

**LIJST VAN BESLUITEN VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN VAN
MAANDAG 27 APRIL 2020**

Aanwezig: Luc Dupont, burgemeester.

Ignace Michaux, Brigitte Vanhoutte, Aaron Demeulemeester, Jan Foulon, Joris Vandenhoecke, Wim Vandevelde, schepenen.

Linda Vandekerkhove, algemeen directeur

AGENDA

Punten van de besloten zitting

Bestuur en beleid

1. Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Aanpassing. Beslissing.
2. Participatiereglement Lokaal Bestuur Ronse. Goedkeuring van het participatiereglement en opheffing van de beslissing van de gemeenteraad d.d. 4 juni 2007 houdende goedkeuring van het reglement klachtenbehandeling. Beslissing.
3. Vernieuwing stadhuis - aankoop klantenbegeleidingssysteem. Goedkeuring proces verbaal van voorlopige oplevering.

Beheer patrimonium en infrastructuur

4. Onderhoud van de centrale verwarmingsinstallaties van de gebouwen van de stad Ronse voor een periode van 4 jaar. Goedkeuring bestek en raming.

Wonen en omgeving

5. Recyclagepark. Invoeren tijdelijke extra openingsuren. Beslissing.

Mobiliteit

6. Medewerking enquête VVR Vlaamse Ardennen. Beslissing

Economie

7. Nieuwe acties Maatwerkplan 2020-2021 stad Ronse- Goedkeuring

Vrije tijd

8. Jaarrapport 2019 van Toerisme Ronse - kennisname
9. Aangaan van contract voor e-boekendienst tussen vzw Cultuurconnect en bibliotheek Ronse. Goedkeuring.

BESLOTEN ZITTING

Punten van de besloten zitting

Bestuur en beleid

1. *Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Aanpassing. Beslissing.*

Bevoegdheid/rechtsgrond

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 56 §1, 40 §3 en 41,2°.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 38.

- De gemeenteraadsbeslissing van 3 februari 2020 houdende de goedkeuring van de aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.
- De gemeenteraadsbeslissing van heden houdende de goedkeuring van het participatiereglement van het Lokaal Bestuur Ronse.

Feiten/context/motivering

De gemeenteraad stelde bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad 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 te verwijderen uit het huishoudelijk reglement en te vervangen door het volgende:

Bestaande tekst

Artikel 40:

§1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente 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 gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

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

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

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

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

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

Artikel 41:

§1. Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad, dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad 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 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.

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

§4. Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Nieuwe tekst

Artikel 40:

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 38, 9° tegemoetgekomen.

Besluit:

Artikel 1:

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad als volgt goed te keuren:

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg dat door een gemeenteraadslid aan een lid van het College van Burgemeester en Schepenen wordt gesteld over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan, maar dat wel een actueel karakter heeft.

2° Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

3° De fractieleider is een door elke fractie in de gemeenteraad aangeduid gemeenteraadslid dat optreedt als woordvoerder van de fractie en die de in dit reglement toegewezen bevoegdheden uitoefent.

4° Met een amendement kan de gemeenteraad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer gemeenteraadsliden.

5°. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

Bijeenroeping gemeenteraad

Artikel 1:

§1. De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. De vergaderingen starten om 19u, tenzij de oproepingsbrief anders vermeldt.

§2. De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad 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 artikel 9 van dit reglement.

§4. De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad 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 gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus

3° het College van Burgemeester en Schepenen

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

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 gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 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.

Gemeenteraadsliden, die niet aanwezig kunnen zijn op een vergadering verontschuldigen zich op voorhand via een mail gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, 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 gemeenteraadsliden.

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. Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing via e-mail aan de algemeen directeur, de gemeenteraadsvoorzitter en de Dienst Bestuursadministratie. Noch een lid van het College van Burgemeester en Schepenen, noch het College als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

Openbare of besloten vergadering

Artikel 4:

§ 1. De vergaderingen van de gemeenteraad 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. 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, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Informatie voor raadsleden en publiek

Artikel 7:

§1. Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering 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 gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in artikels 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad.

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 schriftelijke 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 gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

§2. De notulen van het College van Burgemeester en Schepenen worden, uiterlijk op de tweede dag na de vergadering van het College waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de ftp-server.

§3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

§4. De raadsleden hebben via de ftp-server steeds toegang tot:

- De gemeenteraadsdossiers
- Verslagen van de overlegorganen van Autonome Gemeentebedrijven en andere verzelfstandigde agentschappen
- Verslagen van de overlegorganen intergemeentelijke samenwerkingsverbanden
- Verslagen van de adviesraden
- Dossiers en verslagen van de gemeenteraadscommissies
- Verslagen college van burgemeester en schepenen
- Verslagen van de gemeenteraad.

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

Om het College in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het College 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 gemeenteraadsleden kunnen 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 gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het College 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 gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Artikel 11:

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het College van Burgemeester en Schepenen 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 gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Gemeenteraadsleden kunnen op voorhand hun vragen, die ze mondeling wensen te stellen tijdens de eerstvolgende gemeenteraadszitting, 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad 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 gemeenteraadsc commissie;

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 gemeenteraadslid, 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§2. De gemeenteraad stemt telkens over **het geheel** van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad 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 gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 26:

§1. De leden van de gemeenteraad 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 gemeenteraadsliden 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 gemeenteraadslid en van schepenen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

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 gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid 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 schrijfgierief ter beschikking gesteld.

