

**NOTULEN**  
van de zitting van de OCMW-raad van  
20 februari 2025  
Grote vergaderzaal, Kasteeldreef 72 te 9920 Lievegem

Aanwezig: Ann Boterdaele, voorzitter  
Kim Martens, burgemeester  
Caroline Fredrick, Freddy Haegeman, Jurgen Blomme, Chris De Wispelaere,  
Jeroen Van Acker, Steven Lambert, Hilde De Graeve, schepenen  
Vincent Laroy, Judith De Muynck, Tim Maenhout, Dirk De Poorter, Nik  
Braeckman, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Christophe Huysman, Daan  
Blomme, Quinten Van de Walle, Thibo Ryckaert, Eveline Matthys, Gunther  
Batsleer, Peter Van Arnhem, Ann Delbeke, Hans Nauwynck, Kristof Creël, Ria  
Goethals, Philippe Lorez, raadsleden  
Kenneth Pauwels, algemeen directeur

Verontschuldigd: Matthias De Block, raadslid

Afwezig: /

De voorzitter opent de zitting om 22.49 uur.

## OPENBAAR

### 1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag van de vorige zitting

#### **Bevoegd lid**

Ann Boterdaele, voorzitter

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32 en 74

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 mei 2019 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement ocmw-raad, artikel 31 en 32

#### **Feiten en motivering**

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.

Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de OCMW-raadsleden.

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige

vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur.  
Het zittingsverslag is te bekijken op <https://youtu.be/e8SKHIR7YVY>

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De OCMW-raad keurt de notulen en het zittingsverslag van de OCMW-raadszitting van 23 januari 2025 goed.

### **Bekendmaking**

De notulen worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

## **2. Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn: vaststelling**

### **Bevoegd lid**

Ann Boterdaele, voorzitter

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38

Decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van decreten over de versterking van de lokale democratie, artikel 31

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 14 september 2022 over de goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 21 januari 2025 over het principiële akkoord van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn

### **Feiten en motivering**

De raad voor maatschappelijk welzijn stelde tijdens de vorige legislatuur het huishoudelijk reglement vast waarin maatregelen werden opgenomen voor de werking van de raad.

Het college van burgemeester en schepenen is principiële akkoord om met voorrang volgende aanpassingen al door te voeren:

#### 1. Presentiegelden raadsleden

Raadsleden ontvangen geen wedde, maar krijgen een presentiegeld voor hun aanwezigheid op vergaderingen. De raad bepaalt het bedrag van het presentiegeld binnen de grenzen vastgesteld door de Vlaamse Regering.

Vanaf 1 juni 2024 kan er maximum 260,05 euro betaald worden als presentiegeld.

Als de presentiegelden aangepast worden, moet dit aangepast worden in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn

#### 2. Wijze van stemmen

Het is actueel dat de stemmingen digitaal gebeuren. Dit is voorzien in het softwarepakket Enotulen van Cipal-Schaubroeck

Hiervoor moet wel het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn aangepast worden.

Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om dit in werking te laten treden met ingang van 5 december 2024. Aanpassingen van het huishoudelijk reglement kon pas op deze raad voor maatschappelijk welzijn ter goedkeuring worden voorgelegd, aangezien dit agendapunt op de vorige zitting van de gemeenteraad enkel als kennisname werd geagendeerd. Deze aanpassingen worden ter goedkeuring voorgelegd om van kracht te zijn gedurende de hele legislatuur om eenzelfde werkwijze te garanderen.

Ter info : er worden voor de raad voor maatschappelijk welzijn geen commissie opgericht.

### **Financiële impact**

Het krediet voor de presentiegelden is in het meerjarenplan beschikbaar onder jaarbudgetrekening xxxx/GBB-PER/0100-00/6200001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN. In de actuele meerjarenplanning,

zoals vastgesteld door de raad in zitting van 23 januari 2025, wordt nog geen rekening gehouden met het vooropgestelde hogere presentiegeld van € 260,05 per zitting. Voor het bepalen van het krediet voor 2025 werd nog uitgegaan van € 208 per zitting. Per zitting is er dus een meerkost van € 52,05. Er zijn 20 raadsleden en 1 voorzitter die het dubbele ontvangt. Per zitting betekent dit dan een meerkost van € 1.145,10. Met een gemiddelde van 10 zittingen per jaar komt dit neer op een meerkost van € 11.451 per jaar. Voor 2025 moet ook nog de zitting van december 2024 worden meegenomen. Het krediet voor 2025 zal bijgevolg met minimum € 12.595 moeten worden verhoogd.

Voor het uitbetalen van het verhoogde presentiegeld kan gebruik worden gemaakt van het momenteel beschikbaar krediet. Gezien de presentiegelden voor het 2de semester 2025 pas worden uitbetaald eind december 2025, begin januari 2026 kan het bijkomend krediet worden voorzien in een eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan of in het algeheel nieuw meerjarenplan 2026-2031.

De kredieten voor de verzekering raadsleden gemeente zijn voorzien op xxxx/GBB-PER/0100-00/6120150/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn vast.

#### Artikel 2

Het reglement treedt in werking van 5 december 2024.

#### Artikel 3

De raad voor maatschappelijk welzijn heft, retroactief met ingang van 5 december 2024, het raadsbesluit van 14 september 2022 over de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn op.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

#### **Huishoudelijk reglement van de Raad voor maatschappelijk welzijn**

#### **BIJEENROEPING**

##### **Art. 1, § 1.**

De Raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

Aan de raadsleden worden de vermoedelijke data van de zittingen op het einde van het voorafgaande jaar meegedeeld.

##### **§ 2.**

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot bijeenroeping van de Raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda op.

De oproeping voor de gemeenteraad en de Raad voor maatschappelijk welzijn kan gezamenlijk gebeuren.

##### **§ 3.**

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers worden digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringsprogramma.

##### **§ 4.**

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn moet de Raad voor maatschappelijk welzijn 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 Raad voor maatschappelijk welzijn nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen kan nakomen.

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

**Art. 2, § 1.**

De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

**§ 2.**

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

**Art. 3, § 1.**

Raad voor maatschappelijk welzijnsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur en aan de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

**§ 2.**

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn onmiddellijk mee aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

**§ 3.**

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden worden op de hoogte gebracht via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de aanvullende punten worden digitaal ter beschikking gesteld via het notuleringsprogramma.

## **OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING**

**Art. 4, § 1.**

De vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

**§ 2.**

De vergadering is niet openbaar 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 Raad voor maatschappelijk welzijn 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.

**Art. 5.**

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de Raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn volledig wordt afgewerkt. Na het sluiten van de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze volgorde worden afgeweken.

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

Als tijdens de besloten vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende Raad voor maatschappelijk welzijn. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

**Art. 6.**

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

**INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK**

**Art. 7, § 1.**

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, door publicatie op de webstek bekendgemaakt.

