

BESLUITENLIJST VAN HET VAST BUREAU VAN MAANDAG 27 APRIL 2020

Aanwezig: Luc Dupont, voorzitter vast bureau.

Ignace Michaux, Brigitte Vanhoutte, Aaron Demeulemeester, Jan Foulon, Joris Vandenhoucke, Wim Vandavelde, schepenen.

Linda Vandekerkhove, algemeen directeur

De voorzitter opent de zitting.

AGENDA

Punten van de besloten zitting

Bestuur en beleid

1. Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn. Aanpassing inzake verzoekschriften. Beslissing.
2. Participatiereglement Lokaal Bestuur Ronse. Goedkeuring van het participatiereglement en opheffing van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 22 december 2011 tot goedkeuring van klachtenprocedurereglement. Beslissing.

Financieel beheer

3. Voorstel tot viseren en uitvoerbaar verklaren van dwangbevelen. Beslissing.
4. Oninbaarverklaring vorderingen. Beslissing.
5. Rapportering bestelbons

Leven en welzijn

6. Woonzorgcentrum De Linde. Indexering van de catering prijzen voor het woonzorgcentrum met ingang van 1 april 2020. Beslissing.
7. Woonzorgcentrum De Linde. Tijdelijke afwijking van het bestaande opnamedossier met opnameovereenkomst Woonzorgcentrum De Linde naar aanleiding van de pandemie COVID-19 . Beslissing.
8. Sociaal Huis. Aanwending van de toelage voedselhulp in overeenstemming met het koninklijk besluit van 31 maart 2020 houdende dringende maatregelen inzake voedselhulp voor de doelgroep van gebruikers van de OCMW's. Beslissing.
9. Sociale Dienst. Huis van het Kind. CORONACRISIS: schenkingen van 5 tweedehands Laptops voor kwetsbare gezinnen met lageschoolkinderen. Beslissing.

Organisatieontwikkeling

10. Personeel OCMW/ Woonzorgcentrum De Linde. Verdere aanstelling van een voltijds contractueel technisch beambte onder arbeidscontract van onbepaalde duur ihkv de vervangingsplicht arbeidsduurverminderingreglementering (adv). Beslissing.
11. Personeel OCMW/Woonzorgcentrum De Linde. Principiële goedkeuring om beroep te doen op zorgpersoneel op basis van de beschikbare vrijwilligerslijst van het Agentschap Zorg en Gezondheid. Beslissing.
12. Sociaal Huis. Herpublicatie vacature voor de functie maatschappelijk werker B1-B3 mét uitbreiding van de diplomavereisten en met toelating tot de examenprocedure van de reeds ingediende kandidaturen. Vaststelling examenjury's en -data. Verdaagd.
13. Personeel OCMW/Sociaal Huis. Verdere halftijdse aanstelling van een maatschappelijk werker B1-B3 in contractueel verband. Beslissing.
14. Personeel OCMW/Sociaal Huis. Kennisname verslag sollicitatiegesprek verkorte procedure maatschappelijk werker B1-B3 en voltijdse tijdelijke aanstelling van een maatschappelijk werker B1-B3 in contractueel verband. Beslissing.
15. Personeel OCMW / artikel 60§7. Niet-erkenning van het arbeidsongeval d.d. 5 december 2019. Beslissing.
16. Rapportering van de door de algemeen directeur genomen beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer. Kennisname.

BESLOTEN ZITTING

Punten van de besloten zitting

Bestuur en beleid

1. **Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn. Aanpassing inzake verzoekschriften. Beslissing.**

Bevoegdheid/rechtsgrond

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 74, 77 en artikel 78, 2° lid

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 38 en 76.

Besluit van de gemeenteraad d.d. 28 januari 2019 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en latere wijzigingen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 28 januari 2019 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 1 april 2019 tot aanpassing van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn wat betreft onkosten van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Relevante documenten

Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad d.d. 1 april 2019.

Feiten/context/motivering

De raad voor maatschappelijk welzijn stelde bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad naar analogie met het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en waarin minstens een aantal bepalingen worden opgenomen over:

- 9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;

In Ronse voorziet het lokaal bestuur een aantal kanalen en mogelijkheden voor inspraak en burgerparticipatie. Deze zijn beschreven in het participatiereglement.

Het participatiereglement omvat ook artikels omtrent het indienen van een verzoekschrift. Daarom wordt voorgesteld om artikels 40 en 41 omtrent het indienen van een verzoekschrift aan te passen in het huishoudelijk reglement en deze te vervangen.

Oorspronkelijke tekst :

Verzoekschriften

Artikel 40:

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

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

De organen van de gemeente zijn de OCMW-raad, het vast bureau, 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.

Artikel 41:

§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.

In het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn volgen na artikel 41 nog verschillende andere artikelen. Bijgevolg is het niet aangewezen om huidige artikelen 40 en 41 te verwijderen uit het reglement, zo niet dienen de daarop volgende artikelen allen hernummerd te worden.

Er wordt voorgesteld de artikelen 40 en 41 als volgt aan te passen en de daaropvolgende nummering te behouden.

Artikel 40 en 41:

De nadere voorwaarden om verzoekschriften in te dienen en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld, zijn opgenomen in het participatiereglement van het Lokaal Bestuur Ronse.

Met de uitwerking van een participatiereglement, waarin artikelen omtrent het indienen van verzoekschriften worden opgenomen, wordt aan de bepaling in artikel 76, 9° tegemoetgekomen.

Besluit:

Enig artikel:

Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad aan te passen voor de artikelen 40 en 41 inzake verzoekschriften en als volgt goed te keuren:

Huishoudelijk reglement van de OCMW-raad

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg dat door een OCMW-raadslid aan een lid van het vast bureau wordt gesteld over OCMW aangelegenheden die niet op de agenda van de OCMW-raad staan, maar dat wel een actueel karakter heeft.

2° Met een amendement kan de OCMW-raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer OCMW-raadsleden.

3°. De volstreckte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

Bijeenroeping OCMW-raad

Artikel 1:

§1. De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. De vergaderingen starten na de schorsing van het openbaar deel van de gemeenteraad, tenzij de oproepingsbrief anders vermeldt.

§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.

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

§4. De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:
1° een derde van de zittinghebbende leden;
2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige OCMW-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.

OCMW-raadsleden, die niet aanwezig kunnen zijn op een vergadering verontschuldigen zich op voorhand via een mail gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad, de algemeen directeur en de dienst bestuursadministratie.

Artikel 2:

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

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.

Artikel 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 via e-mail aan de algemeen directeur, de voorzitter van de OCMW-raad en de dienst bestuursadministratie. Noch een lid van vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

§2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. De mededeling gebeurt via e-mail.

Openbare of besloten vergadering

Artikel 4:

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

§ 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.

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

Artikel 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.

