

Vergadering van donderdag 24 april 2025

Aanwezig: Daan VERTONGEN, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Bart LAEREMANS, burgemeester
Ewoud DE MEYER, Jelle DE WILDE, Kirsten HOEFS, Chantal LAUWERS, Trui OLBRECHTS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, schepenen
Eddie BOELEN, Nicolas BOURGEOIS, Randy BUELENS, Ann DAAMEN, Soufian FAROUK, Isabel GAISBAUER, Tom GAUDAEN, Dieter GOOVAERTS, Britt JOHN, Katrien LE ROY, Luca MATON, Katleen ORINX, Wim ROBBERECHTS, Patricia SEGERS, Ann SELLESLAGH, Gerlant VAN BERLAER, Laurent VANBINST, Eliane VANCRAENENBROECK, Bart VAN HUMBEECK, Karin VERTONGEN, gemeenteraadsleden
Muriel VAN SCHEL, algemeen directeur

Verontschuldigd: Manon BAS, William DE BOECK, Dirk MOENS, Erkut OVALI, gemeenteraadsleden

Afwezig: /

De voorzitter opent de vergadering.

OPENBAAR

GOEDKEUREN NOTULEN

1. RMW/2025/020 Notulen van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 78 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bij reglement zijn bevoegdheden overdragen aan het vast bureau.

De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd:

1° de bevoegdheden die aan de raad voor maatschappelijk welzijn zijn toegewezen, vermeld in afdeling 1 en 2 van dit hoofdstuk, en de bevoegdheid tot overdracht, vermeld in het eerste lid.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Artikel 74, 2° DLB:

Artikel 18 tot en met 39, met uitzondering van artikel 29, § 1 en § 5, artikel 36, 37 en 38, eerste lid, 7°, zijn van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat in die bepalingen de volgende woorden worden gelezen als volgt:

2° "gemeenteraad" als "raad voor maatschappelijk welzijn".

- Artikel 19 DLB:

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld. De voorzitter is verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden of van het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter is ook verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad de gemeenteraadsleden nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Bij een verplichte bijeenroeping als vermeld in het tweede en het derde lid roept de voorzitter de gemeenteraad bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daarvoor bezorgen de gemeenteraadsleden en het college van burgemeester en schepenen voor elk punt op de agenda hun voorstel van beslissing met een toelichting aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

□ Artikel 277, §1 DLB:

De algemeen directeur woont de vergaderingen van de gemeenteraad bij en is verantwoordelijk voor het opstellen en het bewaren van de notulen en het zittingsverslag ervan.

De notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraad worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur. De bepalingen, vermeld in het eerste en tweede lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

□ Artikel 278, §1 DLB:

De notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat is gegeven aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimititeit.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 28 in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

De bepalingen, vermeld in het eerste tot en met het derde lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

/

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Enig artikel.

De notulen van de vergadering van 27 maart 2025 goed te keuren.

2. RMW/2025/026 Aanpassing van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Artikel 74 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):
Artikel 18 tot en met 39, met uitzondering van artikel 29, § 1 en § 5, artikel 36, 37 en 38, eerste lid, 7°, zijn van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat in die bepalingen de volgende woorden worden gelezen als volgt:
 - 1° "de gemeente" als "het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";
 - 2° "gemeenteraad" als "raad voor maatschappelijk welzijn";
 - 3° "gemeenteraadslid" als "lid van de raad voor maatschappelijk welzijn";
 - 4° "gemeenteraadsliden" als "leden van de raad voor maatschappelijk welzijn";
 - 5° "college van burgemeester en schepenen" als "vast bureau";
 - 6° "burgemeester" als "voorzitter van het vast bureau";
 - 7° "schepenen" als "lid van het vast bureau";
 - 8° "gemeentelijke bestuursorganen" als "bestuursorganen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";
 - 9° "een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap" als "de verenigingen of vennootschappen, vermeld in deel 3, titel 4";
 - 10° "artikel 16" als "artikel 71 juncto artikel 16";
 - 11° "artikel 50, vijfde lid" als "artikel 83, vijfde lid".

- Artikel 38 DLB:
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 gemeenteraadsliden, 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 gemeenteraadsliden en de voorwaarden voor het bezoekrechten aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;
 - 5° de voorwaarden waaronder de gemeenteraadsliden 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 gemeenteraadsliden;
 - 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° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;
 - 10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.*De gemeenteraad kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.*

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Artikels 38 en 74 DLB.
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 februari 2019 "Goedkeuring huishoudelijk reglement".
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 "Goedkeuring tijdelijk reglement en leidraad digitale zitting gemeenteraad".
- Besluit van het vast bureau van 14 april 2025 "Aanpassing van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn - Principiële goedkeuring".

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Het huishoudelijk reglement werd aangepast o.b.v. het nieuwe modelreglement van de VVSG (in bijlage) alsook werden er bepalingen aangepast o.b.v. andere huishoudelijke reglementen die als inspiratie dienden en dit alles om de zittingen zo vlot mogelijk te laten verlopen. Verder werd, o.b.v. andere reglementen, die handelen over inspraak en participatie, een nieuwe categorie opgemaakt en toegevoegd.

Het ontwerp werd overlopen tijdens een overleg tussen de voorzitter van de gemeenteraad en de fractievoorzitters, o.b.v. dit overleg werden er nog een aantal aanpassingen aan het ontwerp aangebracht.

Het vast bureau keurde het ontwerp principiële goed in zitting van 14 april 2025.

Overzicht wijzigingen:

- Bijna overal in de tekst werd 'OCMW-raad' vervangen door 'raad' en 'OCMW-raadsleden' door 'raadsleden' alsook de term 'OCMW-voorzitter' of 'raadsvoorzitter' naar 'voorzitter van de raad' of gewoon 'voorzitter'.
- De inhoud van sommige artikel blijft zo goed als ongewijzigd, bijv. artikel 1, §§2 en 3 werden onder artikel 2 gezet conform model HHR VVSG.
- Als in het artikel zelf iets werd gewijzigd of toegevoegd, staat deze tekst in het **blauw**.
- Volledig nieuwe tekst wordt in het **groen** gezet.

OUD	NIEUW
<p>Art. 1. § 1. De OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. § 2. De voorzitter van de OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld. § 3. De voorzitter moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van: 1° een derde van de zittinghebbende leden; 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige OCMW-raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus; 3° het vast bureau. In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de OCMW-raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.</p>	<p>Art. 1. De raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en dit ten minste tienmaal per jaar.</p>

<p>De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.</p>	
<p>Art. 2. § 1. De oproeping geschiedt via e-notulen ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering. De termijn van acht dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de dag van de OCMW-raad. De dag van de OCMW-raad wordt meegeteld, de dag van verzending van de oproeping wordt niet meegeteld. Er kan gemotiveerd afgeweken worden van zowel de oproepingsperiode als de wijze waarop de oproeping geschiedt: 1° bij de installatievergadering; 2° bij overmacht; 3° in spoedeisende gevallen. § 2. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. § 3. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 9 van dit reglement.</p>	<p>Art. 2. §1. De voorzitter van de raad beslist tot bijeenroeping van de raad en stelt de agenda van de vergadering op. §2. De oproeping geschiedt via e-notulen ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering. De termijn van acht dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de dag van de raad. De dag van de raad wordt meegeteld, de dag van verzending van de oproeping wordt niet meegeteld. Er kan gemotiveerd afgeweken worden van zowel de oproepingsperiode als de wijze waarop de oproeping geschiedt: 1° bij de installatievergadering; 2° bij overmacht; 3° in spoedeisende gevallen. §3. De voorzitter van de raad is verplicht de raad bijeen te roepen 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; 4° de voorzitter van het vast bureau voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de voorzitter. In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de raad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2, §2 van dit reglement, kan nakomen. De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. §4. De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. §5. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 10 van dit reglement.</p>
<p>Art. 3. § 1. OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen de belanghebbende OCMW-raadsleden:</p>	<p>Art. 3. §1. Raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de raad toevoegen. Hiertoe bezorgen de belanghebbende raadsleden:</p>

<ul style="list-style-type: none"> □ een toegelicht voorstel van beslissing; □ een interpellatie over een onderwerp dat niet op de agenda voorkomt. <p>Onder interpellatie wordt hierbij verstaan: een verzoek om uitleg aan het vast bureau over het beleid. Een verzoek om uitleg aan het vast bureau over een bepaalde toestand zal behandeld worden als een schriftelijke vraag met de bijhorende procedure. Hiertoe bezorgen de belanghebbende OCMW-raadsleden hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur via e-mail op volgend adres gemeentebestuur@grimbergen.be met in het onderwerp 'Toegevoegd agendapunt OCMW-raad', die deze bezorgt aan de voorzitter van de OCMW-raad.</p> <p>Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.</p> <p>§ 2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen binnen 24 uur mee aan de OCMW-raadsleden en dit via e-notulen.</p>	<p>1° een toegelicht voorstel met het oog op het nemen van een beslissing. Dit wordt als ter stemming voorgelegd punt toegevoegd aan de agenda van de raad;</p> <p>2° een interpellatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ ofwel vragen over een voorwerp dat niet op de agenda voorkomt, met het oog op het uitlokken van politieke of beleidsdebatten □ ofwel een verzoek om uitleg aan het vast bureau over het beleid. <p>Dit wordt op de agenda geplaatst als een toegevoegd punt ter kennisname.</p> <p>Vragen over bevoegdheden van de gemeente worden op de gemeenteraad geagendeerd, vragen over bevoegdheden van het OCMW op de raad voor maatschappelijk welzijn.</p> <p>§2. De belanghebbende raadsleden bezorgen hun toe te voegen punten aan de algemeen directeur via e-mail op volgend adres gemeentebestuur@grimbergen.be met in het onderwerp 'Toegevoegd agendapunt raad voor maatschappelijk welzijn', die deze bezorgt aan de voorzitter van de raad.</p> <p>Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.</p> <p>§3. De algemeen directeur deelt de toegevoegde agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen uiterlijk 2 dagen voor de zitting mee aan de raadsleden en dit via e-Notulen.</p>
	<p>FYSIEK OF DIGITAAL</p> <p>Art. 4.</p> <p>§1. De raad kan enkel digitaal vergaderen in volgende uitzonderlijke omstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 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. <p>Pas nadat de raadsvoorzitter vastgesteld heeft dat een dergelijke uitzonderlijke omstandigheid zich effectief voordoet, wordt overgegaan tot een digitale vergadering van de raad.</p> <p>§2. 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.</p> <p>§3. Is de oproeping voor vergadering reeds verstuurd, dan blijft die geldig, maar wordt op</p>

	<p>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 2 van dit reglement aangevuld.</p> <p>§4. De voorwaarden uit het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal vergaderen voor de organen van de lokale besturen gelden onverminderd.</p>
Informatie voor raadsleden en publiek	INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK
<p>Art. 8.</p> <p>§ 1. Het OCMW maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de OCMW-raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels openbaarheid van bestuur.</p> <p>§ 2. De beslissingen van de OCMW-raad worden binnen de tien dagen nadat ze genomen zijn, bekendgemaakt door de burgemeester op de gemeentelijke website.</p>	<p>Art. 9.</p> <p>§1. Het OCMW maakt aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels openbaarheid van bestuur.</p> <p>§ 2. De besluitenlijst van de raad wordt binnen de tien dagen nadat ze genomen zijn, bekendgemaakt door de voorzitter van het vast bureau op de gemeentelijke website.</p>
	INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN
<p>Art. 9.</p> <p>§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via e-notulen ter beschikking gehouden van de raadsleden. Deze kunnen er voor de vergadering kennis van nemen.</p> <p>§ 2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad bezorgd.</p> <p>Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de OCMW-raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.</p>	<p>Art. 10.</p> <p>§ 1. Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, via e-Notulen ter beschikking gehouden van de raadsleden.</p> <p>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.</p> <p>Deze kunnen er voor de vergadering kennis van nemen.</p> <p>§ 2. Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad bezorgd.</p> <p>Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.</p>

<p>Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de OCMW-raadsleden zoals de oproeping in art. 2 van dit reglement.</p> <p>§ 3. Aan de OCMW-raadsleden moet, op hun verzoek, , zo snel mogelijk, uiterlijk de eerste werkdag na het verzoek en ten laatste de dag voor de gemeenteraad, door de algemeen directeur of de door hem/haar aangewezen ambtenaren technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.</p> <p>De OCMW-raadsleden richten hun verzoek aan de algemeen directeur via e-mail op volgend adres gemeentebestuur@grimbergen.be met in het onderwerp 'Vraag tot technische toelichting over...'. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.</p>	<p>Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 2 van dit reglement.</p> <p>§ 3. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, zo snel mogelijk, uiterlijk de eerste werkdag na het verzoek en ten laatste de dag voor de raad, door de algemeen directeur of de door hem/haar aangewezen ambtenaren technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.</p> <p>De raadsleden richten hun verzoek aan de algemeen directeur-of via e-mail op het volgende adres: gemeentebestuur@grimbergen.be, met in het onderwerp 'Vraag tot technische toelichting over...'. Op dergelijke schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.</p> <p>De voorzitter van de raad ontvangt een overzicht van vragen die de raadsleden stellen aan de algemeen directeur.</p>
<p>Art. 10.</p> <p>§ 1. De OCMW-raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen.</p> <p>§ 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 via e-notulen verstuurd aan de OCMW-raadsleden.</p> <p>§ 3. De raadsleden hebben via e-notulen steeds toegang tot:</p> <p>1° de agenda en de gekoppelde documenten die betrekking hebben tot de OCMW-raad;</p> <p>2° de goedgekeurde notulen van de OCMW-raad vanaf deze bekendgemaakt worden;</p> <p>3° de goedgekeurde notulen van het vast bureau vanaf deze bekendgemaakt worden.</p> <p>Verder hebben de raadsleden steeds toegang via de gemeentelijke website tot:</p> <p>1° een lijst met de besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn;</p>	<p>Art. 11.</p> <p>§1. De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen.</p> <p>§ 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, via e-Notulen gedeeld met de raadsleden.</p> <p>§3. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad, wordt op de eerstvolgende zitting van de raad meegedeeld aan de raadsleden.</p> <p>§ 4. De raadsleden hebben via e-Notulen steeds toegang tot:</p> <p>1° de agenda en de gekoppelde documenten die betrekking hebben tot de raad;</p> <p>2° de goedgekeurde notulen en het uitgetypt zittingsverslag van de raad vanaf deze bekendgemaakt kunnen worden;</p> <p>3° de goedgekeurde notulen van het vast bureau vanaf deze bekendgemaakt kunnen worden.</p> <p>Verder hebben de raadsleden steeds toegang via de gemeentelijke website tot:</p> <p>1° een lijst met de besluiten van de raad;</p>

<p>2° een lijst met de besluiten van de algemene vergadering en de raad van bestuur van de welzijnsvereniging waarvan de maatschappelijke zetel zich in de gemeente bevindt;</p> <p>3° een lijst met de besluiten van het vast bureau;</p> <p>4° een lijst met de besluiten van de voorzitter van het vast bureau;</p> <p>5° de beleidsrapporten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en de beleidsrapporten van het autonoom gemeentebedrijf;</p> <p>6° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de OCMW-raad.</p> <p>§ 4. Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 en 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de OCMW-raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.</p> <p>Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.</p> <p>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 OCMW-raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.</p> <p>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.</p> <p>§ 5. De OCMW-raadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, akten en stukken. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.</p> <p>De OCMW-raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.</p> <p>§ 6. De OCMW-raadsleden hebben het recht de inrichtingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.</p> <p>Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de OCMW-raadsleden minstens acht werkdagen</p>	<p>2° een lijst met de besluiten van de algemene vergadering en de raad van bestuur van de welzijnsvereniging waarvan de maatschappelijke zetel zich in de gemeente bevindt;</p> <p>3° een lijst met de besluiten van het vast bureau;</p> <p>4° een lijst met de besluiten van de voorzitter van het vast bureau;</p> <p>5° de reglementen en de verordeningen van de raad, het vast bureau en de voorzitter van het vast bureau;</p> <p>6° de rechtspositieregeling van het personeel van het OCMW en de wijzigingen ervan;</p> <p>7° de beleidsrapporten van het OCMW;</p> <p>8° de oprichtingsakte van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid;</p> <p>9° de statuten van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid.</p> <p>§ 5. Alle andere documenten en dossiers dan die in artikels 10 en 11, §§2 en 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.</p> <p>Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.</p> <p>Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Het moet gaan om een vraag die niet kennelijk onredelijk is.</p> <p>Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien.</p> <p>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.</p> <p>Ook als de inzage geweigerd wordt, antwoordt de algemeen directeur binnen dezelfde termijn via een e-mail met daarin de motivering waarom de inzage geweigerd wordt.</p> <p>§ 6. De raadsleden kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, akten en stukken. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.</p> <p>De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift per e-mail gericht naar gemeentebestuur@grimbergen.be, zij</p>
--	---

