

VERSLAG VAN DE OCMW RAAD

VAN 2 JUNI 2022

De voorzitter verklaart om 20.30 uur de zitting voor geopend.

Hugo Vankelecom, voorzitter

Marc Charlier, burgemeester

Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Christine Tinlot, Lut Kint, schepenen

Aanwezig: Mario Van Rossum, Dirk De Vos, Willy Roeykens, Geoffroy de Schaetzen, Jan Trappeniers, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Thomas Geyns, Elmo Peeters, Serge Liesenborghs, Yvette Schepers, Geoffroy de Visscher, Nadine Gabet, Kelly Merckx, Ineke Casier, raadsleden
Dirk Stoffelen, algemeen directeur

Verontschuldigd: Monica Bruylant-Van de Velde, Mark Van Roy, Robert Steuts, raadsleden

Afwezig: Bram Bartholomees, raadslid

Openbaar

Interne zaken - Secretariaat

1 Goedkeuring van de notulen van de OCMW-raad van 28 april 2022

Regelgeving

Artikelen 32 en 33 van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad

Artikel 32. §1. - De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

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

§ 2. - Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad. Deze audio-opname wordt op de website gepubliceerd.

§ 3. - Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname gemaakt.

Artikel 33. §1. - De notulen van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet.

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

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

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

Feiten, context en argumentatie

De notulen van de vergadering lagen acht dagen vóór de vergadering ter beschikking van de OCMW-raad.

Elk raadslid heeft het recht opmerkingen te maken omtrent de redactie van deze notulen.

Er werden geen op- of aanmerkingen geformuleerd.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel. De raad keurt de notulen goed van de vergadering van 28 april 2022.

2 Vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van 22 juni 2022 van Interleuven

Aanleiding

Brief van Interleuven van 15 april 2022 met uitnodiging voor de algemene vergadering van 22 juni 2022.

Regelgeving

Titel 3 decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

De extern verzelfstandigde agentschappen

Feiten, context en argumentatie

De vertegenwoordiger werd aangeduid in zitting van 26 februari 2019 voor de duur van de legislatuur 2019-2024: Elmo Peeters, raadslid, Steenputten 18, 3080 Vossem.

Het mandaat van de vertegenwoordiger moet vastgesteld worden voor de algemene vergadering van 22 juni 2022.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel. De raad stelt het mandaat van de vertegenwoordiger als volgt vast: goedkeuring van de agendapunten van de algemene vergadering van 22 juni 2022

Agenda

1. Samenstelling van het bureau
2. Goedkeuring verslag bijzondere algemene vergadering d.d. 15-12-2021
3. Verslag over de activiteiten 2021
4. Jaarrekening per 31-12-2021 – verslag van de commissaris-revisor
5. Verwerking van de resultaten krachtens art. 44 van de statuten
6. Kwijting te verlenen aan bestuurders en commissaris-revisor
7. Vervanging leden raad van bestuur
8. Aanpassing presentiegeld
9. Benoeming/aanstelling commissaris-revisor
10. Oprichting LOCO CV
11. Diversen

3 Vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van 24 juni 2022 van IGO div

Aanleiding

Brief van IGO div van 4 mei 2022.

Regelgeving

Titel 3 decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

De extern verzelfstandigde agentschappen

Feiten, context en argumentatie

Volgende vertegenwoordiger werd aangeduid in zitting van 26 februari 2019 voor de duur van de legislatuur 2019-2024: Yvette Schepers, raadslid, Hippolyte Boulengerlaan 88/102, 3080 Tervuren.

Het mandaat van de vertegenwoordiger moet vastgesteld worden voor de gewone algemene vergadering van 24 juni 2022.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel. De raad stelt het mandaat van de vertegenwoordiger als volgt vast: goedkeuring van de agendapunten van de gewone algemene vergadering van 24 juni 2022.

