

Raad voor maatschappelijk welzijn

Donderdag 23 oktober 2025

OPENBARE ZITTING

1. Raad voor maatschappelijk welzijn - notulen en zittingsverslag 25 september 2025 - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De vorige raad voor maatschappelijk welzijn vond plaats op 25 september 2025. De ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag die er betrekking op hebben, worden ter goedkeuring voorgelegd.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32, volgens artikel 74

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 277 en 278 betreffende de opmaak van de notulen

Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, zoals goedgekeurd in zitting van 31 januari 2019, artikels 31 en 32

Motivering

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt vast dat de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag van de zitting van 25 september 2025 correct en volledig werden opgesteld.

Ontwerpbesluit

Artikel 1 - de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 september 2025 goed te keuren.

2. Intergemeentelijke samenwerking - Clova vzw - uittreding - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

OCMW Malle is lid van Clova vzw.

De statuten van Clova vzw omschrijven het doel van de vereniging als volgt in artikel 2: "De vereniging heeft als doel, het wassen, verhuren en behandelen van linnen of andere textielvervangende producten ten behoeve van, onder meer, openbare diensten, openbare verzorgingsinstellingen, verenigingen van publiek recht, verenigingen en eraan gelieerde instellingen, met het doel dit zo bedrijfseconomisch mogelijk te doen."

OCMW Malle doet als lid van Clova vzw al jarenlang beroep op de dienstverlening van Clova vzw voor het linnenbeheer voor het woonzorgcentrum ter Bleeke (meer bepaald voor de bewonerskledij, het plat

linnen en de werkkledij van de personeelsleden) en voor de poetsdienst aan huis (werkkledij van de personeelsleden).

OCMW Malle stelde vast dat de kwaliteit van de dienstverlening sinds 2024 aanzienlijk verslechterd is. Ondanks herhaalde communicatie, overlegmomenten en een formele ingebrekestelling bleef Clova vzw in gebreke haar contractuele verplichtingen zoals vastgelegd in de service level agreement met OCMW Malle na te leven.

Het vast bureau besliste daarom op 22 september 2025 om de samenwerking en de service level agreement met Clova vzw te verbreken omwille van de contractuele wanprestaties in hoofde van Clova vzw en om het voorstel om uit te treden als lid van de vereniging ter goedkeuring aan de raad voor maatschappelijk welzijn voor te leggen.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 77 en 78

Gecoördineerde statuten van Clova vzw, goedgekeurd door de algemene vergadering van Clova vzw op 9 oktober 2018

Motivering

Artikel 3, sectie 2 van de statuten voorziet:

"Leden kunnen zich slechts uit de VZW terugtrekken vanaf twee jaren na de inwerkingtreding van het lidmaatschap door een formeel schrijven te richten aan de raad van bestuur. Deze brengt de voorzitter van de Algemene Vergadering onverwijld op de hoogte van het aangeboden ontslag. Het ontslag zal één jaar na ontvangst van dit schrijven ingaan."

Artikel 3, sectie 4 van de statuten stelt:

"1. Geen enkel lid kan enige aanspraak laten gelden of uitoefenen op de activa van de VZW op grond van de enkele hoedanigheid van lid.

2. Deze uitsluiting van rechten op de activa geldt te allen tijde: tijdens het lidmaatschap, bij beëindiging van het lidmaatschap om wat voor reden dan ook, bij ontbinding van de VZW, enz."

Artikel 3, sectie 1 van de statuten stelt dat leden beroep moeten doen op de dienstverlening van Clova vzw. OCMW Malle stelde vast dat dit gelet op de contractuele wanprestaties in hoofde van Clova vzw niet (meer) mogelijk is en beschouwde de overeenkomst bijgevolg als verbroken. Clova vzw aanvaardde de beslissing van het vast bureau van 22 september 2025 en haalde op 9 oktober 2025 alle linnen terug op in het woonzorgcentrum.

OCMW Malle heeft bijgevolg geen belang meer om nog lid te blijven van de vereniging. Daarom is het aangewezen om ontslag te nemen als lid van Clova vzw. Dat is mogelijk via een formele brief gericht aan de raad van bestuur van Clova vzw.

Ontwerpbesluit

Artikel 1 - ontslag te nemen als lid van Clova vzw en daarvoor een formele brief te richten aan de raad van bestuur van Clova vzw conform de statuten.

Artikel 2 - de raad van bestuur van Clova vzw te vragen om te bevestigen dat OCMW Malle geen lid meer is van Clova vzw vanaf de datum van de kennisneming van het ontslag, in afwijking met de statuten.

3. Beleids- en beheerscyclus - opvolgingsrapportering over het meerjarenplan 2020-2025 - kennisneming
--

Toelichting

Aanleiding en context

De beleids- en beheerscyclus voorziet een opvolgingsrapportering over het meerjarenplan.

Het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de opvolgingsrapportering over het eerste semester minstens voor het einde van het derde kwartaal wordt voorgelegd.

De kennisneming van de opvolgingsrapportering stond tijdig geagendeerd op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 september 2025. Raadslid Dominique Defossez merkte terecht op dat een aantal cijfergegevens niet klopten. De algemeen directeur nam contact op met CipaSchaubroeck maar de opvolgingsrapportering kon niet tijdig worden gecorrigeerd. De raad voor maatschappelijk welzijn stelde het agendapunt bijgevolg uit.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2018, artikel 263

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2018, artikel 171, § 4, artikel 176

Motivering

De opvolgingsrapportering over het meerjarenplan 2020-2025 voor de periode 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2025 is beschikbaar. De opvolgingsrapportering bevat de stand van zaken van de beleidsdoelstellingen en de actieplannen.

Ontwerpbesluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de opvolgingsrapportering voor de periode van 1 januari 2025 tot en met 30 juni 2025 over het meerjarenplan 2020-2025.

4. Deontologie - opheffing van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 oktober 2014 'OCMW: ambtelijke/bestuurlijke handelingen - ontwerp van deontologische code voor politici en personeel - goedkeuring' vanaf 1 november 2025 - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De deontologische code voor politici en personeel werd goedgekeurd op 1 oktober 2014.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 77 en 78

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 39, volgens artikel 74

Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 oktober 2014 'OCMW: ambtelijke/bestuurlijke handelingen - ontwerp van deontologische code voor politici en personeel - goedkeuring'

Motivering

Er werd een nieuwe deontologische code voor lokale mandatarissen opgemaakt en een (andere) deontologische code voor personeelsleden.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 oktober 2014 moet worden opgeheven alvorens de nieuwe deontologische codes kunnen worden goedgekeurd.

Ontwerpbesluit

Artikel 1 - de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 1 oktober 2014 'OCMW: ambtelijke/bestuurlijke handelingen - ontwerp van deontologische code voor politici en personeel - goedkeuring' op te heffen vanaf 1 november 2025.

5. Organisatiebeheersing - deontologische code voor lokale mandatarissen - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De deontologische code geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. Het vormt een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van hun mandaat.

De deontologische code voor politici, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 1 oktober 2014, werd opgeheven bij beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 oktober 2025.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 77 en 78

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 39, 74, 83 en 112

Motivering

Artikel 39 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt:

"De gemeenteraad neemt een deontologische code aan en richt een deontologische commissie op. De deontologische code regelt ook de samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie. De deontologische commissie bestaat minstens uit één vertegenwoordiger per fractie in de gemeenteraad."

Ingevolge artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur is dit artikel ook van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn.

De deontologische code voor lokale mandatarissen is gebaseerd op het model van 2018 en op het (vernieuwde) model van 2025 dat de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten vzw (VVSG) ter beschikking stelt aan de lokale besturen.