<p>vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.</p> <p>Tijdens het bezoek van de inrichting van het OCMW mogen de OCMW-raadsleden zich niet mengen in de werking. De OCMW-raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.</p>	<p>maken daarbij duidelijk van weke stukken zij een afschrift wensen te bekomen. Indien een raadslid vermoedt dat een opgevraagd stuk onvolledig is, meldt het raadslid dit onmiddellijk aan de algemeen directeur.</p> <p>§ 7. De raadsleden hebben het recht de inrichtingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.</p> <p>Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.</p> <p>Tijdens het bezoek van een inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.</p> <p>§8. De raadsleden zijn tot geheimhouding verplicht en zijn persoonlijk aansprakelijk voor het gebruik van inlichtingen die zij bij de uitoefening van hun inzagerecht verkregen hebben. De raadsleden behandelen de verkregen inlichtingen met de nodige discretie. Ze verspreiden geen gegevens die het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer kunnen schenden of de mededinging bij openbare opdrachten kunnen vervalsen. De schending van het beroepsgeheim kan aanleiding geven tot strafrechtelijke en burgerrechtelijke vervolging.</p> <p>§9. Raadsleden worden op de hoogte gebracht de publieke infovergaderingen die het OCMW voor haar inwoners organiseert.</p>
<p>Art. 11.</p> <p>§ 1. De OCMW-leden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.</p> <p>Op schriftelijke vragen van OCMW-raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.</p> <p>§ 2. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de OCMW-raad kunnen de OCMW-raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, en die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.</p> <p>Dit recht wordt verleend onder de volgende voorwaarden:</p> <p>1° enkel aangelegenheden van algemeen OCMW belang komen in aanmerking voor vraagstelling;</p> <p>2° de vragen moeten kort en bondig zijn evenals de antwoorden van de leden van het vast bureau;</p> <p>3° als geen antwoord of slechts een gedeeltelijk antwoord kan gegeven</p>	<p>Art. 12.</p> <p>§1. Raadsleden hebben het recht om schriftelijke en mondelinge vragen te stellen aan de voorzitter van het vast bureau over aangelegenheden waarvoor het OCMW bevoegd is. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.</p> <p>§2. Schriftelijke vragen zijn (niet-limitatief):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> eerder technische vragen, <input type="checkbox"/> vragen naar een stand van zaken en <input type="checkbox"/> vragen over cijfermateriaal of interpretatie van cijfermateriaal die het verzamelen, interpreteren, inventariseren of verwerken van informatie vereisen en waarvoor enige tijd vereist is om een gedegen antwoord voor te bereiden, en worden bijgevolg volgens de procedure van schriftelijke vragen afgehandeld. <p>§3. De schriftelijke vragen kunnen ingediend worden bij de algemeen directeur via het e-mailadres gemeentebestuur@grimbergen.be. Op schriftelijke vragen wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De schriftelijke vragen worden niet geagendeerd en/of beantwoord op een raadszitting.</p> <p>§4. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad, kunnen de raadsleden beknopte mondelinge vragen stellen</p>

<p>worden, komt het vast bureau hierop terug bij de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad;</p> <p>4° het recht om mondelinge vragen te stellen, mag niet misbruikt worden om over wat dan ook discussies of beslissingen uit te lokken.</p> <p>§ 3. De mondelinge vragen worden beknopt genotuleerd, met name het onderwerp, de vraag en de vraagsteller worden opgenomen in de notulen. De tussenkomst en antwoorden worden opgenomen in het zittingsverslag.</p> <p>§ 4. Het is voor raadsleden en voor publiek niet toegestaan om audiovisuele opnames te maken tijdens de OCMW-raad zonder voorafgaandelijke toestemming van de voorzitter.</p>	<p>over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de raad staan.</p> <p>Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.</p> <p>Vragen over dossiers die op de agenda staan, worden gesteld op het ogenblik dat het betrokken agendapunt op de zitting behandeld wordt.</p> <p>De procedure van de mondelinge vragen is beperkt tot de vraagstelling en het eventuele onmiddellijke antwoord van een lid van het vast bureau en kan op de zitting geen aanleiding geven tot een uitgebreid debat, noch discussies of beslissingen uitlokken, hiertoe is vereist dat het onderwerp als agendapunt is vermeld.</p> <p>Dit recht wordt verleend onder de volgende voorwaarden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° enkel aangelegenheden van algemeen gemeentelijk belang komen in aanmerking voor vraagstelling; 2° de vragen moeten kort en bondig zijn evenals de antwoorden van de leden van het college; 3° als gevraagd wordt naar bepaalde intenties van het vast bureau, heeft dit het recht pas te antwoorden tijdens de volgende zitting. Het vast bureau moet immers de mogelijkheid krijgen om een collegiaal standpunt voor te bereiden; 4° de vragen mogen niet verplichten tot opzoekingen, het doorvoeren van kostelijke studies, het opmaken van dure statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes; 5° als geen antwoord of slechts een gedeeltelijk antwoord kan gegeven worden, wordt de vraag volgens de procedure van een schriftelijke vraag zo spoedig mogelijk en uiterlijk voor de volgende zitting van de raad beantwoord; 6° is het conform artikel 5, §2 van dit reglement niet mogelijk de vraag te behandelen in het openbare deel van de vergadering, dan wordt die behandeld bij de start van het besloten deel. <p>Na dit antwoord van de voorzitter van het vast bureau of een lid van het vast bureau tot wiens bevoegdheid het onderwerp van de vraag behoort, heeft de vraagsteller nog een kort repliekrecht (max. 1 min). De voorzitter van het vast bureau of een lid van het vast bureau mogen daarop nog kort antwoorden (max. 1 min). De vraagsteller krijgt steeds het laatste woord (max. 1 min.), waarna de behandeling van de vraag als gesloten wordt beschouwd.</p> <p>§5. De voorzitter van de raad oordeelt zonder verhaal over de ontvankelijkheid van alle mondelinge vragen. Als de vraag onontvankelijk wordt verklaard, dan meldt de voorzitter dit onmiddellijk aan het raadslid met vermelding van de motivering. Bij ontstentenis van een</p>
---	--

	<p>beslissing van de voorzitter is de vraag van rechtswege ontvankelijk.</p> <p>Vragen die niet voldoen aan de voorwaarden van §4, 1°, 2° en 4° zijn onontvankelijk net zoals vragen m.b.t. particuliere aangelegenheden of persoonlijke gevallen.</p> <p>§6. De mondelinge vragen worden beknopt genotuleerd: zo worden de vraag en de vraagsteller opgenomen in de notulen. De tussenkomst en antwoorden worden opgenomen in het zittingsverslag.</p> <p>§7. Het is voor raadsleden en voor publiek niet toegestaan om audiovisuele opnames te maken tijdens de raad zonder voorafgaandelijke toestemming van de voorzitter, behalve voor wie verantwoordelijk is voor het opmaken van de notulen en het zittingsverslag en tijdens ceremoniële aangelegenheden zoals de installatievergadering.</p>
<p>Art. 14. De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, opent en sluit de vergaderingen.</p> <p>Art. 15. § 1. De voorzitter van de OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. De OCMW-raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist. § 2. Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door minstens twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.</p> <p>Art. 24. De voorzitter kan op eigen initiatief of op vraag van een fractie beslissen om de vergadering te schorsen. De voorzitter bepaalt in dit geval de duur van de schorsing.</p>	<p>Art. 15. §1. De raadsvoorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen. §2. Op gemotiveerde vraag van een raadslid, of op eigen initiatief en zonder verhaal, 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. §3. Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen bepaald in het DLB en de reglementen van de raad. 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. De voorzitter kan derden uitnodigen. Derden 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. §4. De voorzitter van de raad geeft bij het begin van de raad kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen. De raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist. §5. Een punt dat niet op de agenda van de raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de</p>

	aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.
<p>Art. 16. § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad of een lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen. Deze volgorde wordt automatisch bepaald door het zgn. first in- first out- principe waarbij raadsleden die wensen te interveniëren de spreektoets van de microfoon induwen en waarbij het systeem automatisch de volgorde registreert. § 2. De voorzitter kan aan de algemeen directeur, de financieel directeur, de korpschef van de lokale politie of een aangewezen personeelslid vragen om toelichtingen te geven. Indien de raad andere deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer deze aan het woord komen.</p> <p>Art. 19. 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 OCMW-raad, 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. De voorzitter zal dit doen door de microfoon van het lid dat aan het woord is, uit te schakelen. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt beschouwd als ordeverstoorder. 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 beschouwd als ordeverstoring.</p> <p>Art. 21.</p>	<p>Art. 16. §1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter of een lid aan het woord wenst te komen over het voorstel en of er amendementen zijn op het voorstel van beslissing. Als er amendementen zijn, worden deze schriftelijk bezorgd aan de voorzitter en de raadsleden bij voorkeur 24 uur vóór de start van de vergadering, maar ten laatste vóór de stemming over het punt, door het (sub)amendement in te geven als annotatie in e-Notulen bij het desbetreffende agendapunt en de annotatie te delen met de beheerders, secretaris en leden van de vergadering. Ze worden mondeling toegelicht door de indiener wanneer die het woord krijgt. §2. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen. Deze volgorde wordt automatisch bepaald door het zgn. first in- first out- principe waarbij raadsleden die wensen te interveniëren de spreektoets van de microfoon induwen en waarbij het systeem automatisch de volgorde registreert. §3. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist, bijvoorbeeld bij nieuwe elementen in de discussie. De voorzitter kan de tijdsduur van de bespreking van een punt tot een redelijke termijn beperken. §4. Niemand mag onderbroken worden wanneer hij/zij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Als een raadslid, 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. De voorzitter zal dit doen door de microfoon van het lid dat aan het woord is, uit te schakelen. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt beschouwd als ordeverstoorder. 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 beschouwd als ordeverstoring.</p>

<p>Geen enkel OCMW-raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.</p>	
	<p>Art. 18. §1. 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. §2. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.</p>
	<p>Art. 19. De voorzitter kan op elk moment in de vergadering het woord geven aan de algemeen en financieel directeur of haar/zijn gedelegeerde.</p>
<p>Art. 20. § 1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. 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. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen. § 2. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen. De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.</p> <p>Art. 22. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij/zij, bij voortduring van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.</p>	<p>Art. 21. §1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. 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. Van de handelingen die de voorzitter in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen. §2. Tijdens de zitting zorgen de aanwezigen ervoor dat toestellen zoals gsm's, smartphones, tablets, enz. geen geluid produceren. De raadsleden houden hun aandacht bij de debatten in de raad. §3. De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen. De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene. §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 voortduring 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.</p>

<p>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.</p>	<p>Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.</p>
<p>Art. 25. § 1. Voor elke stemming in de OCMW-raad omschrijft de voorzitter duidelijk het voorwerp van de bespreking en de formulering waarover de vergadering zich moet uitspreken. § 2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.</p> <p>Art. 27. § 1. De OCMW-raadsleden stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §4. § 2. Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen: 1° de elektronisch uitgebrachte stemming op tablet of PC; 2° de handopsteking; 3° de mondelinge stemming; 4° de geheime stemming. § 3. De OCMW-raadsleden stemmen elektronisch behalve: 1° als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt; 2° als de voorzitter vaststelt dat het noodzakelijk is om met handopsteking te stemmen. Dit kan onder meer het geval zijn bij het stemmen voor een verdaging of de verplaatsing van een agendapunt, de stemming van een amendement enz. § 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd: 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad 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. § 5. Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke</p>	<p>Art. 22. §1. Voor elke stemming omschrijft de voorzitter duidelijk het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken. §2. De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. §3. De leden van de raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in §6. §4. Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen: 1° de elektronisch uitgebrachte stemming op elektronische drager; 2° de handopsteking; 3° de mondelinge stemming; 4° de geheime stemming. §5. De raadsleden stemmen elektronisch behalve: 1° als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt; 2° als de voorzitter vaststelt dat het noodzakelijk is om met handopsteking te stemmen. Dit kan onder meer het geval zijn bij het stemmen voor een verdaging of de verplaatsing van een agendapunt, de stemming van een amendement enz. §6. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd: 1° de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid en van lid van het vast bureau; 2° het aanwijzen van de leden 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. Als individuele personeelszaken worden o. m. beschouwd: voordrachten van kandidaten, benoemingen tot ambten, tijdelijke aanstellingen, bevorderingen, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en tuchtstraffen, enz....</p>

<p>dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.</p>	
<p>Art. 28. De elektronische stemming op de tablet of PC geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming en een duidelijke formulering waarover de vergadering zich moet uitspreken, heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, §1 van dit reglement, maakt elk OCMW-raadslid een keuze tussen ja, neen of onthouding. Elk raadslid kan slechts éénmaal een selectie maken om zijn keuze duidelijk te maken.</p>	<p>Art. 23. De elektronische stemming op de tablet of PC geschiedt als volgt: nadat de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken, beschrijft, zoals bepaald in artikel 22 van dit reglement, maakt elk raadslid een keuze tussen ja, neen of onthouding. Zolang de stemming nog niet afgesloten is, kan een raadslid eenmaal een andere selectie maken.</p>
	<p>Art. 24. De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt: nadat de waarover de vergadering zich moet uitspreken, zoals bepaald in artikel 22 van dit reglement beschrijft, vraagt de voorzitter achtereenvolgens welke raadsleden ‘voor’ stemmen, welke ‘tegen’ stemmen en welke zich onthouden. Elk raadslid kan per stemming slechts eenmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.</p>
<p>Art. 29. § 1. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ‘voor’, ‘tegen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken. Zij doen dat volgens hun plaats in de vergaderzaal, te beginnen rechts van de algemeen directeur en met de klok mee. § 2. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 32 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.</p>	<p>Art. 25. § 1. De mondelinge stemming geschiedt door elk raadslid ‘voor’, ‘tegen’ of ‘onthouding’ te laten uitspreken. Zij doen dat volgens hun plaats in de vergaderzaal, te beginnen links van de algemeen directeur en met de klok mee. § 2. De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming. Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van artikel 27 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.</p>
<p>Notulen en zittingsverslag Art. 33. § 1. De notulen van vergadering van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens melding van alle beslissingen en het resultaat van de</p>	<p>NOTULEN, ZITTINGSVERLAG EN ONDERTEKENING Art. 29. §1. De notulen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen. Zij maken eveneens melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimititeit, vermelden de notulen voor elk</p>

<p>stemmingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.</p> <p>Op verzoek van een gemeenteraadslid wordt de essentie van de tussenkomst van een raadslid in verband met de besluitvorming in de notulen vermeld.</p> <p>§ 2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.</p> <p>Een OCMW-raadslid kan ter zitting vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.</p> <p>(...)</p> <p>§ 4. Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.</p> <p>Art. 34.</p> <p>§ 1. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het DLB.</p> <p>§ 2. Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering via e-notulen ter beschikking gesteld aan de raadsleden.</p> <p>§ 3. Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de openbare vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige openbare vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.</p> <p>Opmerkingen over de redactie van de notulen van de vorige besloten vergadering worden tijdens de besloten vergadering gemaakt. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.</p>	<p>raadslid of die voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.</p> <p>Een raadslid kan vragen om, beknopt, in de notulen de rechtvaardiging van zijn of haar stemgedrag op te nemen.</p> <p>§2. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.</p> <p>§3. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 277 en 278 DLB.</p> <p>§4. Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikels 5 en 6 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt over die aangelegenheid geen zittingsverslag opgesteld noch een audiovisuele opname gemaakt.</p>
--	--