**§ 2.**

De agenda van de vergadering van de raad en de ontwerpbundel die betrekking hebben op het openbare deel worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

**Art. 8, § 1.**

Het OCMW maakt aan iedereen die dit vraagt, de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn en de bijhorende stukken openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te geven of er een afschrift van te overhandigen, overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

Voor iedereen die de raadszitting bijwoont, ligt bij het binnekomen een agenda ter beschikking.

**§ 2.**

De beslissingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

**Art. 9, §1.**

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing van de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden..

Indien de stukken te groot zijn of niet digitaal ter beschikking zijn, kunnen ze op het secretariaat ingekeken worden tijdens de kantooruren, tenzij anders overeengekomen.

**§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 via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.

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

**§ 3.**

Op vraag van de raadsleden moet 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 Raad voor maatschappelijk welzijn.

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

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

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

**Art. 10, §1.**

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen.

**§2.**

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden. Dit gebeurt via het notuleringsprogramma.

**§ 3.**

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de Raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden.

**§ 4.**

De raadsleden hebben via het notuleringsprogramma steeds toegang tot de notulen van de gemeenteraad, de Raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.

**§ 5.**

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

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

Het inkijken van documenten en dossiers gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

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 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 Raad voor maatschappelijk welzijnsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

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

**§ 7.**

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf per e-mail mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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

**Art. 11.**

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Een kopie van de vraag en het antwoord worden per e-mail bezorgd aan de raadsleden.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn staan.

Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

De behandeling van een mondelinge vraag beperkt zich tot vraag en antwoord en kan geen aanleiding geven tot een discussie tussen raadsleden.

In de notulen van de zitting wordt melding gemaakt van de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag is gericht en het onderwerp.

**QUORUM****Art. 12.**

De algemeen directeur vermeldt de aanwezigheid van de raadsleden in de notulen.

**Art. 13, § 1.**

De Raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende Raad voor maatschappelijk welzijnsleden aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

**§ 2.**

De Raad voor maatschappelijk welzijn kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

**WIJZE VAN VERGADEREN**

**Art. 14, §1.**

De voorzitter zit de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn voor, opent en sluit de vergaderingen.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en het uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Als de voorzitter tijdelijk afwezig is, of als hij bij een punt betrokken partij is, wordt hij als volgt vervangen:

1° als de voorzitter zijn bevoegdheid schriftelijk heeft opgedragen aan een raadslid, neemt dat raadslid het voorzitterschap waar;

2° als de voorzitter zijn bevoegdheid niet heeft opgedragen aan een raadslid overeenkomstig punt 1°, neemt het raadslid met de hoogste rang het voorzitterschap waar. Als dat raadslid de voorzitter niet kan vervangen, wordt het voorzitterschap waargenomen door een ander raadslid in volgorde van rang.

**§ 2.**

Om de werking van de raad en de stemopneming te vergemakkelijken, wijst de voorzitter de raadsleden een vaste plaats toe. Daarbij zitten de raadsleden van dezelfde politieke fractie samen.

**§ 3.**

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

**Art. 15, §1.**

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De Raad voor maatschappelijk welzijn 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 Raad voor maatschappelijk welzijn voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

**Art. 16, § 1.**

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

## **§ 2.**

Indien de Raad voor maatschappelijk welzijn deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

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

### **Art. 17.**

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

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

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

5° om naar het reglement te verwijzen.

### **Art. 18.**

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

### **Art. 19.**

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

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

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

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

### **Art. 20, §1.**

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

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

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

## **§ 2.**

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

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

### **Art. 21.**

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

### **Art. 22.**

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

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

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

### **Art. 23.**

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

## **DIGITAAL / FYSIEK VERGADEREN**

### **Art. 24, § 1.**

*Het fysiek vergaderen blijft het uitgangspunt voor de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn.*

### **§ 2.**

*De raad kan enkel digitaal vergaderen bij onderstaande uitzonderlijke omstandigheden:*

- Tijdens een federale crisisfase beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek of digitaal zijn.*
- Wanneer de grote raadszaal, op het adres Kasteeldreef 72, onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslissen raadsvoorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen. Deze kan fysiek op een andere locatie of digitaal zijn.*
- Wanneer een dringend noodzakelijke beslissing van de raad nodig is, een fysieke vergadering door laattijdige uitnodiging eventueel moeilijk is en twee derde van de raadsleden daar vooraf mee akkoord gaan, kan de voorzitter voorstellen om een digitale raadsvergadering te laten plaatsvinden.*

*De voorzitter stuurt een e-mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze e-mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt.*

*Van zodra twee derde van de raadsleden positief geantwoord hebben via e-mail stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële oproeping.*

*Voor de eigenlijke vergadering tellen, behoudens de specifieke bepalingen over digitaal vergaderen, de gewone regels uit het decreet over het lokaal bestuur en dit huishoudelijk reglement.*

## **WIJZE VAN STEMMEN**

### **Art. 25, § 1.**

Voor elke stemming in de Raad voor maatschappelijk welzijn 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.

### **§3.**

Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:

1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;

2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

Het eerste lid van deze § is niet van toepassing op het raadslid dat zich in de omstandigheden, vermeld in het eerste lid van deze §, bevindt louter op grond van het feit dat hij als vertegenwoordiger van de gemeente is aangewezen in andere rechtspersonen.

Het lid moet zelf oordelen of hij zich in een situatie van belangenvermenging bevindt en zich moet onthouden van de beraadslaging en stemming.

### **Art. 26, §1.**

De Raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

**§ 2.**

De Raad voor maatschappelijk welzijn stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

**Art. 27, § 1.**

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

**§ 2.**

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de mondelinge stemming;

2° de geheime stemming.

**§ 3.**

De Raad voor maatschappelijk welzijnsleden stemmen in principe mondeling.

**§ 4.**

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn en van lid van het vast bureau;

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

3° individuele personeelszaken.

**Art. 28, § 1.**

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken, zoals hierna bepaald. Het eerste raadslid van de meerderheid uiterst rechts van de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn stemt het eerst. De stemming gebeurt in wijzerzin.

**§2.**

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

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

**Art. 29.**

Wijze van geheime stemming

1. Stemming op papier

Er worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en er wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.

Bij gewone geheime stemming:

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

Bij geheime lijstnaamstemming:

De raadsleden stemmen door de stembol in te kleuren naast de naam van hun voorkeur. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

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

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

Of

## 2. Digitaal stemmen

De stemming gebeurt via het softwarepakket Enotulen van Cipal-Schaubroeck.

Bij gewone geheime stemming:

De raadsleden stemmen, na het teken van de voorzitter, door 'ja', 'neen' of 'onthouden' aan te klikken in het tabblad stemmen in het agendapunt.

Bij geheime lijstnaamstemming:

De raadsleden stemmen, na het teken van de voorzitter, door een stem uit te brengen naast de naam van hun voorkeur in het tabblad stemmen in het agendapunt.