Agenda

1. Goedkeuring verslagen statutaire én gewone AV 17-12-2021
2. Goedkeuring jaarverslag en jaarrekening 2021 (inclusief verlenen kwijting aan bestuurders en commissaris-revisor) (documenten 1)
3. Goedkeuring rapportage kostendelende vereniging IGO div jaar 2021 (document 2)
4. Aanstelling nieuw lid van het algemeen comité
 - Inge Lenseclaes (gemeente Overijse) - nieuw vennoot
 - Myriam Vanderlinden (OCMW Overijse) - nieuwe vennoot
 - Inne Pauwels (Stad en OCMW Scherpenheuvel-Zichem)-vervangt Marie-Jeanne Hendrickx
 - Carine Winnen (Stad Zoutleeuw)-vervangt Ilse Beelen
 - Annelies Vanderlinden (gemeente en OCMW Hoeilaart)- nieuwe vennoot
5. Varia

4 Goedkeuring van de aanpassing van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad

Aanleiding

Nieuwe regelgeving over het digitaal en/of hybride vergaderen voor lokale besturen

Regelgeving

Artikel 74 decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

De OCMW-raad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

Decreet van 16 juli 2021 tot wijziging van diverse decreten wat betreft de versterking van de lokale democratie

De mogelijkheid om hybride of digitaal te vergaderen.

Besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021

De voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen.

Feiten, context en argumentatie

Als gevolg van de nieuwe regelgeving over het hybride en digitaal vergaderen, is het noodzakelijk om de voorwaarden en het kader voor digitaal vergaderen in het huishoudelijk reglement op te nemen.

Met 21 stemmen voor (Hugo Vankelecom, Marc Charlier, Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Christine Tinlot, Lut Kint, Mario Van Rossum, Dirk De Vos, Willy Roeykens, Geoffroy de Schaetzen, Jan Trappeniers, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Thomas Geyns, Elmo Peeters, Yvette Schepers, Nadine Gabet, Kelly Merckx, Ineke Casier), 2 onthoudingen (Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher)

Besluit

Enig artikel. De raad past het huishoudelijk reglement aan als volgt:

BIJENROEPING

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

De OCMW-raad vergadert in Tervuren in principe op de laatste donderdag van de maand om 20.30 uur in het administratief centrum De Zevenster.

§ 2. - De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op. De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente- en OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 3. - De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §1 van dit reglement.

Als de oproeping en agenda per uitzondering niet op digitale wijze ter beschikking kunnen worden gesteld, worden zij in de brievenbus bij de raadsleden thuis bezorgd.

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

1° een derde van de zittinghebbende leden;

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

3° het vast bureau.

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

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

Art. 2, § 1. – De (gezamenlijke) oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad, de OCMW-raad en de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf Bexit.

Art. 3, § 1. - OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1. - De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

§ 2. - De vergadering is niet openbaar als:

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

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

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn

in elk geval openbaar.

Art. 5. - De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

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

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

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

Art. 6. - De OCMW-raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1. - Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda de eerstvolgende werkdag, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

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

§ 2. - De agenda van de vergadering van de raad worden bezorgd aan alle lokale perscorrespondenten.

Art. 8, § 1. - Het OCMW maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

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

Art. 9. - Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot eNotulen, alsook tot het vroegere notuleringsprogramma van het OCMW, dat tot 2019 gebruikt werd.

Art. 10, §1. - Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via de eNotulen ter beschikking gehouden van de raadsleden.

Per fractie wordt, op eenvoudig verzoek, tevens 1 volledige uitprint gemaakt van alle aan de agendapunten gehechte documenten. Deze documenten zijn ter beschikking op het algemeen secretariaat vanaf de verzending van de oproeping en dienen zelf opgehaald te worden.

Als de dossiers per uitzondering niet op digitale wijze ter beschikking kunnen worden gesteld, worden zij in de brievenbus bij de raadsleden thuis bezorgd.

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

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

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

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

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur via info@tervuren.be.

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. 11, §1. - De OCMW-raadsleden 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 binnen 24 uren na goedkeuring, gedeeld via eNotulen.

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

§ 4. - De raadsleden hebben via eNotulen steeds toegang tot de notulen van de voorbije zittingen van de raden waarvan zij deel uitmaken.

§ 5. - Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 10 en art. 11, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter inzage worden opgevraagd. Digitale documenten zullen via e-mail aan het raadslid bezorgd worden. Indien deze documenten niet gedigitaliseerd zijn, kunnen ze ter inzage in de Zevenster geraadpleegd worden.

