

VERSLAG VAN DE OCMW RAAD

VAN 27 APRIL 2023

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, Jan Trappeniers, Lut Kint, schepenen

Aanwezig: Christine Tinlot, Mario Van Rossum, Mark Van Roy, Dirk De Vos, Willy Roeykens, Robert Steuts, Geoffroy de Schaezen, Bram Bartholomees, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Thomas Geyns, Elmo Peeters, Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher, Kelly Merckx, Ineke Casier, Geert Goossens, raadsleden
Dirk Stoffelen, algemeen directeur

Verontschuldigd: Yvette Schepers, Nadine Gabet, raadsleden

Afwezig: /

Openbaar

Interne zaken - Secretariaat

1 Goedkeuring van de notulen van de OCMW-raad van 30 maart 2023

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 unanimité, 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 30 maart 2023.

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

Aanleiding

Decreet van 15 februari 2023 tot aanpassing van het decreet lokaal bestuur

Regelgeving

- Decreet lokaal bestuur, artikelen 17, §5 en 73 over de af te sluiten verzekeringen voor de raadsleden.

- Decreet lokaal bestuur, artikel 105 §2 over de aanwijzing van plaatsvervangers die de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst mogen vervangen, als die verhinderd zijn.

Feiten, context en argumentatie

Het huishoudelijk reglement wordt om 2 redenen aangepast.

1) De raad voor maatschappelijk welzijn kan in zijn huishoudelijk reglement bepalen dat plaatsvervangers worden aangewezen die de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) mogen vervangen als die verhinderd zijn. De plaatsvervangers moeten leden van de OCMW-raad zijn en worden aangewezen door de leden van de OCMW-raad die de voordracht van het effectieve lid van het comité ondertekend hebben. Wanneer dit niet in het reglement is opgenomen, kunnen er geen plaatsvervangers deelnemen aan het BCSD. Deze mogelijkheid is niet voorzien in het huidige huishoudelijk reglement.

Volgend hoofdstuk wordt toegevoegd aan het reglement (volledig nieuw):

"BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 43, §1. - Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) vervangen als die tijdelijk afwezig zijn. Plaatsvervangende kan enkel als het effectieve lid van het BCSD minimum 1 maand verhinderd is.

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

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

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

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangende voor een effectief lid van het BCSD ingediend, dan is er voor dat BCSD-lid geen plaatsvervanger."

2) Bij de recentste aanpassing van het decreet lokaal bestuur is opgenomen dat het OCMW een extra verzekering moet afsluiten voor zijn raadsleden; het gaat om een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen in de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris.

Artikel 45, §3 wordt vervangen door de volgende tekst (**vet** = nieuw):

"Het OCMW sluit de volgende verzekeringen af:

- een verzekering 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 raadsleden;
- **een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;**
- een verzekering voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat."

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel. De raad keurt de aanpassingen aan het huishoudelijk reglement als volgt goed:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE OCMW-RAAD

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 meegegeed 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 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

brenge, 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 schrijfgierief 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 unanimiteit, 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 van het vast bureau 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.

BIJZONDER COMITE VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 43, §1. - Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) vervangen als die tijdelijk afwezig zijn. Plaatsvervangende kan enkel als het effectieve lid van het BCSD minimum 1 maand verhinderd is.

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

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

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

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangende voor een effectief lid van het BCSD ingediend, dan is er voor dat BCSD-lid geen plaatsvervanger.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 44, §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. 45, § 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 fietsenstalling. 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 de volgende verzekeringen af:

- een verzekering 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 raadsleden;

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris;
- een verzekering voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

VERZOEKSCHRIFTEN

Art. 46, § 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. 47, §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 - Overheidsopdrachten & patrimoniumbeheer

3 Goedkeuring van de lastvoorwaarden en gunningswijze voor een raamovereenkomst voor het bereiden van maaltijden, het voorbereiden van de maaltijdbedeling en het leveren van aanverwante diensten in het WZC Zoniën en CDV De Den

Aanleiding

De overeenkomst met cateraar ISS voor het bereiden van maaltijden en voorbereiden van de maaltijdbedeling loopt af op 31 december 2023. Er dient een nieuwe aanbestedingsprocedure te worden gestart.