<p>Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval dat de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. In e-notulen wordt steeds een agendapunt 'Goedkeuren notulen' opgemaakt. Dit zal steeds op de agenda van de besloten zitting staan.</p> <p>§ 4. Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.</p>	
<p>Art. 33. § 3. Het zittingsverslag van de openbare zitting van de OCMW-raad wordt conform art. 278 DLB vervangen door een audio-opname. De audio-opname wordt binnen de tien na de vergadering ter beschikking gesteld op de gemeentelijke website.</p>	<p>Art. 30. Het zittingsverslag van de openbare zitting van de raad bestaat enerzijds uit een audiovisuele opname, conform art. 278 DLB, en anderzijds uit een uitgetypt zittingsverslag. De audiovisuele opname wordt via de gemeentelijke website ter beschikking gesteld aan raadsleden en publiek.</p>
<p>Art. 34. § 1. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het DLB. § 2. Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering via e-notulen ter beschikking gesteld aan de raadsleden. § 3. Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de openbare vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige openbare vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast. Opmerkingen over de redactie van de notulen van de vorige besloten vergadering worden tijdens de besloten vergadering gemaakt. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.</p>	<p>Art. 31. § 1. Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen van de vorige vergadering en het uitgetypt zittingsverslag ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering via e-Notulen ter beschikking gesteld aan de raadsleden. §2. Elk raadslid heeft het recht om tijdens de openbare vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige openbare vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast. Opmerkingen over de redactie van de notulen van de vorige besloten vergadering worden tijdens de besloten vergadering gemaakt. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. §3. Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. In e-notulen wordt steeds een agendapunt 'Goedkeuren notulen' opgemaakt.</p>

<p>Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval dat de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering. In e-notulen wordt steeds een agendapunt 'Goedkeuren notulen' opgemaakt. Dit zal steeds op de agenda van de besloten zitting staan.</p> <p>§ 4. Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door secretaris en de meerderheid van de aanwezige leden ondertekend.</p>	<p>§4. Als de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.</p> <p>§5. Het zittingsverslag wordt samen met de notulen actief openbaar gemaakt via de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente.</p>
<p><i>Raadscommissies</i></p> <p>Art. 36. In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.</p>	<p>RAADSCOMMISSIES</p> <p>Art. 34. In de raad wordt niet gewerkt met raadscommissies.</p> <p>Art. 35. De deontologische commissie is geen commissie zoals bedoeld in artikel 37, §1 DLB. De samenstelling, werking en bevoegdheid van de deontologische commissie wordt geregeld in de deontologische code voor mandatarissen.</p>
<p>Art. 37.</p> <p>§ 1. Aan de OCMW-raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt een presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad, waarop zij aanwezig zijn. Voor deze vergaderingen van de OCMW-raad bedraagt het presentiegeld 213,32 euro. De voorzitter ontvangt in dat geval een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij/zij voorziet.</p> <p>§ 2. De hierboven vermelde bedragen zijn bedragen aan 100%, van toepassing vanaf 1 oktober 2018. Zij zijn gekoppeld aan spilindex 138,01.</p>	<p>Art. 36.</p> <p>§ 1. Aan de raadsleden, met uitzondering van de leden van het vast bureau, wordt een presentiegeld verleend voor de vergaderingen van de raad die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad, waarop zij aanwezig zijn. Voor deze vergaderingen van de OCMW-raad bedraagt het presentiegeld 265,25 euro voor de vergaderingen van de raad. De voorzitter van de raad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad die hij/zij voorziet.</p> <p>§2. Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd.</p>
<p>Art. 38.</p> <p>§ 1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het OCMW toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van</p>	<p>Art. 37.</p> <p>§ 1. Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de raadsleden op het Sociaal huis toegang tot internet en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten.</p>

<p>de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen. Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot het intranet en e-notulen van de gemeente. De raadsleden beschikken over een tablet zodat de agenda's, ontwerpbesluiten de gekoppelde documenten en notulen op een veilige manier kunnen geconsulteerd worden.</p> <p>§ 2. OCMW-raadsleden, met inbegrip van leden van het vast bureau, kunnen aanspraak maken op terugbetaling van kosten voor de deelname aan vorming, met inbegrip van de eraan verbonden verplaatsingskosten indien de vorming buiten de gemeente plaatsvindt, voor zover de gevolgde vorming verband houdt met en noodzakelijk is voor de uitoefening van het mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.</p> <p>§ 3. OCMW-raadsleden, met inbegrip van de leden van het vast bureau, kunnen aanspraak maken op de terugbetaling van verplaatsingskosten om redenen die verband houden met en noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat, en voor zover het verplaatsingen buiten de gemeente betreft. De kosten moeten bewezen worden. De terugbetaling gebeurt op basis van de regeling die van toepassing is op het gemeentepersoneel. De algemeen directeur beslist in functie van de bovenvermelde criteria of tot terugbetaling van ingebrachte kosten kan worden overgegaan. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.</p> <p>§ 4. OCMW-raadsleden, met inbegrip van de leden van het vast bureau, kunnen de algemeen directeur</p>	<p>Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot e-Notulen van het OCMW.</p> <p>Art. 38. §1. Aan alle raadsleden wordt een tablet ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in het OCMW. Het toestel beschikt over een beveiligde toegang tot het netwerk van het OCMW. Toegang tot de teams en Sharepointomgeving van het OCMW is niet toegestaan. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.</p> <p>§2. Elk raadslid krijgt een mailbox en e-mailadres van de gemeente. Raadsleden gebruiken enkel dit e-mailadres voor e-mails die te maken hebben met het raadslidmaatschap en gebruiken het e-mailadres ook enkel daarvoor. Gebruik van het emailadres voor privédoeleinden geschiedt op eigen risico.</p> <p>§4. Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de raadsleden 14 dagen tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of het OCMW.</p> <p>Art. 39. §1. Aan de leden van het vast bureau en de voorzitter van de raad wordt een laptop ter beschikking gesteld. Dat toestel wordt gebruikt voor het raadswerk in het OCMW. Het toestel beschikt over een beveiligde toegang tot het netwerk van het OCMW. Leden van het vast bureau kunnen toegelaten worden tot de overleg -en projectteams indien nodig. Zij hebben geen toegang tot organisatieteams. Het toestel is voorzien van de software die nodig is om de taken die horen bij het raadslidmaatschap goed te kunnen uitoefenen, en dat binnen een beveiligde omgeving. Een raadslid bewaart geen persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie lokaal op het toestel.</p> <p>§2. De leden van het vast bureau en de voorzitter van de raad kunnen het ICT-materiaal, aangeboden door het bestuur, weigeren en ter compensatie een vergoeding krijgen ten belope van het aankoopbedrag van laptop en muis voor de andere leden van het vast bureau. De volgende voorwaarden zijn daarbij van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> het gaat over de aankoop van een nieuw toestel; <input type="checkbox"/> de factuur wordt binnengebracht bij de financiële dienst;
--	---

<p>verzoeken om didactisch materiaal aan te kopen. Zij dienen hiervoor een aanvraag in op het adres gemeentebestuur@grimbergen.be met in het onderwerp 'Aankoop didactisch materiaal'.</p> <p>Het aangekocht didactisch materiaal is beschikbaar voor alle raadsleden en ligt ter inzage bij de dienst Secretarie en Algemene Zaken.</p> <p>§ 5. Voor alle OCMW-raadsleden wordt ten laste van het bestuur een e-mailadres voornaam.achternaam@grimbergen.be aangemaakt.</p> <p>§ 6. Aan de leden van het vast bureau wordt de mogelijkheid gegeven om in te tekenen op een GSM-abonnement ten laste van de gemeente waarbij de kosten boven de 50 euro per maand als privégebruik worden aangerekend en voor de voorzitter van het vast bureau 100 euro per maand.</p> <p>§ 7. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de OCMW-raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ de leden van het vast bureau engageren zich om regelmatig langs te komen bij de ICT-dienst om zaken rond veiligheid, VPN, updates door de dienst te laten nakijken (dit is een extra werklust voor de ICT-dienst); □ de leden van het vast bureau dragen zelf de kosten voor het onderhoud van hun toestel; □ de leden van het vast bureau zorgen ervoor dat hun toestel voorzien is van een degelijke antivirus aangezien zij niet binnen het MDM-systeem worden gemonitord en □ indien er problemen zijn met het toestel (hardware) zelf, kunnen de leden van het vast bureau geen beroep doen op de ICT-dienst. <p>§3. Wanneer het mandaat ten einde komt, hebben de leden van het vast bureau en de voorzitter van de raad 14 dagen de tijd om het toestel terug te bezorgen en eventuele private berichten, die toch in de mailbox terechtgekomen zouden zijn, te wissen. Het is verboden om informatie en berichten te wissen die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met het raadslidmaatschap of het OCMW.</p> <p>Art. 40.</p> <p>§1. Raadsleden, met inbegrip van de leden van het vast bureau, kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG), terugvorderen van het bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk of verrijkend zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.</p> <p>§2. De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.</p> <p>De algemeen directeur beslist in functie van de bovenvermelde criteria of tot terugbetaling van ingebrachte kosten kan worden overgegaan. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.</p> <p>§2. Verplaatsingskosten van raadsleden, met inbegrip van de leden van vast bureau, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, en voor zover het verplaatsingen buiten de gemeente betreft, worden door het bestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken. De terugbetaling gebeurt op basis van de regeling die van toepassing is op het OCMW-personeel.</p>
---	---

	<p>Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.</p> <p>Art. 41. Aan de leden van het vast bureau wordt de mogelijkheid gegeven om in te tekenen op een GSM-abonnement <i>ten laste van het OCMW</i>. Hierbij gelden de bepalingen van bijlage 14 van het arbeidsreglement (GSM-reglement) (goedgekeurd in zitting van de gemeenteraad van 23 november 2023) ook voor de leden van het vast bureau, waarbij voor de voorzitter van het vast bureau dezelfde voorwaarden gelden als voor de algemeen directeur, en voor de leden van het vast bureau, dezelfde voorwaarden als de MAT-leden.</p> <p>Art. 42. 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 raadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook de volgende verzekeringen af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> een verzekering om de bestuurdersaansprakelijkheid te dekken die persoonlijk ten laste komt van raadsleden bij de normale uitoefening van hun mandaat, als ze het OCMW vertegenwoordigen als lid van de raad van bestuur of als dagelijks bestuurder in een rechtspersoon indien die rechtspersoon geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten voor de vertegenwoordigende mandataris; <input type="checkbox"/> een verzekering voor ongevallen die de raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun mandaat.
<p>Verzoekschriften aan de OCMW-raad Art. 39. § 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn. De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.</p>	<p>INSPRAAK EN PARTICIPATIE Inleidende bepalingen</p> <p>Art. 43. De hieronder opgenomen artikelen geven, in toepassing van artikel 304 DLB, nadere invulling aan een aantal vormen van inspraak, betrokkenheid en participatie vanwege de burgers en doelgroepen ten aanzien van het beleid, de besluitvorming en de dienstverlening. Deze regeling is welteverstaan niet beperkend bedoeld: naast de inspraakvormen die in dit reglement uitdrukkelijk worden genoemd, zal het bestuur steeds ook nog op andere manieren zijn belanghebbenden kunnen informeren, consulteren en betrekken.</p> <p><i>Inspraakvergaderingen, enquêtes, openbare onderzoeken</i></p>

<p>§ 2. De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.</p> <p>§ 3. Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.</p> <p>§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:</p> <p>1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;</p> <p>2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;</p> <p>3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;</p> <p>4° het taalgebruik ervan beledigend is. Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij/zij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.</p> <p>Art. 40.</p> <p>§ 1. Is het een verzoekschrift voor het OCMW, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 1 maand dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.</p> <p>§ 2. De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.</p> <p>§ 3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.</p> <p>§ 4. Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen</p>	<p>Art. 44. Het bestuur kan zowel over algemene thema's als over specifieke dossiers inspraakvergaderingen, bewonersbevragingen, enquêtes en dergelijke organiseren. Hun praktische organisatie gebeurt in functie van een maximaal bereik van de betrokken doelgroep(en). Zij worden goed gecommuniceerd. Hun praktische modaliteiten (vorm, plaats, tijdstip, termijn, ...) zijn voldoende laagdrempelig en burgervriendelijk.</p> <p>Art. 45. Openbare onderzoeken die voorgeschreven zijn door bijzondere regelgevingen (bijv. inzake ruimtelijke ordening, ...) worden georganiseerd overeenkomstig de bijzondere bepalingen daaromtrent.</p> <p>Meldingen, vragen, suggesties en klachten</p> <p>Art. 46. Via de gemeentelijke website kan iedereen meldingen doen, suggesties formuleren, vragen stellen of klachten indienen. De behandeling gebeurt volgens interne procesafspraken en servicenormen.</p> <p>Art. 47. Formele klachten worden door de klachtencoördinator behandeld volgens de bepalingen van het Reglement voor Klachtenbehandeling.</p> <p>Participatietrajecten</p> <p>Art. 48. Het lokaal bestuur implementeert alle decretaal verplichte participatieprocessen en -trajecten in haar interne en externe werking.</p> <p>Art. 49. Het lokaal bestuur kan bijkomend op eigen initiatief voor zowel grote als kleine projecten en over algemene thema's of specifieke dossiers een participatietraject uitwerken. Het bestuur houdt daarbij rekening met de aard van het project, het mogelijke resultaat en de impact op de buurt, de betrokkenen en de hele gemeente.</p> <p>Art. 50. De praktische organisatie van een participatietraject gebeurt in functie van een maximaal bereik van de betrokken doelgroep(en). Dit gaat gepaard met een duidelijk communicatieplan.</p> <p>§1. De praktische modaliteiten (vorm, plaats, tijdstip, termijn,...) zijn voldoende laagdrempelig en begrijpelijk.</p> <p>§2. De praktische uitvoering van bovenstaande initiatieven wordt gedelegeerd aan het vast bureau.</p>
--	--

ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

Agenderen van voorstellen en vragen

Art. 41.

§ 1. De OCMW-raad voert een beleid op het vlak van de betrokkenheid en de inspraak van de burgers of van de doelgroepen, met inbegrip van een regeling over het recht van de inwoners om voorstellen en vragen op de agenda van de OCMW-raad te zetten.

§ 2. Overeenkomstig artikel 28 van de Grondwet, heeft iedereen het recht verzoekschriften in te dienen bij de organen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§ 3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de OCMW-raad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren.

Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Raadsleden en leden van het vast bureau kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

§ 4. De OCMW-raad kan ook andere initiatieven nemen om de inspraak van de burgers te bevorderen.

§ 5. De OCMW-raad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in §1 tem. 4, voor het OCMW en haar organen.

Het reglement "inspraak" waarvan sprake in §5 gaat ruimer dan het recht van inwoners om voorstellen en vragen op de agenda van de OCMW-raad te zetten.

§3. Elk participatietraject is maatwerk waarbij de praktische modaliteiten, zoals hierboven vermeld, kunnen variëren.

§4. Het lokaal bestuur maakt gebruik van zowel online als offline vormen van participatiemogelijkheden.

Verzoekschriften en voorstellen aan de bestuursorganen

Art. 51.

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

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

De organen van het OCMW zijn de raad, het vast bureau, de voorzitter van de raad, de voorzitter van het vast bureau, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

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

§3. **Wordt niet als een verzoekschrift beschouwd:**

1° verzoeken die kennelijk onredelijk of te vaag geformuleerd zijn. Een verzoek is onredelijk wanneer de behandeling ervan de werking van de overheidsdienst verstoort;

2° verzoeken die anoniem werden ingediend, zonder vermelding van naam, voornaam en adres;

3° verzoeken die beledigend taalgebruik bevatten of die kennelijk niet ernstig zijn;

4° documenten die weliswaar als verzoekschrift werden ingediend, maar geen concreet verzoek om iets te doen of iets te laten bevatten, zoals documenten die:

- louter een mening verkondigen;
- er enkel op gericht zijn een antwoord te krijgen op vragen rond een bepaald thema of op het opvragen van de stand van zaken van een dossier;

enkel documenten opvragen;

5° aanvragen, bezwaren of beroepen in aangelegenheden waarvoor een specifieke aanvraag-, bezwaar- of beroepsprocedure bestaat.