Voor de inzage van deze andere documenten richt het raadslid een aanvraag aan de algemeen directeur.

Om de algemeen directeur in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan de algemeen directeur schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Binnen acht werkdagen na ontvangst van de aangevraagde inzage beslist de algemeen directeur over deze aanvraag en deelt hij, in geval van toestemming, aan het raadslid mee waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien, indien ze niet digitaal kunnen bezorgd worden.

Het raadslid heeft één week de tijd om de aangevraagde stukken te komen raadplegen.

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

§ 7. - De OCMW-raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW 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 schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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

Art. 12. - De OCMW-raadsleden hebben het recht aan het vast bureau vragen te stellen.

Het raadslid dient de vraag in via brief of e-mail en richt de vraag aan de algemeen directeur of aan het algemeen secretariaat. Hij/zij krijgt binnen de twintig dagen na ontvangst een schriftelijk antwoord.

Het raadslid kan in zijn schrijven expliciet verzoeken om de vraag als punt aan de agenda van de OCMW-raad toe te voegen. In dat geval wordt ze mondeling behandeld ter zitting, op voorwaarde dat de vraag ingediend is uiterlijk twee dagen voor de OCMW-raadszitting.

Een raadslid kan voor de start van de zitting verzoeken om een ingediende vraag toch als extra agendapunt toe te voegen. Dit kan indien het niet mogelijk was om de vraag binnen de hierboven vermelde termijn in te dienen en de behandeling ervan niet tot de volgende OCMW-raad kan uitgesteld worden. Deze agendering volgt dan de procedure zoals voorzien in artikel 16 §2.

QUORUM

Art. 13. - De algemeen directeur registreert de namen van de aanwezige raadsleden in eNotulen en in de notulen.

Art. 14, § 1. - De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende OCMW-raadsleden aanwezig is.

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

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

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

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 15, §1. - De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

§ 2. - Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het 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. 16 §1. - De voorzitter van de OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

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

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

Art. 17, § 1. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

De leden nemen slechts het woord nadat het hen door de voorzitter werd verleend.

§ 2. - Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen. De voorzitter kan aan de algemeen directeur of aan de opgeroepen ambtenaar vragen om toelichtingen te geven.

Art. 18. - 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. 19. - De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd. Een amendement wordt schriftelijk en uiterlijk twee dagen voor de vergadering ingediend.

In spoedeisende gevallen mag een amendement nog op de vergadering worden ingediend. Hiertoe 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. 20. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

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

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

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

Art. 21, §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. 22. - Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

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

WIJZE VAN STEMMEN

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

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

Art. 26, §1. - De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het

beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 27, § 1. - De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

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

1° de stemming bij handopsteking;

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

§ 3. - De OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

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

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

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

3° individuele personeelszaken.

Art. 28. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk lid van de OCMW-raad kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 29, § 1. - De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) te beginnen links van de voorzitter volgens de wijzers van de klok.

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. 32 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 30, §1 - De geheime stemming gebeurt in eerste instantie elektronisch, via de stemmodule van het conferentiesysteem in de raadzaal. De voorzitter opent de geheime stemming, waarna elk raadslid zijn stem uitbrengt: 'ja' ('+'-toets), 'neen' ('-'-toets) of onthouding ('0'-toets). Nadat elk raadslid zijn stem heeft uitgebracht, of alleszins na een redelijke duurtijd om de stem uit te brengen, sluit de voorzitter de stemming en deelt hij het resultaat van de stemming mee. Een raadslid dat niet via de stemmodule heeft gestemd bij sluiting van de stemming, wordt geacht niet deelgenomen te hebben aan de stemming.

§2. – In geval van een technisch defect van de stemmodule, wordt geheim gestemd met stembriefjes en met eenvormig schrijfgereief dat door de administratie ter beschikking wordt gesteld.

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

Voor de stemming met stembriefjes en de stemopneming kan de voorzitter zich laten bijstaan door de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

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

Art. 32. - Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele 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. 33, §1. - De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. - Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad. Deze audio-opname wordt op de website gepubliceerd.

§ 3. - Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname gemaakt.

Art. 34, § 1. - De notulen van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter

beschikking via de eNotulen.