De raadsliden 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 raadsliden. 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 raadsliden, 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 gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, 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 gemeenteraad 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 gemeenteraad, die kan bekeken worden via de gemeentelijke webstek.

§3. Als de gemeenteraad 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 gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 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 gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad 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 gemeenteraad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§4. Zo dikwijls de gemeenteraad 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 artikels 279 tot 283 van het decreet over het Lokaal Bestuur.

§2. De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester 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:

De gemeenteraad bestaat uit volgende fracties:

- CD&V
- N-VA
- Sp.a
- Open-Vld
- Groen.

Artikel 36:

Op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad en op vraag van de fractieleiders kan een overleg met de fractieleiders georganiseerd worden met als doel afspraken te maken en aspecten te bespreken die te maken hebben met de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies. De vergadering met de fractieleiders wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad en bijgestaan door de algemeen directeur of een door haar aangewezen personeelslid.

Gemeenteraadscommissies

Artikel 37:

§1. De gemeenteraad richt 5 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

Volgende gemeenteraadscommissies worden opgericht:

- Organisatieontwikkeling en financiën
- Vrije tijd
- Wonen en werken
- Leven en welzijn

- Veiligheid.

§2. De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden nl. 9 leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt:

CD&V: 3

N-VA: 2

Sp.a: 2

Open Vld: 1

Groen: 1.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het College van Burgemeester en Schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

§3. Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

§4. Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden en kandidaat-ervanger ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§5. Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

§6. Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het College van Burgemeester en Schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de andere commissies aan. Indien de voorzitter van een gemeenteraadscommissie verontschuldigd is, wordt de voorzitter vervangen door een ander lid van de gemeenteraadscommissie die door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie aangeduid wordt.

§7. De commissies worden door hun voorzitter bijengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 26 §4 van dit reglement.

De raadsleden kunnen, weliswaar zonder stemrecht, de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

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

§8. De tuchtcommissie wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad. De tuchtcommissie vergadert besloten.

Vergoedingen raadsleden

Artikel 38:

§1. Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het DLB zijn aangewezen als leden met raadgevende stem), echter a rato van 75% van het presentiegeld van een gemeenteraadszitting. Dit geldt voor de raadsleden die lid zijn van de gemeenteraadscommissie. De voorzitter van de gemeenteraadscommissie ontvangt voor de vergadering van de commissie waarvan hij voorzitter is 100%;

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° 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;

5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

Voor de vergaderingen van de OCMW-raad die aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad, wordt géén presentiegeld verleend.

§2. Het presentiegeld bedraagt 190 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorzit.

Artikel 39:

§1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, kunnen gemeenteraadsleden kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten.

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

§2. De gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of VVSG en/of documentatie, terugvorderen van het stadsbestuur, voor zover deze relevant zijn voor de uitoefening van hun mandaat, met een maximum bedrag van 250 euro/jaar/gemeenteraadslid. 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 stadspersoneel. 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. De gemeente sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

Verzoekschriften**Artikel 40:**

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.

Artikel 2:

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken om bovenstaande aangelegenheid te agenderen op de eerstvolgende gemeenteraad.

2. Participatiereglement Lokaal Bestuur Ronse. Goedkeuring van het participatiereglement en opheffing van de beslissing van de gemeenteraad d.d. 4 juni 2007 houdende goedkeuring van het reglement klachtenbehandeling. Beslissing.

Bevoegdheid/rechtsgrond

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 40 §3 en artikel 41, 2° en 15° lid.
- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikels 302, 303 en 304-325.
- 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 6 januari 2020 houdende goedkeuring van een voorstel van participatiereglement.

Relevante documenten

- Verslag van het fractieoverleg van 17 februari 2020.
- Huidig reglement van klachtenbehandeling van de Stad Ronse.
- Huidig reglement inzake klachtenprocedure van het sociaal huis en buitenschoolse kinderopvang.

Feiten/context/motivering

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 OCMW-raad 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 huidige 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 petitiees.

§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 terecht komt, 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 indiening 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 petitielijst. 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 petitielijst 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. Gemeenteraadsliden 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 gemeenteraad van 4 juni 2007 betreffende het reglement klachtenbehandeling stad Ronse op te heffen.

Artikel 3:

Aan de voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken deze aangelegenheid te agenderen op de eerstvolgende gemeenteraad.

3. Vernieuwing stadhuis - aankoop klantenbegeleidingssysteem. Goedkeuring proces verbaal van voorlopige oplevering.

Bevoegdheid/rechtsgrond

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 56, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 144.000,00 niet).

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

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

Relevante documenten

Proces verbaal van voorlopige oplevering van 12 maart 2020.

Feiten/context/motivering

Het college van burgemeester en schepenen verleende in zitting van 24 juni 2019 goedkeuring aan de gunning van de opdracht "Vernieuwing stadhuis - Aankoop klanten-begeleidingssysteem" aan JCC Software bv, Zutphenstraat 59 te NL-7575 EJ Oldenzaal tegen het nagerekende en verbeterde offertebedrag van € 22.414,00 excl. btw of € 27.120,94 incl. btw (incl. 5 jaar onderhoudscontract).

De uitvoering moet gebeuren overeenkomstig de lastvoorwaarden vastgelegd in het bestek met nr. 2018/313.

De leverancier JCC Software bv, Zutphenstraat 59 te NL-7575 EJ Oldenzaal heeft aan zijn verplichtingen voldaan.

