het decreet lokaal bestuur inzonderheid art. 32 en 74.

Voorgaande:

1. De vergadering van de OCMW-raad van 24 juni 2019.

Probleemstelling:

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad van 24 juni 2019 dienen te worden goedgekeurd.

Motivering:

De ontwerpnotulen en het zittingsverslag werden met de dagorde van de OCMW-raad meegestuurd.

Indien er geen opmerkingen gemaakt worden, kunnen de notulen worden goedgekeurd.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De notulen en het zittingsverslag van de OCMW-raad van 24 juni 2019 goed te keuren.

ALGEMEEN BELEID

Organieke regelgeving

2. Huishoudelijk reglement OCMW-raad.

De OCMW-raad

Juridische basis:

1. Het decreet lokaal bestuur, inzonderheid art. 38 en 74.

Probleemstelling:

De gemeenteraad dient een huishoudelijk reglement vast te stellen.

Motivering:

Op basis van het modelreglement van de Vereniging van Vlaamse steden en gemeenten (VVSG) werd er door een werkgroep van de OCMW-raad samengesteld uit vertegenwoordigers van elke

fractie en onder leiding van de voorzitter een ontwerp van reglement opgesteld aangepast aan de werking van de gemeenteraad van Geetbets.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Het huishoudelijk reglement als volgt goed te keuren:

BIJEENROEPING

Art. 1

§ 1.

De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

(art. 18, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)

§ 3.

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

§ 4.

De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zitting hebbende leden;

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

3° het vast bureau.

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

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

(art. 19, volgens art. 74 DLB)

Art. 2

§ 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(art. 19 en 20, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

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

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

(art. 20, volgens art. 74 DLB)

Art. 3

§ 1.

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

(art. 21, volgens art. 74 DLB)

OPENBARE OF GESLOTEN VERGADERING

Art. 4

§ 1.

De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

(art. 28 § 1 DLB, volgens art. 74 DLB))

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

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

2° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

(art. 28 § 1 volgens art. 74 DLB)

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

(art. 249 DLB)

Art. 5.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de

OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

Art. 6.

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

(art. 29 § 4, volgens art. 74 DLB)

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7

§ 1.

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

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt. (art. 22, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De toelichting van de agenda van de vergadering van de raad wordt bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten en aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt. De bezorging gebeurt op elektronische wijze.

Art. 8

§ 1.

Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§ 2.

De beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 9

§ 1.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de

agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het e-notulen ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§2.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1 § 3 van dit reglement. (art. 249 DLB)

§ 3.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad.

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

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

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. 20, volgens art. 74 DLB)

Art. 10

§ 1.

De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen (behalve de stukken van het Bijzonder comité voor de Sociale Dienst). (art. 75 DLB)

§2.

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar het e-notulen van gemeente en OCMW. De bijgevoegde punten duidelijk notuleren. (art. 83 DLB)

§ 3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.

§ 4.

De raadsleden hebben een recht van inzage en afschrift van de vergaderingen van de organen van het OCMW (inclusief adviesorganen), behalve het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Dit recht zal maximaal via de toepassing E-notulen gerealiseerd worden.

Naarmate er meer vergaderingen opgenomen worden in E-notulen, zullen deze dan ook hierin beschikbaar zijn.

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10 § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag door de algemeen directeur 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.

§ 6.

De OCMW-raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden richten hun vraag via e-mail aan de algemeen directeur.

§ 7.

De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. (art. 29 § 2, en §3, volgens art. 74 DLB)

Art. 11.

De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de OCMW-raad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ofwel onmiddellijk beantwoord of bij aanvang van de daarop volgende OCMW-raad en worden ook in het zittingsverslag opgenomen

(art. 31, volgens art. 74 DLB)

Vragen mogen evenwel niet bedoeld zijn om nog niet ingenomen standpunten of mogelijke intenties van het vast bureau of individuen te kennen of af te dwingen. Aangaande vragen en antwoorden kunnen achteraf geen uitvoerige gesprekken of discussies gevoerd worden. De vragen beperken zich tot het inwinnen van informatie.

QUORUM

Art. 12.

Vooraleer aan de vergadering van de OCMW-raad 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 OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. (art. 26, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De OCMW-raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige

wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen. (art. 26, volgens art. 74 DLB)

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14

§ 1.

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

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend. (art. 24, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

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

Art. 15

§ 1.

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

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

§ 2.

Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld. (art. 23, volgens art. 74 DLB)

Art. 16

§ 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

§ 2.

Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

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

Art. 17.

Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst :

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

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

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

5° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 18.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 19.

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

Als een lid van de OCMW-raad, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

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

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

Art. 20

§ 1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt. (art. 25, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.(art. 25, volgens art. 74 DLB)

Art. 21.

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

Art. 22.

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

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

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

Art. 23.

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

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 24

§ 1.

Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2.

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

(art. 33, volgens art. 74 DLB)

Art. 25

§ 1.

De OCMW-raad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport. (art. 249 § 3 DLB)

§ 2.

De OCMW-raad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

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

Art. 26

§ 1.

De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3. (art. 34, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De OCMW-raadsleden stemmen mondeling. (art. 34 en 74 DLB)

§ 3.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau;

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

3° individuele personeelszaken.

(art. 34, volgens art. 74 DLB)

Art. 27

§ 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid ‘Akkoord’, ‘Tegen’ of ‘Onthouding’ te laten uitspreken. Zij doen dat in volgorde van de zitplaatsen in wijzerzin (te beginnen vanaf de eerste mandataris die zich links van de voorzitter bevindt).

§2.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34, volgens art. 74 DLB)

Art. 28.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereif ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen ‘ja’, ‘neen’ of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 29.

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. 30.

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

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur. (art. 35, volgens art. 74 DLB)

NOTULEN, ZITTINGSVERSLAGEN EN ONDERTEKENING

Art. 31

§ 1.

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

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

(art. 278 § 1 DLB)

§ 2.

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

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

(art. 278 § 1 DLB)

§ 3.

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

Art. 32

§ 1.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 2.

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via de e-notulen.

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

§ 3.

De goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag is het eerste agendapunt.

Elk OCMW-raadslid heeft het recht opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Over de goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag wordt gestemd. Ze worden door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend.

In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. (art. 32 en 74 DLB)

§ 4.

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

(art. 32, volgens art. 74 DLB)

Art. 33

§ 1.

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

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279 § 1 tot §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

(art. 279 § 6 DLB)

FRACTIES

Art. 34

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

(art. 74 DLB)

RAADSCOMMISSIES

Art. 35

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

(art. 74 DLB)

VERGOEDING RAADSLEDEN

Art. 36

§ 1.

Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op er vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad);

2° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen;

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;

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

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

(art. 73 DLB en art. 15, lid 2 van het Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt € 124,98, geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, voor de vergaderingen van de OCMW-Raad

Als de vergadering van de OCMW-raad plaatsvindt op dezelfde dag als deze van de gemeenteraad, is er niet voorzien in een dubbel presentiegeld voor de raadsleden.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt alleen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet, als er die dag geen gemeenteraad is.

Art. 37

§ 1.

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

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de toepassing E-notulen.

§ 2.

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

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

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

(art. 17 § 3 DLB en art. 35 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

§ 3.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raadsvergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

(Eventuele andere kosten ...; kosten voor raadsleden met een beperking e.d...; ev. aangepaste regeling voor voorzitter OCMW-raad, ...)

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

§. 4.

Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

(art. 17 § 5 volgens art. 73 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 38

§ 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

(art. 304 § 2 DLB)

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2.

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

§ 3.

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

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

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

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

Art. 39

§ 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

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

§ 4.

Het betrokken orgaan van het OCMW 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.

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 40

§ 1.

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bedraagt: € 124,98, geïndexeerd overeenkomstig artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 06/07/2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, voor de vergaderingen van het Bijzonder Sociaal Comité.(art. 107 DLB)

§ 2.

De bepalingen uit art. 37 van dit reglement zijn van overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

(art. 107 DLB)

3. Huishoudelijk reglement bijzonder comité voor de sociale dienst - kennisgeving

De OCMW-raad

Juridische basis:

1. Het decreet lokaal bestuur, inzonderheid art. 111.

Voorgaande:

1. De beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst van 12 augustus 2019 houdende "Huishoudelijk reglement - bijzonder comité voor de sociale dienst"

Probleemstelling:

Het bijzonder comité voor de sociale dienst dient een huishoudelijk reglement vast te stellen.

Motivering:

Op basis van het modelreglement van de Vereniging van Vlaamse steden en gemeenten (VVSG) werd er een ontwerp van reglement opgesteld aangepast aan de werking van het bijzonder comité voor de sociale dienst van Geetbets.