§ 3. - Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

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

Art. 35, § 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.

DIGITAAL VERGADEREN

Art. 36, §1. - In uitzonderlijke omstandigheden kan afgeweken worden van het fysieke vergaderen en kan beslist worden om digitaal te vergaderen. Bij een digitale vergadering nemen alle leden van de vergadering deel op digitale wijze, via een audiovisuele live-verbinding.

§2. - Onder uitzonderlijke omstandigheden wordt verstaan:

1° tijdens een federale, provinciale of gemeentelijke crisisfase

2° wanneer het gemeentehuis of de raadszaal onverwacht fysiek niet toegankelijk

§3. - De voorzitter en de burgemeester beslissen samen of de vergadering digitaal doorgaat. Bij gebrek aan overeenstemming is de stem van de burgemeester doorslaggevend.

Art. 37. - Bij een digitale raadsvergadering moet ieder raadslid afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming hebben.

Art. 38, §1. - Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vermelden hun naam bij hun beeld.

§2. - Raadsleden laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering.

Raadsleden die tijdelijk even weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren. Wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, dan wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben.

§3. - De raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje. Ze zetten hun microfoon enkel aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen.

Art. 39. - De raadsleden stemmen digitaal via eNotulen, dit zowel voor de niet-geheime als geheime stemmingen.

Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan.

Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als 'x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel.'

Art. 40. - De overige bepalingen van dit reglement inzake de vergadering van de OCMW-raad blijven van toepassing.

FRACTIES

Art. 41. - In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Art. 42. - In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.

VERGOEDINGEN RAADSLIEDEN

Art. 43, §1. - Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

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

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

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

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

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;

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

§ 2. - Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de OCMW-raad. Dit bedrag is gekoppeld aan de index vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse regering houdende het statuut van de lokale mandataris (6/07/2018).

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet en

die niet aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad (249,98 euro te indexeren).

Art. 44, § 1. - OCMW-raadsleden 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 mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 2. – Raadsleden die een vergadering bijwonen, kunnen na voorlegging van hun parkeerticket van de ondergrondse parking Markt, een Indigo kortingskaart krijgen. Zij hebben ook recht op een fietsabonnement (jaarlijks hernieuwbaar) voor de afgesloten fietsstalling. Indien een raadslid hiervan gebruik wenst te maken dient dit jaarlijks uiterlijk op 31 januari kenbaar gemaakt te worden via info@tervuren.be.

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

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

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 45, § 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 OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

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

§ 3. - Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

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

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

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

Art. 46, §1. - Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2. - De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of het bijzonder comité voor de sociale dienst 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.

Interne zaken - HR

5 Goedkeuring van het personeelsbehoefteplan en organisatiemodel

Aanleiding

Het vast bureau stelt enkele aanpassingen voor aan het huidige personeelsbehoefteplan en organisatiemodel.

Regelgeving

Raadsbesluit van 25 mei 2021

Vaststelling van het personeelsbehoefteplan en organisatiemodel

Feiten, context en argumentatie

De bijlage toont het nieuwe personeelsbehoefteplan en organisatiemodel. Het hoofdorganogram blijft grotendeels behouden. Er worden kleine wijzigingen gevraagd in een aantal deelorganogrammen.

Er kwam een positief advies op dit personeelsbehoefteplan en organisatiemodel van het managementteam op 22 maart 2022, van het vast bureau op 11 april 2022 en van het bijzonder onderhandelingscomité op 11 mei 2022.

Budget

De voorstellen aan het personeelsbehoefteplan passen binnen de gebudgetteerde personeelskosten.

Met 16 stemmen voor (Hugo Vankelecom, Marc Charlier, Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Christine Tinlot, Lut Kint, Mario Van Rossum, Dirk De Vos, Jan Trappeniers, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Elmo Peeters, Yvette Schepers, Kelly Merckx), 7 onthoudingen (Willy Roeykens, Geoffroy de Schaetzen, Thomas Geyns, Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher, Nadine Gabet, Ineke Casier)

Besluit

Enig artikel. De raad keurt het personeelsbehoefteplan en organisatiemodel, zoals in de bijlage van dit besluit beschreven, goed.