De voorlopige oplevering vond plaats op 12 maart 2020, waarvan een proces-verbaal werd opgesteld. Uit het proces-verbaal van voorlopige oplevering blijkt dat er geen opmerkingen zijn.

Besluit:

Artikel 1:

Het proces verbaal van voorlopige oplevering van de opdracht "Vernieuwing stadhuis - Aankoop klantenbegeleidings-systeem" wordt goedgekeurd.

Beheer patrimonium en infrastructuur

4. Onderhoud van de centrale verwarmingsinstallaties van de gebouwen van de stad Ronse voor een periode van 4 jaar. Goedkeuring bestek en raming.

Bevoegdheid/rechtsgrond

- Het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 56 betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

Relevante documenten

- Verslag 2020/053 van de technische dienst van 21 april 2020.
- Bestek.

Feiten/context/motivering

- Door de technische dienst werd een bestek opgemaakt voor het onderhoud van de centrale verwarmingsinstallaties van de gebouwen van de stad Ronse voor een periode van 4 jaar.
- De werken omvatten de reiniging en het nazicht van de installaties, de controles op de goede werking, de afstelling van de installaties, het uitvoeren van de metingen en het afleveren van de onderhoudsattesten.
- Voor de centrale stookinstallaties op stookolie dient een jaarlijks onderhoud en voor de centrale stookinstallaties op aardgas dient een tweejaarlijks onderhoud te worden uitgevoerd.
- De opdracht wordt geraamd op € 36.632 exclusief btw en € 44.324,72 inclusief btw voor de periode van 4 jaar en kan worden gegund via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.
- Het noodzakelijke krediet voor deze opdracht dient voorzien te worden bij de eerstvolgende wijziging van het meerjarenplan.

Besluit:

Artikel 1:

Het dossier voor het onderhoud van de centrale verwarmingsinstallaties van de gebouwen van de stad Ronse voor een periode van 4 jaar en de raming ten bedrag van € 36.632 exclusief btw en € 44.324,72 inclusief btw worden goedgekeurd.

Artikel 2:

Voor deze opdracht zal via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking worden gehandeld overeenkomstig artikelen 90 en 95 van het Koninklijk Besluit van 18 april 2017.

Wonen en omgeving

5. Recyclagepark. Invoeren tijdelijke extra openingsuren. Beslissing.

Bevoegdheid/rechtsgrond

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 56, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen;
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;
- Materialendecreet - het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen en latere wijzigingen
- Vlarema – het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams Reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen en latere wijzigingen
- het Uitvoeringsplan voor huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval (UHA) zoals vastgesteld door de Vlaamse Regering op 16 september 2016, gewijzigd op 17 mei 2019

Relevante documenten

beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 14/10/2019 over de openingsuren van het recyclagepark

Feiten/context/motivering

In het kader van de bestrijding van de verspreiding van het coronavirus, heeft de Vlaamse Regering beslist dat alle recyclageparken vanaf 17 maart gesloten moesten worden. Op 7 april werden de meeste recyclageparken opnieuw geopend.

Ondanks herhaalde oproepen om enkel naar het recyclagepark te komen als het echt niet anders kan, zagen we een enorme stijging van het aantal bezoekers. Bovendien brengen de meeste bezoekers méér afval aan dan gewoonlijk, waardoor ze langer op het recyclagepark aanwezig blijven.

Op alle wekdagen sinds de heropening op 7 april is het minstens even druk als op een gemiddelde zaterdag in de periode januari-maart 2020. De meeste wekdagen was het meestal anderhalve tot 2 keer zo druk als op een referentiezaterdag.

Hierdoor lopen de wachttijden op en staan er lange wachtrijen, die enkel vlot kunnen weggewerkt worden door hulp van de politie en door de toegangspoort een tijd voor het sluitingsuur te sluiten, zodat alle bezoekers die op de oprit staan nog binnen kunnen op het recyclagepark zelf.

Om de drukte beter te kunnen spreiden wordt na overleg met alle betrokkenen voorgesteld om tijdelijk extra openingsuren te voorzien op

- woensdag 29 april 8u30-12u
- donderdag 30 april 8u30-12u
- woensdag 6 mei 8u30-12u
- donderdag 7 mei 8u30-12u
- woensdag 13 mei 8u30-12u
- donderdag 14 mei 8u30-12u

Besluit:

Artikel 1:

De openingsuren van het recyclagepark worden tijdelijk uitgebreid met extra opening op

- woensdag 29 april 8u30-12u
- donderdag 30 april 8u30-12u
- woensdag 6 mei 8u30-12u
- donderdag 7 mei 8u30-12u
- woensdag 13 mei 8u30-12u
- donderdag 14 mei 8u30-12u

Mobiliteit

6. Medewerking enquête VVR Vlaamse Ardennen. Beslissing

Bevoegdheid/rechtsgrond

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017
- Het decreet betreffende de basisbereikbaarheid van 26 april 2019
- Goedkeuring door de Vlaamse Regering op 20 juli 2018 van de indeling van het grondgebied van het Vlaamse Gewest in 15 vervoerregio's en de afbakening van deze vervoerregio's
- Omzendbrief MOW van 17 mei 2019 betreffende de opstart en werking van de vervoerregio's.