Het huishoudelijk reglement werd door het bijzonder comité voor de sociale dienst goedgekeurd in vergadering van 12 augustus 2019 en wordt ter kennis gebracht van de OCMW-raad.

Kennis genomen

van het huishoudelijk reglement van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Intergemeentelijke samenwerking

4. Eerstelijnszone Zuid-Oost Hageland - vertegenwoordiging cluster lokale besturen en huizen van het kind.

De OCMW-raad

Juridische basis:

1. Het decreet lokaal bestuur, inzonderheid art. 77 en 78.

Voorgaande:

1. De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 28 november 2017 houdende "Eerstelijnszone Tienen/Landen .".
2. De mail van 1 december 2017 "Voorstel aanvraagdossier ELZ Tienen-Landen".
3. De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 12 december 2017 houdende "Eerstelijnszone Tienen/Landen - aanvraagdossier".
4. Het overleg van de burgemeesters en algemeen directeurs van Geetbets, Kortenaken, Linter en Zoutleeuw van 23 mei 2019.

5. De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 18 juni 2019 houdende "Eerstelijnszone Zuid-Oost Hageland - vertegenwoordiging cluster lokale besturen en huizen van het kind."
6. Het overleg van de cluster lokale besturen/huizen van het kind van 20 juni 2019.
7. De gemeenteraadsbeslissing van 22 augustus 2019 houdende "Eerstelijnszone Zuid-Oost Hageland - vertegenwoordiging cluster lokale besturen en huizen van het kind."

Probleemstelling:

De cluster lokale besturen/huizen van het kind voor de Eerstelijnszone Zuid-Oost Hageland (voorheen Tienen/Landen) bestaat maximaal uit 6 vertegenwoordigers voor 9 gemeenten.

Motivering:

De cluster lokale besturen/huizen van het kind voor de Eerstelijnszone Zuid-Oost Hageland (voorheen Tienen/Landen) bestaat maximaal uit 6 vertegenwoordigers voor 9 gemeenten.

Tijdens het overleg van de burgemeesters en algemeen directeurs van de gemeenten Geetbets, Kortenaken, Linter en Zoutleeuw werd afgesproken om te voorzien in 1 vertegenwoordiger voor de 4 de gemeenten en het huis van het kind van STORZO, waarin deze 4 gemeenten vertegenwoordigd zijn.

Als vertegenwoordiger werd schepen Roger Mertens van Zoutleeuw voorgedragen.

Voor het overleg van 20 juni van de eerstelijnszone werd gevraagd om na te gaan hoe de vertegenwoordiging kan gebeuren.

Het college is in vergadering van 18 juni 2019 akkoord gegaan met de voordracht van schepen Roger Mertens van Zoutleeuw voor de gemeenten Geetbets, Kortenaken, Linter en Zoutleeuw .

De aanduiding dient door de gemeente- en OCMW-raad te gebeuren d.m.v. een geheime stemming.

Er wordt overgegaan tot de geheime stemming.

17 leden van de gemeenteraad nemen deel aan de geheime stemming.

Er bevinden zich 17 stembiljetten in de stembus.

De uitslag van de geheime stemming is als volgt:

Roger Mertens bekommt 17 stemmen voor.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

Schepen Roger Mertens van Zoutleeuw aan te duiden als vertegenwoordiger van gemeenten Geetbets, Kortenaken, Linter en Zoutleeuw en het huis van het kind van STORZO.

| |
|---------|
| WELZIJN |
|---------|

5. Samenwerkingsovereenkomst inzake aangepast vervoer.

De OCMW-raad

Juridische basis:

1. Het decreet lokaal bestuur, inzonderheid art. 77 en 78.

Voorgaande:

1. De beslissing van het vast bureau van 25 juni 2019 houdende "Samenwerkingsovereenkomst inzake aangepast vervoer."

Probleemstelling:

De samenwerkingsovereenkomst aangepast vervoer OCMW Geetbets dient als gevolg van de opzeg door de provincie als derde partner vernieuwd te worden (opzeg huidige SWO loopt tot eind juni 2019).

Het vast bureau heeft in vergadering van 25 juni 2019 de overeenkomst reeds verlengd, maar dit dient nog door de OCMW-raad goedgekeurd te worden.

Motivering:

De nieuwe overeenkomst houdt een gelijk engagement in als de vorige, die in principe voor onbepaalde duur liep. Budgettair zijn er dus geen wijzigingen nodig. Om de continuïteit te verzekeren, dient de nieuwe overeenkomst vanaf 1 juli in werking te treden.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 (beslissing).