Mens - Zorg

6 Goedkeuring van de aanpassing van de supplementaire kost voor een staanplaats in de ondergrondse parking van de assistentiewoningen De Vlonder

Aanleiding

Het aantal leegstaande plaatsen in de ondergrondse parking van de assistentiewoningen De Vlonder loopt op. Nieuwe bewoners nemen geen plaats, omwille van de kostprijs en het aanbod van goedkopere plaatsen in de buurt.

Regelgeving

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;
- Het decreet woonzorg van 15 februari 2019.

Feiten, context en argumentatie

De Vlonder is een erkende groep van assistentiewoningen die beheerd wordt door het OCMW Tervuren. In de parking onder het gebouw zijn 24 staanplaatsen voorzien. Deze worden aangeboden aan de bewoners aan een maandelijkse supplementaire kost van 95 euro. Momenteel worden slechts 8 van de 24 plaatsen verhuurd aan bewoners. Het aantal leegstaande parkeerplaatsen is nog nooit zo hoog geweest.

Vier bewoners parkeren hun wagen in de ondergrondse parking van De Zevenster, die wordt uitgebaat door Indigo. De maandelijkse huurprijs bedraagt daar 55 euro. Deze bewoners geven aan dat het verschil in gebruiksgemak niet opweegt tegen het prijsverschil. Nieuwe kandidaat-huurders laten bij het kennismakingsgesprek systematisch blijken dat ze deze staanplaats erg duur vinden.

Aangezien de Vlonderse Hoek buiten de betalende en blauwe zone valt, kunnen bewoners geen parkeerkaart bij de gemeente aanvragen om zich gratis op straat te parkeren. Zij moeten dus op zoek naar een andere (betalende) vorm van parkeren. Voor de bewoners is het bijna noodzakelijk om zich dichtbij te kunnen parkeren. Het zijn enkel bewoners die heel goed te been zijn die zich verderop aan een voordelig tarief kunnen parkeren. Zelfs dan parkeren zij zich vaak voor De Vlonder om bijvoorbeeld hun boodschappen uit te laden en vervolgens de auto elders te parkeren.

Tijdens de gebruikersraad van 29 november 2021 werd er over de prijs van de staanplaatsen gepraat. Bewoners zien zeker de meerwaarde van de garage van de Vlonder: een eigen, persoonlijke staanplaats, gelegen in het gebouw, van waar men snel toegang heeft tot zijn flat. Als negatieve punt zien zij dat er geen water of stopcontact aanwezig is in de garage. De wagen poetsen of stofzuigen is daardoor niet mogelijk in de garage.

Om de kans te vergroten dat ook nieuwe huurders een staanplaats zouden huren, stelt de dienst voor om de maandelijkse supplementaire kost terug te brengen naar 70 euro per maand. Dit voorstel tot prijsaanpassing werd voorgelegd aan het vast bureau op 9 mei 2022.

Budget

De inkomsten uit de verhuur van de parking worden geboekt op budgetartikel 2022/GBB/0952-00/7060051/OCMW/MENS/IP-GEEN.

De terugval aan inkomsten door de verlaging van de huurprijs, zal hopelijk op termijn gecompenseerd worden door een toename van het aantal huurders van een plaats.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De raad keurt de aanpassing van artikel 5.4 van de schriftelijke overeenkomst goed, waardoor de supplementaire kost voor een staanplaats in de ondergrondse parking van de assistentiewoningen De Vlonder van 95 euro naar 70 euro op maandbasis wordt aangepast.

Artikel 2. Deze prijsaanpassing van een bestaand supplement wordt conform de geldende regelgeving via het eLoket ingediend bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

7 Goedkeuring van de aanpassing van het kwaliteitshandboek van de dienst voor gezinszorg

Aanleiding

Op 15 februari 2019 keurde de Vlaamse regering een nieuw woonzorgdecreet goed. Dit decreet regelt de aanmelding, erkenning en subsidiëring van voorzieningen in de georganiseerde woonzorg (thuiszorg en ouderenzorg). Voorzieningen moeten zich aan dit nieuw decreet aanpassen tegen 31 december 2022.