### **Art. 30.**

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

### **Art. 31.**

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

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

## **NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG**

### **Art. 32, §1.**

De notulen van de Raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de Raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens 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.

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

### **§ 2.**

Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de Raad voor maatschappelijk welzijn.

### **§ 3.**

Als de Raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

### **Art. 33, § 1.**

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

**§ 2.**

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

**§ 3.**

Elk lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de Raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

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

**§ 4.**

Zo dikwijls de Raad voor maatschappelijk welzijn het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

**Art. 34, § 1.**

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

**§ 2.**

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

## **FRACTIES**

**Art. 35.**

In de Raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met fracties.

## **RAADSCOMMISSIES**

**Art. 36**

In de Raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met raadscommissies.

## **VERGOEDINGEN RAADSLEDEN**

**Art. 37, §1**

Aan de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn aansluit op die van de gemeenteraad);

2° de vergadering zoals in 1° waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

3° de vergaderingen zoals in 1° die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

4° de vergaderingen zoals in 1° die werden hervat op een andere dag.

**§ 2.**

Het bedrag van het presentiegeld voor de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn is het maximumbedrag zoals wordt bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering houdende het statuut van de lokale mandataris.

De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de Raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet.

Het presentiegeld wordt halfjaarlijks uitbetaald.

#### **Art. 38, §1.**

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

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet van het OCMW.

Alle raadsleden krijgen een persoonlijk "@lievegem.be" e-mailadres, waarnaar alle e-mailverkeer van de gemeente zal verstuurd worden.

#### **§ 2.**

Raad voor maatschappelijk welzijnsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel..

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

#### **§ 3.**

Verplaatsingskosten van raadsleden noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het OCMW terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. En op voorwaarde dat de leden hiervoor niet op een andere manier worden vergoed en de afstand tot de plaats van de vergadering minstens 25 km bedraagt.

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

#### **§. 4.**

Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor stoffelijke en lichamelijke schade met of zonder voertuig door ongevallen die de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

### **VERZOEKSCHRIFTEN**

#### **Art. 39, § 1.**

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

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

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

#### **§ 2.**

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

#### **§ 3.**

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

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

#### **§ 4.**

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

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

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

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

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

#### **Art. 40, §1.**

Is het een verzoekschrift voor de Raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende Raad voor maatschappelijk welzijn indien het minstens 7 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

#### **§ 2.**

De Raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

#### **§ 3.**

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

#### **§ 4.**

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

### **VOORSTELLEN VAN BURGERS**

#### **Art. 41, § 1.**

*Inwoners van de gemeente, die ouder zijn dan 16 jaar, kunnen een voorstel of vraag over de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de Raad voor maatschappelijk welzijn plaatsen. Zij hebben daarbij het recht om hun vraag of voorstel toe te lichten tijdens de zitting.*

#### **§ 2.**

*De voorstellen en vragen van burgers kunnen alleen betrekking hebben op zaken waarvoor het OCMW bevoegd is.*

#### **Art. 42**

*Voorstellen en vragen van burgers zijn niet ontvankelijk wanneer ze uitsluitend betrekking hebben op :*

1. . *verzoeken om informatie of toegang van bestuursdocumenten*
2. . *meningen of kritieken, zonder een duidelijk voorstel of vraag*
3. . *voorstellen of vragen met een onredelijke of vage inhoud*
4. . *voorstellen of vragen met een beledigend taalgebruik*
5. . *aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat*

#### **Art. 43**

*De initiatiefnemers dienen hun verzoek in door middel van een formulier, dat ter beschikking wordt gesteld op de gemeentelijke website*

*Bij dit formulier voegen zij een nota met een duidelijke omschrijving en motivering van de voorstellen en/of vragen.*

**Art. 44, § 1.**

*De initiatiefnemer(s) en ondertekenaars moeten inwoner van de gemeente zijn en 16 jaar of ouder zijn.*

*Het verzoek moet gesteund worden door ten minste 200 inwoners ouder dan 16 jaar.*

**§ 2.**

*De ondersteuningsverklaringen van ondertekenaars kunnen worden ingezameld via een papieren lijst of via een elektronische (internet) applicatie.*

**§ 3.**

*Het formulier vermeldt de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats van iedereen die dit verzoek heeft ondertekend.*

**§ 4.**

*Het formulier, de nota en de bijbehorende stukken worden ingediend via gewone brief of mail tegen ontvangstbewijs, gericht aan de Voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn, Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem*

**Art. 45, § 1.**

*De initiatiefnemers moeten het verzoek minstens 20 kalenderdagen voor de dag van de vergadering van de raad bij de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn indienen. Alleen dan kan een voorstel of vraag tijdens de eerstvolgende Raad voor maatschappelijk welzijn worden behandeld. Indien het verzoek later wordt ingediend zal het pas tijdens de eerste daaropvolgende vergadering van de raad worden behandeld.*

**§ 2.**

*De voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn in overleg met team secretariaat controleert de handtekeningen en gaat na of het voorstel aan alle voorwaarden voldoet en ontvankelijk is.*

**Art. 46, § 1.**

*De initiatiefnemer, of één van hen indien het meerdere initiatiefnemers betreft, heeft spreektijd tijdens de vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn om het voorstel of de vraag toe te lichten.*

*Spreekduur wordt bepaald door de voorzitter afhankelijk voor het ingediende voorstel.*

**§ 2.**

*Er is na de toelichting gelegenheid voor de raadsleden om vragen te stellen aan de initiatiefnemer.*

**§ 3.**

*De initiatiefnemer krijgt na het debat nog spreektijd voor een korte repliek.*

**Art. 47**

*De Raad voor maatschappelijk welzijn neemt, niet later dan 3 maanden na de raadsvergadering waarin het voorstel geagendeerd is, een gemotiveerd besluit omtrent het voorstel.*

**VRAGEN VAN BURGERS**

**Art. 48**

*Er wordt 2 à 3 keer per jaar een informele babbel georganiseerd in de deelgemeenten waar burgers vragen kunnen stellen aan de raadsleden. Alle raadsleden worden uitgenodigd op deze buurtbabbels.*

## COMMUNICATIE MET DE OCMW-VERENIGINGEN - WELZIJNSVERENIGING

### **Art. 49, §1.**

De vertegenwoordigers van de Raad voor maatschappelijk welzijn in een welzijnsvereniging, worden door de raadsleden in hun midden aangeduid door een geheime stemming in een stemronde, waarbij elk raadslid één stem krijgt. Bij staking van stemmen is de jongste kandidaat in jaren verkozen.

### **§.2.**

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

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

Als deze vervanging niet kan plaatsvinden of niet plaatsvindt binnen zestig dagen wordt in de vervanging voorzien, zoals in art. 40, §1 van dit reglement.

### **Art. 50, § 1.**

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden in kennis worden gesteld van de agenda van de bestuurs- en beheersorganen van de vereniging.