Volgende overeenkomst goed te keuren.

Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst

De overeenkomst heeft betrekking op de organisatie van aangepast vervoer voor mensen die omwille van een beperking ernstige mobiliteitsproblemen hebben, in het bijzonder rolstoelgebruikers die afhankelijk zijn van aangepast vervoer en stappers die geen alternatief hebben. Het betreft vraagafhankelijk vervoer van gang tot gang, 7 dagen op 7, volgens de regels zoals omschreven in de gebruikersbrochure.

Artikel 2 – Doel van de samenwerking

De samenwerking heeft tot doel het aanbod van aangepast vervoer voor inwoners van Vlaams-Brabant te optimaliseren. Alle partijen beseffen dat een samenwerking op financieel en logistiek vlak noodzakelijk is voor de uitbouw van een cliëntgericht en financieel haalbaar aangepast vervoer voor mensen met een beperking. De samenwerking moet een daadwerkelijke meerwaarde bieden en erop gericht zijn de kansen van mensen met een beperking te vergroten door hen meer mobiliteit te geven. De partijen willen hiermee een bijdrage leveren aan het creëren van een aanbod voor personen met een mobiliteitsbeperking binnen het vervoer op maat binnen de basisbereikbaarheid.

Artikel 3 – Verbintenissen van de dienstverlener

Artikel 3.1 - Operationalisering

§1. De dienstverlener organiseert en coördineert het aangepast vervoer voor mensen met een beperking in de regio van de inschrijver. De dienstverlener zet hiervoor de nodige mensen en middelen in.

§2. De dienstverlener verbindt zich ertoe alle individuele aanvragen voor rolstoelvervoer die minstens 7 dagen vooraf gesteld worden, te zullen aannemen, behalve in geval van onvoorziene onderbezetting van chauffeurs of onvoldoende beschikbare voertuigen.

§3. De dienstverlener verbindt zich ertoe alle individuele aanvragen voor vast rolstoelvervoer (met dagelijkse, wekelijkse, ... frequentie) die minstens 7 dagen voor het begin van de maand worden gesteld, te zullen aannemen voor de daaropvolgende maand, behalve in geval van onvoorziene onderbezetting van chauffeurs of onvoldoende beschikbare voertuigen.

Artikel 3.2 - Voertuigen

§1. De dienstverlener zet aangepaste voertuigen in voor het vervoer van rolstoelgebruikers in hun rolstoel. Die voertuigen voldoen aan de veiligheidsvoorschriften.

§2. De voertuigen hebben strategisch gelegen standplaatsen van waaruit zij opereren. De inschrijver kan niet eisen dat het voertuig op zijn grondgebied gestationeerd wordt. De dienstverlener kan in functie van een optimale dienstverlening de standplaatsen te allen tijde wijzigen.

Artikel 3.3 - Personeel

§1. De aangeboden dienstverlening is sterk afhankelijk van de beschikbaarheid van vrijwilligers en medewerkers die in toepassing van art. 60, §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (OCMW-wet) ter beschikking worden gesteld.

§2. De inschrijver draagt hieraan bij door personeel in toepassing van voormeld art. 60, §7 van de OCMW-wet, als chauffeur ter beschikking te stellen van de dienstverlener. De dienstverlener stelt voor de chauffeursfunctie een functiebeschrijving en gewenst profiel op, en stelt dit ter beschikking van de inschrijver, zodat deze gericht kandidaat-chauffeurs kan voorstellen aan de dienstverlener.

§3. Bij onderbrekingen in de beschikbaarheid van vrijwilligers en medewerkers die in toepassing van art. 60, §7 van de OCMW-wet ter beschikking kunnen worden gesteld, verzekert de dienstverlener de continuïteit van de dienstverlening tot maximaal vier weken.

Artikel 3.4 – Werkwijze bij toewijzing en uitvoering van ritten

§1. De afspraken betreft de vervoersgarantie gelden ongeacht of de vervoersvraag via de gebruiker komt of de MAV.

§2. Dispatching en coördinatie worden gecentraliseerd in de DAV-standplaats van de dienstverlener.

De dispatching organiseert en coördineert alle aangevraagde ritten. De dispatching onderneemt ook alle stappen die nodig zijn om een vervoersaanvraag vlot te laten verlopen.