Regelgeving

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
- Het decreet woonzorg van 15 februari 2019
- Het besluit van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers van 28 juni 2019, en meer bepaald artikel 26 van bijlage 2 – Diensten voor gezinszorg:

“Met behoud van de toepassing van artikel 8 en 9 van dit besluit bevat het kwaliteitshandboek van elke dienst minstens een beschrijving van al de volgende elementen:

- 1° een inleiding, met daarin de voorstelling van de dienst alsook de opbouw en de structuur van de documentatie;
- 2° een weergave van het kwaliteitsbeleid waarin de missie, de objectieven en de waarden, en de verlening van een machtiging aan de overheid tot verificatie en evaluatie van het gevoerde kwaliteitsbeleid is opgenomen;
- 3° een weergave van het kwaliteitsmanagementsysteem, vermeld in artikel 4 en 5 van het decreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen.

Het kwaliteitsmanagementsysteem, vermeld in het eerste lid, 3°, bevat minstens de volgende elementen:

- 1° de beschrijving van de organisatiestructuur, met daarin opgenomen het organigram en een omschrijving van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- 2° de aanwijzing van de verantwoordelijke die met het kwaliteitsbeleid is belast;
- 3° het overzicht van de interne overlegorganen en de beschrijving van hun werking;
- 4° het overzicht van de deelname aan externe overlegorganen;
- 5° de opgave van de voorziene middelen;
- 6° een beschrijving van de procedures.

In het kwaliteitsmanagementsysteem, vermeld in het eerste lid, 3°, worden minstens de volgende procedures, beschreven:

- 1° de procedure om gebruikersklachten te behandelen;
- 2° de procedure om kwaliteitsverbetering te implementeren;
- 3° de procedure om het zorg- en ondersteuningsaanbod bekend te maken;
- 4° de procedure om de deskundigheid te bevorderen;
- 5° de procedure voor de intake van gebruikers;
- 6° de procedure om door te verwijzen;
- 7° de procedure bij grensoverschrijdend gedrag;
- 8° de procedure om het zorg- en ondersteuningsplan uit te voeren, te evalueren en bij te sturen;
- 9° de procedure om het zorg- en ondersteuningsplan af te sluiten;
- 10° de procedure voor een behoorlijk gebruikers- en toegangsbeheer en een veilige uitwisseling van persoonsgegevens tussen de betrokken actoren.
- 11° de procedure om de documenten en gegevens van het kwaliteitsmanagementsysteem te beheren.

Feiten, context en argumentatie

Het decreet van 15 februari 2019 bepaalt nieuwe voorwaarden waaraan het kwaliteitshandboek voor diensten voor gezinszorg moet voldoen. Voorzieningen hebben tot 31 december 2022 de tijd om hun kwaliteitshandboek in overeenstemming te brengen met de nieuwe regelgeving.

Volgende aanpassingen zijn verwerkt in het voorstel tot aanpassing van het kwaliteitshandboek:

- aanpassing aan het nieuw jargon en opfrissing van het taalgebruik;
- aanpassing aan de gewijzigde organisatiestructuur;
- toevoeging van de procedure voor doorverwijzing;
- toevoeging van de procedure voor een behoorlijk gebruikers- en toegangsbeheer en een veilige uitwisseling van persoonsgegevens tussen de betrokken actoren.

Deze laatste procedure werd tevens nagekeken door de informatieveiligheidsconsulent (functionaris voor gegevensbescherming).

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De OCMW-raad keurt de aanpassing van het kwaliteitshandboek van de dienst voor gezinszorg goed.

Artikel 2. De OCMW-raad geeft het mandaat aan het afdelingshoofd mens om in de toekomst formele of tekstuele aanpassingen te doen aan het kwaliteitshandboek. Ingrijpende of beleidsmatige aanpassingen zullen wel steeds ter goedkeuring aan de OCMW-raad worden voorgelegd.

8 Goedkeuring van de conceptaanpassing en prijsstijging door de leverancier van de maaltijden aan huis

Aanleiding

Het schrijven van traiteur Claessens van 9 maart 2022. De traiteur wenst een conceptaanpassing en prijswijziging door te voeren voor de maaltijden aan huis. Eveneens wenst de traiteur voor aangepaste maaltijden (dieet of plusmenu) een aanpassing te doen aan de mogelijkheid om tot de dag voordien te bestellen.