Artikel 6:

De gemeenteraadsleden 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.

Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 7:

§1. Plaats, dag en uur van de vergadering 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 de 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.

Artikel 8:

§1. 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 (hierna DLB genoemd).

Artikel 9:

§1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de 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 de ftp-server 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 artikel 1, §3.

§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 of de verantwoordelijke van de dienst bestuursadministratie.

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.

Artikel 10:

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

§2. De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op de tweede dag na de vergadering van het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de OCMW-raadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de ftp-server.

§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 via de ftp-server steeds toegang tot:

- De dossiers van de OCMW-raad
- Verslagen van het vast bureau
- Verslagen van de OCMW-raad
- Verslagen van de welzijnsverenigingen
- Verslagen van de woon-zorgvereniging

§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.

Om het vast bureau 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 het vast bureau schriftelijk of via e-mail via de algemeen directeur en de dienst bestuursadministratie 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.

§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 gratis afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

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

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken. Dag en uur worden in onderling overleg bepaald met de algemeen directeur.

Tijdens het bezoek van een OCMW-inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Artikel 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 OCMW-aangelegenheden, die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

OCMW-raadsleden kunnen op voorhand hun vragen, die ze mondeling wensen te stellen tijdens de eerstvolgende OCMW-raadszitting, doorsturen via e-mail naar de bevoegde schepen, de dienst bestuursadministratie en de algemeen directeur zodat de bevoegde schepen de nodige informatie kan opvragen en die ook kan meedelen tijdens de eerstvolgende vergadering. Op deze manier kunnen mondelinge vragen direct beantwoord worden tijdens de zitting.

Quorum

Artikel 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.

Artikel 13:

§1. De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de OCMW-raad 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 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 DLB overgenomen.

Wijze van vergaderen

Artikel 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.

§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.

Artikel 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.

Artikel 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.

Artikel 17:

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

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

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

6° om naar het reglement te verwijzen.

Artikel 18:

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

Artikel 19:

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

Als een OCMW-raadslid, 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.

Artikel 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.

§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.

Artikel 21:

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

Artikel 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.

Artikel 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

Artikel 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.

Artikel 25:

§1. De OCMW-raad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

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

In afwijking daarvan kan elk OCMW-raadslid 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.

Artikel 26:

§1. De OCMW-raadsleden 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 OCMW-raadsleden 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 OCMW-raadslid 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.

Artikel 27:

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk OCMW-raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Artikel 28:

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

§2. De voorzitter stemt 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.

§3. De stemming per fractie gebeurt als volgt. De fractieleider geeft mondeling de keuze van de fractie weer door het uitspreken van 'akkoord', 'niet akkoord' of 'onthouding'.

Artikel 29:

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 blancostembriefje.

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.

Artikel 30:

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

Artikel 31:

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele

aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

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

Notulen en zittingsverslag

Artikel 32:

§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 unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§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. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audiovisuele opname van de openbare zitting van de OCMW-raad, die kan bekeken worden via de gemeentelijke webstek.

§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.

Artikel 33:

§1. De notulen van de vergadering van de OCMW-raad wordt onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het DLB.

§2. De notulen van de vorige vergadering worden samen met de oproeping van de volgende vergadering verzonden aan de raadsleden. De goedgekeurde notulen worden op de ftp-server gezet.

§3. Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad 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 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.

§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.

Artikel 34:

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

§2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §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.

Fracties

Artikel 35:

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

Art 36:

Niet van toepassing.

Gemeenteraadscommissies**Artikel 37:**

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

Vergoedingen raadsleden**Artikel 38:**

§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 aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad;

2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond, het presentiegeld kan slechts verleend worden als het raadslid minstens een half uur aanwezig is op de vergadering;

4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§2. Het presentiegeld bedraagt 190 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet en die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad.

Artikel 39:

§1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, kunnen OCMW-raadsleden kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de ftp-server van de gemeente.

§2. De leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst die geen gemeente-OCMW-raadsleden zijn, kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of VVSG en/of documentatie, terugvorderen van het OCMW-bestuur, voor zover deze relevant zijn voor de uitoefening van hun mandaat, met een maximum bedrag van 250 euro/jaar/lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst. De vergoeding dient aangevraagd te worden per 1 december voor kosten gemaakt in het afgelopen jaar. Deze kosten dienen verantwoord met bewijsstukken (betalingsbewijs, programma,...).

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en dienen vergelijkbaar te zijn met deze van vormingsinitiatieven voor het OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland.

Er zullen geen kosten vergoed worden voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming zullen beoordeeld worden door de algemeen directeur.

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

§3. 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. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

Verzoekschriften**Artikel 40 en 41:**

De nadere voorwaarden om verzoekschriften in te dienen en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld, zijn opgenomen in het participatiereglement van het Lokaal Bestuur Ronse.

Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst

Artikel 42:

§1. Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt: 190 euro.

§2. De bepalingen uit art. 38 van dit reglement zijn overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§3. Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangings ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Communicatie met de OCMW-verenigingen

Welzijnsvereniging

Artikel A1:

§1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in 1 stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

§2. Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals bepaald in art. A1,§1 van dit reglement.

Artikel A2:

§1. De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

§2. De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de OCMW-raadsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van

dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld via de beveiligde toegang tot de ftp-server van de gemeente.

Vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening

Artikel B1:

§1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in 1 stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

De afgevaardigde raadsleden in een vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.

§2. De OCMW-raad kan in de vereniging of vennootschap voor sociale dienstverlening ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad. Het aantal deskundigen dat geen raadslid is, kan maximaal een derde zijn van het aantal door de OCMW-raad aangewezen vertegenwoordigers.

§3. Als het mandaat van afgevaardigde in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. B1,§1 van dit reglement.

§4. Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in art. 31 van dit reglement.

Woonzorgvereniging of –vennootschap

Artikel C1:

§1. De vertegenwoordigers van de OCMW-raad in een woonzorgvereniging of -vennootschap, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in 1 stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

De afgevaardigde raadsleden in een woonzorgvereniging of -vennootschap handelen volgens de instructies van de OCMW-raad.

§2. De OCMW-raad kan in de woonzorgvereniging of -vennootschap ook deskundigen aanduiden die geen lid zijn van de OCMW-raad.

§3. Als het mandaat van afgevaardigd raadslid in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering kunnen de OCMW-raadsleden van de lijst die het betreffende lid heeft voorgedragen, samen een kandidaat-lid aanwijzen, behalve als de vertegenwoordiger in de bestuursorganen van de vereniging was verkozen als jongste in jaren bij staking van stemmen.

De aanwijzing van dat lid wordt medegedeeld met een door de meerderheid van de leden van dezelfde lijst ondertekende verklaring die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur geeft er op de eerstvolgende OCMW-raad kennis van.