### **§ 2.**

De statuten van de welzijnsvereniging vermelden de wijze waarop de Raad voor maatschappelijk welzijnsleden in kennis worden gesteld van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur en alle documenten waarnaar verwezen wordt in de notulen. Deze worden, indien een lid van de Raad voor maatschappelijk welzijn dat wenst, in elk geval elektronisch ter beschikking gesteld.

Wanneer de voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn in kennis gesteld wordt van de notulen van de raad van bestuur en het orgaan van dagelijks bestuur van de welzijnsvereniging, stelt hij deze vast en plaatst deze notulen en de bijhorende dossiers ter kennisname op de agenda van de volgende vergadering van de Raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter kan op basis van deze notulen toegelichte voorstellen van beslissing toevoegen aan de agenda. Dat kan enkel als de termijn uit art. 41, §1 van dit reglement gerespecteerd wordt. Andere leden van de raad kunnen toegelichte voorstellen van beslissing indienen op de wijze en binnen de termijn zoals bepaald in art. 3 van dit reglement.

### **3. Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn - werkgroep - samenstelling en invulling van de samenstelling: goedkeuring en kennisname**

#### **Bevoegd lid**

Ann Boterdaele, voorzitter

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38

Decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van decreten over de versterking van de lokale democratie, artikel 31

Raad voor maatschappelijk welzijn van 20 februari 2025 over de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

### **Feiten en motivering**

Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om de start van de nieuwe legislatuur het huidige huishoudelijk reglement van de gemeenteraad te evalueren en eventueel aan te passen. Het college van burgemeester en schepenen stelt voor om hiervoor een werkgroep op te richten dat samengesteld is als volgt:

Van elke partij de fractieleider, de gemeenteraadsvoorzitter, de burgemeester en de algemeen directeur.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De werkgroep voor aanpassingen aan het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad wordt samengesteld als volgt:

Van elke partij de fractieleider, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de burgemeester en de algemeen directeur.

#### Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de samenstelling van de werkgroep voor aanpassingen het huishoudelijk reglement van de Raad voor maatschappelijk welzijn:

#### *Fractieleiders*

CD&V plus:

- Judith De Muynck

Vrij Lokaal Lievegem:

- Vincent Laroy

Vooruit met Lievegem:

- Patrick Dossche

N-VA:

- Ann Delbeke

Vlaams Belang:

- Philippe Lorez

Groen:

-Hans Nauwynck

*Voorzitter gemeenteraad:*

- Ann Boterdaele

*Burgemeester:*

- Kim Martens

*Algemeen directeur:*

- Kenneth Pauwels

## **4. Deontologische code voor lokale mandatarissen - aanpassing deontologische commissie: goedkeuring**

### **Bevoegd lid**

Kim Martens, burgemeester

### **Regelgeving**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 37 over commissies en 39 over de deontologische code

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 mei 2023 over de goedkeuring van de deontologische code voor mandatarissen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 februari 2025 over de verdeling van de fracties in de raadscommissie

### **Feiten en motivering**

Als lokaal bestuur hebben we de decretale verplichting om een deontologische code voor mandatarissen te hebben.

Het decreet lokaal bestuur zegt:

De raad voor maatschappelijk welzijn van neemt een deontologische code aan en richt een deontologische commissie op. De deontologische code regelt ook de samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie. De deontologische commissie bestaat minstens uit één vertegenwoordiger per fractie in de ocmw-raad.

De mandaten in iedere commissie worden evenredig verdeeld over de fracties waaruit de raad voor maatschappelijk welzijn is samengesteld. De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt per ocmw-raadscommissie het aantal leden, alsook de wijze waarop de evenredigheid wordt berekend. Die berekeningswijze geldt voor alle commissies die de raad voor maatschappelijk welzijn opricht.

Tijdens de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van heden werd volgende verdeling goedgekeurd.

CD&V : 4 leden

Vrij Lokaal Lievegem: 2 leden

Vooruit met Lievegem: 1 lid

N-VA: 1 lid

Vlaams Belang: 1 lid

Groen: 1 lid

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt aangeduid als voorzitter van commissies. Dit komt bovenop de verdeling van de fracties in commissies.

Artikel 34 en artikel 35 van de deontologische commissie moet in dit zin aangepast worden.

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de deontologische code voor lokale mandatarissen goed.

#### Artikel 2

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 mei 2023 wordt opgeheven.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

DEONTOLOGISCHE CODE VOOR MANDATARISSEN VAN HET OCMW LIEVEGEM

### **Hoofdstuk 1: Toepassingsgebied**

#### Artikel 1

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.

Voor de gemeente worden hieronder begrepen:

- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn
- de raad voor maatschappelijk welzijnsleden,
- de burgemeester,
- de schepenen.

Deze code is bij uitbreiding ook van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke hun statuut of hoedanigheid ook is (kabinets- en fractiemedewerkers), op de raadgevers van de mandatarissen en op de vertrouwenspersonen van de mandatarissen (zoals bedoeld in art. 16

van het decreet lokaal bestuur).

Lokale mandatarissen die namens de gemeente andere mandaten bekleden, zijn in die hoedanigheid eveneens ertoe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven. Dit geldt zowel voor de mandaten die rechtstreeks in verband staan met hun ambt als voor alle hiervan afgeleide mandaten.

Indien een mandaat namens de gemeente wordt opgenomen door een extern persoon, dus niet vermeld onder de eerste paragraaf van dit artikel, zal bij diens aanstelling gevraagd worden deze deontologische code te onderschrijven.

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten het kader van deze mandaten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die afbreuk doen aan de eer en de waardigheid van hun ambt.

## **Hoofdstuk 2: Het voorkomen van belangenvermenging en de schijn ervan**

### **Artikel 2**

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet gebruiken voor het eigen persoonlijk belang. Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

### **Artikel 3**

Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging, en zelfs de schijn daarvan, tegen. Een lokale mandataris neemt geen deel aan de bespreking en de stemming wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt.

### **Artikel 4**

Een lokale mandataris beseft dat mogelijke belangenvermenging niet beperkt is tot de bespreking en stemming. Daarom zorgt een lokale mandataris dat er ook geen enkele beïnvloeding is tijdens de andere fases van het besluitvormingsproces.

### **Artikel 5**

Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

### **Artikel 6**

Een lokale mandataris mag volgende in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen:

- 1° de provinciegouverneurs, de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de hoge ambtenaar die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aanwijst overeenkomstig artikel 48, derde lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse Instellingen en de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen als de gemeente in kwestie deel uitmaakt van hun ambtsgebied
- 2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;
- 3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;
- 4° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;
- 5° de leden van een districtsraad;
- 6° de personen die in een lokale decentrale overheid van een andere lidstaat van de Europese

Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van raad voor maatschappelijk welzijnslid, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, schepen of burgemeester;

- 7° de bloedverwanten tot en met de tweede graad, de aanverwanten in de eerste graad of de echtgenoten in de raad voor maatschappelijk welzijn van dezelfde gemeente.