In toepassing van de artikelen 83 en 112 van het decreet over het lokaal bestuur geldt deze deontologische code voor lokale mandatarissen ook voor de leden van het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn organiseerde een overleg met de fractieleiders van de gemeenteraad op 1 oktober 2025, na het ontwerp bezorgd te hebben op 5 september 2025. Hierop werd toelichting gegeven over de totstandkoming en de inhoud van de deontologische code en werd ruimte gegeven om bekommernissen en/of aanvullingen te delen.

Ontwerpbesluit

Artikel 1 - de deontologische code voor lokale mandatarissen goed te keuren:

"Deontologische code voor lokale mandatarissen

Toepassingsgebied

Artikel 1

De deontologische code is van toepassing op alle zittende lokale mandatarissen van de gemeente Malle.

Onder gemeente Malle worden zowel de gemeente als het OCMW begrepen.

Deze deontologische code is dus van toepassing op:

- de voorzitter van de gemeenteraad
- de gemeenteraadsleden

- de burgemeester
- de schepenen
- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "voorzitter van de gemeenteraad" wordt gelezen als "voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn"
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn
- de voorzitter van het vast bureau, met dien verstande dat "burgemeester" wordt gelezen als "voorzitter van het vast bureau"
- de leden van het vast bureau, met dien verstande dat "college van burgemeester van burgemeester en schepenen" wordt gelezen als "vast bureau"
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), op derden handelend in opdracht van of ondersteunend aan de mandataris (de medewerkers van het lokaal bestuur uitgezonderd) en op de vertrouwenspersonen.

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

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

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

Voorkomen van (de schijn van) belangenvermenging en cliëntelisme

Artikel 2

Een lokale mandataris staat in al zijn handelen, in het besluitvormingsproces en in het contact met de burgers, steeds in dienst van het algemeen belang.

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

Artikel 3

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

Artikel 4

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

Artikel 5

Een lokale mandataris zorgt ervoor dat hij/zij bij contacten met de burger het algemeen belang vooropstelt en dat hij/zij nooit de schijn wekt dat door politieke tussenkomst particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden (cliëntelisme).

Artikel 6

Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het decreet over het lokaal bestuur genoemde functies niet uitoefenen.

Artikel 7

Een lokale mandataris mag de in artikel 27 § 2 van het decreet over het lokaal bestuur genoemde verboden overeenkomsten en verboden handelingen niet aangaan.

Artikel 8

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

Artikel 9

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

Artikel 10

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

De aangelegde lijst is op aanvraag in te kijken bij de algemeen directeur.

Tegengaan van oneigenlijke beïnvloeding en de schijn ervan

Artikel 11

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

Artikel 12

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

Het aannemen van geschenken

Artikel 13

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

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

Artikel 14

Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 13 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur. De mandataris meldt het hoe dan ook wanneer een geschenk op het thuisadres wordt afgeleverd.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd (bijvoorbeeld buitensporige geschenken), ofwel eigendom van de gemeente.

De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een bestemming binnen het lokaal bestuur.

Artikel 15

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

Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten

Artikel 16

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

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

Artikel 17

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

Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)

Artikel 18

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

- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk en is direct relevant voor de goede invulling van het ambt.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente, ...).
- De uitnodiging is van (relatief) beperkte waarde.
- De mandataris houdt rekening met de timing en context waarbinnen de uitnodiging werd gedaan, met het doel de schijn van beïnvloeding te minimaliseren.

Uitnodigingen die bestemd zijn voor de gehele gemeenteraad worden door de gemeenteraad beoordeeld. Het is de raad als geheel die de uitnodiging accepteert dan wel afwijst.

Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

Artikel 19

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

Het verantwoord gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

Artikel 20

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur. Een lokale mandataris gebruikt de voorzieningen en eigendommen van het lokaal bestuur niet voor privédoeleinden.

Artikel 21

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

Artikel 22

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.

Zorgvuldige omgang met informatie

Artikel 23

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

Artikel 24

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

Artikel 25

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

Artikel 26

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

Artikel 27

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie en met de informatie waartoe hij/zij toegang heeft. Dit houdt onder andere in dat de mandataris over (nog) niet openbare informatie niet communiceert en feiten en omstandigheden ten aanzien van derden in de juiste context plaatst.

Artikel 28

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie en de informatie waartoe hij/zij toegang heeft enkel vanuit zijn/haar ambt en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk of zakelijk belang van anderen.

Artikel 29

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

Voor de eenduidigheid en transparantie over informatieaanvraag, -ontvangst en -deling spreken de lokale mandatarissen af dat communicatie die verband houdt met de concrete afhandeling van dossiers steeds via hun officiële e-mailadres verloopt.

Onderlinge respectvolle omgang en afspraken over vergaderingen

Artikel 30

De lokale mandatarissen gaan respectvol om met elkaar, de algemeen directeur en de andere personeelsleden van de gemeente, evenals met de burgers, in woord, gebaar en geschrift.

Artikel 31

De lokale mandatarissen richten zich tot elkaar, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Lokale mandatarissen zaaien geen twijfels over elkaars integriteit. Zij erkennen en bevestigen elkaar actief in hun streven naar het dienen van het algemeen belang vanuit hun ambt, rol en politieke kleur.

Artikel 32

Een lokale mandataris staat op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers, zonder onderscheid van geslacht, geaardheid, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

Artikel 33

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

Naleving en handhaving van de deontologische code

Artikel 34

De gemeenteraad richt een deontologische commissie op die negen leden telt.

De voorzitter van de gemeenteraad wordt toegevoegd als voorzitter van de deontologische commissie.

De overige acht leden van de deontologische commissie worden toegewezen aan de verschillende lijsten die aan de lokale verkiezingen hebben deelgenomen naar verhouding van het aantal zetels waarover elke lijst binnen de gemeenteraad beschikt. De zetels binnen de deontologische commissie worden verdeeld door het aantal zetels van de deontologische commissie te delen door het aantal leden van de gemeenteraad, vermenigvuldigd met het aantal zetels waarover elke lijst of groep van lijsten binnen de raad beschikt. Het aantal eenheden van het resultaat van die bewerking geeft het aantal rechtstreeks verworven zetels aan. De niet-rechtstreeks verworven zetels worden toegewezen in afnemende volgorde van de decimalen van het resultaat van de bewerking, vermeld in het eerste lid. Bij gelijkheid van decimalen van twee of meer lijsten of groepen van lijsten, wordt de zetel toegewezen aan de lijst of groep van lijsten met het hoogste stemcijfer, bepaald overeenkomstig artikel 165 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011.

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties.

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

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

Elke fractie wijst de mandaten in de commissie toe, die haar overeenkomstig bovenstaande berekeningswijze toekomen, met een voordracht gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeven zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

Om ontvankelijk te zijn, moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel uitmaakt. Als de fractie van het kandidaat-commissielid maar uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen.

Niemand kan meer dan één akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

Raadsleden die op basis van artikel 12 van het decreet over het lokaal bestuur tijdelijk in de raad zetelen ter vervanging van een verhinderd raadslid, vervangen dat raadslid tijdens de periode van verhindering ook in de commissies waar het verhinderd lid normaal gezien zetelt.

De leden van de deontologische commissie leggen een vertrouwelijkheids- en neutraliteitsverklaring af.

De deontologische commissie kan extra expertise inroepen wanneer dit nodig wordt geacht.