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. C1,§1 van dit reglement.

§4. Als het mandaat van afgevaardigde deskundige in de bestuursorganen een einde neemt of bij een verhindering duiden de OCMW-raadsleden een nieuwe deskundige aan zoals in art. 31 van dit reglement.

2. Participatiereglement Lokaal Bestuur Ronse. Goedkeuring van het participatiereglement en opheffing van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 22 december 2011 tot goedkeuring van klachtenprocedurereglement. Beslissing.

Bevoegdheid/rechtsgrond

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 40 §3 en artikel 41, 2° lid, 15°.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 74, 77 en artikel 78, 2° lid, 13°

Besluit van de gemeenteraad d.d. 4 juni 2007 tot goedkeuring van het reglement klachtenbehandeling stad Ronse, en latere wijzigingen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 22 december 2011 tot goedkeuring van het reglement inzake klachtenprocedure.

Besluit van het college van burgemeester en schepenen d.d. 6 januari 2020 houdende goedkeuring van een voorstel van participatiereglement.

Relevante documenten

Besluit van de gemeenteraad d.d. 4 juni 2007 tot goedkeuring van het reglement klachtenbehandeling stad Ronse, en latere wijzigingen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 22 december 2011 tot goedkeuring van het reglement inzake klachtenprocedure.

Huidig reglement van klachtenbehandeling van de stad Ronse.

Verslag van het fractieoverleg van de stad Ronse van 17 februari 2020.

Feiten/context/motivering

De gemeenteraad stelt de reglementen van de gemeente vast, in overeenstemming met artikel 40 §3 en stelt een systeem van klachtenbehandeling vast overeenkomstig artikel 41, 2° lid, 15° van het decreet over het lokaal bestuur d.d. 22 december 2017.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de reglementen van het OCMW vast, in overeenstemming met artikel 77 en stelt een systeem van klachtenbehandeling vast overeenkomstig artikel 78, 2° lid, 13° van het decreet over het lokaal bestuur d.d. 22 december 2017.

In zitting van de gemeenteraad d.d. 4 juni 2007 werd het reglement klachtenbehandeling voor de Stad Ronse goedgekeurd waarna het later nog werd aangepast.

In zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22 december 2011 werd het reglement inzake klachtenprocedure voor het OCMW vastgesteld. Dit reglement is van toepassing op het Sociaal Huis en de Buitenschoolse Kinderopvang. Binnen deze klachtenprocedure werd gewerkt met een klachtencommissie die samengeroepen werd in geval van een klacht. Deze klachtenprocedure was gebaseerd op de procedure van het Woonzorgcentrum waar het voorheen noodzakelijk was om een klachtencommissie de klachten te laten behandelen.

Bij het stadsbestuur werd een personeelslid aangesteld om de klachten af te handelen.

De huidige wet- en regelgeving voorziet niet meer dat binnen een klachtenprocedure een klachtencommissie moet worden voorzien.

Met de invoeging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur is het aangewezen ook de terminologie hieromtrent aan te passen.

Het stads- en OCMW-bestuur wensen hun krachten te bundelen door intensere samenwerking waarbij kennisbundeling, efficiëntie en beheersing van recurrente kosten worden beoogd.

Vanuit dit oogpunt wordt geopteerd om 1 gezamenlijk participatiereglement op te stellen voor het Lokaal Bestuur Ronse.

In Ronse voorziet het lokaal bestuur een aantal kanalen en mogelijkheden voor inspraak en burgerparticipatie. Deze worden beschreven in dit reglement. Hierbij wordt met "lokaal bestuur" zowel

het stadsbestuur als het OCMW van de Stad Ronse bedoeld. De “raden” zijn de raad voor maatschappelijk welzijn en de gemeenteraad.

Iedere burger kan op elk moment het lokaal bestuur contacteren met een vraag of melding. Dit kan zowel aan de balie, telefonisch, per mail of via de sociale media. De contactgegevens hiertoe zijn terug te vinden op de website van de stad. Het lokaal bestuur engageert zich om elke vraag zo snel en zo goed mogelijk te beantwoorden en op te volgen.

Daarnaast zijn er echter ook enkele specifieke kanalen die inwoners en burgers de mogelijkheid geven tot inspraak en participatie:

1. Een melding maken van een probleem of situatie.
2. Een klacht indienen bij de klachtenmanager.
3. Een verzoekschrift, voorstel of vraag indienen bij de organen van het lokaal bestuur.
4. Een verzoek indienen tot het organiseren van een volksraadpleging.
5. Deelnemen aan het beleid via de adviesraden.
6. Bij grote projecten wil het lokaal bestuur de burgers informeren en mee laten participeren aan de hand van infovergaderingen, inspraakmomenten en participatietrajecten op maat.

Dit reglement is niet beperkend bedoeld. Naast de inspraak- en participatievormen die in dit reglement worden beschreven, kan het lokaal bestuur ook steeds op andere manieren de inwoners en belanghebbenden informeren, consulteren en betrekken.

Het participatiereglement omvat ook artikels omtrent het indienen van een klacht. Daarom wordt voorgesteld om het huidig klachtenreglement op te heffen en wordt er geopteerd om de procedure rond klachtenbehandeling van het stads- en OCMW-bestuur af te stemmen op elkaar. De behandeling van de klachten zal voortaan gebeuren door de klachtenmanager van het stadsbestuur.

Besluit:

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan het participatiereglement zoals volgt:

Meldingen

Artikel 1

Elke inwoner of burger kan schriftelijk of digitaal een melding indienen. Dit kan via een brief gericht aan het lokaal bestuur, het meldingsformulier in het jaarlijks informatiemagazine “Ronse uw Stad” of via het digitale meldingsformulier op de website.

Artikel 2

Elke melding wordt geregistreerd en doorgegeven aan de bevoegde dienst van het lokaal bestuur. Als de melding betrekking heeft op zaken waarvoor het lokaal bestuur niet bevoegd is, wordt de melding doorverwezen naar de bevoegde instantie.

Artikel 3

Meldingen worden zo spoedig mogelijk behandeld door de bevoegde diensten. De verzender van de melding wordt daarbij op de hoogte gebracht van de belangrijkste stappen in de behandeling van zijn melding binnen een redelijk termijn.

Klachten

Artikel 4

§1. Onder ‘klacht’ in de zin van deze regeling wordt verstaan: een manifeste uiting waarbij een ontevreden burger bij de overheid klaagt over een door de overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie.