6° klachten, zoals omschreven in het klachtenreglement en

7° verzoeken die handelen over lopende administratieve en gerechtelijke procedures en uitspraken.

Het orgaan beoordeelt de ontvankelijkheid van het verzoekschrift. Aan de indiener kan gevraagd worden om een nieuw geformuleerd verzoekschrift dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 52.

Het verzoekschrift, voorstel of vraag moet schriftelijk ingediend worden en ondertekend zijn, met vermelding van naam, voornaam, geboortedatum en adres van de indiener. Als er meerdere indieners, zijn, moet voor allen naam, voornaam, adres en handtekening vermeld staan.

Men vermeldt bovenaan duidelijk dat het om een verzoekschrift, voorstel of vraag in het kader van dit inspraakreglement gaat. Men voegt alle nuttige informatie of stukken bij voor een juiste beoordeling van wat precies voorgesteld of gevraagd wordt.

Art. 53.

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

Behandeling verzoekschriften, vragen en voorstellen**Art. 54.**

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

§2. De raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken **of deze te behandelen indien deze tot hun bevoegdheid behoren.**

§3. De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente **indien de voorzitter van het betrokken orgaan dit opportuun acht.** In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze. De verzoeker kan worden gehoord, **maar mag niet deelnemen aan de debatten.**

Art. 55.

De voorzitter van het behandelend orgaan verstrekt, binnen drie maanden na het indienen van het verzoekschrift, de vraag of het voorstel, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift, vraag of voorstel door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar.

	<p>Behandeling verzoekschriften, vragen en voorstellen met spreekrecht</p> <p>Art. 56. De raad behandelt de verzoekschriften, voorstellen en vragen die inhoudelijk tot zijn beslissingsbevoegdheid behoren én ondertekend zijn door ten minste 450 inwoners van Grimbergen, minstens 16 jaar oud op de datum van indiening.</p> <p>Art. 57. Verzoekschriften, voorstellen en vragen die door de raad te behandelen zijn, worden verplicht door de voorzitter geagendeerd uiterlijk op de tweede reguliere raadszitting na de indiening.</p> <p>Art. 58 In het verzoekschrift, voorstel of vraag kan men uitdrukkelijk vragen tijdens de raad gehoord te worden voor nadere toelichting. De indieners kunnen daartoe dan maximaal 2 personen afvaardigen; de toelichting mag hoogstens 15 min. duren.</p> <p>Art. 59. De raad beslist over het gemotiveerde gevolg/antwoord dat aan het verzoekschrift, voorstel of vraag wordt gegeven. Als de raad het aangewezen acht, kan deze, voor eerst nog bijkomend onderzoek door het vast bureau, de beslissing over het gevolg/antwoord verdagen naar zijn eerstvolgende vergadering. Het door de raad bepaalde gevolg/antwoord (alsook de eventuele beslissing tot verdaging naar de eerstvolgende vergadering) wordt onverwijld aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, voorstel of vraag meegedeeld.</p>
--	--

In bijlage het huishoudelijk reglement met wijzigingen.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd deze wijzigingen goed te keuren en het gewijzigd reglement principieel goed te keuren.

Voor de inhoudelijke bespreking en ingediende amendementen wordt verwezen naar de notulen van het gelijkaardige punt mbt huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, op de zitting van heden.

Bijkomende informatie:

/

Amendement:

/

Stemming:

Met 17 stemmen voor (Bart LAEREMANS, Ewoud DE MEYER, Jelle DE WILDE, Kirsten HOEFS, Chantal LAUWERS, Trui OLBRECHTS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, Nicolas BOURGEOIS, Randy BUELENS, Katleen ORINX, Wim ROBBERECHTS, Patricia SEGERS, Eliane VANCRAENENBROECK, Bart VAN HUMBEECK, Daan VERTONGEN, Karin VERTONGEN), 2 stemmen tegen (Ann SELLESLAGH, Laurent VANBINST), 10

onthoudingen (Eddie BOELENS, Ann DAAMEN, Soufian FAROUK, Isabel GAISBAUER, Tom GAUDAEN, Dieter GOOVAERTS, Britt JOHN, Katrien LE ROY, Luca MATON, Gerlant VAN BERLAER)

BESLUIT:

Artikel 1.

Kennis te nemen van de voorgestelde wijzigingen aan het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, zoals uiteengezet in het besluit, en deze goed te keuren.

Art. 2.

Het gewijzigd huishoudelijk reglement, toegevoegd als Bijlage 1 bij dit besluit, goed te keuren.

Art. 3.

Dit reglement bekend te maken volgens de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur.

INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKING

3. RMW/2025/025 EthiasCo BV - Aanduiding vertegenwoordiger in de algemene vergadering

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikels 78, §5 en 432, eerste lid, van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB).

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen:

- Artikels 78, §5 en 432, eerste lid DLB.

Toetreding:

- Oprichtingsakte van EthiasCo BV, verschenen in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad van 15 december 1924.
- Het OCMW was aangesloten bij de onderlinge verzekeringsmaatschappij Ethias Gemeen Recht, welke via statutenwijziging van 27 december 2017 werd omgevormd tot een coöperatieve vennootschap met de naam "EthiasCo cvba". Sinds 2022 wijzigde "EthiasCo CVBA" van rechtsvorm en werd het "EthiasCO BV".

Statuten:

- Statuten van EthiasCo BV, voor het laatst gewijzigd door de algemene vergadering op 18 november 2024.

Specifiek:

- Besluit van het vast bureau van 7 april 2025 "EthiasCo BV - Aanduiding van een vertegenwoordiger in de algemene vergadering".
- E-mail van 5 maart 2025 van EthiasCo BV (in bijlage).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Door de nieuwe samenstelling van de raad voor maatschappelijk welzijn na de lokale verkiezingen van 13 oktober 2024 moet het OCMW opnieuw haar vertegenwoordigers aanduiden.

EthiasCo BV vraagt per e-mail van 5 maart 2025 om deze afgevaardigden aan te duiden.

Het OCMW moet een vertegenwoordiger aanduiden in de algemene vergadering van EthiasCo BV voor de volledige legislatuur.
De vertegenwoordiger mag een mandataris of een personeelslid van het OCMW zijn. Dit mandaat is niet bezoldigd.

Het vast bureau besliste in zitting van 7 april 2025 om schepen Ewoud DE MEYER als vertegenwoordiger voor te dragen in de algemene vergadering van EthiasCo BV.

Geheime stemming

Gaat over tot de geheime stemming voor de aanduiding van een vertegenwoordiger in de algemene vergadering van EthiasCo BV, waaruit blijkt dat:

- 20 stemmen voor en 6 stemmen tegen bij 2 onthoudingen worden uitgebracht op naam van Ewoud DE MEYER en
- 1 ongeldig.

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

BESLUIT:

Artikel 1.

Ewoud DE MEYER aan te duiden als vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van EthiasCo BV voor de volledige duur van deze legislatuur.

Art. 2.

Een afschrift van dit besluit te bezorgen aan:

- de aangeduide vertegenwoordiger en
- EthiasCo BV.

4. RMW/2025/024 DV CREAT Services: Algemene vergadering van 17 juni 2025: agendapunten en mandaat van de vertegenwoordiger - Goedkeuring en vaststelling

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikels 84, §1 en 432, derde lid van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB)

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen:

- Deel 3, titel 3 betreffende de intergemeentelijke samenwerking DLB.

Toetreding en statuten:

- Gecoördineerde tekst van de statuten van DV Creat Services, voor het laatst gewijzigd door de bijzondere algemene vergadering op 12 december 2023.
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 april 2023 "DV TMVS - Opdrachtcentrale CREAT: toetreding als gemeente en politiezone - Aanstellen effectieve vertegenwoordiger in de algemene vergadering van DV TMVS - Goedkeuring".

Vertegenwoordiger van het gemeentebestuur:

- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2025 inzake "Aanduiding vertegenwoordigers in de algemene vergadering - Aanduiding van een kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur".

Specifiek:

- Besluit van het vast bureau van 7 april 2025 " DV CREAT Services: Algemene vergadering van 17 juni 2025: agendapunten en mandaat van de vertegenwoordiger - Kennisname en goedkeuring"

- Aangetekende brief van DV Creat Services van 21 maart, ingekomen op 26 maart en e-mail van 28 maart 2025 (in bijlage).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Per aangetekende brief van 21 maart, ingekomen op 26 maart 2025 en e-mail van 28 maart 2025 wordt het OCMW door DV Creat Services vzw opgeroepen om deel te nemen aan de Algemene Vergadering (AV) op 17 juni 2025 in Flanders Expo, Maaltekouter 1, 9051 Gent.

De vergadering zal fysiek plaatsvinden met digitale inbelmogelijkheid via ZOOM.

Agenda AV:

1. Wijziging van vermogen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen
3. Verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar 2024
4. Verslag van de commissaris
5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2024 afgesloten per 31 december 2024
b. Goedkeuring van de voorgestelde resultaatsverdeling over het boekjaar 2024
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris
7. Aanstelling commissaris
8. Actualisering presentievergoeding
9. Statutaire benoemingen
10. Varia

De toelichtingsnota's werden in bijlage toegevoegd.

Mandatering vertegenwoordiger

Overeenkomstig artikel 432, derde lid, van het decreet over het lokaal bestuur dient de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordigers in de algemene vergadering van opdrachthoudende en dienstverlenende verenigingen te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2025 werd de heer Jelle DE WILDE aangeduid als effectieve vertegenwoordiger. Schepen DE WILDE werd op 3 april 2025 op de hoogte gebracht van deze uitnodiging.

De vertegenwoordigers werden aangeduid in de zitting van heden en de deze zullen de uitnodiging nogmaals per e-mail ontvangen.

Op voorstel van het vast bureau wordt aan de raad voor maatschappelijk welzijn gevraagd om:

- kennis te nemen van de uitnodiging van DV Creat Services om deel te nemen aan de AV van 17 juni 2025;
- kennis te nemen van het feit dat de vertegenwoordiger deze uitnodiging heeft ontvangen;
- kennis te nemen van de te behandelen agendapunten en deze goed te keuren en
- het mandaat van de vertegenwoordiger in de AV van 17 juni 2025 vast te stellen.

Stemming:

Gaat over tot een eerste stemming inzake de kennisname van de uitnodiging waarmee DV Creat Services meldt dat op 17 juni 2025 een AV zal plaatsvinden, van de te behandelen agendapunten en keurt deze goed:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Gaat over tot een tweede stemming inzake het vaststellen van het mandaat van de vertegenwoordiger in de AV van DV Creat Services van 17 juni 2025: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Artikel 1.

Kennis te nemen van de uitnodiging en de toelichtingsnota's van de AV van DV Creat Services van 17 juni 2025 met volgende agenda en deze goed te keuren:

1. Wijziging van vermogen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen
3. Verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar 2024
4. Verslag van de commissaris
5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2024 afgesloten per 31 december 2024
b. Goedkeuring van de voorgestelde resultaatsverdeling over het boekjaar 2024
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris
7. Aanstelling commissaris
8. Actualisering presentievergoeding
9. Statutaire benoemingen
10. Varia

Art. 2.

Kennis te nemen van het feit dat de vertegenwoordiger deze uitnodiging op 3 april 2025 heeft ontvangen.

Art. 3.

Het mandaat van de aangeduide vertegenwoordiger m.b.t. de te behandelen agendapunten vast te stellen.

Art. 4.

Een afschrift van dit besluit te bezorgen aan:

- DV Creat Services en
- de aangeduide vertegenwoordiger.

5. RMW/2025/027 DV Haviland: Algemene vergadering van 18 juni 2025: agendapunten en mandaat van de vertegenwoordiger - Goedkeuring en vaststelling

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 432, derde lid van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB)

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen:

- DLB, deel 3, titel 3 betreffende de intergemeentelijke samenwerking in het bijzonder.
- Artikels 78, §5 en 432, derde lid DLB.

Toetreding:

- Oprichtingsakte van DV Haviland van 16 april 1965, verschenen in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad op 16 april 1965.
- Besluit van de gemeenteraad van 24 april 2003 over de toetreding tot het intergemeentelijke samenwerkingsverband DV Haviland.

Statuten:

- Statuten van Haviland, voor het laatst gewijzigd door de algemene vergadering op 23 december 2023.

Vertegenwoordigers van het gemeentebestuur:

- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2025 waarbij de heer Jelle DE WILDE als effectieve vertegenwoordiger en mevrouw Patricia SEGERS als plaatsvervangende vertegenwoordiger in de algemene vergadering van Haviland werd aangeduid.

Specifiek:

- Besluit van het vast bureau van 14 april 2025 inzake "DV Haviland - Algemene vergadering van 18 juni 2025: agendapunten en mandaat van de vertegenwoordiger - Kennisname en goedkeuring".
- E-mail van DV Haviland van 4 april 2025 (in bijlage).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Per e-mail van 4 april 2025 wordt het OCMW door DV Haviland opgeroepen om deel te nemen aan de Algemene Vergadering (AV) van DV Haviland op 18 juni 2025 om 18.00 uur in de kantoren van Haviland, Brusselsesteenweg 617 te 1731 ASSE-ZELLIK.

Agenda AV:

1. Notulen van de Buitengewone Algemene Vergadering van 27 november 2024: goedkeuring; (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 29 november 2024 aan de deelnemers bezorgd.)
2. Notulen van de Bijzondere Algemene Vergadering van 19 maart 2025: goedkeuring; (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 24 maart 2025 aan de deelnemers bezorgd.)
3. Verslag der activiteiten van het afgelopen boekjaar 2024;
4. Jaarrekening 2024 met balans, resultatenrekening, sociale balans per 31.12.2024, het voorstel van bestemming van het resultaat en toelichting: goedkeuring (art. 41);
5. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar afgesloten op 31.12.2024: goedkeuring (art. 41)
6. Verslag van de commissaris over het boekjaar afgesloten op 31.12.2024: goedkeuring (art. 41);
7. Bestuur: kwijting aan bestuurders, commissaris (art. 34);
8. Vaststelling resultaatsbestemming (art. 41);
9. Benoeming commissaris-revisor (art. 31): goedkeuring;
10. Vaststelling jaarlijkse bezoldiging commissaris-revisor (art. 31): goedkeuring;
11. Evaluatierapport over de werking van de vereniging en nieuw ondernemingsplan voor de komende zes jaar (art. 42): goedkeuring;
12. Vervanging lid Raad van Bestuur (art. 19): goedkeuring;
13. Aanpassing aandelenregister ingevolge fusie Galmaarden/Gooik/Herne naar fusiegemeente Pajottegem - gemeente en OCMW;
14. Varia.

De toelichtingsnota's bevinden zich als bijlagen bij dit besluit.

Mandatering vertegenwoordiger

Overeenkomstig artikel 432, derde lid, van het decreet over het lokaal bestuur moet de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordigers in de algemene vergadering van opdrachthoudende en dienstverlenende verenigingen worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Op de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2025 werden de heer Jelle DE WILDE als effectieve en mevrouw Patricia SEGERS als plaatsvervangende vertegenwoordiger aangeduid.

De vertegenwoordigers werden op 9 april 2025 in kennis gesteld van voornoemde uitnodiging.

Op voorstel van het vast bureau wordt aan de raad voor maatschappelijk welzijn gevraagd om:

- kennis te nemen van de uitnodiging van DV Haviland om deel te nemen aan de algemene vergadering van 18 juni 2025;
- kennis te nemen van het feit dat de vertegenwoordigers deze uitnodiging hebben ontvangen;
- kennis te nemen van de te behandelen agendapunten en toelichtingsnota's en deze goed te keuren en
- het mandaat van de vertegenwoordiger m.b.t. de te behandelen agendapunten vast te stellen.