Regelgeving

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;
- Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 10 mei 2021 tot gunning van de opdracht voor het bereiden en leveren van schoolmaaltijden en maaltijden aan huis;
- Het besluit van de OCMW-raad van 25 mei 2021 tot goedkeuring van het reglement van de dienst maaltijden aan huis;
- Het besluit van de OCMW-raad van 30 september 2021 tot goedkeuring van de aanpassing van het huishoudelijk reglement van de dienst maaltijden aan huis.
- Het besluit van het vast bureau van 24 januari 2022 tot weigering van het voorstel tot conceptaanpassing en prijsstijging door de leverancier van de maaltijden aan huis. Een prijssherziening kan vanaf 1 juli 2022 worden doorgevoerd, op voorwaarde dat dit gebeurt volgens de geijkte procedure zoals voorzien in het lastenboek.

Feiten, context en argumentatie

Binnen de diensten aan huis van het OCMW Tervuren is een dienst voor maaltijden actief. Sinds 1 juli 2021 wordt hiervoor samengewerkt met traiteur André Claessens, naar aanleiding van de gunning van de overheidsopdracht op 10 mei 2021 door het college. In de periode van 1 januari tot en met 30 april 2022 leverde de traiteur 3.915 maaltijden aan inwoners van Tervuren via het OCMW Tervuren.

Afhankelijk van het inkomen van de gebruikers, rekent het OCMW momenteel voor een basismenu 7,00 euro of 9,00 euro aan en voor een menu van de chef 10,00 euro of 12,00 euro. Het OCMW betaalt aan traiteur Claessens 8,00 euro voor een basismenu en 11,00 euro voor een menu van de chef. Het menu van de chef verschilt enkel in hoofdschotel van het basismenu en wordt bereid met duurdere producten, wat het verschil in prijs verantwoordt.

André Claessens voerde vanaf 1 januari 2022 een conceptaanpassing en een prijswijziging in voor zijn cliënten op de particuliere markt. Hij wenst dit deels ook door te voeren voor de klanten die via het OCMW bij hem maaltijden bestellen en wenst aldus gebruik te maken van de bepalingen in het bestek inzake de prijssherziening. De reden die hij hiervoor aanhaalt, zijn de enorme prijsstijgingen van grondstoffen en energie die zijn organisatie en service onder grote druk zetten. Indien hij de kwaliteit hoog wil houden, dan dient de prijs herzien te worden.

Een prijssherziening is mogelijk vanaf 1 juli 2022. Volgens de bepalingen in het bestek wordt deze herziening berekend met volgende formule:

“Prijsherziening = (herzieningscoëfficiënt (k) - 1) * herzienbaar gedeelte

$k = 0,8 * cpi/CPI + 0,2$

herzienbaar gedeelte = volledige inventaris

CPI = consumptieprijsindex op de dag van de opening van de offertes.

cpi = dezelfde index op de factuurdatum.”

Op de dag van vandaag betekent dit dat de eenheidsprijzen met een factor 1,067 moeten worden vermenigvuldigd. Voor het culinaire menu – dat het menu van de chef zou vervangen – betekent dit dan dat de leverancier een prijs van 11,74 euro kan aanrekenen (11,00 euro * 1,067)

In het bestek staat tevens beschreven dat het de leverancier echter vrij staat om een ander voorstel voor de prijssherziening te doen en deze op gefundeerde wijze voor te stellen. De keuze tussen beide formules komt toe aan het bestuur. De prijs die de traiteur aan het OCMW zou willen aanrekenen voor het basismenu blijft 8,00 euro. Het menu van de chef wil hij vervangen door een culinair menu, waarbij naast de hoofdschotel ook de soep en het dessert meer “culinair” zijn. Voor het culinair menu wil de traiteur 13,00 euro aanrekenen aan het OCMW.