§2. Een klacht kan zowel betrekking hebben op:

- Een foutief verrichten van een handeling of prestatie
- Het afwijken van een vastgelegde of gebruikelijke werkwijze
- Het niet uitvoeren van een handeling of prestatie

§3. Een handeling of prestatie kan zowel betrekking hebben op:

- Een behandelingswijze van de ambtenaar
- Een termijn
- Een beslissing van de ambtenaar

§4. Klachten kunnen betrekking hebben op zowel het handelen van ambtenaren, als op het handelen van burgemeester, schepenen, raadslid of personen die werken voor derden en die in opdracht van een bestuursinstelling, onder de vorm van een contract diensten voor de bestuursinstelling verrichten of bepaalde werkzaamheden uitvoeren.

Artikel 5

§1. Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petities.

§2. Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid, klachten over beleidsvoornemens of verklaringen.

Artikel 6

Een klacht, die een formele afhandeling vereist, kan alleen schriftelijk worden ingediend: via brief, mail, of via het klachtenformulier (schriftelijk of digitaal) dat het lokaal bestuur Ronse ter beschikking stelt.

Artikel 7

§1. Een klacht is ontvankelijk indien:

- De identiteit en adres van de klager bekend zijn.
- De klacht een omschrijving bevat van de feiten waartegen ze gericht is.

§2. Een klacht is niet ontvankelijk indien:

- Het geen klacht betreft zoals gedefinieerd in artikel 4.
 - Ze betrekking heeft op feiten waarover eerder een klacht is ingediend die al werd behandeld conform de klachtenprocedure.
- Ze betrekking heeft op feiten waarvoor het lokaal bestuur niet verantwoordelijk is.
 - Ze betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden.
- Nog niet alle georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheden werden aangewend.
- Een jurisdictioneel beroep aanhangig is.

Artikel 8

Wanneer een klacht bij een medewerker van het lokaal bestuur terechtkomt, stuurt hij/zij de klacht onmiddellijk door naar de klachtenmanager.

Indien nodig, zal de klachtenmanager rechtstreeks contact opnemen met de klachtindiener om bijkomende informatie te vragen.

Artikel 9

Wanneer een burger een klacht uit rechtstreeks aan de medewerker/dienst en er kan direct een oplossing worden aangeboden, dan wordt de begane fout meteen hersteld of de vergeten handeling of prestatie onmiddellijk uitgevoerd.

Artikel 10

De klachtenmanager stuurt een ontvangstbevestiging naar de klager binnen 10 dagen na ontvangst van de klacht.

De klachtenmanager heeft, na ontvangst van de klacht, 45 dagen de tijd om het gemotiveerd antwoord te versturen naar de klager. Indien de klacht onontvankelijk is en niet binnen de procedure behandeld kan worden, stelt de klachtenmanager de burger hiervan op de hoogte en verwijst hij indien mogelijk door naar de juiste instantie.

Artikel 11

§1. Een medewerker van het lokaal bestuur kan in de hoedanigheid van burger een klacht uiten volgens de klachtenprocedure.

§2. Interne klachten vallen niet binnen de klachtenprocedure. Onder een interne klacht wordt verstaan: klachten die van medewerkers van de organisatie uitgaan. Dit zijn klachten over de samenwerking tussen de verschillende leden van het lokaal bestuur en klachten over diensten in het dienstverleningsproces. Klachten van medewerkers van het lokaal bestuur over hun eigen werksituatie, de arbeidsbetrekkingen en de rechtspositieregeling vallen sowieso niet onder de klachtenprocedure.

Artikel 12

§1. Als klachtenbehandelaar treedt op de klachtenmanager. De klachtenmanager oordeelt over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht.

§2. De klachtenmanager registreert de klachten in het daartoe voorziene klachtenregister.

§3. Bij een klacht wendt de klachtenmanager zich systematisch tot de hiërarchische overste en/of de bevoegde dienst.

§4. Bij een klacht over een gedraging van een lid van het lokaal bestuur wendt de klachtenmanager zich systematisch tot de hiërarchische overste van degene tegen wiens gedraging de klacht is gericht en die zelf niet betrokken was bij de gedraging waarover wordt geklaagd.

§5. Bij een klacht over een gedraging van de algemeen directeur of de financieel directeur treedt de deontologische gemeenteraadscommissie op.

§6. Bij een klacht over een gedraging van burgemeester, schepenen/lid vast bureau of raadslid, stelt de algemeen directeur onverwijld de deontologische gemeenteraadscommissie in kennis van de klacht.

§7. Bij een klacht over een gedraging van de klachtenmanager handelt de hiërarchische overste van de klachtenmanager de klacht af volgens de klachtenprocedure. De algemeen directeur wordt in kennis gesteld en kan, indien nodig, een tuchtprocedure starten.

Artikel 13

De klachtenmanager, evenals de vervanger bij afwezigheid, zijn medewerkers van het lokaal bestuur. De klachtenmanager ziet er op toe dat de behandeling van een klacht conform de klachtenprocedure verloopt. De klachtenmanager bekijkt het geheel van klachten om zo te komen tot voorstellen van verbeteringsacties van de dienstverlening van de organisatie.

Artikel 14

De klachtenmanager maakt jaarlijks een verslag op voor de algemeen directeur die dit ter kennis brengt aan het managementteam, het college van burgemeester en schepenen/vast bureau en gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn.

Verzoekschriften, voorstellen en vragen

Artikel 15

§1. Overeenkomstig artikel 28 van de Grondwet, heeft iedereen het recht een verzoekschrift in te dienen bij de organen van het lokaal bestuur. Een verzoek is een vraag iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. Een verzoekschrift kan door meerdere personen ondertekend zijn.

§2. De organen van het lokaal bestuur zijn de raden, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de voorzitter van de raden, het bijzonder comité van de sociale dienst, de voorzitter van het bijzonder comité van de sociale dienst, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het lokaal bestuur dat als overheid optreedt.

§3. Een verzoekschrift wordt schriftelijk ingediend per brief of mail bij het orgaan tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. De contactgegevens van de organen van het lokaal bestuur zijn terug te vinden op de website van de stad. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan terecht, dan bezorgt de ontvanger van het verzoekschrift het verzoek aan de juiste bestemming.

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

§5. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als :

De vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd

Het een loutere mening is en geen concreet verzoek

De vraag anoniem wordt ingediend, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, Het taalgebruik ervan beledigend is

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

§6. Het orgaan of de voorzitter stuurt een ontvangstbevestiging naar de indiener binnen 10 dagen na ontvangst van het verzoekschrift.

Artikel 16

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

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

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

§4. Het betrokken orgaan verstrekt binnen 3 maand na indiending van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Artikel 17

§1. Inwoners van de stad hebben het recht om voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering op de agenda van de raden te plaatsen.

§2. Om de agenda te halen, moeten een voorstel of vraag gesteund worden door minstens 100 inwoners ouder dan 16 jaar.

§3. Het voorstel wordt ingediend met het formulier dat het bestuur daarvoor ter beschikking stelt. Het voorstel moet de namen, voornamen, geboortedatum, adres en handtekening vermelden van alle ondertekenaars.