Artikel 3.5 - Prijs van het vervoer

§1. Het vervoer gebeurt binnen de voorwaarden die aan de gebruikers worden bekendgemaakt via de bijgevoegde gebruikersbrochure.

§2. De in de bijgevoegde tarifieringstabel vermelde prijzen gelden tot eind 2019 en zijn gekoppeld aan het decreet van 21 december 2012 tot compensatie van de openbardienstverplichting tot het vervoer van personen met een handicap of een ernstig beperkte mobiliteit.

Een gewijzigd prijzenbeleid in het kader van het decreet basisbereikbaarheid is afhankelijk van de beslissingen van de vervoersregioraad.

Artikel 3.6 – Afbakening dienstverlening

§1. De dienstverlening verloopt volgens de wettelijke regelingen van de verschillende vervoersdiensten en rekening houdend met de beschikbaarheid van middelen en mankracht.

§2. De inschrijver is er zich van bewust dat omwille van capaciteitsbeperkingen mogelijks niet alle vervoersaanvragen kunnen worden opgelost.

§3. Indien de dienstverlener zelf geen oplossing kan aanbieden voor de vervoersvraag, engageert hij zich om de klant door te verwijzen naar de MAV.

Artikel 4 – Verbintenissen van de inschrijver

Artikel 4.1 – Financiering door de inschrijver

§1. De inschrijver verbindt zich ertoe € 0,19 per inwoner per jaar te betalen aan de dienstverlener voor de organisatie van aangepast vervoer op zijn grondgebied.

§2. De subsidies worden uitbetaald volgens de bepalingen van de gemeentelijke of OCMW-reglementering.

Artikel 4.2 – Verantwoordingsprocedure

§1. Met toepassing van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen, wordt de in §2 en §3 vermelde regeling opgelegd.

§2. Ongeacht het toegekende subsidiebedrag:

1° wordt de subsidie aangewend voor het doel waarvoor ze werd toegekend;

2° worden volgende bewijsstukken bezorgd aan de inschrijver:

a) een kort evaluatieverslag;

b) een overzicht van het aantal effectief uitgevoerde ritten met aankomst of vertrek in de samenwerkende gemeente(n) en het aantal gereden beladen kilometers;

§3. Alle bewijsstukken moeten uiterlijk op 30 april van het jaar volgend op het jaar van toekenning van de subsidie ingediend worden bij de inschrijver.

Artikel 4.3 - Optionele vormen van ondersteuning door de inschrijver

§1. De inschrijver verbindt zich ertoe personeel ter beschikking te stellen van de dienstverlener met toepassing van art. 60, §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (OCMW-wet).

Artikel 5 - Bekendmaking aanbod

§1. Alle partijen verbinden zich ertoe alle medewerking te verlenen in de bekendmaking van het aanbod, zowel op regionaal als op provinciaal vlak.

§2. Logo's van de inschrijver mogen in overleg worden gebruikt in folders, publicaties of op de website van de dienstverlener.

§3. De inschrijver maakt het aanbod bekend via folders, publicaties of website van de stad of gemeente.

§4. De dienstverlener stelt geactualiseerde folders, publicaties en informatie ter beschikking van de inschrijver.

§5. Alle partijen werken te allen tijde mee aan het informeren van de (potentiële) gebruikers van de dienstverlening.

Artikel 6 - Overleg

§1. Voor het welslagen van deze samenwerking en met het oog op een optimale dienstverlening, wordt tussen de partijen op structurele en constructieve wijze overleg gepleegd.

§2. Elke partij voorziet een vaste contactpersoon met kennis van het dossier voor dit overleg.

§3. Dit overleg vindt tijdens de duur van de overeenkomst jaarlijks minstens één keer plaats.

§4. Op initiatief van één van de partijen kan er een overleg worden georganiseerd.

§5. Conflicten worden in wederzijds overleg opgelost, zo niet wenden partijen zich tot de ter zake bevoegde rechtbank (overeenkomstig het Gerechtelijk Wetboek).

Artikel 7 - Algemeen

§1. Alle voornoemde afspraken zijn onderhevig aan voorschriften en reglementeringen vanwege hogere overheden of subsidiërende instanties.

§2. Alle partijen zijn ook gehouden aan het wederzijds informeren indien er veranderingen in reglementering of voorschriften van de hogere overheden in het vooruitzicht zijn of zich voordoen.

§3. Alle beslissingen of beleidskeuzen vanwege de hogere overheid worden onder de partijen meegedeeld.