De dienst zorg - maaltijden aan huis heeft begrip voor de druk die de traiteur ervaart omwille van de prijsstijgingen van grondstoffen en energie. De samenwerking met de traiteur wordt als positief geëvalueerd en de gebruikers zijn zeer tevreden over de dienstverlening. De dienstverantwoordelijke kan zich dan ook vinden in het voorstel van de traiteur. De dienst stelt voor om aan de cliënten voor het menu culinair 12,00 euro of 14,00 euro aan te rekenen en de prijzenschaal daaraan aan te passen. Zo blijft bestellen via het OCMW Tervuren zowel voor de basismenu als voor het menu culinair 1,00 euro goedkoper dan het privéaanbod van de traiteur, wat belangrijk is voor de groei van de dienst. Voor het laagste tarief is bestellen via het OCMW sowieso goedkoper dan via het privéaanbod. Ook voor een plus- of dieetmenu hebben mensen een financieel voordeel als ze via het OCMW bestellen.

Op deze manier blijft het financiële gevolg voor het OCMW ongewijzigd: 1,00 euro winst per maaltijd wanneer gebruikers de maximprijs betalen, 1,00 euro verlies per maaltijd wanneer zij het goedkopere tarief betalen. Dit ongeacht of ze het basismenu of het menu culinair bestellen.

Onderstaande tabel vat het geheel samen:

	Tarieven van OCMW aan gebruikers (NU)	Tarieven van OCMW aan gebruikers (VOORSTEL vanaf 1 juli)	Tarieven van André Claessens privéaanbod	Tarieven van André Claessens aan OCMW (NU)	Tarieven van André Claessens aan OCMW (VOORSTEL vanaf 1 juli)
Basismenu	9 euro of 7 euro	9 euro of 7 euro	10 euro	8 euro	8 euro
Menu van de chef // culinair	12 euro of 10 euro	14 euro of 12 euro	15 euro	11 euro	13 euro
Plus -of dieetmaaltijden	+0,50 euro per maaltijd	+0,50 euro per maaltijd	+1 euro per maaltijd	+0,50 euro per maaltijd	+0,50 euro per maaltijd

Daarnaast heeft de traiteur opgemerkt dat een aantal klanten het systeem "misbruiken" en dagelijks bestellen voor de dag nadien. Dit is geen probleem wanneer ze een standaard maaltijd wensen, maar een bijzondere opgave wanneer ze een dieet- of menu plus vragen. In de praktijk wil dit zeggen dat de traiteur na productie opnieuw voor een enkeling moet gaan koken, verpakken, ... soms inkopen. Dit brengt een onwaarschijnlijke kost aan personeel, materiaal en energie met zich mee en zet het systeem voor iedereen onder druk.

Daarom stelt de traiteur voor dat mensen die een dieet- of plusmenu wensen te bestellen, dit doorgeven tot leveringsdag -2 tot 13u (vrijdag tot 13u voor levering maandag). Indien te laat kunnen zij opteren voor een standaardmenu zodat ze zeker een maaltijd hebben. Er is met andere woorden steeds een alternatief mogelijk, zij het niet volledig aangepast aan de wens van de gebruiker. Voor het standaardmenu en extra's kunnen mensen nog steeds tot leveringsdag -1 tot 13u bestellen (vrijdag tot 13u voor levering maandag). Ook hier kan de dienstverantwoordelijke mee akkoord gaan. De bestelprocedure dient evenwel aangepast te worden in het reglement.

Budget

De inkomsten en uitgaven die met deze aanpassing samen hangen, zijn dekkend. De kosten worden geboekt op budgetartikel 2022/GBB/0946-00/6135001/OCMW/MENS/IP-GEEN en de ontvangsten op budgetartikel 2022/GBB/0946-00/7000000/OCMW/MENS/IP-GEEN.

Met 18 stemmen voor (Hugo Vankelecom, Marc Charlier, Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Christine Tinlot, Lut Kint, Mario Van Rossum, Dirk De Vos, Geoffroy de Schaetzen, Jan Trappeniers, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Elmo Peeters, Yvette Schepers, Nadine Gabet, Kelly Merckx), 5 onthoudingen (Willy Roeykens, Thomas Geyns, Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher, Ineke Casier)

Besluit

Enig artikel. De OCMW-raad keurt de conceptaanpassing en prijswijziging goed zoals gevraagd door traiteur Claessens in het kader van de dienstverlening maaltijden aan huis.

De voorzitter sluit de zitting.

Namens de raad:

De algemeen directeur,

De voorzitter,

Dirk Stoffelen

Hugo Vankelecom