#### Artikel 7

Een lokale mandataris mag volgende in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan:

- 1° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het raad voor maatschappelijk welzijnslid werken
- 2° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het raad voor maatschappelijk welzijnslid werken
- 3° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het raad voor maatschappelijk welzijnslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat
- 4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.

#### Artikel 8

Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.

#### Artikel 9

Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee de gemeente zaken doet of waarin de gemeente een belang heeft.

#### Artikel 10

De door een lokale mandataris gemelde mandaten en beduidende financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

### **Hoofdstuk 3: Het voorkomen van corruptie en de schijn ervan**

#### Artikel 11

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

#### Artikel 12

Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

#### Het aannemen van geschenken

#### Artikel 13

Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.
- De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.
- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
- Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.
- Een lokale mandataris doet er daarom alles aan om dat te voorkomen.

#### Artikel 14

Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 13 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur. Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van de gemeente en het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke en OCMW bestemming.

#### Artikel 15

De raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten

#### Artikel 16

Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

#### Artikel 17

Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

Het aannemen van uitnodigingen

#### Artikel 18

Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente/het OCMW, ...).
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

#### Artikel 19

Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden op de raad voor maatschappelijk welzijn. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor de gemeente en de schijn van corruptie of beïnvloeding uitgesloten is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

## **Hoofdstuk 4: Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur**

### **Artikel 20**

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.

### **Artikel 21**

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien.

### **Artikel 22**

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen voor studiedagen, vormingscursussen en verplaatsingen noodzakelijk voor de uitoefening van het mandaat zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.

## **Hoofdstuk 5: Omgaan met informatie**

### **Artikel 23**

De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

### **Artikel 24**

Een lokale mandataris communiceert eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan hij/zij individueel gestemd heeft. Daarnaast communiceert een lokale mandataris eerlijk over de redenen en motieven op basis waarvan de raad als geheel de beslissing genomen heeft.

### **Artikel 25**

Een lokale mandataris is gebonden aan het beroepsgeheim wanneer hij/zij door de functie van lokale mandataris kennis krijgt van geheimen die door personen aan de gemeente zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

### **Artikel 26**

Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor lokale mandatarissen. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens een besloten vergadering (feiten, meningen, overwegingen...).

### **Artikel 27**

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.

### **Artikel 28**

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

## **Hoofdstuk 6: Informatieverstrekking**

### **Artikel 29**

§1. Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

§2. Een lokale mandataris houdt zich op de sociale media (en in hun communicatie in het algemeen), aan de bepalingen van de deontologische code en houdt rekening met de risico's die het gebruik van sociale media meebrengt voor de uitoefening van hun functie als lokale

mandataris.

§3. De lokale mandataris verwijst de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve, gerechtelijke of particuliere dienst(en). Indien het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden doorverwezen naar de bevoegde klachtendienst.

§4. Alle informatie vindt de lokale mandataris terug op de gemeentelijke website.

## **Hoofdstuk 7: Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen**

### **Artikel 30**

Lokale mandatarissen gaan respectvol om met:

- de raadsleden;
- de voorzitter en de leden van het college;
- de personeelsleden van de gemeente;

### **Artikel 31**

Lokale mandatarissen richten zich tot raadsleden, de leden van het college en het vast bureau en de leden van het bijzonder comité, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie en sociale media.

### **Artikel 32**

Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

### **Artikel 33**

§1. Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

§2. Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen:

- de onafhankelijkheid van de teams en de personeelsleden
- de objectiviteit van de procedures
- de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van dossiers

## **Hoofdstuk 8: Naleving en handhaving van de deontologische code**

### **Artikel 34**

De raad voor maatschappelijk welzijn richt een deontologische commissie op.

Het aantal leden van de deontologische commissies bedraagt 10.

De verdeling van de fracties in de deontologische commissie is:

CD&V plus: 4

Vrij lokaal Lievegem: 2

Vooruit met Lievegem: 1

N-VA: 1

Vlaams Belang: 1

Groen: 1.

Onafhankelijke raadsleden vormen geen fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie.

Elke fractie wijst het mandaat in de commissie toe met een voordracht gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. Stel dat de raadsvoorzitter voordrachten ontvangt voor

meer dan één fractielid als lid van de commissie, dan beslist de raad. Bij deze voordracht kunnen ook één of meer plaatsvervangers aangeduid worden die in opgesomde volgorde het commissielid vervangen bij afwezigheid of wanneer die betrokken partij is. Een plaatsvervanger is een raadslid voorgedragen door dezelfde fractie, tenzij de fractie maar één lid telt. In dat geval kan ook een raadslid van een andere fractie voorgesteld worden. Een fractie kan tijdens de bestuursperiode steeds beslissen een ander lid aan te duiden en/of één of meer plaatsvervangers te vervangen of toe te voegen.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door de voorzitter van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover de voorzitter vervangen conform art. 7, §5, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door een lid van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover het lid vervangen door een plaatsvervanger in volgorde van hoe ze door de fractie werden voorgedragen.

#### Artikel 35

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is ook de voorzitter van de deontologische commissie en verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt toegevoegd bovenop het aantal leden bepaald in art. 34.

De commissie vergadert minstens één keer per jaar en wordt in ieder geval bijeengeroepen wanneer dat nodig is conform art. 43 van deze code. De voorzitter is daarenboven gehouden de commissie bijeen te roepen op aanvraag van minstens een derde van haar leden.

De oproepingen vermelden in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en worden tenminste 8 dagen voor de vergadering aan de leden bezorgd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de bijeenroeping tenminste 3 dagen voor de vergadering bezorgd. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking van de leden van de commissie vanaf de verzending van de agenda.

De bezorging van de oproeping, de agenda en de dossier gebeurt op dezelfde wijze als dat gebeurt in de raad, met als verschil dat enkel de leden van de deontologische commissie deze oproep, agenda en dossiers ontvangen.

De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar.

De leden van de commissie werken volgens volgende principes:

- De handhaving is onpartijdig.
- Men is terughoudend met publiciteit.
- Men gaat zorgvuldig om met de vermeende schender.

#### Artikel 36

De commissie is bevoegd voor:

- Het formuleren van een gemotiveerd advies aan de raad over het vermoeden van een schending van deze code door personen die door deze code gevat worden zoals voorzien in de procedure van art. 40 tot 42 van deze code.
- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan. Dat kan op eigen initiatief van de commissie of minstens één keer per bestuursperiode op vraag van de raad conform art. 43 van deze code.

#### Artikel 37

De raad voor maatschappelijk welzijn ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale

mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

Er zijn verschillende fasen te onderscheiden die spelen bij het toezien op de naleving van de deontologische code, namelijk:

- het voorkomen van mogelijke schendingen
- het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code
- het eventueel zich uitspreken over schendingen van de deontologische code

Het voorkomen van mogelijke schendingen

#### Artikel 38

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

#### Artikel 39

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Het signaleren van vermoedens van schendingen

#### Artikel 40

Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij dit aankaarten bij de algemeen directeur (of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen).