De algemeen directeur vervult de rol van secretaris in de deontologische commissie. Wanneer de algemeen directeur zelf betrokken is bij een melding, dan wel om legitieme redenen geen rol kan spelen in het proces omwille van bijvoorbeeld een afwezigheid, zal deze worden vervangen door de clustermanager bestuur & organisatie.

Artikel 35

De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

De commissie vergadert minstens één keer per jaar en wordt in ieder geval bijeengeroepen wanneer dat nodig is conform artikel 41 van deze code. De voorzitter is daarenboven gehouden de commissie bijeen te roepen op aanvraag van minstens een derde van haar leden.

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

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

De commissie streeft naar unanimiteit in haar oordeel. Als dit niet mogelijk is, zal er hoofdelijk gestemd worden. Een eenvoudige meerderheid volstaat in dat geval.

De voorzitter van de commissie heeft geen stemrecht in de deontologische commissie, behalve wanneer de commissie gelijk verdeeld is in haar oordeel. Dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem. De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar.

De leden van de commissie werken volgens volgende principes:

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

Artikel 36

De commissie is bevoegd voor:

- Het formuleren van een gemotiveerd advies aan de raad over het vermoeden van een schending van deze code door personen die door deze code gevat worden zoals voorzien in de procedure van artikels 40 tot 42 van deze code.
- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan of op de toepassing van de code op een voorliggend vraagstuk. Het

bijsturen/evalueren van deze code kan op eigen initiatief van de commissie of minstens één keer per bestuursperiode op vraag van de raad conform artikel 43 van deze code.

Artikel 37

De gemeenteraad ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

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

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

Het voorkomen van mogelijke schendingen

Artikel 38

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, moet dit bespreekbaar gemaakt kunnen worden. Dit kan zijn binnen de eigen fractie, met een collega-mandataris, met de algemeen directeur of met een externe deskundige, zoals een medewerker van de VVSG.

Artikel 39

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon, mogelijk met het advies om informatie in te winnen bij de algemeen directeur.

Het signaleren van vermoedens van schendingen (= start formele procedure binnen het lokaal bestuur)

Artikel 40

Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kaart de mandataris dit bij voorkeur aan bij de mandataris in kwestie. Indien er goede redenen zijn om dit niet te doen, dan zal de mandataris de kwestie voorleggen aan de algemeen directeur.

Indien na het gesprek met de algemeen directeur het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de gemeenteraad.

De volgende personen kunnen een melding doen van een schending van de deontologische code bij de voorzitter van de gemeenteraad:

- alle lokale mandatarissen van het lokaal bestuur
- de algemeen directeur, indien de algemeen directeur zelf een vermoeden van een schending heeft, dan wel in naam van een personeelslid van het lokaal bestuur.

Het onderzoeken van vermoedens van schendingen

Artikel 41 §1

De raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, voert de ontvankelijkheidstoets uit. Bijstand van interne en/of externe experts is mogelijk.

Om de ontvankelijkheid te onderzoeken zal altijd een gesprek plaatsvinden met de melder. Een melding is ontvankelijk wanneer aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- de melding betreft een individuele (zittende) lokale mandataris
- het staat vast dat het gaat om een vermoedelijke schending van de deontologische code (en niet bijvoorbeeld om een schending binnen de privésfeer)
- de melding is voldoende betrouwbaar en concreet (er wordt gekeken naar de kwaliteit van de bron(nen) en de feitelijkheid van de melding)

- de melding is in alle redelijkheid onderzoekbaar en heeft onderzoek nodig (niet alle vermoedens zijn onderzoekbaar of vragen om onderzoek - denk aan een schending van art. 5 (interpersoonlijke schendingen), waarbij geen getuigen van het voorval aanwezig zijn).

§2

De raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, formuleert een ontvankelijkheidsadvies en stuurt dit, inclusief de onderliggende stukken die deel uitmaken van het advies, aan de leden van de commissie ter beoordeling. Indien de leden van de deontologische commissie niet binnen de vijf werkdagen bezwaar maken op het advies, dan wordt het advies over de ontvankelijkheid formeel omgezet in een beslissing van de deontologische commissie, als uiteindelijk verantwoordelijke voor de beslissing. Indien één lid bezwaar aantekent tegen het advies van de raadsvoorzitter, zal de deontologische commissie bijeenkomen voor de bespreking en beoordeling van het advies.

Wanneer het advies luidt dat een melding ontvankelijk is, neemt de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, de onderzoeksvraag op in het advies aan de deontologische commissie.

Wanneer een melding niet-ontvankelijk is, betekent dit meteen het einde van de formele procedure. De melder wordt hierover schriftelijk geïnformeerd door de raadsvoorzitter, in naam van de deontologische commissie.

Een melder kan een melding ook zelf intrekken. Wanneer het om een interpersoonlijke schending gaat, betekent dit in principe het einde van de formele procedure. Bij een schending van de andere gedragsregels (bijvoorbeeld belangenvermenging) zal de formele procedure door blijven lopen. De melding is in dit geval niet gebonden aan degene die de melding doet.

§3

Bij een ontvankelijke melding start de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, een vooronderzoek. Bijstand van interne en/of externe experts is mogelijk.

De vermeende schender wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het vooronderzoek door de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, behalve wanneer de commissie acht dat dit het vooronderzoek kan schaden. De vermeende schender wordt erop gewezen dat deze zich tijdens het proces mag laten bijstaan door een raadspersoon naar keuze.

De commissie bepaalt waaruit het vooronderzoek zal bestaan. Het vooronderzoek bestaat in ieder geval uit:

- het in kaart brengen van de feitelijke situatie waarop de melding van toepassing is
- het nagaan van de beschikbaarheid van relevante (administratieve en feitelijke) informatie
- het nagaan van de relevante regelgeving
- een gesprek met de vermeende schender, behalve wanneer dit het vooronderzoek kan schaden.

§4

De raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, brengt schriftelijk advies uit aan de deontologische commissie op basis van het vooronderzoek.

Het conceptadvies wordt eerst ter lezing voorgelegd aan de voorzitter van de commissie. Vervolgens wordt het concept ter inzage voorgelegd aan de vermeende schender, zodat deze de kans heeft schriftelijke opmerkingen te formuleren bij het conceptadvies. Deze opmerkingen worden als bijlage toegevoegd aan het schriftelijk advies aan de commissie.

Het advies van de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, waarover de deontologische commissie beraadslaagt, beslaat in principe vijf mogelijke scenario's waarop de commissie zich zal richten:

1. Er zijn geen gronden gevonden voor een verder onderzoek of oordeel, of de melding betreft een dusdanige milde vorm van een schending dat ze afgedaan kan worden met het individueel aanspreken van de vermeende schender.
2. De vermeende schender heeft de schending erkend, zodat verder onderzoek door de commissie niet nodig is. De commissie wordt geadviseerd het dossier formeel af te sluiten en te komen tot een inschatting van de ernst van de schending.

3. Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending. De deontologische commissie wordt geadviseerd om tot een eigen toetsing van de schending te komen en een inschatting te maken van de ernst.
4. Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending. Er is echter nood aan verder onderzoek. De commissie wordt geadviseerd over de onderzoeksvraag, wie het onderzoek zou moeten opstarten/uitvoeren (de Vlaamse regering/de provinciegouverneur, Audit Vlaanderen, een integriteitsspecialist, ...) en wat de termijnen zijn.
5. Er is een gegrond vermoeden van een strafrechtelijk vervolgbaar feit. De deontologische commissie wordt geadviseerd een zelfstandige beslissing te nemen om de melding neer te leggen bij de politie/het parket.

§5

De deontologische commissie oordeelt op basis van het advies van de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, over de te nemen vervolgstappen.

De melder en de vermeende schender hebben het recht om in deze fase te worden gehoord door de deontologische commissie. Voor beiden geldt dat zij zich in deze kunnen laten bijstaan door een raadspersoon. Geen van de partijen is verplicht zich te laten horen.

De commissie kan in het kader van het vooronderzoek ook getuigen horen.

Na het bestuderen van het advies van de raadsvoorzitter, bijgestaan door de algemeen directeur, en het horen van de betrokkenen bespreekt de commissie het vermoeden van schending en wordt een gemotiveerd advies overgemaakt aan de gemeenteraad.

De wijze van communiceren vanuit de gemeenteraad over de voorliggende zaak is onderdeel van het advies van de deontologische commissie.

Indien de deontologische commissie een schending heeft vastgesteld – omdat de schender deze heeft toegegeven of omdat ze uit het onderzoek is gebleken – dan neemt ze in haar advies ook de meest passende, proportionele vorm van afhandeling op, inclusief een beschrijving van de verzwarende en verzachtende omstandigheden bij het voorstel van afhandeling.

Er wordt een uitzondering gemaakt op deze regel wanneer:

- er eerst een vervolgonderzoek nodig wordt geacht. Dit vraagt om beoordeling van de rapportage op het vervolgonderzoek.
- er melding wordt gedaan bij de Vlaamse regering/Audit Vlaanderen, dan wel wanneer er een politionele aangifte is gedaan. In dit geval informeert de commissie de gemeenteraad over de genomen stap.

De commissie streeft in haar oordeel naar unanimiteit. Een eenvoudige meerderheid van uitgebrachte stemmen volstaat om tot een oordeel te komen. Indien er evenveel stemmen voor als tegen een oordeel zijn, dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

Een lid van de commissie kan ervoor kiezen een afwijkend standpunt op te tekenen en, met het advies aan de gemeenteraad, mee te sturen.

Het zich uitspreken over schendingen (= einde formele procedure binnen het lokaal bestuur)

Artikel 42

Enkel de gemeenteraad kan zich uitspreken of een mandataris van de gemeente een schending heeft begaan. Dat kan op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie.

Als de raad beslist om af te wijken van het advies, dan moet de vermeende schender de kans krijgen om zich tijdens de besloten zitting van de gemeenteraad uit te spreken over de beslissing.

Wanneer de gemeenteraad vaststelt dat deze deontologische code geschonden werd door een mandataris van de gemeente, dan kan de raad:

- het gedrag van de mandataris uitdrukkelijk afkeuren
- vragen dat de mandataris zich publiekelijk verontschuldigt
- beslissen een melding te doen bij het parket of Audit Vlaanderen

- bij een kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van of door de burgemeester, een schepen, de voorzitter of een lid van het vast bureau, de voorzitter of een lid van het bijzonder comité of de raadsvoorzitter een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen.

Via de gemeenteraadsvoorzitter en de burgemeester communiceert de gemeenteraad over haar oordeel en (indien mogelijk) de gronden daarvan. De deontologische commissie adviseert de gemeenteraad voor haar communicatie.

Evalueren van de deontologische code

Artikel 43

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

Bijlage - wetteksten

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017

Artikel 10

De volgende personen kunnen geen deel uitmaken van een gemeenteraad:

- 1° de provinciegouverneurs, de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de hoge ambtenaar die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aanwijst overeenkomstig artikel 48, derde lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse Instellingen en de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen als de gemeente in kwestie deel uitmaakt van hun ambtsgebied;
- 2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;
- 3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;
- 4° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;
- 5° de leden van een districtsraad;
- 6° de personen die in een lokale decentrale overheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, voorzitter van de gemeenteraad, schepen of burgemeester;
- 7° de bloedverwanten tot en met de tweede graad, de aanverwanten in de eerste graad of de echtgenoten in de gemeenteraad van dezelfde gemeente;
- 8° de directeur van een woonmaatschappij tot wiens werkgebied de gemeente behoort;
- 9° de leidend ambtenaar van een intergemeentelijk samenwerkingsverband waaraan de gemeente deelneemt.

Als bloed- of aanverwanten in een graad als vermeld in het eerste lid, 7°, of twee echtgenoten worden verkozen bij dezelfde verkiezing, wordt de voorkeur bepaald door de grootte van de quotiënten op grond waarvan de zetels die kandidaten hebben verkregen aan hun lijst zijn toegekend.

Als twee bloed- of aanverwanten in een verboden graad of twee echtgenoten worden verkozen, de ene tot raadslid, de andere tot opvolger, geldt het verbod om zitting te nemen alleen voor de opvolger, tenzij de plaats waarvoor hij in aanmerking komt, is opengevallen voor de verkiezing van zijn bloed- of aanverwant of echtgenoot. Tussen opvolgers die voor opengevallen plaatsen in aanmerking komen, wordt de voorrang allereerst bepaald volgens de tijdsorde van de vacatures.

Voor de toepassing van dit artikel worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld.

Aanverwantschap die later tot stand komt tussen raadsleden, brengt geen verval van hun mandaat mee. Dat geldt niet bij een huwelijk tussen raadsleden en als er een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek, is afgelegd.

De onverenigbaarheid wordt geacht op te houden door het overlijden van de persoon door wie ze tot stand is gekomen, door echtscheiding of door de beëindiging van het wettelijk samenlevingscontract.

Overeenkomstig artikel 71 en 72 van de Nieuwe Gemeentewet is het eerste lid, 1° en 2°, ook van toepassing op de niet-Belgische onderdanen van de Europese Unie die in België verblijven voor de uitoefening in een andere lidstaat van de Europese Unie van ambten die gelijkwaardig zijn aan de ambten, vermeld in deze bepalingen.

Artikel 27 §1

Het is voor een gemeenteraadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over: 1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld; 2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.

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

§2

Het is voor een gemeenteraadslid verboden:

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

§3

Dit artikel is van toepassing op de vertrouwenspersoon, vermeld in artikel 16 en 155.

§4

Als een gemeenteraadslid zich in de situatie, vermeld in paragraaf 1, bevindt, moet dat punt op de vergadering behandeld worden, en kan de vergadering niet gesloten worden voor het punt in kwestie is behandeld of voor beslist is om het punt uit te stellen.

Artikel 28 §1

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve als:

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

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

De vergaderingen over de beleidsrapporten, vermeld in artikel 249, zijn in elk geval openbaar.

§2

De besloten vergadering kan alleen plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken. Als tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, alleen met dat doel, worden onderbroken. Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet worden behandeld, wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten vergadering, alleen met dat doel, worden onderbroken.

Artikel 29 §4

De gemeenteraadsleden, alsook alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van strafrechtelijke vervolging van de gemeenteraadsleden, alsook van alle andere personen als vermeld in het eerste lid wegens schending van het beroepsgeheim, overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

Artikel 38

De gemeenteraad stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van gemeenteraadslid of lid van het college van burgemeester en schepenen;

2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de gemeenteraadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;

3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar worden gemaakt;

4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor gemeenteraadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrechten aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;

5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;

6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de gemeenteraadsleden;

7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;

8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;

9° ...

10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid;

11° de keuze om digitaal of hybride te vergaderen en de wijze waarop;

12° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt;

13° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de gemeenteraad hybride kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van hybride vergaderen opneemt.

De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.