Artikel 8 – Duur van de overeenkomst

§1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 juli 2019 en wordt op 31 december van elk jaar automatisch verlengd voor een periode van één jaar.

§2. De overeenkomst wordt beëindigd wanneer een hogere overheid beslist om in functie van de basisbereikbaarheid de subsidies voor het aangepast vervoer voor personen met een mobiliteitsbeperking te verminderen of af te schaffen waardoor de dienstverlener gedwongen wordt maatregelen te nemen voor het verminderen van haar activiteit en van kosten, tenzij de inschrijver bereid is de bijkomende kosten te haren laste te nemen.

§3. Elke contracterende partij kan deze overeenkomst eenzijdig beëindigen per aangetekende brief, zonder schadevergoeding, doch mits inachtneming van een opzegtermijn van vier maanden.

Artikel 2 (beslissing).

Afschrift van deze beslissing te bezorgen aan de vzw Mobiel.

6. Jaarverslag 2018 en kwaliteitsplanning 2019 Dienst Gezinszorg en Aanvullende Thuiszorg - kennisgeving.

De OCMW-raad

Juridische basis:

1. Het decreet lokaal bestuur inzonderheid art. 77 en 78.

Voorgaande:

1. De OCMW-Raadsbeslissing van OCMW Glabbeek van 14 februari 2018 ter goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Glabbeek en OCMW Geetbets tot gemeenschappelijke dienstverlening inzake erkende dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg (DGAT).
2. De OCMW-Raadsbeslissing van OCMW Geetbets van 19 maart 2018 ter goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Glabbeek en OCMW Geetbets tot gemeenschappelijke dienstverlening inzake erkende dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg (DGAT).
3. De beslissing van het vast bureau van 14 mei 2019 houdende "Goedkeuring Jaarverslag 2018 en kwaliteitsplanning 2019 Dienst Gezinszorg en Aanvullende Thuiszorg - kennisgeving."

Probleemstelling:

In mei 2018 werd gestart met de dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg in samenwerking met OCMW Glabbeek.

De erkende diensten gezinszorg en aanvullende thuiszorg (DGAT) zijn verplicht om jaarlijks een weergave en evaluatie van gerealiseerde acties op vlak van kwaliteitsbeheersing -verbetering en -borging voor de dienst op te maken. Dit dient tot uiting te komen in de jaarlijkse kwaliteitsjaarverslag en de kwaliteitsplanning. Beide documenten zijn ter inzage en dienen ter beschikking worden gehouden voor de bevoegde administratie. De documenten zijn voorbereid door de verantwoordelijke van de DGAT en ter beschikking gesteld via een inzagepapiertje aan de leden van het vast bureau ter goedkeuring.

Het kwaliteitsjaarverslag geeft een overzicht van de aangeboden hulp -en dienstverlening, geplande realisaties en evaluaties uitgevoerd in 2018. De evaluaties werden enkel voor OCMW Glabbeek uitgevoerd doordat OCMW Geetbets nog in opstartjaar was.

De kwaliteitsplanning houdt alle alle activiteiten in ,die ondernomen zullen worden om de kwaliteit van hulp -en dienstverlening en de organisatie te beheersen en te verbeteren.

De verantwoordelijke DGAT neemt deel aan ROP, het regionaal ondersteuningspunt DGAT voor omliggende OCMW's, georganiseerd door VVSG. Via ondersteuning vanuit het ROP werd een algemene tevredenheidsenquête opgemaakt, één van de verplichte activiteiten , die opgelegd worden door agentschap zorg. Deze enquête kan meerdere jaren worden gebruikt. Voor OCMW

Glabbeek waren de resultaten positief voor het jaar 2018. Deze enquête zal jaarlijks worden opgemaakt.

Vanuit het agentschap zorg dient ook een tweejaarlijkse zelfevaluatie te worden uitgevoerd . Deze evaluatie zal worden opgemaakt samen met OCMW Glabbeek.

Motivering:

De kennisname van het jaarverslag en de goedkeuring van de jaarplanning gebeurde reeds door het vast bureau in vergadering van 14 mei 2019.

Dit wordt aan de raad ter kennis gebracht

Kennis genomen

van het kwaliteitsverslag 2018 en de kwaliteitsplanning voor het werkjaar 2019 voor de erkende dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg (DGAT Glabbeek-Geetbets).

Namens de raad:

In opdracht: de Algemeen directeur
get. Herman Stiers

De Voorzitter van de raad
get. Kris Swinnen