Relevante documenten

- Email 20 april 2020 van studiebureau O2 met vraag naar medewerking aan een enquête die zal gevoerd worden in opdracht van Vervoerregio Vlaamse Ardennen.
- Nota bevraging VVR

Feiten/context/motivering

In het kader van de opmaak van een regionaal mobiliteitsplan heeft de vervoerregioraad afgesproken een online enquête te voeren. De vervoerregio vraagt hiervoor de medewerking van de gemeenten. De Vervoerregio Vlaamse Ardennen is het samenwerkingsverband van de Vlaamse overheid met de steden en gemeenten Brakel, Geraardsbergen, Herzele, Horebeke, Kluisbergen, Kruisem, Lierde, Maarkedal, Oosterzele, Oudenaarde, Ronse, Sint-Lievens-Houtem, Wortegem-Petegem, Zottegem en Zwalm. In het regionaal mobiliteitsplan dat wordt opgemaakt voor de vervoerregio, worden een aantal uitdagingen voor onze regio aangepakt. Om een beter zicht te krijgen op die bewuste uitdagingen is afgesproken om bewoners te bevragen.

Via de enquête wil men de mening van de inwoners over hun mobiliteitsbehoeften objectief in beeld brengen en toetsen aan de verkeersstromen die reeds in beeld warden gebracht. Hoe zien of ervaren inwoners het personen- en goederenvervoer in onze regio? Hoe denken zij over het aanbod van openbaar vervoer in hun gemeente, de bereikbaarheid van attractiepunten en stations? Welke knelpunten merken ze in hun verplaatsingen en hoe staan ze tegenover ketenverplaatsingen?

Om een zo representatief mogelijk resultaat te krijgen, wil het studiebureau een willekeurige selectie van 6.000 inwoners van de vervoerregio bevragen. Die 6.000 inwoners zijn verhoudingsgewijs afkomstig uit de verschillende gemeenten van de vervoerregio. Aan de stad Ronse wordt gevraagd om een steekproef met 726 personen te bezorgen tegen 9 mei.

De werkwijze is door het studiebureau afgetoetst ikv GDPR-richtlijnen (zie nota bevraging VVR). Bij de verwerking van de gegevens wordt de privacy van de respondenten gerespecteerd.

Besluit:

Artikel 1

Gaat akkoord met de medewerking aan de enquête die zal gevoerd worden in opdracht van de vervoerregioraad en met de bezorging van een steekproef van 726 personen uit de stad Ronse.

Economie

7. Nieuwe acties Maatwerkplan 2020-2021 stad Ronse- Goedkeuring

Bevoegdheid/rechtsgrond

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017

Relevante documenten

- Verslag brainstormsessie van 29 november 2019 betreffende update maatwerkplan + formuleren nieuwe doelstellingen en acties. Dit werd georganiseerd met een aantal externe partners.
- Verslag van Dhr. Fons Wauters n.a.v. overleg vertegenwoordigers schepencollege stad Ronse dd. 19 februari 2020

Feiten/context/motivering

Inleiding

In 2012 en 2013 besliste het stadsbestuur van Ronse om de lokale werkgelegenheid structureel aan te pakken via een actieplan. Beide actieplannen hadden als doel om te komen tot een betere matching tussen vraag en aanbod op de lokale arbeidsmarkt. Het maatwerkplan heeft ondertussen zijn vruchten afgeworpen. De werkloosheid in Ronse daalde van 15% naar 9,3%.

In november 2019 werd een brainstormmoment georganiseerd om te komen tot een vernieuwd actieplan. Er participeerden meer dan 50 deelnemers aan diverse themagroepen.

Focus in Ronse

In Ronse waren er drie thematafels:

- 1.Hoe te komen tot een betere matching tussen werkzoekenden en vacatures in Ronse?
- 2.Op welke wijze kunnen we de activering van werkzoekenden optimaliseren?

3. Hoe te komen tot een vlottere doorstroom van de (zwakste) werkzoekenden naar opleiding/werk? Een betere aanpak van de zogenaamde randvoorwaarden!
Omwille van de specifieke taalproblematiek in Ronse kwam dit item in de drie werkgroepen aan bod. Alle ideeën, voorstellen en bedenkingen uit de brainstormsessie worden meegenomen in de opmaak van de vernieuwde actieplannen. Het streefdoel is om opnieuw dynamische actieplannen samen te stellen met de juiste klemtonen. Een 'work in progress' waar de nadruk ligt op een doorgedreven samenwerking tussen alle partners en stakeholders uit het tewerkstellingslandschap.
Op 19 februari 2020 heeft Dhr. Fons Wauters van Resoc het plan voorgelegd aan het schepencollege. Nu wordt gevraagd of het lokaal bestuur kan akkoord gaan met de voorgestelde acties en de financiële inbreng voor de uitvoering van deze acties.

Voorstel actieplan

1. Actie "Holiday@work"

Inhoud traject

Jongeren ondersteunen in het vinden van een vakantiejob. Daartoe worden drie trainingsnamiddagen voorzien waarin ze telkens een afgewerkt product hebben.
De drie thema's zijn: een CV maken, jezelf voorstellen aan een werkgever en zoeken naar werk.