Het voorstel bevat verder een gemotiveerde nota en eventueel nuttige stukken die interessant kunnen zijn voor de bevoegde raden. Het voorstel dient verzonden of afgegeven te worden naar/aan het lokaal bestuur tegen ontvangstbewijs (Grote Markt 12, 9600 Ronse).

§4. De formulieren die aan alle voorwaarden voldoen en minstens 14 werkdagen voor de volgende raadszitting werden ingediend, worden op die zitting geagendeerd. Komen ze later, dan worden ze verschoven naar de volgende zitting.

§5. De raden spreken zich vooraf uit over de bevoegdheid. Binnen de bevoegdheid bepalen de raden welk gevolg eraan wordt gegeven en hoe dat bekend gemaakt wordt.

Volksraadpleging

Artikel 18

§1. De gemeenteraad kan op eigen initiatief of op verzoek van de inwoners van de stad, beslissen om de inwoners via een volksraadpleging te raadplegen over aangelegenheden van gemeentelijk belang. De gemeenteraad organiseert een volksraadpleging wanneer de inwoners van de stad daartoe een verzoek hebben ingediend dat voldoet aan de voorwaarden.

§2. persoonlijke aangelegenheden en aangelegenheden betreffende de jaarrekeningen, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, de gemeentebelastingen en de retributies kunnen niet het voorwerp zijn van een volksraadpleging.

Artikel 19

§1. Een volksraadpleging kan niet worden georganiseerd in de periode van twaalf maanden voor de dag van de verkiezingen voor de volledige hernieuwing van de raden. Bovendien kan er geen volksraadpleging worden georganiseerd in de periode van 40 dagen voor de rechtstreekste verkiezing van de leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de gemeenschaps- en gewestparlementairen en het Europees Parlement.

§2. De inwoners van de stad kunnen maar eenmaal om de zes maanden worden geraadpleegd, met een maximum van zes volksraadplegingen per bestuursperiode. Gedurende de periode tussen de vernieuwingen van de gemeenteraad kan maar één volksraadpleging over hetzelfde onderwerp worden gehouden.

Artikel 20

De vraag of vragen waarop de volksraadpleging betrekking heeft, wordt zo geformuleerd dat ze met "ja" of "nee" kan worden geantwoord.

Artikel 21

§1. Als de inwoners van de stad het initiatief nemen tot een volksraadpleging, moet het initiatief gesteund worden door ten minstens 3000 inwoners.

§2. Elk verzoek om een volksraadpleging te houden, op initiatief van de inwoners, wordt gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

§3. Het verzoek wordt met een aangetekende brief of door afgifte tegen ontvangstbewijs ingediend. Bij het verzoek worden een gemotiveerde nota gevoegd en de stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten.

§4. De Vlaamse adviescommissie voor Volksraadplegingen kan op verzoek van de stad of van de initiatiefnemers advies uitbrengen over het houden van een volksraadpleging.

Artikel 22

Het verzoek wordt ingediend met een formulier dat bestaat uit een verzoekschrift en een petitieijst. Het verzoekschrift bevat volgende vermeldingen :

de naam van de gemeente;

de tekst van artikel 196 van het Strafwetboek;

de vraag of vragen waarop de voorgenomen volksraadpleging betrekking heeft;

de naam, voornamen, de geboortedatum en de woonplaats van de personen die het initiatief nemen tot de volksraadpleging.

De petitieijst bevat daarnaast ook de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die het verzoekschrift heeft ondertekend.

Artikel 23

§1. Een persoon kan verzoeken om een volksraadpleging als hij aan al de volgende voorwaarden voldoet :

in het bevolkingsregister van de stad ingeschreven of vermeld zijn;

de leeftijd van 16 jaar bereikt hebben;

niet het voorwerp uitmaken van een veroordeling of een beslissing die voor de gemeenteraadskiezer de uitsluiting of schorsing van het kiesrecht meebrengt.

§2. De voorwaarden, vermeld in bovenstaande alinea, moeten vervuld zijn op de datum waarop het verzoekschrift wordt ingediend.

§3. Artikel 15§5 van het lokaal en provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 is van toepassing op alle categorieën van personen die voldoen aan de voorwaarden, vermeld in paragraaf 1. Voor niet-Belgische onderdanen en voor Belgische onderdanen die jonger dan 18 jaar zijn, wordt de kennisgeving door de parketten van de hoven en rechtbanken gedaan als de veroordeling of internering, waartegen met geen gewoon rechtsmiddel meer kan worden opgekomen, zou hebben geleid tot uitsluiting van het kiesrecht of opschorting van dat recht als ze ten laste van een gemeenteraadskiezer is uitgesproken. In geval van kennisgeving nadat de lijst van deelnemers is opgemaakt, worden de betrokkenen van die lijst geschrapt.

Artikel 24

Na de ontvangst van het verzoek onderzoekt het college van burgemeester en schepenen of het verzoekschrift voldoet aan de vereisten. Het resultaat van het onderzoek wordt in een gemotiveerd advies meegedeeld aan de gemeenteraad.

Artikel 25

Nadat het onderzoek, vermeld in vorig artikel, is afgesloten, wordt het verzoek om een volksraadpleging te houden ingeschreven op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad. De gemeenteraad beslist of het verzoek toelaatbaar is.

Artikel 26

Bij de organisatie van een volksraadpleging gelden de voorwaarden en organisatieregels van de artikels 305 e.v. van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en de bijhorende uitvoeringsbesluiten.

Adviesraden

Artikel 27

§1. Om het bestuur te adviseren over het beleid, wordt er een beroep gedaan op diverse adviesraden. Een adviesraad bestaat meestal uit een vooraf afgebakende doelgroep en kent een eigen werking. Het lokaal bestuur vraagt hen regelmatig om een advies te formuleren over één of meerdere onderwerpen.

§2. De gemeenteraad bepaalt welke stedelijke adviesraden of andere overlegstructuren met burgers, verenigingen en/of doelgroepen officieel ingesteld worden met als opdracht om het stadsbestuur op regelmatige en systematische wijze te adviseren.

Artikel 28

§1. De wijze van samenstelling wordt door de gemeenteraad bepaald in functie van voldoende representativiteit voor het betrokken domein. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn.

§2. Ten hoogste twee derde van de leden van een adviesraad of andere overlegstructuur mag van hetzelfde geslacht zijn. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

§3. De gemeenteraad stelt voor elke adviesraad of overlegstructuur statuten of een organiek reglement vast, met daarin nadere aanduiding van het adviesdomein, de (wijze van) samenstelling, de voornaamste werkingsregels, alsook op welke wijze het gevolg meegedeeld zal worden dat aan de adviezen wordt gegeven.

§4. Aan elke adviesraad of overlegstructuur worden de nodige middelen ter beschikking gesteld voor een vlotte werking en vervulling van de adviesopdracht.