Stemming:

Gaat over tot een eerste stemming inzake de kennisname van de uitnodiging waarmee DV Haviland meldt dat op 18 juni 2025 een AV zal plaatsvinden, van de te behandelen agendapunten en keurt deze goed:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Gaat over tot een tweede stemming inzake het vaststellen van het mandaat van de vertegenwoordiger m.b.t. de te behandelen agendapunten in de AV van DV Haviland van 18 juni 2025:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Artikel 1.

Kennis te nemen van de uitnodiging en de toelichtingsnota's van de AV van DV Haviland van 18 juni 2025 met volgende agenda en deze goed te keuren:

1. Notulen van de Buitengewone Algemene Vergadering van 27 november 2024: goedkeuring; (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 29 november 2024 aan de deelnemers bezorgd.)
2. Notulen van de Bijzondere Algemene Vergadering van 19 maart 2025: goedkeuring; (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 24 maart 2025 aan de deelnemers bezorgd.)
3. Verslag der activiteiten van het afgelopen boekjaar 2024;
4. Jaarrekening 2024 met balans, resultatenrekening, sociale balans per 31.12.2024, het voorstel van bestemming van het resultaat en toelichting: goedkeuring (art. 41);
5. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar afgesloten op 31.12.2024: goedkeuring (art. 41)
6. Verslag van de commissaris over het boekjaar afgesloten op 31.12.2024: goedkeuring (art. 41);
7. Bestuur: kwijting aan bestuurders, commissaris (art. 34);
8. Vaststelling resultaatsbestemming (art. 41);
9. Benoeming commissaris-revisor (art. 31): goedkeuring;
10. Vaststelling jaarlijkse bezoldiging commissaris-revisor (art. 31): goedkeuring;
11. Evaluatierapport over de werking van de vereniging en nieuw ondernemingsplan voor de komende zes jaar (art. 42): goedkeuring;
12. Vervanging lid Raad van Bestuur (art. 19): goedkeuring;
13. Aanpassing aandelenregister ingevolge fusie Galmaarden/Gooik/Herne naar fusiegemeente Pajottegem - gemeente en OCMW;
14. Varia.

Art. 2.

Kennis te nemen van het feit dat de vertegenwoordigers deze uitnodiging op 9 april 2025 hebben ontvangen.

Art. 3.

Het mandaat van de aangeduide vertegenwoordiger m.b.t. de te behandelen agendapunten, vast te stellen.

Art. 4.

Een afschrift van dit besluit te bezorgen aan:

- de aangeduide vertegenwoordigers en
- DV Haviland.

INTERNE ORGANISATIE

PERSONEEL

6. RMW/2025/022 Wijziging personeelsformatie dienst Wegen en Water, dienst Gebouwen, dienst ICT en Sociaal Huis - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Art. 161 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (hierna: Decreet Lokaal Bestuur):

"De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast.

Het organogram geeft de organisatiestructuur van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn weer, duidt de gezagsverhoudingen en de functies aan waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden."

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen

- Decreet lokaal bestuur.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.
- Rechtspositieregeling lokaal bestuur Grimbergen, vastgesteld bij besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2025.

Meerjarenplan 2020-2025

- Beleidsdoelstelling 1: Wij bouwen een moderne en professionele organisatie uit om een antwoord te kunnen bieden op de noden van onze burgers.
 - ACT-3: We sturen het organogram bij in functie van gewijzigde personeelsbehoeften**

Vorige besluit i.v.m. organogram en personeelsformatie lokaal bestuur Grimbergen

- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 23 januari 2025 - Wijziging personeelsformatie dienst ICT en bibliotheek - Goedkeuring (DOSSIERSTUK 36).

In verband met de syndicale overlegcomités

Het syndicaal statuut:

- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
- Koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

In verband met het voorstel tot aanpassing van de personeelsformatie

- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 20 januari 2025 - Wijziging personeelsformatie (budgetneutraal) - dienst Gebouwen - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 01).

- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 27 januari 2025 - Aanwervingsprocedure voor de invulling van een voltijds (1 vte) technisch hoofdmedewerker (C4-C5) bij de dienst Wegen en Water in contractueel dienstverband, voor onbepaalde tijd, met aanleg van een wervingsreserve met een geldigheidsduur van 1 jaar - VAC_2025_021 - Verlenging publicatietermijn, aanpassing timing selectieprocedure en wijziging functietitel in het vacaturebericht – Kennisname (BIJLAGE 02).
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 10 maart 2025 - Wijziging personeelsformatie - Sociaal Huis - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 03).
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 17 maart 2025 - Wijziging personeelsformatie - Dienst ICT - Beslissing bij hoogdringendheid - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 04).
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 24 maart 2025 - Wijziging personeelsformatie - dienst Gebouwen - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 05).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Protocol vakorganisaties - wijziging personeelsformatie dienst Wegen en Water en dienst Gebouwen (wijziging 1)(BIJLAGE 06)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord.
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

Protocol vakorganisaties - wijziging personeelsformatie Sociaal Huis (BIJLAGE 07)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord, met volgende bemerking: wij zijn blij met de bijkomende tewerkstelling, maar betreuren het dat de statutaire functies op uitdovend gezet worden en vervangen door contractuele.
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord, met volgende bemerking: wij betreuren dat de statutaire functies uitdovend zijn.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

Protocol vakorganisaties - wijziging personeelsformatie dienst ICT (BIJLAGE 08)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord, met volgende bemerking: wij blijven ijveren voor statutaire tewerkstelling.
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

Protocol vakorganisatie - wijziging personeelsformatie dienst Gebouwen (wijziging 2) (BIJLAGE 09)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord, met volgende bemerking: wij zijn blij met bijkomende tewerkstelling, maar blijven ijveren voor statutaire functies in plaats van contractuelen.
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord, met volgende bemerking: we betreuren dat de statutaire functies uitdovend zijn.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Er wordt voorgesteld de personeelsformatie van de diensten Wegen en Water, Gebouwen, ICT en het Sociaal huis te wijzigen.

Dienst Wegen en Water

Om de functie van technisch hoofdmedewerker (C4-C5) aantrekkelijker te maken voor potentiële kandidaten, wordt voorgesteld om de functietitel aan te passen naar **werftoezicht (C4-C5)**, aangezien dit een gangbare term is en met oog op een beter begrip van de functie-inhoud.

De toekomstige formatie van de dienst Wegen en Water is dan als volgt:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
--------------	--------	------------------	--------------	--------

Diensthoofd wegen en water	A1a-A3a	1,00	1,00
Expert wegen en water (uitdovend)	A1a-A3a	1,00	1,00
Projectleider wegenbouw	A1a-A3a	3,00	3,00
Junior projectleider wegenbouw	B1-B3	1,00	1,00
Werftoezichter	C4-C5	1,00	1,00
Administratief medewerker	C1-C3	2,00	2,00
Coördinator wegen en water	C4-C5	1,00	1,00
Meewerkend ploegverantwoordelijke wegen en water	D4-D5	2,00	2,00
Vakman wegen en water	D1-D3	16,00	16,00
TOTAAL			28,00

Deze formatiewijziging heeft geen budgettaire impact.

Dienst Gebouwen (wijziging 1)

In de personeelsformatie van de dienst Gebouwen zijn 15 vte vakman (D1-D3) voorzien. In praktijk voeren 2 vte de functie van vakman-elektricien (D1-D3) uit.

Er wordt voorgesteld om de personeelsformatie hieraan aan te passen, en een aparte functiebeschrijving te voorzien voor deze functie gelet op de specifieke verantwoordelijkheden en doelstellingen.

De salarisschaal van deze functie zal niet wijzigen.

Op deze manier is de personeelsformatie beter in overeenstemming met de realiteit op de werkvloer.

De huidige personeelsformatie van de dienst Gebouwen is als volgt:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Diensthoofd gebouwen	A4a-A4b	1,00	0,00	1,00
Projectleider gebouwen	A1a-A2a	6,00	0,00	6,00
Deskundige energie	B1-B3	1,00	0,00	1,00
Technisch hoofdmedewerker gebouwen	C4-C5	2,00	0,00	2,00
Administratief medewerker	C1-C3	2,00	0,00	2,00
Coördinator dienst Gebouwen	C4-C5	1,00	0,00	1,00
Meewerkend ploegverantwoordelijke - dienst Gebouwen	D4-D5	4,00	0,00	4,00
Vakman	D1-D3	15,00	0,00	15,00
Vakman-conciërge	D1-D3	1,00	0,00	1,00
TOTAAL				33,00

De aangepaste personeelsformatie van de dienst Gebouwen zal dan als volgt zijn:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Diensthoofd gebouwen	A4a-A4b	1,00	0,00	1,00
Projectleider gebouwen	A1a-A2a	6,00	0,00	6,00
Deskundige energie	B1-B3	1,00	0,00	1,00
Technisch hoofdmedewerker gebouwen	C4-C5	2,00	0,00	2,00
Administratief medewerker	C1-C3	2,00	0,00	2,00
Coördinator dienst Gebouwen	C4-C5	1,00	0,00	1,00
Meewerkend ploegverantwoordelijke - dienst Gebouwen	D4-D5	4,00	0,00	4,00
Vakman	D1-D3	13,00	0,00	13,00
Vakman-elektricien	D1-D3	2,00	0,00	2,00
Vakman-conciërge	D1-D3	1,00	0,00	1,00
TOTAAL				33,00

Deze formatiewijziging heeft geen budgettaire gevolgen gezien de invulling van deze functies voorzien is in het MJP.

Formatietechnisch betekent deze wijziging:

- Schrappen van 1,00 vte vakman Gebouwen (D1-D3) uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente (cf. vacante functies);
- Uitdovend plaatsen van 1,00 vte vakman Gebouwen (D1-D3) in de contractuele personeelsformatie van de gemeente (cf. functie die heden ingevuld is door een personeelslid die BA5 bevoegd persoon is);
- Toevoegen van 2,00 vte vakman-elektricien (D1-D3) in de contractuele personeelsformatie van de gemeente.

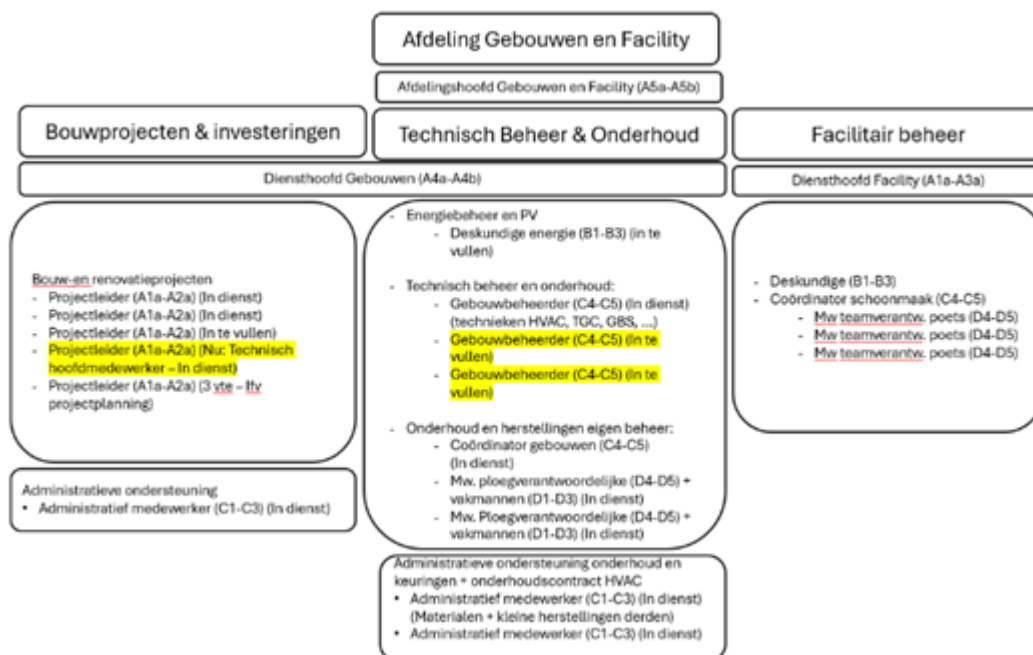
Dienst Gebouwen (wijziging 2)

Met het oog op:

- de lopende en geplande nieuwbouw- en verbouwingsprojecten;
- het uitvoeren van de noodzakelijke keuringen en onderhoud van de gebouwen van gemeente en OCMW,

werd door het afdelingshoofd Gebouwen / Facility een voorstel tot aanpassing van de personeelsformatie uitgewerkt.

Zie patrimoniumplan (BIJLAGE 10) (kennisname door de gemeenteraad in zitting van 27 juni 2024).



De toekomstige personeelsformatie van de dienst Gebouwen zal dan als volgt zijn:

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Diensthoofd gebouwen	A4a-A4b	1,00	0,00	1,00
Projectleider gebouwen (1 vte wordt geblokkeerd tot uitdoving functie technisch hoofdmedewerker (C4-C5) - cel Bouwprojecten en investeringen)	A1a-A2a	7,00	0,00	7,00
Deskundige energie	B1-B3	1,00	0,00	1,00
Gebouwbeheerder	C4-C5	3,00	0,00	3,00
Technisch hoofdmedewerker gebouwen (Uitdovende functie - 1 vte technisch hoofdmedewerker (C4-C5) - cel Bouwprojecten en investeringen is uitdovend en zal geschrapt worden na uitdoving)	C4-C5	0,00	0,00	0,00

Administratief medewerker	C1-C3	2,00	0,00	2,00
Coördinator dienst Gebouwen	C4-C5	1,00	0,00	1,00
Meewerkend ploegverantwoordelijke - dienst Gebouwen	D4-D5	2,00	0,00	2,00
Vakman	D1-D3	10,00	0,00	10,00
Vakman-elektricien	D1-D3	2,00	0,00	2,00
Vakman-conciërge	D1-D3	1,00	0,00	1,00
TOTAAL				30,00

Formatie-technisch betekent deze wijziging van de personeelsformatie:

- Verplaatsen van de volgende functie naar de uitdovende contractuele personeelsformatie:
 - 1,00 vte technisch hoofdmedewerker (C4-C5) (cel Bouwprojecten en investeringen)
- Toevoegen van de volgende functies aan de contractuele personeelsformatie van de gemeente
 - 1,00 vte projectleider (A1a-A2a)
(Deze functie wordt geblokkeerd tot uitdoving van 1 vte technisch hoofdmedewerker (C4-C5) (cel Bouwprojecten en investeringen))
 - 2,00 vte gebouwbeheerder (C4-C5) (cel Technisch Beheer en Onderhoud)
- Schrapen van de volgende functies uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente:
 - 2,00 vte meewerkend ploegverantwoordelijke (D4-D5) - dienst Gebouwen
 - 3,00 vte vakman gebouwen (D1-D3)
- Wijzigen van de functietitel van de functie van technisch hoofdmedewerker (C4-C5) (cel Technisch Beheer en Onderhoud) naar:
 - gebouwbeheerder (C4-C5) (cel Technisch Beheer en Onderhoud)

Dienst ICT

Op 23 januari 2025 besliste de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn de personeelsformatie van de dienst ICT te wijzigen. De wijziging regulariseerde van de feitelijke situatie en zorgde niet voor bijkomend personeel. Er blijven echter signalen komen van medewerkers van de ICT-dienst over te hoge werkdruk, vertraging van projecten en ICT-dienstverlening, risico's op fouten. Er wordt voorgesteld om de formatie van de dienst ICT te wijzigen om volgende redenen:

- informatieveiligheid;
- efficiënte werking;
- verzekeren dienstcontinuïteit van het bestuur via noodzakelijke ICT-projecten;
- welzijn van het personeel.

Het voorstel van formatiewijziging betekent de effectieve uitbreiding van de personeelsformatie met 1 vte ICT-coördinator (B4-B5), en de regularisering van een functie van deskundige ICT (B1-B3) waardoor de formatie van de dienst ICT ook meer toekomstbestendig is.