Evaluatie vorig traject

Een aantal aandachtspunten:

- Van de oorspronkelijk 17 ingeschrevenen, hebben er uiteindelijk 10 aan één of meer sessies deelgenomen. Slechts 6 jongeren hebben het volledige traject gedaan. De jongeren laten inschrijven is dus één iets, maar hen effectief laten deelnemen is een andere zaak. We zouden moeten uitzoeken bij degenen die niet kwamen, wat daar de reden van was.
- De inschrijvingen kwamen traag op gang. Het actief aanspreken van leerlingen door Aman heeft wel duidelijk gewerkt. Dit moeten we onthouden voor een volgend traject.
- De groep werkte wat op verschillende snelheden. Sommigen konden vrij vlot volgen, anderen hadden het echt moeilijk door taalbarrières of een kortere aandachtsboog. Verschillende jongeren hebben verschillende manieren van aanpak nodig.
- Sommige jongeren hebben nog extra nazorg nodig. Voorlopig zit dit niet in het traject. De jeugdopbouwwerker heeft niet de ruimte om een aantal van die jongeren intensief te blijven opvolgen. De vraag is hoe we dit in de toekomst kunnen aanpakken, zodat ook deze jongeren een succesvol traject kunnen lopen.
- De deelnemers zijn als groep gegroeid. Tijdens de laatste sessie gaven ze tips aan elkaar hoe je het beter kan aanpakken. Dit is zeer waardevol!
- Een volgend traject wordt beter iets vroeger ingepland. Zoeken naar vakantiewerk in de zomer gebeurt dikwijls beter voor de paasvakantie.
- We merken een verschil in kijk naar problematieken tussen de werkgevers en de partners in dit traject. Daar waar wij vooral kijken naar processen die de jongeren doormaken en begrip hebben voor problematieken, kijkt een werkgever in eerste instantie naar de geschiktheid voor een job. We moeten ons daar bewust van zijn in ons traject.

Opvolging

- Voor een aantal jongeren was dit traject zeer geslaagd, voor een aantal is er nog extra opvolging nodig.

Toekomst

Accent construct wil in de toekomst meewerken. Nu al mogen jongeren langs gestuurd worden. Volgend overleg gepland op 24 mei.

Inbreng stad

Ongeveer 1.500€/jaar

Actie "Youth start"

Groep van 10 à 15 deelnemers

- Leeftijd tussen 16 en 30 jaar – kanszoekende jongeren
- 8 daagse opleiding te spreiden over drie weken
- Eerder gericht naar Neet-jongeren maar met een ruime interpretatie
- YouthStart stelt 2 coaches ter beschikking.
- Voor niet-Belgen is een hoger diploma toegelaten indien dit diploma niet erkend wordt door de Belgische staat

- Voldoende kennis van het Nederlands is een voorwaarde om deel te nemen? Elke deelnemer moet Nederlands verstaan en zich kunnen uitdrukken in een eenvoudig gesprek. Voorbeeld een vluchteling die reeds 18 maanden in België verblijft en een inburgeringscursus succesvol heeft gevolgd zal normaal in staat zijn de training te kunnen volgen.

Website : www.youthstart.be

Inbreng stad

- Ter beschikking stellen van een lokaal (zal op voorhand gevraagd worden)
- Financiële inbreng: 5.000€/jaar- minimum engagement voor 3 jaar

Ninove en Geraardsbergen zouden al instappen in dit project. Indien 3 steden deelnemen is de kostprijs vastgelegd op 5.000€/jaar. Indien niet, bedraagt de kostprijs 10.000€/jaar.

2. Actie "Bouwbaan"

Inhoud project

Individuele begeleiding van werkzoekenden door iemand van het sectorfonds
Bouw – Constructiv.

Ronse heeft hier ooit aan deelgenomen.

Hieromtrent vond ik nog volgend krantenartikel

<https://www.nieuwsblad.be/cnt/q2nu9em8>

In Geraardsbergen is dit project goed voor gemiddeld 25 positieve begeleidingen.

Voordelen: expertise van het sectorfonds – kennis van de bouwsector, kennis van de lokale bouwondernemers en goede individuele begeleiding.

Waarom dit project in Ronse?

De bouwsector herleeft!

En dat zien we aan het aantal vacatures binnen Oost-Vlaanderen. Momenteel zijn er 112 bouwbedrijven actief in regio Ronse, die goed zijn voor 765 arbeiders en 116 vacatures, waarvan 62 voor mensen met geen of beperkte ervaring.

Bouwbedrijven verkiezen het om mensen uit de streek tewerk te stellen. Toch geven zij aan dat het geen evidentie is om gemotiveerde mensen te vinden, zelfs wanneer ervaring van ondergeschikt belang is.

Bouwbaan...

... is een **Oost – Vlaams sectoraal toeleidingsproject** dat lokale partners op de arbeidsmarkt wil samenbrengen om in te spelen op de noden van zowel werkzoekenden, als werkgevers.

Meer dan 10 jaar is Bouwbaan reeds actief, waarbij blijvend ingezet wordt op de toeleiding van werkzoekenden richting arbeidsmarkt. Dit wordt aangevuld met de uitwerking van projecten op vlak van onderwijs, opleiding, kansengroepen en vacature dienstverlening. Het is dan ook een bewuste keuze om in te zetten op **intensieve samenwerking** tussen de bouwsector, lokale overheden, de provincie en VDAB.

Waarom een partnerschap?