Artikel 29

§1. Voor adviesorganen of andere overlegstructuren die door specifieke hogere regelgeving ingesteld zijn, gelden de betreffende hogere voorschriften inzake taak, bevoegdheid, samenstelling en werking.

§2. Adviesraden zijn inspraakorganen. Inwoners worden daarin vertegenwoordigd door ledenverenigingen en organisaties, die lid zijn van de adviesraad. In de meeste adviesraden zijn ook particulieren welkom, als ze een duidelijke link hebben met de betrokken doelgroep. Inwoners die interesse hebben en meer informatie wensen over de adviesraden, kunnen contact opnemen met info@ronse.be.

§3. Een overzicht van de verschillende adviesraden wordt gepubliceerd op de website van de stad, evenals de samenstelling, de vergaderfrequentie en de goedgekeurde verslagen van deze raden en hun werkgroepen. Van elke adviesraad zijn ook het huishoudelijk reglement en statuten te raadplegen.

Participatietrajecten

Artikel 30

§1. Om rekening te houden met de mening van de inwoner wil het lokaal bestuur bij grotere projecten participatietrajecten uitwerken. Het bestuur houdt daarbij rekening met de aard van het project, het mogelijke resultaat en de impact ervan op de buurt en /of de hele stad.

§2. Een participatietraject op maat bestaat - afhankelijk van het doel van het traject - uit verschillende stappen zoals een bewonersvergaderingen, inspraakmethodieken... waarbij inwoners en belanghebbenden geïnformeerd en gehoord worden. Samen met de betrokkenen wil het lokaal bestuur zo tot een optimaal resultaat komen.

Artikel 2:

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22 december 2011 betreffende het reglement inzake klachtenprocedure voor het OCMW Ronse op te heffen.

Artikel 3:

Aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn te verzoeken deze aangelegenheid te agenderen op de OCMW-raad.

Financieel beheer

3. Voorstel tot viseren en uitvoerbaar verklaren van dwangbevelen. Beslissing.

4. Oninbaarverklaring vorderingen. Beslissing.

5. Rapportering bestelbons

Leven en welzijn

6. Woonzorgcentrum De Linde. Indexering van de catering prijzen voor het woonzorgcentrum met ingang van 1 april 2020. Beslissing.

Bevoegdheid/rechtsgrond

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77 en artikel 78, 2° lid en artikel 84 tot en met 86.

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 27 juni 2013 houdende delegatie aan het Vast Bureau voor wat betreft "dagelijks bestuur".

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 16 oktober 2014 houdende goedkeuring van de gunning van de opdracht aan de firma Compass Group Belgilux sa, Haachtsesteenweg 1179 te 1130 Brussel voor de levering van dagmaaltijden aan het Woonzorgcentrum De Linde, die loopt van van 1 januari 2015 tot en met 31 december 2016, met de mogelijkheid tot twee maal deze looptijd met een jaar te verlengen.

De beslissingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 20 december 2017 en 17 april 2018 houdende de verlenging van de overheidsopdracht voor de levering van dagmaaltijden aan het Woonzorgcentrum De Linde, met de mogelijkheid tot stilzwijgende verlenging en dit telkens per drie maand.

De ondertekening van de beide partijen van de overeenkomst 'Algemene voorwaarden voor de prestatie van diensten' op 19 maart 2018, conform de verplichtingen zoals opgenomen in de oorspronkelijke offerte van 27 augustus 2014 en het bijhorende lastenboek.

Relevante documenten

Raadsbesluit van 16 oktober 2014 houdende gunning van de overheidsopdracht "Levering dagmaaltijden aan het Woonzorgcentrum De Linde".

Raadsbesluit van 20 december 2017 houdende de verlenging van de overheidsopdracht vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 maart 2018 voor "Levering van dagmaaltijden aan het Woonzorgcentrum De Linde".

Raadsbesluit van 17 april 2018 houdende de verlenging van de overheidsopdracht vanaf 1 april 2018 tot en met 30 juni 2018, met stilzwijgende verlenging, voor "Levering van dagmaaltijden aan het Woonzorgcentrum De Linde".

Emailbericht van de firma Compass sa houdende de mededeling i.v.m. de indexering van de cateringtarieven vanaf 1 april 2020 en bijlagen.

Feiten/context/motivering

Op 14 april 2020 stuurde de firma Compass Group Belgilux sa een Email met de mededeling dat er vanaf 1 april 2020 een indexering van de catering prijzen zal doorgevoerd worden, gezien de initieel lopende tarieven op heden niet meer marktconform zijn.

De nieuw op te richten juridische entiteit waarnaar het woonzorgcentrum zal worden overgeheveld is op heden nog steeds niet operationeel wegens het ontbreken van de goedkeuring van de bevoegde minister.

De Financiële Dienst stelt voor om, rekening houdende met voorgaande, in onderlinge overeenstemming met Compass Group sa en volgens de overeenkomst 'Algemene voorwaarden voor de prestatie van diensten', deze opdracht verder stilzwijgend te verlengen telkens met periodes van 3 maand.

De opdracht eindigt op het ogenblik van overdracht van het woonzorgcentrum naar de nieuwe entiteit. De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget 2020.

Besluit:

Artikel 1:

Gaat akkoord met de indexering van de cateringprijzen door de firma Compass Group Belgilux sa met ingang van 1 april 2020, conform hun aankondiging via Email van 14 april 2020.

Artikel 2:

Deze opdracht zal, in onderlinge overeenstemming met Compass Group sa en volgens de overeenkomst 'Algemene voorwaarden voor de prestatie van diensten', verder stilzwijgend verlengd worden met periodes van telkens 3 maanden tot het ogenblik dat de overdracht plaatsvindt van het woonzorgcentrum naar de nieuwe entiteit.

7. *Woonzorgcentrum De Linde. Tijdelijke afwijking van het bestaande opnamedossier met opnameovereenkomst Woonzorgcentrum De Linde naar aanleiding van de pandemie COVID-19 . Beslissing.*

Bevoegdheid/rechtsgrond

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77 en artikel 78, 2° lid en artikel 84 tot en met 86.

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 27 juni 2013 houdende delegatie aan het Vast Bureau voor wat betreft "dagelijks bestuur".

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 26 augustus 2016 houdende de aanpassing van de opnameovereenkomst en de afsprakennota.

Relevante documenten

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 26 augustus 2016 houdende de aanpassing van de opnameovereenkomst en de afsprakennota.

Mailbericht van de heer Tom Aelbrecht, directie Woonzorgcentrum De Linde met vraag tot de aanpassing van de opnameovereenkomst naar aanleiding van de aanhoudende COVID-19 pandemie.

Feiten/context/motivering

Het Woonzorgcentrum De Linde beschikt over een opnameovereenkomst, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn.