Al dan niet na het gesprek met de algemeen directeur (of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen), wanneer het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de algemeen directeur die samen een vooronderzoek doen onder mandaat van de deontologische commissie. De algemeen directeur kan een personeelslid aanwijzen om dat in zijn/haar plaats te doen.

Het onderzoeken van vermoedens van schendingen

#### Artikel 41

Wanneer de raadsvoorzitter en de algemeen directeur (of het daartoe aangewezen personeelslid) besluiten dat de melding onontvankelijk is dan betekent dit meteen het einde van de procedure die gestart werd naar aanleiding van dit vermoeden. De commissieleden worden hierover wel geïnformeerd.

Is de melding ontvankelijk dan onderzoekt de commissie de melding. De voorzitter van de deontologische commissie roept de commissie bijeen binnen de dertig dagen na de melding. De periode van dertig dagen wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

De commissie onderzoekt de melding en geeft zowel de melder als de vermeende schender de kans zich te laten horen. Ook mogelijke getuigen kunnen gehoord worden. Niemand kan daartoe verplicht worden.

Na het horen van betrokkenen bespreekt de commissie het vermoeden van schending en wordt een gemotiveerd advies overgemaakt aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het zich uitspreken over schendingen

#### Artikel 42

Enkel de raad voor maatschappelijk welzijn kan zich uitspreken of een mandataris van de gemeente een schending heeft begaan. Dat kan op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie. Als de raad beslist om af te wijken van het advies dan moet de vermeende schender de kans krijgen om door de raad zelf gehoord te worden vooraleer de raad ten gronde besluit.

Wanneer de raad voor maatschappelijk welzijn vaststelt dat deze code geschonden werd door een mandataris van de gemeente dan kan de raad:

- zich uitdrukkelijk distantiëren van het gedrag van een raadslid.
- vragen dat het raadslid zich verontschuldigt.
- beslissen een melding te doen bij het parket of Audit Vlaanderen.
- bij een kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van of door de burgemeester, de raadsvoorzitter of een schepen een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen.

Evalueren van de deontologische code

#### Artikel 43

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert de raad de deontologische code. De raad vraagt daarvoor eerst advies aan de deontologische commissie. Daarbij wordt o.a. bekeken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt.

### **Bekendmaking**

Op de gemeentelijke website.

Aan de raadsleden en de leden het het BCSD.

## **5. Huishoudelijk reglement dorpsrestaurant: vaststelling**

### **Bevoegd lid**

Hilde De Graeve, schepen

### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 78-3° over de bevoegdheid van de OCMW-Raad bij de vaststelling van reglementen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 oktober 2021 tot vaststelling van het huishoudelijk reglement voor het dorpsrestaurant.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 december 2023 tot vaststelling van het retributiereglement voor ontmoetingscentrum Kerkelare.

### **Feiten en motivering**

Het dorpsrestaurant is een activiteit van lokaal dienstencentrum Lievegem. Het dorpsrestaurant vindt 3 keer per week plaats: op maandag, woensdag en vrijdag in lokaal dienstencentrum Kerkelare.

In het retributiereglement van het ontmoetingscentrum werden voor de activiteit 'dorpsrestaurant' de prijzen vastgesteld voor de maaltijden en dranken, alsook voor het vervoer met de minibus naar en van het dienstencentrum.

Omwille van een gewijzigde traiteur (thans via Zorgbedrijf Meetjesland) en de naamsverandering van het dienstencentrum (lokaal dienstencentrum Lievegem), was het huishoudelijk reglement toe

aan een herziening. O.a. de termijn voor het aanvragen van een maaltijd is een beetje gewijzigd. De huidige traiteur vraagt twee dagen vooraf de informatie bij ons op. De richtlijnen hebben enerzijds betrekking op de gebruikers van het dorpsrestaurant en anderzijds op de vrijwilligers.

### **Financiële impact**

Hiervoor zijn kredieten voorzien in het meerjarenplan onder volgende jaarbudgetrekeningen:

Maaltijden: xxxx/GBB-WELZYN/0951-00/7005001/OCMW/VB/IP-GEEN

Bar/cafetaria: xxxx/GBB-WELZYN/0951-00/7005002/OCMW/VB/IP-GEEN

Vervoer: xxxx/GBB-WELZYN/0951-00/7450000/OCMW/VB/IP-GEEN

### **Besluit**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het gewijzigd huishoudelijk reglement voor het dorpsrestaurant vast.

#### Artikel 2

Het huishoudelijk reglement dat werd vastgesteld in de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 oktober 2021 wordt opgeheven op 28 februari 2025.

#### Artikel 3

Dit reglement treedt in voege op 1 maart 2025.

### **Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit**

HUISHOUDELIJK REGLEMENT DORPSRESTAURANT VAN LOKAAL DIENSTENCENTRUM LIEVEGEM

Artikel 1: huishoudelijk reglement voor bezoekers

Doel

Het dorpsrestaurant is een activiteit van het lokaal dienstencentrum Lievegem, locatie Kerkelare. Het dorpsrestaurant wil de mensen samen brengen door in een gezellige, huiselijk sfeer een gezonde en gevarieerde maaltijd aan te bieden tegen een budgetvriendelijke prijs.

Voor wie?

Het dorpsrestaurant richt zich in de eerste plaats naar alle senioren uit Lievegem maar ook andere doelgroepen met specifieke ondersteuningsnoden kunnen er terecht. b.v. mensen in armoede, mensen met mentale kwetsbaarheid...

Openingsuren

Het dorpsrestaurant is open op maan-, woens- en vrijdag vanaf 11.30u. De soep wordt rond 11.45u geserveerd. Het dorpsrestaurant is gesloten op wettelijke feestdagen.

Menu

Het menu wordt opgemaakt per maand en uitgehangen aan het infobord in de hal van het lokaal dienstencentrum. Het menu wordt ook in een flyer ter beschikking gesteld van de bezoekers. Daarnaast komt de menu maandelijks op de website van de gemeente Lievegem onder 'Vrije Tijd' – 'lokaal dienstencentrum'

Prijs

Voor de actuele prijs verwijzen we naar het retributiereglement lokaal dienstencentrum Lievegem. (sinds 01/04/2023: €8,40).

Volgende zaken zijn inbegrepen in de prijs voor een maaltijd : soep, hoofdgerecht, dessert en koffie. Kraantjeswater staat op tafel en is gratis ter beschikking.

### Maaltijdkaarten

Bezoekers kopen een tienbeurtenkaart of per uitzondering een halve kaart voor de helft van de prijs. Een volle tienbeurtenkaart geeft recht op één gratis drankje (t.w.v. de prijs voor een frisdrank). Nieuwe mensen kunnen bij hun eerste bezoek de maaltijd via bancontact of cash betalen.