- Een **resultaatsgericht** antwoord bieden op de knelpunten van de stedelijke arbeidsmarkt, over verschillende diensten heen en doorheen de volledige loopbaan.
- Profileren van de 42 bouwberoepen als **opportuniteiten** voor werkzoekenden uit de **kansengroepen** (jongeren, allochtonen, 50+, ...)
- Er is reeds een structurele samenwerking met VDAB en onderwijs om de dienstverlening naar respectievelijk werkzoekenden en leerlingen te maximaliseren. Hierdoor bevestigt de sector via de cao een uniek (financieel) engagement naar het lokale werkgelegenheids-, arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid. Daar dit de openstaande vacatures nog onvoldoende helpt in te vullen, wordt een samenwerking met lokale partners gezocht die via een beperkte investering de **"missing links"** willen **wegwerken**. Dit vanuit de knelpunten van de stedelijke arbeidsmarkt.

Samenwerking met onderwijs

- Samenwerking met alle Oost-Vlaamse scholen uit het voltijds onderwijs!
- Building the Future: alle laatstejaars in een bouw- of houtrichting informeren over duurzaam werken in de bouwsector. In dit kader worden tevens scholenevents georganiseerd, waar via theoretische en praktische workshops het draagvlak van tewerkstelling bij de jongere vergroot wordt.

Toeleiding

- De bouwsector heeft een zeer specifiek aanwervingsbeleid in tegenstelling tot andere sectoren (manier van vacature kenbaar maken, werven in plaats van bedrijven, opstapplaatsen, ...) en een ruime beroepenstructuur van 42 (met heel wat "onbekende dus onbeminde")

bouwberoepen. De arbeidsbemiddeling wijkt dus ook sterk af van het klassieke patroon. De diensten kunnen werkzoekenden doorverwijzen naar Bouwbaan om hen via het kortst mogelijke traject te begeleiden naar een duurzame tewerkstelling.

- De meerderheid van de bouwbedrijven zijn heel kleine bedrijven, die geen specifieke personeelsverantwoordelijke hebben. In functie van de voorgestelde kandidaten adviseert Bouwbaan de bouwbedrijven over de tewerkstellings- of opleidingsmogelijkheden.
- Veel werkzoekenden weten niet onmiddellijk welke opportuniteiten de bouwsector hen kan bieden, welke verschillende beroepen en bedrijven er in de sector bestaan. Bouwbaan informeert hen en gaat samen met de werkzoekende na of tewerkstelling in de bouw realistisch is en of er eventueel nog een opleiding gewenst is. Dit steeds in functie van de aanwezige competenties en interesses bij de werkzoekende.
- Consulente uit andere organisaties worden geïnformeerd en gecoacht inzake de mogelijkheden en de arbeidsvoorwaarden in de bouwsector.

Bouw als speerpuntsector

Naast de acties die een antwoord bieden aan de gestelde knelpunten, kan Bouwbaan ingezet worden als een flexibel instrument dat snel kan inspelen op vragen en uitdagingen van de arbeidsmarkt, zoals:

- Hertewerkstellingsacties van werkzoekenden uit falingen (ook niet – bouw)
- Begeleiding van sociale voorwaarden bij aanbestedingen en ondersteuning van bedrijven die werven in opdracht van de stad opstarten, met betrekking tot hun opleidings- en aanwervingsbeleid.
- Brug vormen tussen sociale economie trajecten, ocmw art.60 en de bouwsector.
- Er kunnen periodieke acties opgezet worden om een bijkomende instroom te realiseren in een bepaald bouwberoep.

Inbreng stad

Richtprijs 10.000 euro/jaar- minimum engagement voor 3 jaar

Contactgegevens – regiomanager Sectorfonds Bouw –Constructiv

Geert Gille - geert.gille@constructiv.be - 09 338 55 14

3. Taalacties

Aanbod taal evalueren. Aanbod Kopa heel goed en behouden!

Wellicht meer nood aan een soort taal oefenbad maar dan gericht op de arbeidsmarkt en op vrijwillige basis.

Momenteel wordt 1,5 FTE van Kopa betaald door de stad.

Resoc- Solva is vragende partij om de taalacties die tot op heden werden gevoerd, te evalueren en te bekijken of er misschien geen nieuwe acties moeten opgezet worden.

Eén van de vorige projecten: Babylonie (werd opgevolgd door Luc Balcaen).

Inbreng stad

Personeelsinzet om nieuwe acties op het vlak van taal uit te werken

4. Actie “Duo for a job”

Inhoud project

Doelgroep

De mentee (werkzoekende) is jonger dan 34 jaar

- Is op zoek naar een job
- Heeft een (niet-EU) immigratieachtergrond
- Heeft het recht om in België te werken
- Spreekt Frans, Nederlands of Engels
- Is op vrijwillige basis ingeschreven

Er is een individuele begeleiding door mentoren/vrijwilligers gedurende zes maanden op hun zoektocht naar werk te ondersteunen.

Inbreng stad

- In principe gratis
- Ter beschikking stellen van een lokaal dat af en toe kan gebruikt worden
- Ter beschikking stellen van communicatiekanalen van het lokaal bestuur om mentoren te vinden bv. artikel Inzicht

5. Actie “Job Road”

Inhoud project

Dit project valt binnen het domein ‘activatie’. Voornaamste doel is om deze doelgroep binnen 1 jaar naar een duurzame tewerkstelling te begeleiden.

Doelgroep:

Anderstalige nieuwkomers

Nieuwe Belgen
 Migratieachtergrond van zowel binnen EU als buiten EU
 "Arbeidsklaar"

Partners:

Lokale besturen
 Intermediaire organisaties
 Werkgevers & werkgeversorganisaties
 Uitzendbedrijven & Vormingsfonds voor Uitzendkrachten

Inbreng stad

Dit project is gratis

De begeleiding gebeurt door een externe organisatie maar is dus gratis.