Regelgeving

- Artikel 78 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017

Dit artikel handelt over de bevoegdheden van de OCMW-raad.

- Artikels 326 tot en met 341 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017

Deze artikelen handelen over bestuurlijk toezicht.

- Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

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

- Artikel 41 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten

Dit artikel bepaalt het gebruik van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

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

- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

Deze koninklijke besluiten bepalen het plaatsen van en de uitvoeringsregels voor overheidsopdrachten.

- Beslissing van het vast bureau van 20 maart 2023

Het vast bureau keurt de stopzetting van de lopende overheidsopdrachtenprocedure goed.

- Beslissing van het vast bureau van 27 maart 2023

Het vast bureau keurt de verlenging van de lopende overeenkomst goed.

Feiten, context en argumentatie

Afdeling mens stelde in samenwerking met dienst overheidsopdrachten en patrimoniumbeheer in het kader van de opdracht "Raamovereenkomst voor het bereiden van maaltijden, het voorbereiden van de maaltijdbedeling en het leveren van aanverwante diensten in het WZC Zoniën en CDV De Den" een bestek op met nr. WZC/2023/825.

Deze opdracht is als volgt opgedeeld:

* Basisopdracht (Raamovereenkomst voor het bereiden van maaltijden, het voorbereiden van de maaltijdbedeling en het leveren van aanverwante diensten in het WZC Zoniën en CDV De Den), raming: 1.597.494,84 euro excl. btw of 1.693.344,53 euro incl. 6% btw;

* Verlenging 1 van de raamovereenkomst voor het bereiden van maaltijden en het voorbereiden van de maaltijdbedeling voor het WZC Zoniën en CDV De Den, raming: 798.747,42 euro excl. btw of 846.672,27 euro incl. 6% btw;

* Verlenging 2 van de raamovereenkomst voor het bereiden van maaltijden en het voorbereiden van de maaltijdbedeling voor het WZC Zoniën en CDV De Den, raming: 798.747,42 euro excl. btw of 846.672,27 euro incl. 6% btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 3.194.989,68 euro excl. btw of 3.386.689,07 euro incl. 6% btw.

De opdracht zal worden afgesloten voor een duur van 24 maanden en kan twee maal stilzwijgend worden verlengd voor de duur van één jaar.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Het bestuur beschikte bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet over de exact benodigde hoeveelheden. Deze raming overschrijdt de limieten van de Europese bekendmaking.

Budget

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 3.194.989,68 euro excl. btw of 3.386.689,07 euro incl. 6% btw. Het btw-tarief bedraagt 6% en kan niet worden gec recupereerd. De uitgave voor deze opdracht is voorzien op budgetartikel 2022/GBB/0953-00/6000100/OCMW/MENS/IP-GEEN en volgende jaren.

Met 22 stemmen voor (Hugo Vankelecom, Marc Charlier, Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Jan Trappeniers, Lut Kint, Christine Tinlot, Mario Van Rossum, Mark Van Roy, Dirk De Vos, Willy Roeykens, Robert Steuts, Bram Bartholomees, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Thomas Geys, Elmo Peeters, Kelly Merckx, Ineke Casier, Geert Goossens), 3 onthoudingen (Geoffroy de Schaetzen, Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher)

Besluit

Artikel 1. De raad keurt het bestek met nr. WZC/2023/825 en de raming voor de opdracht 'Raamovereenkomst voor het bereiden van maaltijden, het voorbereiden van de maaltijdbedeling en het leveren van aanverwante diensten in het WZC Zoniën en CDV De Den, opgesteld door afdeling mens in samenwerking met dienst overheidsopdrachten en patrimoniumbeheer goed. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 3.194.989,68 euro excl. btw of 3.386.689,07 euro incl. 6% btw.

Artikel 2. Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3. De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

4 Goedkeuring van de gunningswijze en selectieleidraad voor de opdracht 'Afsluiten van verzekeringscontracten'

Aanleiding

De overeenkomst voor de verzekeringen van AGB Bexit, Gemeente en OCMW Tervuren loopt af op 31 december 2023. Er dient een nieuwe aanbestedingsprocedure te worden gestart.