De huidige personeelsformatie van de dienst ICT is:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT <i>(1,00 vte wordt geblokkeerd door beleidsmedewerker informatica)</i>	B4-B5	2,00
Beleidsmedewerker informatica (statutair) <i>(uitdovende functie)</i>	B1-B3	0,00
Deskundige ICT	B1-B3	1,00
TOTAAL		4,00

De formatiewijziging betekent:

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT <i>(1,00 vte wordt geblokkeerd door beleidsmedewerker informatica)</i>	B4-B5	2,00
Beleidsmedewerker informatica (statutair) <i>(uitdovende functie)</i>	B1-B3	0,00
Deskundige ICT <i>(1 functie geblokkeerd tot uitdoving statutaire functie beleidsmedewerker informatica)</i>	B1-B3	2,00
TOTAAL		5,00

Hierdoor zal de toekomstige formatie van de dienst ICT als volgt zijn:

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT	B4-B5	2,00
Beleidsmedewerker informatica (statutair) <i>(uitdovende functie)</i>	B1-B3	0,00
Deskundige ICT <i>(1 functie geblokkeerd tot uitdoving statutaire functie beleidsmedewerker informatica)</i>	B1-B3	2,00
TOTAAL		5,00

Formatietechnisch betekent deze wijziging van de personeelsformatie:

- Opheffen van de blokkering van de functie van coördinator ICT (B4-B5);
- De uitdovende functie van beleidsmedewerker informatica (B1-B3) bestendigen in de personeelsformatie, maar in de toekomst wel omzetten naar een contractuele functie van deskundige ICT (B1-B3), dus:
 - Uitbreiding van de contractuele personeelsformatie met 1 vte deskundige ICT. Deze functie wordt geblokkeerd tot uitdoving van de statutaire functie van beleidsmedewerker informatica (B1-B3).

Financieel betekent deze formatiewijziging een uitbreiding van het personeelsbudget voor 1 vte (B4-B5).

Sociaal huis

De huidige verantwoordelijke administratie (C4-C5), gaat met pensioen op 1 mei 2025. Haar takenpakket is zeer uitgebreid en financieel/technisch complex, met een grote financiële verantwoordelijkheid.

Het takenpakket omvat o.m.:

- De administratieve voorbereiding en afhandeling van de vergaderingen van het BCSD, inclusief ingaven van alle steunvoorstellen, notulen, kennisgeving aan klanten.
- De opvolging van de correcte uitbetaling van de leeflonen en equivalent leeflonen (en alle andere steunen) en de optimale inning van alle subsidies.
- De opvolging van de zogenaamde knipperlichten (signalen vanuit de federale overheid van wijzigingen in lopende dossiers waarbij risico bestaat op dubbele uitkeringen)
- Voorbereiding van inspecties - federale en Vlaamse (art 60§7)
- Interne controle van de jaarrekeningen
- Jaarafsluiting
- Ondersteuning van de FNN bij debiteurenbeheer
- ...

Financiële verantwoordelijkheid (kerncijfers 2024):

	2024
Totaal uitbetaald aan leefloon, EQ LL + aanv steun Energiefonds, incl. uitgaven art 60 §7	€ 4.169.498,77
Totaal ontvangen aan subsidies POD inclusief art 60 §7	€ 3.462.573,92

De verantwoordelijke administratie stuurt ook het team administratie (3,5 VTE) rechtstreeks aan, en is ook applicatieverantwoordelijke voor de specifieke toepassingssoftware van het Sociaal Huis.

De net afgeronde selectieprocedure voor de vervanging van de verantwoordelijke administratie leverde geen geslaagde kandidaten op.

Op basis van de resultaten van de selectieprocedure en een nieuwe weging van de functie blijkt dat de loonschaal C4-C5, en de profielen die we daarmee aantrekken, niet in verhouding staat tot het takenpakket en de daarbij horende verantwoordelijkheden. Zie referentiekader loonschalen (Probis):

Verantwoordelijkheid				Span of control	Kennis en kunde		Sociale vaardigheden
Complexititeit van de uitgevoerde taken	Rotatiemogelijkheden in de organisatie	Resultaat en invloed van het werk	Budget verantwoordelijkheid		Diplomaverenisten	Kennisvereisten	
C4 Kan zelfstandig administratieve taken met gemiddelde complexiteit uitvoeren en kan collega's of medewerkers begeleiden in het uitvoeren van deze taken	Multi-inzetbaar voor diverse operationele taken binnen een dienst maar bezit een specifieke kennis over één of meerdere materies	Kan autonoom werken aan taken die beperkte risico's inhouden, draagt eindverantwoordelijkheid voor bepaalde dienstverlening, heeft planmatige vaardigheden	Kan instaan voor correct beheer van subsidies of budgetten verbonden aan een specifiek thema of project of (desgevallend) van de dienst.	kan administratieve processen sturen en team aansturen of leiding geven aan een operationele dienst. Kan een sturende en / of leidinggevende rol opnemen.	Hoger secundair onderwijs	Heeft grondige functiespecifieke kennis	Communicatief, werkt constructief mee in het team, kan kennis overdragen, is proactief in het uitvoeren van operationele taken en vertoont flexibiliteit bij de uitvoering van de taken en opdrachten
B4 Kan zelfstandig complexe taken	aangeworven voor een specifiek, complex en/of leidinggeven	Kan autonoom werken aan taken die fundamenteel zijn voor	Kan instaan voor correct beheer van subsidies of budgetten verbonden	Kan een sturende rol aannemen t.a.v. een team	Bachelor diploma of gelijkwaardig door ervaring	Heeft diepgaande operationele expertise	Communicatief, bevordert de samenwerking

uitvoeren en kennis overbrengen, kan beleid mee helpen vormgeven op dienstniveau en is desgevallend in staat collega's of medewerkers te begeleiden in het uitvoeren van deze taken	de werking van de dienst - focus van het takenpakket zijn complexe beleidsmatige en / of leidinggevend / coördinerende taken	aan een specifiek thema of project of (desgevallend) van de dienst.	of i.k.v. (organisatiebrede) trajecten, kan eventueel hiërarchisch leidinggeven aan een team	of capaciteitstest	binnen zijn domein, heeft grondige kennis van wetgeving met betrekking tot functies en organisatie. De kennis van de functie is meestal opgebouwd vanuit operationele ervaring	in het team, kan een team leiden en coachen en de werkzaamheden ervan plannen, onderneemt proactief stappen om de werking van de dienst te versterken en de acties ervan actief op te volgen, bekijkt de werkwijze kritisch en past deze aan indien nodig
---	--	---	--	--------------------	--	---

Om de functie van verantwoordelijke administratie aantrekkelijker te maken voor potentiële kandidaten, wordt gevraagd om de functietitel aan te passen naar **coördinator administratie** en om de loonschaal te verhogen naar **B4-B5**.

De huidige personeelsformatie van de administratieve cel die verantwoordelijke administratie (C4-C5) aanstuurt is als volgt:

Functietitel	Loonschaal	# VTE OCMW
Verantwoordelijke administratie	C4-C5	1
Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	0,5

De nieuwe personeelsformatie zal dan als volgt zijn:

Functietitel	Loonschaal	# VTE OCMW
Coördinator administratie	B4-B5	1
Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	0,5

Formatietechnisch betekent deze wijziging:

- schrappen van 1,00 vte verantwoordelijke administratie (C4-C5) uit de contractuele personeelsformatie van het OCMW en
- toevoegen van 1,00 vte coördinator administratie (B4-B5) in de contractuele personeelsformatie van het OCMW.

Bijkomende informatie:

Financiële impact:

De financiële impact is de volgende:

- **Dienst Wegen en Water**

Budgetneutrale wijziging.

- **Dienst Gebouwen (wijziging 1)**

Budgetneutrale wijziging.

- **Dienst Gebouwen (wijziging 2)**

Budgettair betekent deze formatiewijziging (brutojaarkost werkgever - 12 jaar anciënniteit):

1. Theoretische berekening (o.b.v. goedgekeurde formatie)

Uitbreiding personeelsformatie	Brutojaarkost werkgever (12 jaar anciënniteit)	Schrapping personeelsformatie	Brutojaarkost werkgever (12 jaar anciënniteit)
Schaal	Schaal	Schaal	Schaal
C4-C5	€ 75.117,37	D4-D5	-€ 62.341,26
C4-C5	€ 75.117,37	D4-D5	-€ 62.341,26
Omzetting C4-C5 naar A1a-A2a	€ 17.186,91	D1-D3	-€ 51.998,69
		D1-D3	-€ 51.998,69
		D1-D3	-€ 51.998,69
TOTAAL	€ 167.421,65		-€ 280.678,59
			113.256,94

Theoretisch betekent deze wijziging een mincost van € 113.256,94.

2. Praktische berekening (obv huidige invulling personeelsformatie)

Tov de huidige invulling van de personeelsformatie betekent dit een meerkost van € 167.421,65 per jaar (raming: bruto jaarkost werkgever - 12 jaar anciënniteit), namelijk de functies van meewerkend ploegverantwoordelijke (D4-D5) en van vakman (D1-D3) die worden geschrapt uit de personeelsformatie zijn niet ingevuld.

- **Dienst ICT**

Budgettair betekent deze formatiewijziging (brutojaarkost werkgever - 12 jaar anciënniteit):

Toevoeging van 1 vte ICT-coördinator (B4-B5).

Schaal	Brutojaarkost werkgever (12 jaar anciënniteit)	Bruto maandkost werkgever (12 jaar anciënniteit)
B4-B5	€ 81.994,88	€ 6.832,91

- **Sociaal huis**

Budgettair betekent deze formatiewijziging (brutojaarkost werkgever - 12 jaar anciënniteit):

De meerkost op jaarbasis voor het omzetten van een functie op C-niveau (C4-C5) naar een functie op B-niveau (B4-B5): € 8.350,40.

Uitbreiding personeelsformatie

Schaal	Brutojaarkost werkgever (12 jaar anciënniteit)
--------	---

B4-B5	€ 81.994,88
Schrapping personeelsformatie	
Schaal	Brutojaarkost werkgever (12 jaar anciënniteit)
C4-C5	- € 73.644,48
TOTAAL	€ 8.350,40

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Enig artikel.

Akkoord te gaan met de volgende wijzigingen van de personeelsformatie:

Wegen en Water

De functietitel van technische hoofdmedewerker (C4-C5) te wijzigen naar werftoezichter (C4-C5).

De toekomstige formatie van de dienst Wegen en Water is dan als volgt:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Diensthoofd wegen en water	A1a- A3a		1,00	1,00
Expert wegen en water (uitdovend)	A1a- A3a		1,00	1,00
Projectleider wegenbouw	A1a- A3a		3,00	3,00
Junior projectleider wegenbouw	B1-B3		1,00	1,00
Werftoezichter	C4-C5		1,00	1,00
Administratief medewerker	C1-C3		2,00	2,00
Coördinator wegen en water	C4-C5		1,00	1,00
Meewerkend ploegverantwoordelijke wegen en water	D4-D5		2,00	2,00
Vakman wegen en water	D1-D3		16,00	16,00
TOTAAL				28,00

Gebouwen

- Schrappen van de volgende functies uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente:
 - 1,00 vte vakman Gebouwen (D1-D3);
- Uitdovend plaatsen van de volgende functie in de contractuele personeelsformatie van de gemeente:
 - 1,00 vte vakman Gebouwen (D1-D3) (cf. functie die heden ingevuld is door een personeelslid die BA5 bevoegd persoon is);
- Uitbreiden van de contractuele personeelsformatie van de gemeente:
 - 2,00 vte vakman-elektriciens (D1-D3).
- Verplaatsen van de volgende functie naar de uitdovende contractuele personeelsformatie:
 - 1,00 vte technisch hoofdmedewerker (C4-C5) (cel Bouwprojecten en investeringen)
- Toevoegen van de volgende functies aan de contractuele personeelsformatie van de gemeente
 - 1,00 vte projectleider (A1a-A2a)
(Deze functie wordt geblokkeerd tot uitdoving van 1 vte technisch hoofdmedewerker (C4-C5) (cel Bouwprojecten en investeringen))
 - 2,00 vte gebouwbeheerder (C4-C5) (cel Technisch Beheer en Onderhoud)
- Schrappen van de volgende functies uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente:
 - 2,00 vte meewerkend ploegverantwoordelijke (D4-D5) - dienst Gebouwen
 - 3,00 vte vakman gebouwen (D1-D3)

- Wijzigen van de functietitel van de functie van technisch hoofdmedewerker (C4-C5) (cel Technisch Beheer en Onderhoud) naar:
 - gebouwbeheerder (C4-C5) (cel Technisch Beheer en Onderhoud)
- De nieuwe personeelsformatie van de dienst Gebouwen zal dan als volgt zijn:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Diensthoofd Gebouwen	A4a-A4b	1,00	0,00	1,00
Projectleider Gebouwen <i>(1 vte wordt geblokkeerd tot uitdoving functie technisch hoofdmedewerker (C4-C5) - cel Bouwprojecten en investeringen)</i>	A1a-A2a	7,00	0,00	7,00
Deskundige Energie	B1-B3	1,00	0,00	1,00
Gebouwbeheerder	C4-C5	3,00	0,00	3,00
Technisch hoofdmedewerker Gebouwen <i>(Uitdovende functie - 1 vte technisch hoofdmedewerker (C4-C5) - cel Bouwprojecten en investeringen is uitdovend en zal geschrapt worden na uitdoving)</i>	C4-C5	0,00	0,00	0,00
Administratief medewerker	C1-C3	2,00	0,00	2,00
Coördinator dienst Gebouwen	C4-C5	1,00	0,00	1,00
Meewerkend ploegverantwoordelijke - dienst Gebouwen	D4-D5	2,00	0,00	2,00
Vakman	D1-D3	10,00	0,00	10,00
Vakman-elektricien	D1-D3	2,00	0,00	2,00
Vakman-conciërge	D1-D3	1,00	0,00	1,00
TOTAAL				30,00

Dienst ICT

- Opheffen van de blokkering van de functie van coördinator ICT (B4-B5) in de contractuele personeelsformatie van de gemeente;
- Uitbreiding van de contractuele personeelsformatie met 1 vte deskundige ICT. Deze functie wordt geblokkeerd tot uitdoving van de statutaire functie van beleidsmedewerker informatica (B1-B3).

De nieuwe personeelsformatie zal dan als volgt zijn:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT	B4-B5	2,00
Beleidsmedewerker informatica (statutair) <i>(uitdovende functie)</i>	B1-B3	0,00
Deskundige ICT <i>(1 functie geblokkeerd tot uitdoving statutaire functie beleidsmedewerker informatica)</i>	B1-B3	2,00
TOTAAL		5,00

Sociaal Huis

- Schrapen van de volgende functie uit de contractuele personeelsformatie van het OCMW:
 - 1,00 vte verantwoordelijke administratie (C4-C5);
- Uitbreiden van de contractuele personeelsformatie van het OCMW:
 - 1,00 vte coördinator administratie (B4-B5).

De nieuwe personeelsformatie van de administratieve cel zal dan als volgt zijn:

Functietitel	Loonschaal	# VTE OCMW
Coördinator administratie	B4-B5	1
Administratief medewerker	C1-C3	1

Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	1
Administratief medewerker	C1-C3	0,5

PATRIMONIUM

KOOP EN HUUR

7. RMW/2025/018 Poddegemstraat - Onderhandse verkoop van LOT 1 en kosteloze overdracht van LOT 2 van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b - Ontwerpaktes - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikels 77 en 78 van het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB).