De maaltijdkaart staat niet op naam, de kaart mag doorverkocht of samen met iemand gedeeld worden. Bij langdurige ziekte, opname in een woonzorgcentrum of overlijden wordt het saldo terugbetaald.

De maaltijdkaarten kan men ter plaatse aankopen. Betaling gebeurt met bancontact of via factuur. Reservatie maaltijden

Wie komt eten schrijft zich minimaal 2 dagen vooraf in. Een maaltijd op maandag vraag je uiterlijk aan de vrijdag voordien. Een maaltijd op woensdag vraag je uiterlijk aan de maandag voordien en een maaltijd voor de vrijdag vraag je uiterlijk aan de woensdag voordien. Dit telkens voor 12.30 uur. Dit kan tijdens het dorpsrestaurant bij de onthaalvrijwilliger of telefonisch op het telefoonnummer 09/396 23 05 of via [lokaaldienstencentrum@lievegem.be](mailto:lokaaldienstencentrum@lievegem.be)

### Dieet of allergieën

Mensen met een aangepast dieet of een allergie kunnen een alternatieve menu krijgen. Dit dient vooraf besproken te worden met de coördinator, ten minste twee dagen vooraf.

### Annulering maaltijden

Kosteloos afmelden voor het dorpsrestaurant kan tot twee dagen vooraf. Gebeurt dit niet dan dient men de maaltijd te betalen. Uitzondering hierbij is ziekte of een onverwachte ziekenhuisopname. Er is altijd de mogelijkheid om de gereserveerde maaltijd alsnog af te halen in het lokaal dienstencentrum. Deze portie wordt apart gehouden en zo snel mogelijk gekoeld.

### Consumpties

We bieden een eigen aanbod van dranken aan. Verbruik is niet verplicht maar het nuttigen van eigen drank of voedsel is verboden. Uitzondering hierop zijn de meegebrachte lunchpakketten van vrijwilligers en medewerkers.

Drankjes worden betaald met een drankenkaart die men ter plaatse kan aanschaffen. Deze worden betaald via een drankenkaart t.w.v. €5 of €10 bancontact of factuur.

### Alcohol

Overmatig alcoholgebruik is storend voor andere bezoekers en wordt niet getolereerd. Het is verboden eigen alcohol mee te brengen.

De centrumleider of één van de medewerkers kan het gebruik van alcoholische dranken beperken of weigeren.

Personen in dronken toestand worden de toegang tot het lokaal dienstencentrum geweigerd.

### Maaltijdrestjes

Bezoekers mogen de overschot van hun portie meenemen naar huis. De verantwoordelijkheid hiervan ligt volledig bij de gebruiker zelf. Er mag geen tweede portie opgeschept worden om dan mee te nemen naar huis.

### Maaltijden aan huis

Het dorpsrestaurant is geen traiteurdienst. Er kunnen geen maaltijden besteld worden via het dorpsrestaurant om mee te nemen naar huis. Indien de bezoeker door ziekte niet naar het dorpsrestaurant kan komen, kan die beroep doen op een plaatselijke traiteur. De lijst hiervan is op te vragen in het dorpsrestaurant.

### Vervoer

Bezoekers die geen mogelijkheid hebben om naar het dorpsrestaurant te komen, kunnen beroep doen op Mobitwin, de vervoerscentrale van het OCMW.

Iedere inwoner uit Lievegem betaalt een forfaitair tarief per rit voor het vervoer van en naar het lokaal dienstencentrum, om het even welke woonplaats.

Voor de retributie van het vervoer verwijzen we naar het retributiereglement van het lokaal dienstencentrum. (huidig tarief : 1 euro per rit )

Het vervoer wordt betaald met een vervoerskaart die men ter plaatse kan aanschaffen, te betalen via bancontact of factuur.

De klant betaalt ook nog jaarlijks het lidgeld aan het OCMW, conform het reglement van Mobitwin.

Huisdieren

Omwille van hygiënische redenen zijn huisdieren niet toegelaten in het dorpsrestaurant.

Klachten

Een klacht wordt bij voorkeur gemeld via het online klachtenformulier op de website van Lievegem : <https://www.lievegem.be/meldpunt>

Daarnaast is het ook mogelijk om een klacht telefonisch te melden op het algemeen nummer van gemeente en OCMW Lievegem: 09/ 396.23.00 of mondeling aan het fysiek onthaal van de contactpunten tijdens de openingsuren.

Artikel 2 : Huishoudelijk reglement voor de vrijwilligers

Maaltijden

De vrijwilligers die aan het werk zijn in het dorpsrestaurant kunnen tegen een goedkoper tarief (zie retributiereglement lokaal dienstencentrum, huidig tarief bedraagt €5) mee-eten, zolang dit de dienstverlening niet in het gedrang brengt. De vrijwilliger schrijft zich hiervoor in op reglementaire wijze. Een vrijwilliger die op regelmatige basis mee-eet koopt een maaltijdkaart.

Drank

- Per shift krijgt de vrijwilliger 2 drankjes aangeboden. Kraantjeswater is gratis.
- Tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk wordt geen alcohol gedronken. Hierop kan een uitzondering gemaakt worden voor een speciale gelegenheid, bv. de nieuwjaarsreceptie.
- De vrijwilliger kan soep drinken indien er nog over is nadat alle bezoekers 1x bediend werden.
- Na de shift drinken de vrijwilligers samen nog koffie/thee

Overschotten

Overschotten kunnen onder de vrijwilligers verdeeld worden om mee te nemen naar huis. Indien er dan nog resten over zijn worden deze onmiddellijk ingevroren en ter beschikking gesteld van mensen in nood.

Waarderingsbeleid

De vrijwilliger geniet waardering in de vorm van een jaarlijks vrijwilligersfeest vanuit de gemeente, kaartjes bij speciale gelegenheden, attentie van Sint-Maarten, bloemetje bij ziekte of afscheid.

### **Bekendmaking**

Dit reglement wordt ter kennis gebracht van team welzijn, team communicatie en de gebruikers en vrijwilligers van het dorpsrestaurant.

Het reglement wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Het reglement wordt via het digitaal loket aan ABB bezorgd.

### **6. Lokale Adviescommissies voor elektriciteit en aardgas en voor water - vertegenwoordiging: aanduiding**

## **Bevoegd lid**

Kim Martens, burgemeester

## **Regelgeving**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 over de bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn

Het besluit van de Vlaamse regering van 16 september 1997 betreffende de samenstelling en de werking van de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 13 maart 2009, van 6 december 2013 en van 22 december 2018

Het besluit van de Vlaamse regering (BVR) van 21 december 2018 tot wijziging van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse regering van 16 september 1997 betreffende de samenstelling en de werking van de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water

## **Feiten en motivering**

Het OCMW van Lievegem dient afgevaardigden aan te duiden om te zetelen in de lokale adviescommissie (LAC) omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water.