Regelgeving

- Artikel 78 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017

Dit artikel handelt over de bevoegdheden van de raad.

- Artikels 326 tot en met 341 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017

Deze artikelen handelen over bestuurlijk toezicht.

- Het Bestuursdecreet van 7 december 2018

- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen

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

- Artikel 38 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten

Dit artikel bepaalt het gebruik van de mededingingsprocedure met onderhandeling.

- Artikels 48 en 130 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten

Deze artikelen bepalen hoe twee of meer aanbestedende overheden een occasionele gezamenlijke opdracht kunnen voeren.

- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten

- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren
Deze koninklijke besluiten bepalen het plaatsen van en de uitvoeringsregels voor overheidsopdrachten.

Feiten, context en argumentatie

AON Belgium BVBA stelde in opdracht van Gemeente Tervuren een selectieleidraad met nr. 2023/IS/832 op in het kader van de procedure 'Afsluiten van verzekeringscontracten'.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (Personenverzekeringen)
- Perceel 2 (Verzekeringen materiële schade)
- Perceel 3 (Verzekeringen aansprakelijkheid)
- Perceel 4 (Verzekeringen auto)

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 702.000 euro.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de mededingingsprocedure met onderhandeling.

Het betreft een gezamenlijke opdracht waarbij het aangewezen is dat Gemeente Tervuren de procedure zal voeren en in naam van OCMW Tervuren en AGB Bexit bij de gunning van de opdracht zal optreden.

Gezamenlijk aankopen kan leiden tot aanzienlijke besparingen en administratieve vereenvoudiging.

Budget

De totale uitgave voor deze opdracht (voor 4 jaren en voor de 3 besturen) wordt geraamd op 702.000 euro.

Voor het OCMW wordt de jaarlijkse uitgave geraamd op 53.500 euro. Deze uitgave is voorzien op volgende budget codes:

- 6120100 brandverzekering
- 6120200 verzekering dienstverplaatsing
- 6120160 verzekering voertuigen
- 6230100 arbeidsongevallen verzekering
- 6120150 verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

op diverse beleidsitems.

De opgegeven bedragen zijn inclusief taksen en bijdragen. Verzekeringen zijn niet btw-plichtig.

Met 22 stemmen voor (Hugo Vankelecom, Marc Charlier, Bram Peters, Kristina Eyskens, Werner Aerts, Sofie Lombaert, Jan Trappeniers, Lut Kint, Christine Tinlot, Mario Van Rossum, Mark Van Roy, Dirk De Vos, Willy Roeykens, Robert Steuts, Bram Bartholomees, Omer Graulus, Sebastiaan Coudré, Thomas Geyns, Elmo Peeters, Kelly Merckx, Ineke Casier, Geert Goossens), 3 onthoudingen (Geoffroy de Schaetzen, Serge Liesenborghs, Geoffroy de Visscher)

Besluit

Artikel 1. De raad stelt Gemeente Tervuren aan om in naam van en voor rekening van OCMW Tervuren de procedure te voeren en op te treden bij de gunning en uitvoering van een overheidsopdracht 'Afsluiten van verzekeringscontracten'.

Artikel 2. De machtiging bedoeld in artikel 1 geldt voor het bestek met nr. 2023/IZ/832 zoals in bijlage gevoegd.

Artikel 3. In geval van een juridisch geschil omtrent deze overheidsopdracht, is elk deelnemend bestuur mee verantwoordelijk voor alle mogelijke kosten in verhouding tot zijn aandeel in de opdracht.

Artikel 4. De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

5 Goedkeuring van de lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's voor het aanstellen van een externe dienst preventie en bescherming op het werk

Aanleiding

De raamovereenkomst voor de externe dienst preventie en bescherming op het werk van AGB Bexit, Gemeente en OCMW Tervuren loopt af op 31 december 2023 en dient opnieuw te worden aanbesteed.