In deze opnameovereenkomst wordt gestipuleerd dat bij overlijden van de resident de nabestaanden over een termijn van 5 dagen beschikken om te kamer te ontruimen. Zolang deze niet ontruimd is wordt er een bijkomende kost aangerekend als volgt :

Dagprijs bij overlijden :

De termijn waarover de nabestaanden beschikken om de kamer te ontruimen, is bepaald op 5 dagen en kan verlengd worden mits beide partijen daartoe uitdrukkelijke akkoord verlenen.

Als binnen de termijn waarover de nabestaanden beschikken om de kamer te ontruimen de kamer opnieuw bewoond wordt, kan de dagprijs alleen worden aangerekend tot de dag die voorafgaat aan de nieuwe bewoning.

Bij het overlijden van bewoner wordt gedurende de eerste 5 dagen na het overlijden (ontruimingsdagen) 10% van de dagprijs in mindering gebracht.

Indien de kamer na 5 dagen niet ontruimd is, zal het WZC 'De Linde' dit de zesde dag zelf ontruimen tegen 25 €.

De persoonlijke bezittingen van de overleden bewoner worden opgeslagen gedurende 1 maand tegen 2 €/dag.

Na 1 maand wordt alles overgedragen aan de kringwinkel.

Door de geldende maatregelen kunnen de families van een overleden resident, evenwel niet zelf de kamer leegmaken en laat de directie dit inplannen door eigen personeel.

Dit lukt evenwel niet altijd binnen een redelijke termijn.

Voor de nabestaanden is het eveneens niet mogelijk om het Woonzorgcentrum De Linde te betreden gedurende de COVID-19 pandemie om de kamer te ontruimen.

Het is niet aangewezen om nabestaanden, die niet in de mogelijkheid waren op een ordentelijke, normale manier afscheid te kunnen nemen van hun familielid bijkomend te confronteren met een supplementaire aanrekening voor het ontruimen van de kamer.

Advies

De heer Tom Aelbrecht, directie Woonzorgcentrum De Linde adviseert om voor de residenten, die overleden zijn/zullen overlijden tussen 12 maart 2020 tot het moment dat de maatregelen inzake de COVID-19 pandemie worden opgeheven, enkel de dagprijs aan te rekenen tot en met de dag van het overlijden.

Besluit:

Artikel 1:

Gedurende de periode tussen 12 maart 2020 tot het moment dat de maatregelen inzake de COVID-19 pandemie worden opgeheven wordt een afwijking op de bestaande goedgekeurde opnameovereenkomst van het Woonzorgcentrum De Linde toegestaan als volgt :

Voor de residenten, die overleden zijn/zullen overlijden tussen 12 maart 2020 tot het moment dat de maatregelen inzake de COVID-19 pandemie worden opgeheven, wordt enkel de dagprijs aangerekend tot en met de dag van het overlijden van de resident.

Artikel 2:

Aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn te verzoeken deze aangelegenheid te agenderen voor de OCMW-raad ter bekrachtiging.

Jan Foulon (schepen, CD&V) verlaat de zitting.

8. Sociaal Huis. Aanwending van de toelage voedselhulp in overeenstemming met het koninklijk besluit van 31 maart 2020 houdende dringende maatregelen inzake voedselhulp voor de doelgroep van gebruikers van de OCMW's. Beslissing.

Bevoegdheid/rechtsgrond

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77 en artikel 78, 2°lid en artikel 84 tot en met 86.

Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21 april 2017 betreffende de financiële bijdrage tot de uitbouw van de sociale kruidenier "Kaboës" onder de vorm van voedselbonnen naast de bestaande doorverwijsattesten binnen hetzelfde budget.

Relevante documenten

Koninklijk Besluit van 31 maart 2020 houdende dringende maatregelen inzake voedselhulp voor de doelgroep van gebruikers van de OCMW's en de bijlage

Omzendbrief van 3 april 2020 betreffende de dringende maatregelen inzake voedselhulp voor de doelgroep van gebruikers van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Feiten/context/motivering

Er wordt een toelage van 3 miljoen euro toegekend aan de OCMW's om de meest kwetsbare mensen de kans te geven om in hun voedselbehoefte te voorzien. Dit om de OCMW's te ondersteunen in hun opdracht om de meest elementaire hulp te blijven waarborgen in deze crisisperiode.

OCMW's kunnen deze toelage aanwenden voor de bedeling van voedselpakketten, de bedeling van kant-en-klare maaltijden of voor de uitreiking van aankoopbonnen voor voeding.

Voor OCMW Ronse wordt er een bedrag van 3.412,00 EUR ter beschikking gesteld, om te spenderen aan voedselhulp tussen 1 april 2020 en 30 september 2020.

In februari 2021 bij het uniek verslag moet er een lijst van de begunstigden en het toegekend bedrag voorgelegd worden. Het niet gebruikte bedrag moet worden terug gestort.

Volgende voorstellen worden voorgelegd:

- 1) Voedselbonnen om bij de Sociale Kruidenier Kaboes te spenderen voor een bedrag van 20 of 50 EUR/stuk.
Momenteel kan er echter niemand voedsel "kopen" enkel de gratis producten kunnen afgehaald worden. Vanaf half mei (vanaf versoepeling maatregel) hopen we dat onze inwoners terug bij hen terecht kunnen voor aankoop.
Hiervoor bestaat er reeds een procedure en toekenningsvoorwaarden, welke werd goedgekeurd door de Raad van Maatschappelijk Welzijn op 21 april 2017.
- 2) Colruyt voorziet geschenkkarten/aankoopkaarten waarmee enkel voedsel aan 6 % kan worden aangekocht.
Deze werkwijze zal enkel via overheidsopdrachten kunnen, zodat andere grootwarenhuizen ook de kans krijgen.
- 3) Met de aankoopbonnen via de dienst economie van onze stad (ook via overheidsopdracht?)
We denken eventueel aan 2 zelfstandige grootwarenhuizen
 - Carrefour op de Ninovestraat
 - Centramarkt in Broeke

Momenteel werken deze winkels nog niet mee met de cadeaubonactie maar de verantwoordelijke van de dienst economie wil contacten leggen wanneer we beslissen om bv 50,00 EUR aan aankoopbonnen te spenderen in hun winkel.

(Ter info: de coronabons (verschillend van de bovenvermelde cadeaubon) kunnen we niet direct gebruiken omdat ze het bedrag in één keer moeten spenderen en in één welbepaalde winkel (bv bakker/slager)).

Adviezen/visum

Mail met akkoord van BCSD-Voorzitter d.d. 23 april 2020 om deze extra toelage via de procedure en samenwerking met de Sociale Kruidenier Kaboes te organiseren van zodra de verkoop van producten mogelijk is.