Kan wel ten vroegste gestart worden eind 2020- begin 2021.

6. Globaal overzicht en financiering

ACTIES	INBRENG STAD	
	Financieel/jaar	andere
Holiday@work	1.500€/jaar	Communicatie
Youth Start	5.000€/ jaar Minimum engagement voor 3 jaar	Communicatie
Bouwbaan	10.000€/jaar Minimum engagement voor 3 jaar	Communicatie
Acties Taal	Reeds voorzien (medewerker Kopa)	Communicatie/logistiek
Duo for a Job	gratis	logistiek
Job Road	gratis	Communicatie/logistiek
TOTAAL	16.500€/jaar	

Adviezen/visum

De dienst lokale economie wenst deze acties positief te adviseren. Het maatwerkplan dient verder gezet te worden om de werkloosheid aan te pakken. Een regelmatige bijsturing van acties is nodig om in te spelen op het profiel van de werkzoekenden en het vacatureaanbod. De inspanningen die topt op heden werden geleverd hebben een positieve impact op de werkloosheidscijfers in Ronse.

Besluit:

Artikel 1:

Kennis te hebben genomen van het verslag van de brainstormsessie van 19 november 2019 en het verslag van 19 februari 2020 waarbij 6 acties werden voorgesteld om te starten tegen eind 2020 en in 2021.

Artikel 2:

Akkoord te gaan om volgende acties uit te voeren en daarvoor een budget te voorzien in 2020 van 16.500€ en eventueel ook voor volgende jaren voor de acties "Youth Start" en "Bouwbaan".

ACTIES	INBRENG STAD	
	Financieel/jaar	andere
Holiday@work	1.500€/jaar	Communicatie

Youth Start	5.000€/ jaar Minimum engagement voor 3 jaar	Communicatie
Bouwbaan	10.000€/jaar Minimum engagement voor 3 jaar	Communicatie
Acties Taal	Reeds voorzien (medewerker Kopa)	Communicatie/logistiek
Duo for a Job	gratis	logistiek
Job Road	gratis	Communicatie/logistiek
TOTAAL	16.500€/jaar	

Vrije tijd

8. Jaarrapport 2019 van Toerisme Ronse - kennisname

Bevoegdheid/rechtsgrond

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56.

Relevante documenten

Het jaarrapport Toerisme Ronse 2019, opgemaakt door Annelies Lenoir, diensthoofd toerisme d.d. 20 april 2020.

Besluit:

Artikel 1:

Kennis te nemen van de inhoud van het Jaarrapport 2019 van Toerisme Ronse.

9. Aangaan van contract voor e-boekendienst tussen vzw Cultuurconnect en bibliotheek Ronse. Goedkeuring.

Bevoegdheid/rechtsgrond

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56.

Relevante documenten

- Begeleidende nota inzake het project e-boeken.
- Lijst met bibliotheken die reeds formeel intraden tot het project.
- Brief met als postregistratienummer 2020-I-002925, zijnde een brief van vzw Cultuurconnect gericht aan het bestuur van de stad Ronse betreffende het ondertekenen van een overeenkomst voor e-boeken. In bijlage zit de te ondertekenen overeenkomst.

Feiten/context/motivering

Vzw Cultuurconnect heeft de decretale opdracht de gemeenten te ondersteunen bij de digitale uitdagingen van hun cultuurbeleid, zowel voor de cultuurdiensten als voor openbare bibliotheken. De organisatie neemt (binnen het kader van de strategische doelstelling 'bovenlokale diensten kwalitatief beheren in een consortiummodel met deelnemende gemeenten') initiatieven met betrekking tot de ontwikkeling en exploitatie van digitale diensten, die bijdragen aan de optimalisering en innovatie van de werking van lokale cultuuractoren.

Een van die diensten is de ontwikkeling van een e-boekendienst voor Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel. De deadline om in te tekenen op het uitleenplatform is door de coronacrisis verplaatst van 10 april naar **15 mei**.

Het is de bedoeling dat deze dienst mogelijk wordt vanaf mei 2020. De dienst wordt aangeboden **als app voor mobiele toestellen, als applicatie voor computers waarmee de e-boeken op een e-reader gezet kunnen worden en als online toepassing om te lezen op computer**. Daardoor zullen veel mensen bereikt kunnen worden, aangezien het niet noodzakelijk is om over een e-reader te beschikken.

Standaard Boekhandel is verantwoordelijk voor de onderhandelingen met de uitgevers. Een aantal belangrijke uitgeverijen stapt mee in het project: Standaard Uitgeverij, Lannoo, Querido, De Arbeiderspers, De Geus ...

Het IT-platform wordt aangeleverd door Bibliotheca en kreeg de naam **CloudLibrary**.

Alle bibliotheken die intekenen op het e-boekenproject worden beschouwd als coöperanten en kunnen mee de richting van de dienst bepalen via de stuurgroep. Door in te tekenen bieden de bibliotheken aan al hun leden toegang tot **een gemeenschappelijke e-boekencollectie voor heel Vlaanderen**. In een later stadium zou ook andere digitale content, zoals audioboeken, aangeboden worden. De collectie wordt samengesteld door een werkgroep onder leiding van Cultuurconnect.