Regelgeving

- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 78 betreffende de bevoegdheden van de raad.
- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- Het Bestuursdecreet van 7 december 2018
- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 89, § 1, 2° (het geraamde bedrag excl. btw bereikt de drempel van 750.000,00 euro niet), en meer bepaald artikels 2, 36° en 48 die een gezamenlijke realisatie van de opdracht in naam en voor rekening van meerdere aanbesteders toelaat en artikel 43
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, meer bepaald artikel 7 § 11: "In het geval van overheidsopdrachten voor diensten waarvoor geen totale prijs is vermeld, wordt voor de berekening van de geraamde waarde van de opdracht de volgende grondslag genomen: (...) 2° bij opdrachten voor onbepaalde tijd of waarvan de looptijd langer is dan achtenveertig maanden: de maandelijkse waarde vermenigvuldigd met achtenveertig."
- De Codex over het welzijn op het werk, artikel II.3-13, dat bepaalt dat de overeenkomst die een werkgever afsluit met een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk voor onbepaalde tijd moet worden afgesloten.

Feiten, context en argumentatie

In het kader van de opdracht 'Aanstellen van een externe dienst preventie en bescherming op het werk' werd een bestek met nr. IZ/2023/826 opgesteld door de dienst overheidsopdrachten en patrimoniumbeheer in samenwerking met de dienst human resources.

In het bestek staat het gunningscriterium prijs op 30 punten. De motivering voor dit gewicht in het totaal van de gunningscriteria is als volgt.

De 'markt' van de EDPBW's is zeer sterk gereguleerd en gecontroleerd door de overheid, met een vaste werkgeversbijdrage per type werknemer, de verplichte minimumbijdragen en de waarde van een prestatie-eenheid (PE) worden bij wet vastgelegd, verplicht overleg met de vakbonden enz. Dit is geen puur commerciële marktomgeving. De vergelijking van de diensten gebeurt vooral op kwalitatief vlak en minder op de prijs (zie: Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk | Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (belgie.be). De EDPBW's kosten even veel voor hun verplichte dienstverlening; enkel voor de niet-verplichte dienstverlening kunnen verschillende tarieven mogelijk zijn (Art. II.3-16, §1 van de codex). Zie ook artikel II.3-11 van de codex over het welzijn op het werk: 'Geen enkele vorm van korting, ristorno, terugbetaling of andere commerciële praktijk die tot doel heeft of als gevolg heeft het bedrag van de verplichte forfaitaire minimumbijdragen bedoeld in hoofdstuk III van deze titel te verlagen, mag door de externe dienst worden toegepast of voorgesteld aan de werkgever en deze laatste mag dit noch vragen noch aanvaarden, zelfs niet wanneer de overeenkomst werd gesloten ingevolge een overheidsopdracht' (<https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/organisatorische-structuren/externe-dienst-voor-preventie-en-2>).

De wet legt op dat de overeenkomst tussen een werkgever en een EDPBW voor onbepaalde duur moet worden afgesloten. Dit staat niet gelijk met 'oneindig', maar betekent wel dat de exacte duurtijd niet bij de gunning contractueel wordt vastgelegd. Het bestuur motiveert de keuze om het contract uiterlijk te beëindigen op 31 december 2031 als volgt. Het is om meerdere redenen belangrijk dat gedurende de volledige looptijd van een Globaal Preventieplan (GPP) eenzelfde EDPBW verbonden is aan het bestuur. Dat zorgt voor een continuïteit in de opvolging van de genomen maatregelen door de diverse EDPBW-teamleden op alle vlakken: arbeidsgeschiktheid, ziektepreventie, ergonomie, psychosociaal welzijn... De EDPBW staat immers, net als de interne preventiedienst en de diensten van het bestuur zelf, in voor de uitvoering en evaluatie van de diverse acties die in het GPP zijn opgenomen. Het is bovendien ook een groot voordeel dat de arbeidsgeneesheer de medewerkers (goed) kent, incl. hun medische historiek. Er zijn heel wat personeelsdossiers (bv. in het kader van langdurige afwezigheden) op te volgen en dat vergt een zekere inwerkingstijd voor een nieuwe arbeidsgeneesheer. Een contractduur van 4 jaar is op dit domein kort en leidt in dit kader tot inefficiëntie. Het staat het bestuur vrij om, na tussentijdse evaluatie en met respect voor de wettelijke opzeggingstermijn, het contract met de EDPBW voortijdig te beëindigen.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 283.276,12 euro incl. btw (0% btw). Aangezien het een opdracht voor onbepaalde tijd met een maximale looptijd tot 31 december 2031 betreft, wordt voor de berekening van de geraamde waarde van deze opdracht de volgende grondslag genomen: de maandelijkse waarde vermenigvuldigd met achtenveertig. Dit is zo bepaald in het KB Plaatsing.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Het bestuur beschikte bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet over de exact benodigde hoeveelheden. Het betreft een gezamenlijke opdracht waarbij het aangewezen is dat Gemeente Tervuren de procedure zal voeren en in naam van OCMW Tervuren, Autonoom Gemeentebedrijf Bexit en IGS Vrijtijdsregio Druivenstreek bij de gunning van de opdracht zal optreden.

Gezamenlijk aankopen kan leiden tot aanzienlijke besparingen en administratieve vereenvoudiging.

Volgende ondernemers komen in aanmerking om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking:

- MENSURA EDPBW vzw, Gaucheretstraat 88/90, 1030 Brussel;
- IDEWE vzw, Interleuvenlaan 58, 3001 Heverlee;
- Premed vzw, Tiensevest 61 Bus 2, 3010 Kessel-Lo (Leuven);
- Cohezio vzw, Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel;
- LIANTIS GROUP vzw, Sint-Clarastraat 48, 8000 Brugge;
- ATTENTIA PREVENTIE & BESCHERMING vzw, Keizer Karellaan 584, Bus 1, 1082 Brussel.

De keuze van deze zes leveranciers wordt door de dienst human resources als volgt gemotiveerd: zes firma's die gelijkaardige kwalitatieve service leveren.

Als limietdatum voor het indienen van de offertes wordt 1 juni 2023 om 09.00 uur voorgesteld.

Budget

De totale uitgave voor deze opdracht voor 4 jaren en voor de 4 besturen wordt geraamd op 283.276,12 euro incl. btw (0% btw) of 70.819,03 euro incl. btw per jaar.

Voor het OCMW wordt de jaarlijkse uitgave geraamd op 29.743,99 euro incl. btw (0% btw).

Deze uitgave is voorzien in het exploitatiebudget van 2023 op budgetcode 6230300 op diverse beleidsitems, en in het budget van de volgende jaren.

De btw bedraagt 0%.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De raad stelt Gemeente Tervuren aan om in naam van en voor rekening van OCMW Tervuren de procedure te voeren en op te treden bij de gunning en uitvoering van de opdracht 'Aanstellen van een externe dienst preventie en bescherming op het werk'.

Artikel 2. De machtiging bedoeld in artikel 1 geldt voor het bestek met nr. IZ/2023/826 zoals in bijlage gevoegd.

Artikel 3. In geval van een juridisch geschil omtrent deze overheidsopdracht, is elk deelnemend bestuur mee verantwoordelijk voor

alle mogelijke kosten in verhouding tot zijn aandeel in de opdracht.

Artikel 4. Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 5. Volgende ondernemers worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking:

- MENSURA EDPBW vzw, Gaucheretstraat 88/90, 1030 Brussel;
- IDEWE vzw, Interleuvenlaan 58, 3001 Heverlee;
- Premed vzw, Tiensevest 61 Bus 2, 3010 Kessel-Lo (Leuven);
- Cohezio vzw, Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel;
- LIANTIS GROUP vzw, Sint-Clarastraat 48, 8000 Brugge;
- ATTENTIA PREVENTIE & BESCHERMING vzw, Keizer Karellaan 584, Bus 1, 1082 Brussel.

Artikel 6. De offertes dienen het bestuur ten laatste te bereiken op 1 juni 2023 om 09.00 uur.

De voorzitter sluit de zitting.

Namens de raad:

De algemeen directeur,

De voorzitter,

Dirk Stoffelen

Hugo Vankelecom