Besluit:

Enig artikel :

De toelage van POD maatschappelijke integratie toegekend aan de OCMW's, om de meest kwetsbare mensen de kans te geven om aan hun voedselbehoeften te voldoen, te spenderen aan voedselbonnen voor de Sociale Kruidenier Kaboes volgens de uitgewerkte procedure en goedgekeurd in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 21 april 2017.

Jan Foulon (schepen, CD&V) komt de zitting binnen.

9. Sociale Dienst. Huis van het Kind. CORONACRISIS: schenkingen van 5 tweedehands Laptops voor kwetsbare gezinnen met lageschoolkinderen. Beslissing.

Bevoegdheid/rechtsgrond

- De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.
- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77, 78, 2° lid en artikel 84 §1.

Relevante documenten

Nota van Stefanie Houtteman, Diensthoofd Sociaal Huis en Siska De Grootte, Coördinator Huis van het Kind in overleg met de bevoegde schepen, de heer Wim Vandeveldde.
Ontwerp gebruikersovereenkomst bruikleen laptop/pc.

Feiten/context/motivering

In overleg met de Schepen van het Sociaal Huis, de heer Wim Vandeveldde wil het Huis van het Kind de 5 schenkingen van tweedehands laptops van de volgende privé-personen :

(...)
(...)
(...)

ter beschikking stellen van kwetsbare kinderen.

In overleg met het Sociaal Huis en het Huis van het Kind, wordt er voorgesteld om met dit aanbod tevens prioritair te mikken **op de meest kwetsbare gezinnen met lage school kinderen van 6-12 jaar** gezien de vragen blijven komen.

Naar aanleiding van de CORONA-crisis en het feit dat het onderwijs ook gesloten is sinds begin maart 2020, zitten die gezinnen, en in het bijzonder de kinderen, nu in sociaal isolement. We proberen via dit aanbod de digitale kloof op te vangen zodat kinderen in staat zijn om verder de lessen te volgen en of schooltaken te maken.

Kinderen van het secundair onderwijs, zijn in dit kader geen prioritaire doelgroep, omdat ze in aanmerking komen voor ondersteuning door middel van een gelijkaardig project via minister Ben Weyts, dit in samenwerking met het secundair onderwijs, vzw Digital4Youth en de Koning Boudewijnstichting.

De toeleiding en screening van de doelgroep gezinnen stellen we voor om te laten verlopen via Huis van het Kind.

De toewijs van een tweedehands laptop (zonder restwaardetabel) via Het Huis van het Kind kan op dezelfde manier gebeuren als de nieuwe toestellen geschonken door de vzw, (waaraan wel een restwaardetabel is verbonden):

Voorwaarden/doelgroep:

- gezinnen woonachtig in Ronse en de kinderen lopen er school, tenzij de kinderen school lopen in een schooltype dat niet wordt aangeboden in Ronse.
- ook partners van het HvhK kunnen dergelijke gezinnen aansporen en toeleiden naar het HvhK die aan de hand van een beperkt sociaal en financieel onderzoek de nood screent.
- indien meerdere kinderen per gezin, kan er maximaal 1 laptop per 3 kinderen worden gevraagd

Procedure:

- aanvraag op basis van een te ondertekenen gebruikersovereenkomst;
- de apparatuur wordt kosteloos ter beschikking gesteld, gedurende de coronacrisis. Mogelijks beslist het bestuur later om een verdere ter beschikking stelling mogelijk te maken gezien de maatregelen kunnen opgeheven worden, maar nadien niet duidelijk is of de situatie opnieuw genormaliseerd zal zijn.
- zodra de uitleenperiode stopt, wordt de laptop binnen gebracht bij de school.

Werkwijze:

- gebruikersovereenkomst te ondertekenen door elke uitlener (zie voorbeeld bijlage)
- de IT dienst van de school maakt de computer/laptop gebruiksklaar i.f.v. de programma's waarmee de school communiceert en lesopdrachten geeft, en zowel het Sociaal huis en de school (hetzij het CLB) hebben het recht om een controlefunctie uit te oefenen op de apparatuur in bruikleen.

Prijs:

- het OCMW stelt deze apparatuur gratis ter beschikking aan de gebruiker. Na de uitleenperiode kan er samen met de school van de betrokken leerling gekeken worden op welke manier de school de geschonken tweedehands laptops volgend schooljaar verder kan uitleenen aan kwetsbare leerlingen.

Besluit:

Artikel 1:

Principeel akkoord te gaan met het aanvaarden van de schenking van 5 tweedehands laptops door hoger vernoemde schenkers (privé-personen) ten behoeve van kwetsbare gezinnen met lage schoolkinderen aan OCMW Ronse en de toewijzing ervan te laten verlopen via het Huis van het Kind dat zich bevindt in het Sociaal Huis.

Artikel 2:

De tweedehands laptops worden gratis ter beschikking gesteld en hieraan wordt er geen restwaardetabel gekoppeld.

Artikel 3:

Aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn te verzoeken deze aangelegenheid te agenderen op de OCMW-raad met het oog op het bekrachtigen van deze beslissing in het kader van de bevoegdheid tot het aanvaarden van een schenking.

Organisatieontwikkeling

- 10. Personeel OCMW/ Woonzorgcentrum De Linde. Verdere aanstelling van een voltijds contractueel technisch beambte onder arbeidscontract van onbepaalde duur ihkv de vervangingsplicht arbeidsduurverminderingssystematiek (adv). Beslissing.**
- 11. Personeel OCMW/Woonzorgcentrum De Linde. Principiële goedkeuring om beroep te doen op zorgpersoneel op basis van de beschikbare vrijwilligerslijst van het Agentschap Zorg en Gezondheid. Beslissing.**
- 12. Sociaal Huis. Herpublicatie vacature voor de functie maatschappelijk werker B1-B3 mét uitbreiding van de diplomaveisten en met toelating tot de examenprocedure van de reeds ingediende kandidaturen. Vaststelling examenjury's en -data. Verdaagd.**
- 13. Personeel OCMW/Sociaal Huis. Verdere halftijdse aanstelling van een maatschappelijk werker B1-B3 in contractueel verband. Beslissing.**
- 14. Personeel OCMW/Sociaal Huis. Kennisname verslag sollicitatiegesprek verkorte procedure maatschappelijk werker B1-B3 en voltijdse tijdelijke aanstelling van een maatschappelijk werker B1-B3 in contractueel verband. Beslissing.**
- 15. Personeel OCMW / artikel 60§7. Niet-erkenning van het arbeidsongeval d.d. 5 december 2019. Beslissing.**

16. Rapportering van de door de algemeen directeur genomen beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer. Kennisname.

De voorzitter sluit de vergadering.

Namens het vast bureau:

Algemeen directeur

Voorzitter vast bureau

Linda Vandekerkhove

Luc Dupont