De licenties op de e-boeken werken volgens het principe van **single use**: per licentie kan een boek maar 1 keer gelijktijdig uitgeleend worden. Er worden dus per titel meerdere licenties aangekocht. De e-boekencollectie zal te vinden zijn via de bibliotheekwebsites.

Iedereen die lid is van een bibliotheek die intekent op de e-boekendienst, kan e-boeken lenen volgens het **uitleenmodel 2/2/6 (2 titels lenen, 2 titels reserveren, leentermijn 6 weken)**.

Momenteel werken wij in de bibliotheek van Ronse met e-readers waar wij, per genre, e-boeken op plaatsen. Deze e-boeken worden aangekocht bij Standaard Boekhandel en dan op de e-readers geplaatst. Leners ontlenen zo een e-reader met vaak een 100-tal boeken op. Deze e-readers worden tijdens de vakantieperiode vaak uitgeleend, omdat leners graag een grote voorraad boeken meenemen om dan te kunnen kiezen. Ons jaarlijks budget voor e-boeken bedraagt momenteel € 2000.

Vele leners beschikken ook niet zelf over een e-reader of twifelen over de aankoop, en dan is deze formule ideaal voor hen.

Overzicht kostenraming

Cultuurconnect investeert zelf mee (230 000 euro) in het project, de deelnemende bibliotheken cofinancieren in belangrijke mate, via een jaarlijkse bijdrage. Bibliotheken tekenen in voor **zes jaar**.

De bijdrage van de bibliotheken bestaat uit een jaarlijkse vaste kost van 790 euro en een jaarlijkse variabele kost, gebaseerd op het inwoneraantal op 1 januari van het voorgaande jaar, volgens de meest recente officiële publicatie: in 2020 is de variabele kost 0,1345 per inwoner. Voor Ronse betekent dat **4348,47 euro (inclusief BTW) in 2020**.

De deadline om in te tekenen op het uitleenplatform is door de coronacrisis verplaatst van 10 april naar 15 mei 2020 en de lancering volgt dus na het vooropgestelde mei. Daardoor kan de kostprijs pro rata nog verminderen voor 2020.

Het tarief voor deelname van 5 jaar die start in de loop van 2021 :

De indicatieve prijs per jaar voor een deelname van 5 jaar aan de dienst is: 790,00 vaste kost + € 0,1550 per inwoner (inclusief BTW). Voor Ronse betekent dat: **4890,84 per jaar, inclusief BTW**. Deze kostenvergoeding wordt jaarlijks aangepast op basis van het inwoneraantal op 1 januari van het voorgaande jaar, volgens de meest recente officiële publicatie. Er kan ook een prijsverhoging doorgerekend worden, maar dat kan pas na ruime bekendmaking en geldt voor een wijziging in de loop van de uitvoering van de dienst. De definitieve instapprijs voor 5 jaar is afhankelijk van een eventuele indexering van de prijzen.

Deze kostprijs is **berekend op een participatie van minimaal 123 steden en gemeenten die samen ongeveer 3 miljoen inwoners** hebben en intekenen voor 6 jaar. Indien minder gemeenten intekenen, wordt de kostprijs aangepast. Ook bij een latere instap wordt de jaarlijkse kostprijs hoger. Dit is zeker een zwaar kostenplaatje. Het is bovendien niet zeker dat het project een succes wordt, getuige daarvan de lange en moeizame geschiedenis om het e-boek ingang te laten vinden in de Vlaamse huiskamers.

Toch is het **belangrijk om als bibliotheek in te stappen**. De uitgebreide argumentatie hiervoor vindt u in de begeleidende nota.

Op dit moment hebben al 65 bibliotheken ingetekend, goed voor 1,4 miljoen inwoners.

CultuurConnect gaf aan dat, door de coronamaatregelen, veel bibliotheken vertraging oplopen bij het

laten goedkeuren van de deelname aan het project. Zij denken dat de kans groot is dat het minimum aantal deelnemende bibliotheken behaald wordt. Een lijst van de bibliotheken die ingetekend hebben, vinden jullie in bijlage.

Van het samenwerkingsverband Vlaamse Ardennen hebben alle bibliotheken (Brakel, Kluisbergen, Maarkedal, Oudenaarde en Wortegem-Petegem) al ingetekend. Ronse mag in deze lijst niet ontbreken.

Wanneer de e-boekendienst via Cultuurconnect een succes blijkt, kan ervoor geopteerd worden om de huidige eigen werking inzake e-boeken op termijn te evolueren en af te bouwen, wat op dat moment een kostenbesparing kan betekenen van ongeveer 2000 euro per jaar (zie ook supra).

De bibliotheek wil heel graag **intekenen voor het nieuwe project met e-boeken**. De bibliotheek vraagt hiervoor, **via budgetuitbreiding**, het nodige budget om in dit project te kunnen stappen, aangezien bij de opstelling van het jaarbudget nog geen duidelijkheid was over het nodige bedrag.

Na beraadslaging.

Besluit:

Artikel 1:

De bibliotheek van Ronse tekent in op de e-boekendienst van Cultuurconnect en gaat akkoord met een uitbreiding van het collectiebudget in dit kader voor de bib met 4348,47 euro (inclusief BTW) in 2020 en van 4890,84 per jaar, inclusief BTW, voor de komende 5 jaar (2021 tot en met 2025).

Namens het college van burgemeester en schepenen:

Algemeen directeur

Burgemeester

Linda Vandekerkhove

Luc Dupont