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen:

- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 november 2024 - Poddegemstraat - Onderhandse verkoop van een gedeelte van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b - Goedkeuring (BIJLAGE 1).
- Besluit van het vast bureau van 31 maart 2025 - Poddegemstraat - Onderhandse verkoop van LOT 1 en kosteloze overdracht van LOT 2 van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b - Ontwerpaktes - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 10).
- Besluit van het vast bureau van 21 oktober 2024 - Poddegemstraat - Onderhandse verkoop van een gedeelte van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b: akkoord koper - Kennisname (BIJLAGE 2).
- Besluit van het vast bureau van 16 september 2024 - Poddegemstraat - Verdelingsplan en schattingsverslag van 16 augustus 2024 betreffende het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b - Kennisname en standpuntbepaling met betrekking tot verkoop (BIJLAGE 3).
- Besluit van het vast bureau van 26 september 2022 - OCMW-perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b gelegen langs de Poddegemstraat - Kennisname opzeg van pacht (BIJLAGE 4).
- Verdelingsplan van 16 augustus 2024 opgemaakt door studiebureau Meso bvba voor het opmeten van een grondstrook (perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b) gelegen Poddegemstraat (M2409 0310 en BIJLAGE 5).
- Opmetingsplan van 22 augustus 2023 opgemaakt door studiebureau Meso bvba naar bestaande toestand met aanduiding van de grens tussen het agrarisch gebied en woongebied met landelijk karakter, conform het gewestplan Halle-Vilvoorde-Asse van KB 7 maart 1977 (BIJLAGE 6).
- Schattingsverslag van 16 augustus 2024, opgemaakt door het studiebureau Meso bvba (M2409 0310 en BIJLAGE 7).
- Ontwerpakte tot verkoop van LOT 1 overgemaakt door notariskantoor BOES-PRAET (M2503 1906 - BIJLAGE 8).
- Ontwerpakte tot kosteloze overdracht van LOT 2 overgemaakt door notariskantoor BOES-PRAET (M2503 1906 - BIJLAGE 9).

Historiek:

Het vast bureau heeft op 26 september 2022 kennis genomen van de opzeg van de pacht (conform artikel 40 van de pachtwetgeving) op het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b langs de Poddegemstraat, ingaand op 1 januari 2023. Op heden is dit perceel pachtvrij en het niet-vergunde/zonevreemde garage(kot) werd reeds verwijderd door de gebruiker.

De aanpalende eigenaar had reeds op 21 april 2022 contact opgenomen om het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b te kunnen huren na beëindiging van de pacht. Hierop volgend werd op 28 november 2022 de vraag gesteld om een gedeelte te kunnen kopen.

In kader van deze aanvraag werd opdracht gegeven aan studiebureau Meso bvba tot opmaak van een opmetingsplan naar bestaande toestand met aanduiding van de grens tussen het agrarisch gebied en woongebied met landelijk karakter, conform het gewestplan Halle-Vilvoorde-Asse van KB 7 maart 1977.

Hierop volgend heeft studiebureau Meso bvba het verdelingsplan van 16 augustus 2024 met betrekking tot de opmeting van een grondstrook (gedeelte van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b) gelegen Poddegemstraat overgemaakt.

Een onderhandse verkoop, in afwijking van de principes van mededinging en transparantie en artikel 293 van het decreet lokaal bestuur, wordt hieronder gemotiveerd:

- Het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b werd al minstens sinds 1987 verpacht, maar de pacht werd in der minne beëindigd (met de erfgenamen) na het overlijden van de pachter in 2021.
- Het vast bureau heeft op heden geen intentie meer om dit perceel te verpachten, doch wel de intentie om op een gedeelte van dit perceel (en het aansluitende perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 298a) een veilige doorsteek te creëren tussen de Poddegemstraat over de Grote Kerkvoetweg naar de Veldkantstraat.
- Door de aanpalende eigenaar van het onroerend goed gelegen Poddegemstraat 122 te 1850 Grimbergen werd de vraag gesteld om een gedeelte te kunnen kopen. Uit het opmetingsplan van het studiebureau Meso bvba blijkt dat een strookje grond van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b gelegen is in woongebied van landelijk karakter.
- Wegens de inplanting van de woning ten opzichte van de Poddegemstraat heeft de eigenaar op heden geen ruimte tot parkeren op eigen terrein en thans wordt door deze eigenaar geparkeerd op het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b en/of op straat.
- Vanuit ruimtelijk inzicht is het verdedigbaar om een strook van 84ca onderhands te verkopen aan de eigenaar van het onroerend goed gelegen Poddegemstraat 122 te 1850 Grimbergen. Deze eigenaar is ook de enige die een onmiddellijk nuttig gebruik kan hebben van een grondstrook dit perceel, dewelke ook een nuttige aanvulling kan betekenen voor zijn eigendom.

Motivatie van de verkoopprijs:

De verkoopprijs van het gedeelte van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b gelegen in woongebied met landelijk karakter werd op 16 augustus 2024 door het studiebureau Meso bvba geschat op een minimaal bedrag van 129,00 euro per vierkante meter, en werd als volgt gemotiveerd:

"De gemiddelde eenheidswaarde van de vergelijkingspunten, zijnde 387,07 €/m², kan beschouwd worden als representatieve waarde voor een uitgeruste bouwgrond.

Echter hier betreft het een perceel dat omwille van zijn kenmerken (waaronder de ligging, afmetingen, enz.) op zich niet bouwrijp of bebouwbaar is. Hier gaat het in feite over een perceel tuingrond, weliswaar gelegen in woongebied.

Enkel voor de aanpalende eigenaar van het nr. 122, Poddegemstraat kan dit een nuttige aanvulling betekenen van zijn eigendom.

De gemiddelde eenheidswaarde van de vergelijkingspunten is dus geenszins toepasbaar op het te schatten deelperceel.

Gezien de kenmerken van het perceel, zoals hiervoor vermeld, kan een richtwaarde van 1/3 van de bouwgrondwaarde weerhouden worden, zijnde in dit geval 129,00 €/m².

Het vast bureau is evenwel van mening dat door een onderhandse verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 een grote(re) meerwaarde wordt

gecreëerd voor de eigenaar van het naastliggend perceel en legt de verkoopprijs voor het gedeelte van LOT 1 gelegen in woongebied in landelijk karakter vast op de geschatte gemiddelde eenheidswaarde van 387,07 euro per vierkante meter. De verkoopprijs van het gedeelte van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b gelegen in agrarisch gebied werd op 16 augustus 2024 door het studiebureau Meso bvba geschat op een minimaal bedrag van 5,23 euro per vierkante meter.

Het vast bureau heeft op 16 september 2024 beslist om:

- kennis te nemen van het opmetingsplan van 22 augustus 2023 opgemaakt door studiebureau Meso bvba naar bestaande toestand met betrekking tot de percelen kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nrs. 299b en 298a met aanduiding van de grens tussen het agrarisch gebied en woongebied met landelijk karakter, conform het gewestplan Halle-Vilvoorde-Asse van KB 7 maart 1977;
- kennis te nemen van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 opgemaakt door het studiebureau Meso bvba met betrekking tot de opmeting van een grondstrook (perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b) gelegen Poddegemstraat;
- kennis te nemen van het schattingsverslag 16 augustus 2024 opgemaakt door het studiebureau Meso bvba waarin de minimale verkoopwaarde van de grond gelegen in woongebied met landelijk karakter geschat werd op 129,00 euro per vierkante meter en deze van de landbouwgrond op 5,23 euro per vierkante meter.
- akkoord te gaan met een gemotiveerde onderhandse verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024, met een oppervlakte van 84ca (waarvan 63ca gelegen in woongebied met landelijk karakter en 21ca in agrarisch gebied), betreffende het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b, aan de aanpalende eigenaar van het onroerend goed gelegen Poddegemstraat 122 te 1850 Grimbergen;
- akkoord te gaan met een kosteloze grondafstand voor openbaar nut (en voor opname in de openbare wegenis), aan de gemeente Grimbergen, van LOT 2 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024, met een oppervlakte van 4ca;
- akkoord te gaan met de vaststelling van de verkoopprijs voor LOT 1 op een bedrag van 24.495,24 euro ($63 \text{ m}^2 \times 387,07 \text{ euro/m}^2 + 21 \text{ m}^2 \times 5,23 \text{ euro/m}^2$).

Op 18 september 2024 werd aan de aanpalende eigenaar een voorstel geformuleerd tot (onderhandse) verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 betreffende het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b.

De aanpalende eigenaar heeft op 11 oktober 2024 zijn akkoord gegeven tot aankoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024, met een oppervlakte van 84ca, aan een bedrag van 24.495,24 euro.

Het vast bureau heeft op 21 oktober 2024:

- kennis genomen van het akkoord van de aanpalende eigenaar met betrekking tot het voorstel tot onderhandse verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 houdende het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b, aan een bedrag van 24.495,24 euro en
- notariskantoor BOES-PRAET aangesteld voor de opmaak van het compromis en/of ontwerpakte.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft op 28 november 2025 beslist om:

- akkoord te gaan met de onderhandse verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 houdende het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b langs de Poddegemstraat, aan een bedrag van 24.495,24 euro;

- de afwijking van de principes van mededinging en transparantie conform artikel 293 DLB als volgt te motiveren:
 - het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b werd al minstens sinds 1987 verpacht, maar de pacht werd in der minne beëindigd (met de erfgenamen) na het overlijden van de pachter in 2021;
 - het vast bureau heeft op heden geen intentie meer om dit perceel te verpachten, doch wel de intentie om op een gedeelte van dit perceel (en het aansluitende perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 298a) een veilige doorsteek te creëren tussen de Poddegemstraat over de Grote Kerkvoetweg naar de Veldkantstraat;
 - door de aanpalende eigenaar van het onroerend goed gelegen Poddegemstraat 122 te 1850 Grimbergen werd de vraag gesteld om een gedeelte te kunnen kopen. Uit het opmetingsplan van het studiebureau Meso bvba blijkt dat een strookje grond van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b gelegen is in woongebied van landelijk karakter;
 - wegens de inplanting van de woning ten opzichte van de Poddegemstraat heeft de eigenaar op heden geen ruimte tot parkeren op eigen terrein en thans wordt door deze eigenaar geparkeerd op het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b en/of op straat;
 - vanuit ruimtelijk inzicht is het verdedigbaar om een strook van 84ca onderhands te verkopen aan de eigenaar van het onroerend goed gelegen Poddegemstraat 122 te 1850 Grimbergen. Deze eigenaar is ook de enige die een onmiddellijk nuttig gebruik kan hebben van een grondstrook dit perceel, dewelke ook een nuttige aanvulling kan betekenen voor zijn eigendom en
- akkoord te gaan met een kosteloze grondafstand voor openbaar nut (en voor opname in de openbare wegenis), aan de gemeente Grimbergen, van LOT 2 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024, met een oppervlakte van 4ca.

Notariskantoor BOES-PRAET heeft op 21 maart 2025 de twee notariële ontwerpaktes, houdende respectievelijke onderhandse verkoop van LOT 1 en kosteloze grondafstand voor openbaar nut van LOT 2 van het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b, overgemaakt.

Het vast bureau heeft op 31 maart 2025 beslist om:

- principieel akkoord te gaan met de notariële ontwerpakte houdende onderhandse verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 met betrekking het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b langs de Poddegemstraat, aan een bedrag van 24.495,24 euro. De kosten voor het verlijden van de notariële akte worden gedragen door de koper (met uitzondering van de kosten betrekking hebbende op de 'leveringsplicht');
- principieel akkoord te gaan met de notariële ontwerpakte houdende kosteloze grondafstand voor openbaar nut (en voor opname in de openbare wegenis), aan de gemeente Grimbergen, van LOT 2 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024, waarbij de kosten met betrekking tot het verlijden van deze akte gedragen worden door het OCMW en
- het dossier voor goedkeuring voor te leggen aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld om:

- akkoord te gaan met de notariële ontwerpakte houdende onderhandse verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 met betrekking het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b langs de Poddegemstraat, aan een bedrag van 24.495,24 euro. De kosten voor het verlijden van de notariële akte worden gedragen door de koper (met uitzondering van de kosten betrekking hebbende op de 'leveringsplicht') en
- akkoord te gaan met de notariële ontwerpakte houdende kosteloze grondafstand voor openbaar nut (en voor opname in de openbare wegenis), aan de gemeente Grimbergen, van LOT 2 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024, waarbij de

kosten met betrekking tot het verlijden van deze akte gedragen worden door het OCMW.

Bijkomende informatie:

/

Amendement:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

Akkoord te gaan met de notariële ontwerpakte, zoals voorgelegd in zitting van heden, houdende onderhandse verkoop van LOT 1 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024 met betrekking het perceel kadastraal gekend als 2de afdeling - sectie D - nr. 299b langs de Poddegemstraat, aan een bedrag van 24.495,24 euro. De kosten voor het verlijden van de notariële akte worden gedragen door de koper (met uitzondering van de kosten betrekking hebbende op de 'leveringsplicht').

Art. 2.

Akkoord te gaan met de notariële ontwerpakte, zoals voorgelegd in zitting van heden, houdende kosteloze grondafstand voor openbaar nut (en voor opname in de openbare wegenis), aan de gemeente Grimbergen, van LOT 2 van het verdelingsplan van 16 augustus 2024. Alle kosten voor het verlijden van de notariële akte worden gedragen door het OCMW Grimbergen.

Art. 3.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur (of hun gemachtigde vervangers) aan te stellen voor de ondertekening van de notariële aktes.

8. RMW/2025/019 Openbare verkoop van een perceel grond kadastraal gekend als delen van 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat - Akte van verkoopvoorwaarden en verkavelingsakte - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 84 van het decreet lokaal bestuur 22 december 2017 (DLB).

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Besluit van het vast bureau van 14 april 2025 - Openbare verkoop van een perceel grond kadastraal gekend als delen van 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat - Akte van verkoopvoorwaarden en verkavelingsakte - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 8).
- Besluit van het vast bureau van 23 december 2024 - Openbare verkoop van een perceel grond kadastraal gekend als delen van 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat - Keuze van publiciteitsmogelijkheid uit communicatiepakket Vlaams-Brabant - Kennisname (BIJLAGE 1).
- Besluit van het vast bureau van 10 juni 2024 - Openbare verkoop van een perceel grond kadastraal gekend als delen van 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat - Principieel akkoord (BIJLAGE 2).
- Besluit van het vast bureau van 20 december 2021 - Opzeg in der minne van de (pacht)overeenkomst van 27 mei 1969 betreffende de percelen kadastraal gekend als 6de afdeling - sectie B - nrs. 125d, 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat (BIJLAGE 7).
- Ontwerp van verkavelingsakte overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET (BIJLAGE 3 - M2503 3403).

- Ontwerpakte van verkoopvoorwaarden overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET (BIJLAGE 4 - M2504 0341).
- Omgevingsvergunning (VA/925/23) + verkavelingsplan betreffende verkavelen van een perceel in 1 lot voor open bebouwing (BIJLAGE 5).
- Schattingsverslag van 21 december 2023 opgemaakt door studiebureau Meso bvba (BIJLAGE 6).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

In uitvoering van een besluit van het vast bureau van 20 december 2021 werd opdracht gegeven aan studiebureau Meso tot opmaak van een schattingsverslag en opmetings-/verdelingsplan in functie van een verkoop van het gedeelte van het perceel kadastraal gekend als 6de afdeling - sectie B - nr. 125m gelegen in 'woongebied met landelijk karakter'. Hierbij werd ook het gedeelte 'landbouwgrond' afgesplitst worden van het perceel.

Uit overleg met de dienst vergunningen bleek echter dat voorafgaand aan een verkoop een verkavelingsvergunning noodzakelijk was voor o.a. de afsplitsing van het landbouwgebied en de ruimingsstrook aan de zijkant.

Het college van burgemeester en schepenen heeft op 23 oktober 2023 de omgevingsvergunning (VA/925/23) afgeleverd voor het verkavelen van een perceel in 1 lot voor open bebouwing langs de Steenstraat.

Conform het verkavelingsplan van 6 juli 2023 opgemaakt door het studiebureau Meso kan een perceel grond, thans delen van de percelen kadastraal gekend als 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m, verkocht worden met een opgemeten oppervlakte van 1.400 vierkante meter. Het achterliggende gedeelte in landbouwgebied is niet inbegrepen in deze openbare verkoop. Evenmin de zijdelingse ruimingsstrook met een (minimale) breedte van vijf meter. Deze blijven in eigendom van het OCMW Grimbergen.

De actuele verkoopwaarde van deze grond, met een opgemeten oppervlakte van 1.400,00 vierkante meter en gelegen in woongebied met landelijk karakter, werd door studiebureau Meso geschat op 350.000,00 euro.