Burgerlijk Wetboek van 21 maart 1804

Artikel 1596

Bij een openbare verkoping mogen, op straffe van nietigheid, noch door henzelf noch door tussenpersonen, kopers worden :
Voogden, wat betreft de goederen van hen over wie zij de voogdij hebben;
Lasthebbers, wat betreft de goederen met de verkoop waarvan zij belast zijn;
Bestuurders, wat betreft de goederen van de gemeenten of van de openbare instellingen, die aan hun zorg zijn toevertrouwd;
Openbare ambtenaren, wat betreft de goederen van de Staat, waarvan de verkoop door hun tussenkomst geschiedt.

Strafwetboek van 8 juni 1867

Artikel 245

Iedere persoon die een openbaar ambt uitoefent, die, hetzij rechtstreeks, hetzij door tussenpersonen of door schijnhandelingen, enig belang, welk het ook zij, neemt of aanvaardt in de verrichtingen, aanbestedingen, aannemingen of werken in regie waarover hij ten tijde van de handeling geheel of ten dele het beheer of het toezicht had, of die, belast met de ordonnanciering van de betaling of de vereffening van een zaak, daarin enig belang neemt, wordt gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot vijf jaar, en met geldboete van 100 euro tot 50 000 euro of met één van die straffen en hij kan bovendien, overeenkomstig artikel 33, worden veroordeeld tot ontzetting van het recht om openbare ambten, bedieningen of betrekkingen te vervullen. De voorafgaande bepaling is niet toepasselijk op hem die in de gegeven omstandigheden zijn private belangen door zijn betrekking niet kon bevorderen en openlijk heeft gehandeld.

Artikel 458

Geneesheren, heilkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet, het decreet of de ordonnantie hen verplicht of toelaat die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van een jaar tot drie jaar en een geldboete van honderd euro tot duizend euro of met een van die straffen alleen.

Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris

Artikel 35 §1

Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald.

De kosten, vermeld in het eerste lid, worden gestaafd met bewijsstukken.

§2

De algemeen directeur beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in paragraaf 1 en aan de voorwaarden, vermeld in het huishoudelijk reglement.

§3

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

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten

Artikel 6 §1

De aanbesteder treft de nodige maatregelen om tijdens de plaatsing en de uitvoering belangenconflicten doeltreffend te voorkomen, te onderkennen en op te lossen, teneinde vertekening van de mededinging te vermijden en de gelijke behandeling van alle ondernemers te verzekeren. Het begrip belangenconflict beoogt ten minste iedere situatie waarin een bij de plaatsing of de uitvoering betrokken ambtenaar, openbare gezagsdrager of andere persoon die op welke wijze ook aan de aanbesteder verbonden is, met inbegrip van de namens de aanbesteder optredende aanbieder van aanvullende aankoopactiviteiten, alsook elke persoon die bij de plaatsing of op het resultaat ervan invloed kan hebben, direct of indirect, financiële, economische of andere persoonlijke belangen heeft die geacht kunnen worden hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid bij de plaatsing of de uitvoering in het gedrang te brengen. De Koning kan ook andere situaties benoemen als belangenconflicten.

§2

Het is elke ambtenaar, openbare gezagsdrager of ieder ander persoon die op welke wijze ook aan de aanbesteder verbonden is, met inbegrip van de namens de aanbesteder optredende aanbieder van aanvullende aankoopactiviteiten, verboden, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks tussen te komen bij de plaatsing of de uitvoering van een overheidsopdracht zodra hij daardoor, persoonlijk of via een tussenpersoon, zou kunnen terechtkomen in een toestand van belangenconflict met een kandidaat of inschrijver. In uitzonderlijke omstandigheden is dit verbod evenwel niet van toepassing, indien dit verbod de aanbesteder zou beletten te voorzien in haar behoeften.

§3

Een belangenconflict wordt alleszins vermoed te bestaan:

1° zodra de ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, bloed- of aanverwant is in de rechte lijn tot de derde graad en in de zijlijn tot de vierde graad of in geval van wettelijke samenwoning, met een van de kandidaten of inschrijvers of met ieder ander natuurlijk persoon die voor rekening van een van hen een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid uitoefent;

2° indien de ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, zelf of via een tussenpersoon eigenaar, mede-eigenaar of werkend vennoot is van één van de kandiderende of inschrijvende ondernemingen dan wel in rechte of in feite, zelf of desgevallend via een tussenpersoon, een vertegenwoordiging-, beslissings- of controlebevoegdheid uitoefent.

De ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon die zich in een toestand van belangenconflict bevindt, is verplicht zichzelf te wraken. Hij stelt er de aanbesteder schriftelijk en onverwijld van op de hoogte.

§4

Indien de ambtenaar, de openbare gezagsdrager, de natuurlijke persoon of rechtspersoon bedoeld in paragraaf 1, tweede lid, zelf of via een tussenpersoon, één of meer aandelen of deelbewijzen ter waarde van ten minste vijf percent van het maatschappelijk kapitaal van een van de kandiderende of inschrijvende ondernemingen bezit, is hij verplicht de aanbesteder daarvan in kennis te stellen.

Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten

Artikel 10 §1

Bepaalde gegevens mogen evenwel niet worden meegedeeld indien de openbaarmaking ervan de toepassing van een wet zou belemmeren, in strijd zou zijn met het openbaar belang, nadelig zou zijn voor de rechtmatige commerciële belangen van overheidsbedrijven of particuliere ondernemingen of de eerlijke mededinging tussen ondernemingen zou kunnen schaden.

§2

De aanbestedende instantie en elke persoon die, in het kader van zijn functie of van de hem toevertrouwde opdrachten, kennis heeft van vertrouwelijke informatie over een opdracht of die hem, in het kader van het plaatsen en de uitvoering van de opdracht, door de kandidaten, inschrijvers, aannemers, leveranciers of dienstverleners werd verstrekt, mogen die informatie niet bekendmaken. Deze informatie heeft meer bepaald betrekking op de technische of commerciële geheimen en op de vertrouwelijke aspecten van de offertes.

Zolang de aanbestedende instantie geen beslissing heeft genomen over, naargelang het geval, de selectie of kwalificatie van de kandidaten of deelnemers, de regelmatigheid van de offertes, de gunning van de opdracht of de beslissing om af te zien van het plaatsen van de opdracht, hebben de kandidaten, deelnemers, inschrijvers en derden geen toegang tot de documenten betreffende de procedure, met name de aanvragen tot deelneming of kwalificatie, de offertes en de interne documenten van de aanbestedende instantie."

Artikel 2 - dat de deontologische code voor lokale mandatarissen in werking treedt op 1 november 2025 en zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en artikel 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

6. Organisatiebeheersing - deontologische code voor het OCMW-personeel - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De deontologische code geeft personeelsleden een kader waarbinnen ze hun functie moeten uitoefenen. De code vormt een algemene leidraad voor personeelsleden om deontologisch correct te handelen bij de uitoefening van hun functie.

De deontologische code voor personeelsleden en lokale mandatarissen, goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn 1 oktober 2014 werd opgeheven bij beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 oktober 2025.

OCMW Malle ontving een akkoord over de nieuwe deontologische code voor personeelsleden van het Bijzonder Onderhandelingscomité op 11 maart 2025.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 188 tot en met 191

Protocolakkoord van het Bijzonder Onderhandelingscomité van 11 maart 2025 in verband met de deontologische code voor het gemeente- en OCMW-personeel

Motivering

Het decreet lokaal bestuur beschrijft de deontologische rechten en plichten van de personeelsleden in artikels 188 tot en met 191.

De deontologische code voor personeelsleden is gebaseerd op deze rechten en plichten, en op de kernwaarden van de organisatie (TROEF) en is van toepassing op zowel het gemeente- als OCMW-personeel.

Ontwerpbesluit

Artikel 1 - de deontologische code voor het OCMW-personeel goed te keuren als bijlage aan de rechtspositieregeling vanaf 1 november 2025:

"Deontologische code voor personeelsleden

Deze deontologische code beschrijft gedragsregels die je helpen om je functie op een verantwoorde manier te vervullen. De code is gebaseerd op een aantal belangrijke principes en de kernwaarden van Malle (TROEF). Door je te engageren als personeelslid, moet je de deontologische code naleven en draag je bij aan een effectieve dienstverlening en aan een positieve werksfeer. Zo maken we samen van Malle een aangename plek om te wonen en te werken.

LOYALITEIT



Je stelt je loyaal op naar de organisatie en naar de beleidsverantwoordelijken.

Wat betekent dit voor jou?

- *Tijdens je diensturen zet je alles op alles om de doelstelling van de gemeente en het OCMW te realiseren, namelijk op het lokale niveau bijdragen aan het welzijn van onze inwoners.*
- *Beslissingen van de bestuursorganen (de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het bijzonder comité) voer je collegiaal uit. Zodra de beslissing is genomen, voer je deze snel, efficiënt en plichtsbewust uit met inachtneming van de geldende regelgeving.*
- *Je stelt je politiek neutraal op.*
- *Als je een bijberoep hebt, dan meld je dit aan de algemeen directeur. Je mag niet meewerken aan opdrachten in het kader van je functie waarvoor je zelf rechtstreeks of onrechtstreeks op privé-vlak belanghebbende partij bent. Je houdt je bijberoep strikt gescheiden van je functie en je maakt ook geen reclame voor je bijberoep bij burgers, collega's of andere partijen die je tijdens de uitvoering van je functie ontmoet.*

OBJECTIVITEIT



Je werkt neutraal, objectief en onpartijdig, zonder enige vorm van discriminatie.

Wat betekent dit voor jou?

- *Je laat je niet beïnvloeden door filosofische, politieke of religieuze overtuigingen, of door andere persoonlijke kenmerken.*
- *Je hebt een adviserende en ondersteunende taak en geeft steeds een objectief advies bij dossiers die op de zittingen van de bestuursorganen komen. Bij het uitbrengen van je adviezen kader je de maatschappelijke en politieke context van waaruit ze vertrekken.*
- *In individuele dossiers stel je eerlijke en onpartijdige ontwerpbeslissingen voor op basis van gekende feiten en vastgestelde criteria.*
- *Je houdt je op een objectieve manier aan procedures en termijnen en je communiceert duidelijk met de burger over de te doorlopen stappen en timing.*
- *Bij aankopen houd je je aan de geldende procedures in functie van de wetgeving op overheidsopdrachten.*
- *Je scheidt persoonlijke voorkeur of overtuiging en privébelangen strikt van je werk.*
- *Je vraagt, eist of accepteert geen cadeaus, beloningen of andere voordelen die verband houden met je functie, zelfs niet buiten het werk om, en ook niet via een tussenpersoon. Als je naar aanleiding van bijvoorbeeld een presentatie op een studiedag een geschenk krijgt aangeboden, spreek je daarover in het openbaar, wordt je leidinggevende hiervan op de hoogte gebracht en mag dit jou tot geen enkele gunst of wederdienst verplichten.*
- *Als je merkt dat een collega zich niet aan de gedragscode houdt, maak je hem of haar daarop attent en stel je de leidinggevende op de hoogte. De leidinggevende onderneemt hierop een gepaste actie.*
- *Als je nalatigheden, misbruiken of misdrijven vaststelt, informeer je onmiddellijk je leidinggevende. Als je leidinggevende zelf betrokken partij, informeer dan een andere leidinggevende, of maak melding van de situatie via meldpunt@malle.be.*

SPREEKRECHT EN SPREEKPLICHT



Je brengt respect op voor elkaars standpunten en respecteert elkaars spreekrecht en spreekplicht. Feitelijke informatie presenteert je altijd correct, volledig en objectief.

Wat betekent dit voor jou?

- *Je hebt het recht om informatie uit te wisselen, ideeën te toetsen en standpunten te verdedigen met collega's, leidinggevend en beleidsverantwoordelijken.*
- *Als de pers contact opneemt over dienstangelegenheden, verwijst je hen door naar de algemeen directeur of de dienst communicatie.*
- *Je hebt het recht op vrije meningsuiting en mag je kritisch uitlaten over openbare zaken, zolang het duidelijk is of je als privépersoon of personeelslid spreekt en je geen vertrouwelijke informatie prijsgeeft.*

PROFESSIONALITEIT



Je hanteert een professionele en objectieve houding, zowel naar politici van diverse politieke partijen als naar de bevolking.

Wat betekent dit voor jou?

- *Je gaat verstandig om met financiële middelen. Je denkt kritisch na over aankopen, vergelijkt prijzen en je hebt oog voor mogelijke besparingen. Je ondersteunt politici bij het uitwerken van het beleid en staat in voor de uitvoering van de beslissingen van de bestuursorganen. Je helpt bij de ontwikkeling van methodes om het gevoerde beleid te evalueren en bij te sturen. Als leidinggevende wordt een coachende en situationele leiderschapstijl van je verwacht.*
- *Je houdt jezelf permanent op de hoogte van ontwikkelingen die relevant zijn voor je beroep door middel van zelfstudie en het volgen van opleidingen, in overleg met je leidinggevende.*
- *Je werkt consequent samen en wisselt informatie uit met collega's, richt je inspanningen op het gezamenlijke belang en komt afspraken na. Je ondersteunt elkaar collegiaal en voelt je medeverantwoordelijk voor je collega's.*
- *Je verspreidt geen informatie (collegebeslissingen, plannen, documenten, info over burgers,...) onder externen. Je bewaart de nodige discretie in bepaalde dossiers, je loopt hier niet mee te koop. Je zoekt geen gegevens op voor persoonlijke doeleinden.*
- *Je hebt een voorbeeldfunctie. Pauzeren doe je op de afgesproken momenten. Als je na een lastige klus even wil uitblazen, dan kan dit natuurlijk. Je doet dit op een gepaste manier en buiten het volle zicht van inwoners.*

KLANTGERICHTHEID



Je houdt het algemeen belang steeds voor ogen. Je streeft naar een kwaliteitsvolle en klantgerichte organisatie.

Wat betekent dit voor jou?

- *Burgers, klanten en leveranciers behandel je op een vriendelijke manier. Je behandelt gelijkaardige situaties op een gelijke manier.*

- Je verricht de dienstverlening vlot en efficiënt en informeert de klanten duidelijk. Als er geen termijn verbonden is aan een vraag, stel dan een termijn voorop die je zelf als goede dienstverlening zou ervaren.
- Je maakt jezelf bekend met naam en functie en je spreekt en schrijft heldere taal die iedereen begrijpt. Je geeft complete, correcte en objectieve informatie en je reageert snel, gepast en beleefd op vragen en opmerkingen.
- Je weegt het algemeen belang af tegen het individueel belang bij de behandeling van individuele dossiers.

WETTELIJKHEID / CORRECTHEID



Je respecteert de geldende wetgeving en lokale organisatieregels en afspraken. Loyaliteit aan het bestuur betekent niet dat je regels naast je neerlegt die bedoeld zijn om de overheid beter te laten functioneren.

Wat betekent dit voor jou?

- Je maakt geen gebruik van uitrusting of materiaal van de organisatie voor privédoeleinden.
- Je handelt altijd in overeenstemming met de geldende richtlijnen, wetten, decreten, reglementen en verordeningen.
- Je toetst beleidsvragen aan de geldende regels en informeert het bestuursorgaan als een vraag in strijd is met deze regels."

7. Organisatiebeheersing - opheffing van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 januari 2019 'Huishoudelijk reglement - goedkeuring' - huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

Aan het begin van elke zittingsperiode stelt de raad voor maatschappelijk welzijn een huishoudelijk reglement vast.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 77 en 78

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 38, volgens artikel 74

Motivering

Het huishoudelijk reglement is gebaseerd op het (vernieuwde) model dat de Vereniging voor Vlaamse Steden en Gemeenten vzw (VVSG) ter beschikking stelt aan lokale besturen en op het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn van de vorige zittingsperiode.

Aan het model van de VVSG en het vorige huishoudelijk reglement werden geen fundamentele wijzigingen aangebracht voor het huishoudelijk reglement voor de huidige zittingsperiode.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn organiseerde een overleg met de fractieleiders van de gemeenteraad op 1 oktober 2025, na het ontwerp bezorgd te hebben op 5 september 2025. Hierop werd toelichting gegeven over de totstandkoming en de inhoud van het huishoudelijk reglement en werd ruimte gegeven om bekommernissen en/of aanvullingen te delen.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 januari 2019 waarin het huishoudelijk reglement voor de voorbije zittingsperiode werd goedgekeurd, moet worden opgeheven.

Ontwerpbesluit

Artikel 1 - de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 januari 2019 'Huishoudelijk reglement - goedkeuring' op te heffen vanaf 1 november 2025.

Artikel 2 - het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn goed te keuren:

"Huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn

Bijeenroeping

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar, bij voorkeur de laatste donderdag van de maand.

Artikel 2

§1

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

De voorzitter kan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten plaats vinden. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn duidelijk onderscheiden agenda's op.

§2

De oproeping wordt verzonden, behoudens overmacht of computertechnische onmogelijkheid, via meeting.mobile. Bij eventuele problemen met meeting.mobile zullen de raadsleden uitgenodigd worden per e-mail op het door het gemeenteraadslid opgegeven e-mailadres aan het secretariaat. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze bepaald in artikel 9, §1 van dit reglement.

§3

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad 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, de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De aanvraag moet ondertekend zijn door minstens het vereiste aantal raadsleden en moet ingediend worden zodat de voorzitter de oproepingstermijnen, bepaald in artikel 2, §4 van dit reglement, kan nakomen.

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

§4

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt minstens acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de raadsleden. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken. Het is de bevoegdheid van de raadsvoorzitter om die spoedeisendheid vast te stellen.

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

§5

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 en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3

Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De bezorging van deze toegevoegde punten gebeurt door verzending van een e-mail aan gemeenteraad@malle.be. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

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

Fysiek, digitaal of hybride

Artikel 4

§1

De raad voor maatschappelijk welzijn enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:

- een gezondheidscrisis, milieuramp of andere ernstige crisissituatie waarbij het de burgers afgeraden of verboden wordt om samen te komen
- een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het voor de raadsleden onmogelijk gemaakt wordt om fysiek te vergaderen
- een dringende noodzakelijke of spoedeisende beslissing van de raad die niet kan wachten en wanneer een fysieke vergadering niet tijdig georganiseerd kan worden.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een digitale vergadering gaat, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering enkel digitaal zal doorgaan, inclusief de link met de toegang tot de digitale vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

§2

De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel hybride vergaderen in volgende omstandigheden:

- een ernstige verstoring van de openbare orde waardoor het mogelijk onveilig of moeilijk is voor sommige raadsleden om naar de fysieke vergadering te komen
- een raadslid dat wil deelnemen aan de vergadering maar dat niet kan omdat hij/zij door een arts in quarantaine is geplaatst wegens uitzonderlijke medische redenen. Het raadslid richt het verzoek via e-mail aan de algemeen directeur en de raadsvoorzitter.

Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een hybride vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is steeds fysiek aanwezig bij een hybride vergadering.

Dezelfde voorwaarden voor de oproeping gelden als in artikel 2 van dit reglement, met daarbij de duidelijk vermelding dat het om een hybride vergadering gaat, inclusief de link met de digitale toegang tot de hybride vergadering. De oproeping vermeldt welke raadsleden digitale toegang hebben.

Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op dezelfde wijze een aanvulling gestuurd die duidelijk maakt dat de vergadering hybride zal doorgaan, inclusief de link met de digitale toegang tot de vergadering. Van die aanvulling kan geen gebruik gemaakt worden om nog bijkomende punten aan de agenda toe te voegen. Ook de bekendmaking voor het publiek wordt op dezelfde wijze als in artikel 8 van dit reglement aangevuld.

De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.

Openbaar of besloten

Artikel 5

§1

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

§2

De vergadering is niet openbaar als:

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

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

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

Artikel 6

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/zij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de raad voor maatschappelijk welzijn waarna de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn volledig afgewerkt wordt, inclusief het besloten deel. Na het sluiten van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

Artikel 7

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

Informatie voor het publiek

Artikel 8

Plaats, dag en uur van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda ervan 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 binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

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

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

Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de ontwerpbesluiten 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.

Informatie voor raadsleden

Artikel 9

§1

Voor elk agendapunt worden de relevante dossierstukken vanaf de verzending van de oproeping als bijlage in meeting.mobile toegevoegd. Elk raadslid kan vragen om de relevante dossierstukken op papier in te zien. Dit kan tijdens de openingsuren van het gemeentehuis in het gemeentehuis of na afspraak met de algemeen directeur. Het raadslid meldt zich hiervoor aan bij het onthaal.

Ook de nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld.

§2

De ontwerpen van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop ze besproken worden aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals in artikel 9, §1 van dit reglement.

Artikel 10

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem/haar aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

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

De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur. Vragen worden op dezelfde wijze beantwoord als ze gesteld worden, tenzij het raadslid en de algemeen directeur (of het aangewezen personeelslid) anders overeenkomen.

Artikel 11

§1

De raadsleden hebben, ongeacht de drager, het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten betreffende het bestuur van het OCMW.

§2

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt via meeting.mobile.

§3

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt uiterlijk op de eerstvolgende zitting meegedeeld aan de raadsleden.

§4

Alle andere dossiers, stukken en akten die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW dan die in artikel 9 en artikel 11, §2 tot §3 van dit reglement, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden, na afspraak.

Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.

Volgende stukken worden geacht betrekking te hebben op het bestuur van het OCMW en kunnen door de administratie zonder voorafgaande behandeling door het vast bureau onmiddellijk worden bezorgd na schriftelijke aanvraag bij de algemeen directeur:

1. de budgetten en meerjarenplannen van de vorige boekjaren van de gemeente
2. de rekeningen van vorige boekjaren van de gemeente en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente lid is
3. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn
4. de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau
5. de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden
6. de gemeentelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen
7. het register van de inkomende en uitgaande stukken.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem/haar is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

De raadsleden kunnen hun inzagerecht niet doen gelden voor:

1. de registers en akten van de burgerlijke stand
2. bevolkingsregisters, militielijsten, kiezerslijsten, strafregister, aflevering van rijbewijzen
3. de nationale informatiesystemen, zoals onder meer: het rijksregister, het centraal militiebestand, de bestanden van de federale politie, het bestand van de identiteitskaarten
4. persoonlijke nota's van ambtenaren, schepenen of burgemeester met betrekking tot zaken die nog in bewerking of nog ter studie liggen bij het vast bureau
5. zaken die tot de bevoegdheid van het vast bureau behoren waarbij dit vast bureau belast is met de uitvoering van reglementen van het algemeen bestuur of van de provinciale overheid
6. zaken die zich nog in een fase van voorbereiding, ontwerp of studie bevinden.

§5

Het vast bureau oordeelt of de raadsleden, behalve voor 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 en op welke wijze het afschrift desgevallend verkregen kan worden. Het vast bureau bepaalt desgevallend de vergoeding conform retributiereglement voor administratieve prestaties.

De raadsleden richten hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift schriftelijk aan het vast bureau.

Artikel 12

De raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW, en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens zeven kalenderdagen 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.

Artikel 13

Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan het vast bureau over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Raadsleden stellen hun schriftelijke vragen via een e-mail aan de algemeen directeur op het e-mailadres Sven.Brabants@malle.be. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Hierop volgt geen debat of stemming. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

Quorum

Artikel 14

§1

De namen van de aanwezige, de verontschuldigde en de afwezige raadsleden worden in de notulen vermeld.

§2

De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden 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.

Indien tijdens de vergadering het quorum niet meer gehaald wordt, schorst de voorzitter de vergadering voor een kwartier. Stelt de voorzitter na de heropening vast dat er nog steeds niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te vergaderen, dan sluit de voorzitter de vergadering.

De agendapunten die niet afgehandeld zijn, worden hernomen bij de start van de eerstvolgende raadsvergadering. Ze worden ook op die wijze opgenomen in de agenda.

§3

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

In de oproeping 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.

Vergaderen

Artikel 15

§1

De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

Op vraag van een raadslid, of op eigen initiatief, kan de voorzitter de vergadering schorsen als dat wenselijk is. De duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de raad. Van deze schorsing wordt melding gemaakt in de notulen.

§2

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het decreet lokaal bestuur en in de reglementen van de gemeenteraad. 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 en mogen het besloten deel van de vergadering enkel bijwonen gedurende de toelichting die ze geven. De voorzitter bepaalt wanneer een derde tijdens de raad het woord krijgt.

§3

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

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

§4

Een punt dat niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

Artikel 16

§1

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing en welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt.

Een amendement is een voorstel tot wijziging van de voorgestelde beslissing bij een agendapunt, zonder dat de voorgestelde beslissing daardoor fundamenteel verandert.

Wordt er twijfel geuit of het wel gaat om een amendement of een nieuw agendapunt, dan beslist de raad of het om een amendement gaat. Meent de raad dat dit niet het geval is, dan wordt het ingediende amendement als onbestaande beschouwd.

De voorzitter verleent het woord in volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdige aanvraag, op basis van de rangorde van de raadsleden.

§2

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

De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen directeur.

§3

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

§4

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.

§5

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

Als een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem/haar tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem/haar 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.

§6

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest, sluit de voorzitter de bespreking.

Artikel 17

§1

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij/zij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in het zittingsverslag.

§2

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.

§3

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op een andere 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.

§4

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

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

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

Stemmen

Artikel 18

§1

Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de stemming waarover de vergadering zich moet uitspreken.

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

§2

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

§3

Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de mondelinge stemming

2° de geheime stemming.

§4

De raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de volgende gevallen:

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

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

3° individuele personeelszaken.

Artikel 19

§1

De raadsleden stemmen mondeling.

§2

De mondelinge stemming geschiedt als volgt. Elk raadslid spreekt luidop één van navolgende mogelijkheden uit:

- 'akkoord' indien het voorstel de voorkeur van het raadslid krijgt
- 'tegen' indien het voorstel geenszins de voorkeur van het raadslid krijgt
- 'onthouding' als het raad voor maatschappelijk welzijn geen enkele voor- noch afkeur heeft.

De mondelinge stemming geschiedt in volgorde zoals aangegeven door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn stemt het laatst.

§3

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. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Artikel 20

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld.

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

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

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

Artikel 21

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 volstrekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

Artikel 22

§1

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

§2

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

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Is er in de gemeenteraad een afzonderlijke stemming geweest, waardoor de stemming over het geheel verdaagd is naar een volgende vergadering van de gemeenteraad en had de raad voor maatschappelijk welzijn ervoor zijn deel van het beleidsrapport al vastgesteld, dan vervalt die vaststelling en stelt de raad voor maatschappelijk welzijn het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Notulen, zittingsverslag en ondertekening

Artikel 23

§1

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

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

§2

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag vermeldt de diverse tussenkomsten van de raadsleden niet in extenso. Een raadslid kan evenwel vragen om een voorgelezen tekst met betrekking tot een agendapunt of een verklaring van zijn/haar stemgedrag integraal in de notulen op te nemen. Het raadslid stelt zijn/haar vraag hiertoe voor zijn/haar interventie en overhandigt gelijktijdig zijn/haar tekst aan de algemeen directeur.

De raad voor maatschappelijk welzijn kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan de algemeen directeur toelaten om een audio- of audiovisuele opname te maken van de openbare zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§3

Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid overeenkomstig artikel 5, §2 en artikel 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld.

§4

Tijdens de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn mogen geen audio- of audiovisuele opnames gemaakt worden, behalve door wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag. Deze opnames zijn geen bestuursdocumenten, maar louter een administratief hulpmiddel. Ze mogen enkel gebruikt en geraadpleegd worden ter ondersteuning van de opmaak van het ontwerpzittingsverslag en de ontwerpnotulen. Vanaf het moment dat de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag opgemaakt zijn, worden de opnames meteen en definitief gewist. Er wordt niet gewacht op de goedkeuring van de ontwerpen.

De raadsvoorzitter kan in uitzonderlijke omstandigheden toch opnames toelaten tijdens het openbare deel van de raadsvergadering. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt daarvan op de hoogte gebracht bij het begin van de vergadering.

Artikel 24

§1

De nog goed te keuren notulen en het nog goed te keuren zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via meeting.mobile.

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

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

Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.

§2

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

Artikel 25

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.

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

Fracties

Artikel 26

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

Bureau van de raad

Artikel 27

In de raad voor maatschappelijk welzijn wordt niet gewerkt met een bureau van de raad.

Raadscommissies

Artikel 28

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

Vergoedingen raadsleden

Artikel 29

§1

Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn aansluit op die van de gemeenteraad).

Aan de raadsleden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor de vergadering van de deontologische commissie die niet aansluit op een vergadering van de gemeenteraad en/of de raad voor maatschappelijk welzijn.

Er wordt geen presentiegeld verleend voor:

1. de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt
2. de vergaderingen die werden hervat.

§2

Het presentiegeld bedraagt 265,25 euro voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn. Voor de vergadering van de deontologische commissie bedraagt het presentiegeld de helft van bovenstaand bedrag, hetzij 132,63 euro.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt geen presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij/zij voorziet, tenzij het een vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn betreft die niet aansluit bij de gemeenteraad. In dat geval ontvangt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn wel een dubbel presentiegeld.

Artikel 30

De raadsleden gebruiken de tablet die door de gemeente ter beschikking gesteld wordt enkel voor het raadswerk in de gemeente en het OCMW.

Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.

Artikel 31

§1

Het vast bureau beslist over de terugbetaling van kosten voor studiedagen of vormingscursussen van raadsleden.

§2

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 naast de verzekering, vermeld in het eerste lid, de volgende verzekeringen af:

- een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van OCMW-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 OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.

Bepalingen over het bijzonder comité voor de sociale dienst

Artikel 32

Het presentiegeld dat toegekend wordt aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) bedraagt 265,25 euro.

De bepalingen uit artikel 31 §1 en §2 van dit reglement zijn overeenkomstig van toepassing op de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst."

Artikel 3 - dat het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad in werking treedt op 1 november 2025 en zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en artikel 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

8. Vragen en mededelingen