De adviesbevoegdheid van het LAC ligt in het verlengde van de hoofdpdracht van het OCMW, met name het verzekeren van het recht op maatschappelijke dienstverlening en integratie, niet het minst in het kader van individuele steunaanvragen.

Het besluit van de Vlaamse regering van 21 december 2018 zegt dat een lid van het bijzonder comité van het OCMW in de LAC moet zetelen.

Het is mogelijk om een afgevaardigde aan te duiden voor de LAC elektriciteit en aardgas en een afgevaardigde voor de LAC water. Deze LAC's komen samen op afzonderlijke data.

Mail van Fluvius van 16 januari 2025 over de aanduiding van vertegenwoordiging in de LAC's. Gaat over tot geheime stemming.

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de lokale adviescommissie elektriciteit en gas (geheime stemming):

Wim Cornelis 19 stemmen, Johan De Muynck 8 stemmen, An Diependaele 1 stem , 0 stemmen onthouden.

Wim Cornelis bekommt de meerderheid van de stemmen

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de lokale adviescommissie elektriciteit en gas (geheime stemming):

Godelieva Borstlap 19 stemmen, An Diependaele 8 stemmen, 1 stem onthouden.

Godelieva Borstlap bekommt de meerderheid van de stemmen.

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de lokale adviescommissie water (geheime stemming):

Geert Claeys 19 stemmen, Johan De Muynck 6 stemmen, An Diependaele 2 stemmen, Wim Cornelis 1 stem, 0 stemmen onthouden.

Geert Claeys bekommt de meerderheid van de stemmen.

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de lokale adviescommissie water (geheime stemming):

Geert Van Renterghem 20 stemmen, An Diependaele 7 stemmen, 1 stem onthouden.

Geert Van Renterghem bekommt de meerderheid van de stemmen.

## **Besluit**

### Artikel 1

De OCMW-raad duidt Wim Cornelis, lid BCSD, Kere 95, 9950 Lievegem (wim.cornelis@lievegem.be) aan als effectief vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale adviescommissie voor elektriciteit en aardgas.

### Artikel 2

De OCMW-raad duidt Godelieva Borstlap, lid BCSD, Veldstraat 24, 9920 Lievegem (godelieva.borstlap@lievegem.be) aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale adviescommissie voor elektriciteit en aardgas.

### Artikel 3

De OCMW-raad duidt Geert Claeys, lid BCSD, Guldeland 17, 9950 Lievegem (geert.claeys@lievegem.be) aan als effectief vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale adviescommissie voor water.

### Artikel 4

De OCMW-raad duidt Geert Van Renterghem, lid BCSD, Bredestraat Kouter 60, 9920 Lievegem (geert.vanrenterghem@lievegem.be) aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale adviescommissie voor water.

### Artikel 5

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2024-2030.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt bezorgd aan team Welzijn aan fluvius-SecretariaatSODV@fluvius.be en aan de vertegenwoordigers van de LAC.

## **7. Dienstverlenende vereniging Veneco - Gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk - vertegenwoordiging: aanduiding**

### **Bevoegd lid**

Kim Martens, burgemeester

### **Regelgeving**

Het koninklijk besluit van 25 september 2022 over de Intergemeentelijke Vereniging Veneco (KBO nr. 0200.065.765) die vergund wordt om een gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op te richten

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2°, 431 en 432

Statuten van Veneco

Het gemeenteraadsbesluit van 12 september 2024 over de toetreding bij Veneco voor de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

### **Feiten en motivering**

Het lokaal bestuur is toegetreden tot de Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van de dienstverlenende vereniging Veneco. Er moet een vertegenwoordiger in het beheerscomité worden aangeduid.

Schepen Jurgen Blomme wordt voorgesteld als nieuwe vertegenwoordiger in het beheerscomité van de Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van de dienstverlenende vereniging Veneco.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Jurgen Blomme 20 stemmen, Ann Delbeke 1 stem, Peter Van Arnhem 1 stem, 6 stemmen onthouden.

Jurgen Blomme bekommt de meerderheid van de stemmen.

## **Besluit**

### Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stemt in met de aanstelling Jurgen Blomme, Hendrik Consciencelaan 60/202, 9950 Lievegem (jurgen.blomme@lievegem.be) om deel uit te maken van het beheerscomité.

### Artikel 2

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2024-2030.

## **Bekendmaking**

dv Veneco (Veronique.verstraeten@veneco.be)

### **8. Dienstverlenende vereniging Veneco - Kredietcommissie van het Energiehuis - vertegenwoordiger in de commissie: aanduiding**

#### **Bevoegd lid**

Kim Martens, burgemeester

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2° en 432

Besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2017 tot wijziging van het energiebesluit van 19 november 2010, wat betreft de energiehuizen en de energieleningen

Gemeenteraadsbesluit van 29 november 2023 over de samenwerkingsovereenkomst tussen Energiehuis Veneco en het lokaal bestuur Lievegem

#### **Feiten en motivering**

Er is samenwerkingsovereenkomst tussen Energiehuis Veneco en het lokaal bestuur Lievegem.

Het kredietreglement voorziet de samenstelling van een kredietcommissie. Deze staat in voor het optimaliseren van de goede werking van het Energiehuis Veneco.

Het OCMW van Lievegem moet een effectief en plaatsvervangend vertegenwoordiger van onder de leden van het bijzonder comité van de sociale dienst aanduiden.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming.

Stemming

Over de aanduiding van een effectieve vertegenwoordiger voor de kredietcommissie van het Energiehuis Veneco (geheime stemming) - lid BCSD:

Godelieva Borstlap 19 stemmen, An Diependaele 8 stemmen, 1 stem onthouden.

Godelieva Borstlap bekomt de meerderheid van de stemmen.

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de kredietcommissie van het Energiehuis Veneco (geheime stemming) - lid BCSD:

Wim Cornelis 19 stemmen, Johan De Muyneck 7 stemmen, An Diependaele 1 stem, 1 stem onthouden.

Wim Cornelis bekomt de meerderheid van de stemmen.

#### **Besluit**

##### Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn duidt Godelieva Borstlap, lid BCSD, Veldstraat 24, 9920 Lievegem (lieve.borstlap@lievegem.be) aan als bestuurlijk effectief vertegenwoordiger voor de kredietcommissie van het Energiehuis Veneco.

##### Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn duidt Wim Cornelis, lid BCSD, Kere 95, 9950 Lievegem (wim.cornelis@lievegem.be) aan als bestuurlijk plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de kredietcommissie van het Energiehuis Veneco.

##### Artikel 3

Deze aanduiding is geldig voor de duur van de legislatuur 2024-2030.

## **Bekendmaking**

Dit besluit wordt opgestuurd naar het Energiehuis Veneco en de vertegenwoordigers.

De voorzitter sluit de zitting om 23.04 uur.

Namens de OCMW-raad van Lievegem

De algemeen directeur  
Kenneth Pauwels

De voorzitter  
Ann Boterdaele