Het vast bureau heeft op 10 juni 2024:

- kennis genomen van de afgeleverde omgevingsvergunning (VA/925/23) van 23 oktober 2023 voor het verkavelen van een perceel in 1 lot voor open bebouwing langs de Steenstraat;
- kennis genomen dat in uitvoering van een besluit van het vast bureau van 20 december 2021, en conform het verkavelingsplan van 6 juli 2023, een strook grond gelegen op delen van de percelen kadastraal gekend als 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m met een opgemeten oppervlakte van 1.400,00m², openbaar verkocht kan worden;
- kennis genomen van het schattingsverslag van 21 december 2023 opgemaakt door het studiebureau Meso waarin de actuele verkoopwaarde geraamd wordt op 350.000,00 euro;
- haar principieel akkoord gegeven met een openbare verkoop van de strook grond in woongebied met landelijk karakter langs de Steenstraat met een oppervlakte van 1.400,00 vierkante meter op delen van de percelen kadastraal gekend als 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m tegen de minimumprijs van 400.000,00 euro. Het startbedrag wordt bepaald door de notaris, maar de minimumverkoopprijs is 400.000,00 euro. Het achterliggend landbouwgebied en de naastliggende ruimingsstrook blijven in eigendom van het OCMW Grimbergen en
- notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET aangesteld tot opmaak van de verkavelingsakte en de akte van verkoopvoorwaarden.

Het attest van verkoop der loten (na betaling van de kosten tot aanleg van de nodige nutsvoorzieningen) werd door de gemeentelijke dienst vergunningen afgeleverd op 22 april 2024 (DOSSIERSTUK 1).

Het vast bureau heeft op 23 december 2024 beslist om uit het aangeboden communicatiepakket Vlaams-Brabant 2024 met betrekking tot de verschillende publiciteitsmogelijkheden voor de verkoop, het pakket 'fysieke openbare verkoping' te kiezen aan een bedrag van 2.020,70 euro (incl. btw) voor 5 weken.

Voorafgaand aan een openbare verkoop dient echter de verkavelingsakte goedgekeurd en getekend te worden, alsook moet de akte van verkoopsvoorwaarden goedgekeurd worden.

Notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET heeft het ontwerp van verkavelingsakte en de ontwerpakte van verkoopsvoorwaarden overgemaakt.

Het vast bureau heeft op 14 april 2025 beslist om:

- principieel akkoord te gaan met het ontwerp van verkavelingsakte zoals overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET;
- principieel akkoord te gaan met de ontwerpakte van verkoopsvoorwaarden, zoals overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET, houdende openbare verkoop van een perceel grond kadastraal gekend als delen van 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat. De instelprijs en minimale verkoopprijs bij openbare verkoop wordt vastgesteld op 400.000,00 euro;
- het notariskantoor te informeren dat de zoekertjes op websites, in kranten, e.a. enkel in het Nederlands mogen gepubliceerd worden en
- het dossier te goedkeuring voor te leggen aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld om:

- akkoord te gaan met het ontwerp van verkavelingsakte zoals overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET;
- akkoord te gaan met de ontwerpakte van verkoopsvoorwaarden, zoals overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET, houdende openbare verkoop van een perceel grond kadastraal gekend als delen van 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat. De instelprijs en minimale verkoopprijs bij openbare verkoop wordt vastgesteld op 400.000,00 euro en
- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur (of hun gemachtigde vervangers) aan te stellen voor de ondertekening van de aktes.

Raadslid Eddie BOELENS krijgt het woord en verklaart dat zijn fractie vaststelt dat de gemeente, in dit geval het OCMW, alweer één van haar eigendommen verkoopt om de financiële eindjes aan elkaar te knopen. De waarde van deze grond wordt geschat op 350.000 euro, maar men ambieert een verkoopprijs van minimum 400.000 euro. De fractie heeft ook een aantal problemen met deze verkoop. In de behandeling van de omgevingsvergunningsaanvraag ter verkaveling van het perceel leest men bij punt 622, de watertoets: "*het project heeft een beperkte bovengrondse en ondergrondse oppervlakte, maar is gelegen binnen pluviaal overstromingsgebied met een kleine tot middelgrote overstromingskans*". Op pagina 5 bij de verkavelingsvoorschriften staat voor voortuinen, zijtuinen, achtertuintroken terecht dat er strenge voorwaarden moeten opgelegd worden betreffende groenvoorzieningen en eventuele verharding. Op het perceel worden wel zeven bomen gekapt om er een woning te kunnen neerpoten. Er staan een aantal zeer terechte vereisten, zoals bijvoorbeeld:

- noodzakelijke voorzieningen voor tuinpaden en oprit moeten voorzien worden omrand door groenaanleg,
- minimaal de helft van de voortuinstrook moet met streekeigen groen worden aangeplant,
- overdekte constructies en zwembaden zijn niet toegelaten,

- noodzakelijke voorzieningen voor tuinpaden en oprit mogen voorzien worden, maar omrand door groenaanleg,
- de volledige tuin moet hoofdzakelijk aangelegd worden met groen,
- enz.

In diezelfde bijlage 5 staat echter bij de stedenbouwkundige voorschriften dat heel veel van die zaken niet herhaald worden en dat men verwijst naar onze stedenbouwkundige verordening, waardoor die precieze en strenge verkavelingsvoorschriften eigenlijk niet meer moeten worden gevolgd. De fractie betreurt dit sterk.

Bij de voorschriften voor het gebouw zelf staat er uitdrukkelijk over het ondergrondse gedeelte: "*gezien de overstromingsgevoeligheid zijn ondergrondse constructies niet toegelaten*" en in de paragraaf over de inplanting staat: "*de toekomstig op te richten woning dient beschermd te worden tegen schade ten gevolge van wateroverlast. Het dorpelpeil dient minstens 30 centimeter boven het hoogst gekende overstromingspeil te liggen*". Men weet dus dat men daar eigenlijk in overstromingsgebied zit. Men gaat daar extra regels bij opleggen, maar iedereen weet dat de klimaatverandering een feit is. We weten allemaal dat we in de toekomst meer dan ooit te maken zullen krijgen met periodes van droogte, maar ook periodes van zeer intensieve regenval. De fractie Groen+Vooruit is er dan ook van overtuigd dat die 30cm waarschijnlijk geen soelaas zal bieden. De fractie stelt daarom ook voor van die grond niet te verkopen en om dat perceel te behouden als onbebouwde bufferzone voor waterberging langs de Asbeek. Het terrein ligt langs de Asbeek en is al meer dan eens overstroomd geweest.

Burgemeester Bart LAEREMANS krijgt het woord en antwoordt dat deze grond tussen twee woningen ligt. Het zou heel eigenaardig zijn dat daar niets op gebouwd zou kunnen worden. Zij zullen inderdaad een zekere afstand moeten houden ten aanzien van de beek, maar als er aan de andere kant een woning kan staan, dan lijkt het een foute conclusie dat deze grond totaal waardeloos zou zijn. Er is ook een pad voorzien om de beek te reinigen en achteraan te geraken en het is niet zo dat dat gebied heel zwaar onder overstromingsdruk staat of zeer overstromingsgevoelig is. Het gaat voornamelijk over potentieel overstromingsgevoelig. Als er op een oordeelkundige manier op gebouwd wordt, ziet het bestuur niet echt een probleem. Op die manier zou men heel veel stukken aan de mogelijkheid tot bebouwing gaan onttrekken en een groot waardeverlies creëren. Dit is niet de bedoeling en dit zou een te grote stap zijn.

Raadslid Eddie BOELENS zegt dat die grond inderdaad tussen twee woningen ligt, maar wel grenst aan de Asbeek.

Burgemeester Bart LAEREMANS meldt het de Aabeek en niet de Asbeek is.

Raadslid Eddie BOELENS haalt aan dat in de teksten "Asbeek" staat, maar dat het er niet toe doet. Er staat duidelijk in de teksten dat het gebied al overstroomd is geweest. Daarom vraagt men om de dorpel 30cm hoger te leggen dan wat ooit het overstromingspeil is geweest. Hij wil ook graag verwijzen naar het voortschrijdend inzicht van de vorige Vlaamse regering. Minister DEMIR zelf heeft een aantal maatregelen genomen en heeft de gemeenten aangemaand om niet meer te bouwen op waterzieke gronden. Dit is een gebied dat gedeeltelijk overstromingsgevoelig is. Dat er al woningen staan, die er al tientallen jaren staan, dat verandert niets aan het feit dat men daar nu - zeer goed wetend wat de situatie is en wat op ons afkomt qua klimaatsituatie - toch zeggen: "we sluiten onze ogen, kop in het zand. Wij willen 400.000 euro incasseren met die grond te verkopen en wat er daarna mee gebeurd is aan de nieuwe eigenaar." Dat klopt niet als beleid en voor klimaatbeleid is dit als gemeente het slechte voorbeeld geven.

Schepen Kirsten HOEFS krijgt het woord en repliceert dat raadslid BOELENS voor een groot stuk gelijk heeft. Er zijn echter verschillende redenen en afwegingen die gemaakt moeten worden. Het klopt dat een perceel naast een beek nooit ideaal is. Raadslid BOELENS verwijst naar minister DEMIR, maar men vergeet in Vlaanderen daar financiële middelen aan te koppelen. In die buurt zullen enorme investeringen gedaan worden. Er staat daar een enorm groot rioleringsproject op til, waarbij op het openbaar domein ook weer heel wat zal onthard worden. In de ideale wereld zou die inderdaad niet bebouwd worden, maar dat zijn keuzes die gemaakt moeten worden. Alles moet in afweging genomen worden. Er worden bovendien niet alleen maar percelen verkocht door de

gemeente, er worden ook percelen op structurele plaatsen aangekocht. Er zijn ondertussen technieken om meer water robuust te gaan bouwen. Dat is niet ideaal, maar het blijft wel bouwgrond.

Raadslid Eddie BOELENS krijgt een vierde maal het woord en betreurt dit. Het is een beetje blind zijn voor de gevolgen die op ons af gaan komen omwille van het financiële plaatje. Hij geeft schepen HOEFS gelijk dat de Vlaamse regering hier niet genoeg financiële middelen voor vrijmaakt, maar diezelfde Vlaamse regering is ook schuldig aan het Instrumentendecreet waar ook de partij van de schepen deel van uitmaakte. Hierdoor wordt het bijna onmogelijk voor lokale overheden om nog potentiële bouwgronden, woonuitbreidingsgebieden of overstromingsgebieden om te zetten in niet-bebouwbaar. Een RUP Open Ruimte zou de dag van vandaag onbetaalbaar zijn.

Bijkomende informatie:

/

Amendement:

/

Stemming:

Met 19 stemmen voor (Bart LAEREMANS, Ewoud DE MEYER, Jelle DE WILDE, Kirsten HOEFS, Chantal LAUWERS, Trui OLBRECHTS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, Nicolas BOURGEOIS, Randy BUELENS, Katleen ORINX, Wim ROBBERECHTS, Patricia SEGERS, Ann SELLESLAGH, Laurent VANBINST, Eliane VANCRAENENBROECK, Bart VAN HUMBEECK, Daan VERTONGEN, Karin VERTONGEN), 10 stemmen tegen (Eddie BOELENS, Ann DAAMEN, Soufian FAROUK, Isabel GAISBAUER, Tom GAUDAEN, Dieter GOOVAERTS, Britt JOHN, Katrien LE ROY, Luca MATON, Gerlant VAN BERLAER)

BESLUIT:

Artikel 1.

Akkoord te gaan met het ontwerp van verkavelingsakte zoals overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET.

Art. 2.

Akkoord te gaan met de ontwerpakte van verkoopsvoorwaarden, zoals overgemaakt door notariskantoor BIESEMAN-VAN RIET, houdende openbare verkoop van een perceel grond kadastraal gekend als delen van 6de afdeling - sectie B - nrs. 125g en 125m gelegen langs de Steenstraat. De instelprijs en minimale verkoopprijs bij openbare verkoop wordt vastgesteld op 400.000,00 euro;

Art. 3.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur (of hun gemachtigde vervangers) aan te stellen voor de ondertekening van de aktes.

MONDELINGE VRAGEN

9. RMW/2025/021 Mondelinge vragen - Kennisname

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Artikel 77 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):

De raad voor maatschappelijk welzijn beschikt over de volheid van bevoegdheid voor de aangelegenheden die aan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn door of krachtens de wet of het decreet zijn toevertrouwd.

De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en kan daarvoor algemene regels vaststellen.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast. Die kunnen betrekking hebben op het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en op het inwendige bestuur ervan.

□ Artikel 78 DLB:

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bij reglement zijn bevoegdheden overdragen aan het vast bureau.

De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd:

1° de bevoegdheden die aan de raad voor maatschappelijk welzijn zijn toegewezen, vermeld in afdeling 1 en 2 van dit hoofdstuk, en de bevoegdheid tot overdracht, vermeld in het eerste lid.

De beslissing wordt genomen op grond van:

□ Artikel 74 DLB:

Artikel 18 tot en met 39, met uitzondering van artikel 29, § 1 en § 5, artikel 36, 37 en 38, eerste lid, 7°, zijn van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat in die bepalingen de volgende woorden worden gelezen als volgt:

1° "de gemeente" als "het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";

2° "gemeenteraad" als "raad voor maatschappelijk welzijn";

3° "gemeenteraadslid" als "lid van de raad voor maatschappelijk welzijn";

4° "gemeenteraadsliden" als "leden van de raad voor maatschappelijk welzijn";

5° "college van burgemeester en schepenen" als "vast bureau";

6° "burgemeester" als "voorzitter van het vast bureau";

7° "schepenen" als "lid van het vast bureau";

8° "gemeentelijke bestuursorganen" als "bestuursorganen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";

9° "een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap" als "de verenigingen of vennootschappen, vermeld in deel 3, titel 4";

10° "artikel 16" als "artikel 71 juncto artikel 16";

11° "artikel 50, vijfde lid" als "artikel 83, vijfde lid".

□ Artikel 31 DLB:

De gemeenteraadsliden hebben het recht aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Voor het stellen van een vraag als vermeld in het eerste lid, is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist.

□ Artikel 278, §1 DLB:

(...)

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 28 in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

De bepalingen, vermeld in het eerste tot en met het derde lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Raadslid Isabel GAIBAUER:

- las in de rapportage Lokaal Loket Kinderopvang 2024 in het collegeverslag dat er 620 unieke aanvragen waren waarvan 130 goedgekeurd en 490 onbeantwoord. Van die 490 ouders waren er 18 ouders die aangaven dat ze nog steeds op zoek waren naar een kinderopvang. De diensten hebben deze ouders

nog benaderd met een voorstel, maar er staat niet in de rapportage of die mensen uiteindelijk een opvang hebben gevonden.

- Wordt dit nog opgevolgd?
 - Wat zijn de voorstellen die nog kunnen komen vanuit onze diensten?
 - Zij wil graag weten wat de gemeente nog gaat doen om het tekort op te lossen. Haar vraag was of deze 18 dossiers nog worden opgevolgd. Hoe gaat het dan verder als die mensen geen plaats hebben?
- las in het collegeverslag nog dat er niet voldoende gebudgetteerd was voor het personeel bij Ter Biest voor 2025 om te kunnen voldoen aan de personeelsformatie. Het gaat om een tekort van ongeveer 400.000 euro om de volledige personeelsformatie te kunnen invullen. Voor de huidige invulling gaat het om een tekort van ongeveer 100.000 euro.
- Hoe zal daar nu mee omgegaan worden?
 - Zij vraagt wat dit concreet betekent voor Ter Biest. Kunnen zij hun personeelsformatie nog invullen en is dit nog voldoende om aan de reglementering te voldoen?

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Enig artikel.

Kennis te nemen van de mondelinge vragen door de raadsleden ter zitting gesteld en voor de inhoud ervan te verwijzen naar het zittingsverslag, zijnde de audio-opname, te vinden op de gemeentelijke website.

De voorzitter sluit de vergadering om 01:09 uur.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn
In zitting, datum als hierboven

Muriel VAN SCHEL
algemeen directeur

Daan VERTONGEN
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn