

Verslag van de publieke vergadering van 10 maart 2014:

Aanwezig om 19.30 uur: Verelst Leo, voorzitter, Lemmens Stijn, Roevens Lutgarde, Schaalje Thannée, Scheers Tom, Roosenbroeck Jente, Vandecruys Marita, Van Dyck Wendy, Van Looy Luc, Van Tendeloo Marc, Vervoort Annemie, raadsleden, Dierckx Yvette, secretaris.

Verontschuldigd: Leysen Karine, financieel beheerder.

1. BESTUUR: Goedkeuring en opvolging verslag 3 februari 2014:

De Raad,

De voorzitter vraagt aan de raadsleden om als dringend agendapunt een bijkomende offerte van Cipal te willen behandelen bijkomend bij agendapunt in 4.3. zodanig dat de samenwerking tussen het OCMW en Gemeente geenodeloze vertraging ondervindt. Alle 11 aanwezige raadsleden zijn hiermee akkoord.

Het verslag van de vergadering van 3 februari 2014, publieke zitting, wordt goedgekeurd.

2. BELEID: Presentatie Welzijnszorg Kempen en IVA Thuiszorg :

De Raad,

De heren Erik Nijsmans en Gill Peeters vervoegen de zitting teneinde een algemene presentatie te geven over Welzijnszorg Kempen om dan verder in te zoomen op een afdeling hiervan, namelijk IVA Thuiszorg. Deze presentatie wordt bij het verslag gevoegd.

Kort samengevat is Welzijnszorg Kempen een samenwerkingsverband dat reeds 32 jaar bestaat tussen OCMW's uit de Kempen met als doel om de OCMW's in elke gemeente te helpen uitbouwen tot sterke OCMW's, met een netwerk van voorzieningen die tegemoet komen aan de lokale noden. Daartoe stimuleert, organiseert en ondersteunt WZK regionale en subregionale samenwerking en netwerkvorming.

Financieel wordt het samenwerkingsverband geregeld via een bedrag per inwoner van de aangesloten gemeenten.

Inhoudelijk heeft WZK vier eigen diensten namelijk Thuiszorg Kempen, Gemeenschappelijke dienst voor Informatieveiligheid, Regionale dienst voor tewerkstelling van kansengroepen (brugprojecten) en tot slot de Regionale dienst voor collectieve schuldenregeling en consumentenkrediet.

Daarnaast heeft WZK tal van samenwerkingsverbanden, zowel in openbare dienst (CADO's, Nachtzorg) als in pps -module (CGG, CAW, LOGO's, SVK's, SHM, ...)

Thuiszorg Kempen is momenteel gestructureerd als een IVA maar is eigenlijk in 2003 ontstaan als een regionale dienst (samenwerkingsverband van 22 OCMW's).

Kort samengevat komt dit samenwerkingsverband erop neer dat alle ingetreden OCMW's hun verzorgenden hebben gedetacheerd naar de IVA, die hen centraal aanstuurt maar met respect voor de lokale werking, t.t.z. de verzorgenden worden tewerkgesteld in hun regio/gemeente. Alle administratie rond de cliëntrelatie en de subsidiëring ervan gebeurt centraal. De intakes en de coördinatie gebeurt door een BPP, een begeleider ter plaatse. Ook deze begeleiders zijn in dienst van IVA of gedetacheerd. Detachering van de verzorgenden die in dienst zijn van het OCMW en het begeleidend personeel naar de IVA, wordt hier gebruikt als uitdoofscenario in die zin dat het de bedoeling is om verzorgenden en begeleiders die de dienst verlaten, te vervangen door medewerkers die centraal gerekruteerd worden. De detachering gebeurt uiteraard met respect voor alle rechten die de medewerker meeneemt naar de IVA.

Door deze schaalvergroting is de IVA in staat om met de subsidies die zij krijgen van het Vlaams Agentschap rond te komen. Bovendien ambieert de IVA om bijvoorbeeld begeleiding in back up te hebben op het ogenblik dat iemand van deze medewerkers uitvalt.

De lokale verankering van de verzorgenden is georganiseerd via de OCMW's die het eerste aanspreekpunt zijn en blijven, zij zijn de toegangspoort tot de dienstverlening voor hun zorgregio. IVA Thuiszorg fungeert dan als regisseur en als backoffice van planning tot facturatie.

De IVA is pas gestart en zoals elke starter/samenwerkingsverband dienen uiteenlopende visies op structuur en inhoud, de voorzetting naar standaardisatie van procedures en kwaliteit en het komen tot een openbaar statuut voorgezet te worden.

De vraag ligt voor of het OCMW van Nijlen kan toetreden tot dergelijk samenwerkingsverband en of dit opportuun is. De vraag is ook tweeledig in de zin dat we ook kunnen toetreden tot Welzijnszorg Kempen (gedeeltelijk want voor de CAW's en kind in nood kan dit niet) met de integrale dienstverlening of enkel tot IVA Gezinszorg.

Overwegende dat dit een hele oefening is die impact heeft op de ganse organisatie van het OCMW;

Gelet op het voorstel van de voorzitter om dit verder te bekijken binnen het Vast Bureau waarna terugkoppeling naar de OCMW-raad;

Na beraadslaging zijn alle raadsleden akkoord met dit voorstel;

Besluit: unaniem

Enig artikel - De eventuele toetreding tot IVA Gezinszorg en of tot het groter geheel van Welzijnszorg Kempen wordt binnen het Vast Bureau besproken en voorbereid.

3. BESTUUR:

3.1. BESTUUR: Goedkeuring voorstel samenwerkingsovereenkomst tussen het OCMW en de gemeente Nijlen:
De Raad,

Gelet op het OCMW-decreet ic. artikel 271 waarbij een samenwerkingsovereenkomst tussen gemeente en OCMW kan worden afgesloten zodat beiden van elkaars diensten kunnen gebruik maken;

Gelet op de beslissing op de raad van 2 september 2013 om te starten met de oprichting van 1 gemeenschappelijke personeelsdienst;

Gelet op het lopende samenwerkingsproject met betrekking tot één gezamenlijke loonadministratie voor beide organisaties;

Gelet op het voorstel van samenwerkingsovereenkomst dat beoogt om, binnen de mogelijkheden die de regelgeving en de rechtspositieregeling van het personeel biedt om het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten, het gebruik van elkaars personeel, een mogelijke fasegewijze integratie van ondersteunende diensten en in de toekomst mogelijke samenwerking op strategisch niveau te realiseren;

Gelet op de bespreking van het voorstel van samenwerkingsovereenkomst op het Mat-OCMW van 6 februari en het gezamenlijk MAT van 10 februari 2014, waaruit blijkt dat beide administraties akkoord gaan met het voorstel;

Gelet op de bespreking van het voorstel van samenwerkingsovereenkomst op het Vast Bureau van 19 februari 2014;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 25 februari 2014 alwaar het voorstel van samenwerkingsovereenkomst unaniem werd goedgekeurd;

Na beraadslaging ;

Besluit: unaniem

Artikel 1 - Akkoord te gaan met volgende samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente Nijlen en het OCMW

Als volgt:

Algemene samenwerkingsovereenkomst
Gemeente-OCMW Nijlen

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 10 maart 2014
en door de gemeenteraad op 25 februari 2014
(tekst opgesteld na vergadering managementteams Gemeente/OCMW van 10 februari 2014
en na bespreking in college van burgemeester en schepenen van 10 februari 2014
en Vast Bureau van 19 februari 2014)

CONTEXT

REALISATIES

De jongste jaren zijn al een aantal eenmalige of duurzame initiatieven te vermelden waarbij de samenwerking tussen gemeente en OCMW tot positieve resultaten heeft geleid:

- samenwerking m.b.t. woonbeleid
- uitvoeren van werken door onze technische dienst voor het OCMW
- medewerkers van de financiële dienst welke met elkaar overleg plegen
- opmaak van het lokaal sociaal beleidsplan

AFBAKENING

De op te stellen samenwerkingsovereenkomst beoogt in de eerste plaats een verhoogde synergie van de respectievelijke ondersteunende diensten.

In de tweede plaats zullen de synergievoordelen die de ondersteunende diensten nastreven ook onrechtstreeks hun positieve weerslag hebben op de operationele diensten. We denken hierbij o.m. aan performantere informaticasystemen en -ondersteuning, aan een hedendaags personeelsbeleid, aan een gezonder financieel beheer, transparantere en effectievere interne communicatie, een gemeenschappelijke attitude t.o.v. klantvriendelijkheid, deontologie enz. Met andere woorden zal dankzij nieuwe initiatieven van de ondersteunende diensten ook een nieuwe wind waaien in de rechtstreekse dienstverlening.

Gemeente en OCMW beogen een geïntegreerd sociaal beleid binnen de verschillende beleidsdomeinen zoals huisvesting, senioren, jeugd, onderwijs, cultuur en sport, communicatie en onthaal nieuwe burgers.

Als de samenwerking tot een loutere herlocatie zou beperkt worden, brengt ze weinig meerwaarde voor de burger, en zou ze eerder tot interne spanningen leiden tussen de twee besturen. De te behalen doelstellingen zouden daardoor worden gehypothekerd.

Waar diensten van beide besturen samenwerken wordt geopteerd voor “het beste van de twee werelden”. Het is niet de bedoeling dat er een nivellering naar beneden komt, maar dat het globale niveau wordt opgetild naar dat van de meest performante dienst.

UITGANGSPUNTEN

- Een gezamenlijke op te maken basissmissie
- Een kennis-, krachten- en waar mogelijk locatiebundeling van gemeente en OCMW-diensten in de beleidsdomeinen ICT, personeelszaken en management, financiële zaken, communicatie, onthaal, secretariaat, facilitaire en technisch ondersteunende aangelegenheden
- Uitbouw van een gezamenlijk sociaal beleid
- Samenaankopen en gemeenschappelijke keuzes
- Overleg tussen beide managementteams
- Overleg tussen gemeente- en OCMW bestuur

DOELSTELLINGEN

Wat beogen wij ?

Als gemeente en OCMW werken wij samen om de Nijlense burger en klant een kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening aan te bieden, en om onze werking permanent te optimaliseren.

Met ons aanbod in de verschillende beleidsdomeinen geven we een antwoord op de lokale noden, met bijzondere aandacht voor de kwetsbare groepen. Het is voor ons een uitdaging om de burger en de klant nét iets meer te bieden dan wat ons wettelijk wordt opgelegd.

Hoe verwezenlijken wij dit ?

Als gemeente en OCMW bundelen wij onze krachten en kennis. We werken intensief samen met mekaar, en waar mogelijk en zinvol integreren wij onze diensten. Het resultaat van de efficiënte inzet van al onze middelen - personeel, financiën, infrastructuur en werkinstrumenten - wenden we aan om de dienst- en hulpverlening verder te optimaliseren.

OVEREENKOMST

Hoofdstuk I Voorwerp van de overeenkomst

De samenwerkingsovereenkomst beoogt - binnen de mogelijkheden geboden door de regelgeving en de rechtspositieregeling van het personeel - het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten, het gebruik van elkaars personeel een mogelijke fasegewijze integratie van ondersteunende diensten en in de toekomst mogelijke verdere samenwerking op strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Volgende uitgangspunten gelden bij deze samenwerking :

- vanuit een gezamenlijke missietekst versterken beide besturen mekaar met als doel de dienstverlening te optimaliseren

- een kennis-, krachten- en waar mogelijk locatiebundeling van gemeente- en OCMW-diensten in de beleidsdomeinen ICT, personeelszaken en management, financiële zaken, communicatie, secretariaat, onthaal en facilitaire en technisch ondersteunende aangelegenheden
- uitbouw van een gezamenlijk sociaal beleid
- samenaankopen en gemeenschappelijke keuzes
- overleg tussen beide managementteams
- overleg tussen gemeente- en OCMW bestuur

Deze samenwerkingsovereenkomst is een kaderovereenkomst met algemene afspraken omtrent samenwerking.

Hoofdstuk II Algemeen Kader

Juridisch kader

Het juridisch kader voor deze samenwerkingsovereenkomst is onder meer vastgelegd in art. 271 van het gemeentedecreet en artikel 271 van het OCMW-decreet, die identiek zijn:

“Tussen de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kunnen beheersovereenkomsten worden gesloten over het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten. In de beheersovereenkomst kan tevens opgenomen worden dat de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn voor bepaalde functies een beroep kunnen doen op elkaars personeelsleden.”

In de rechtsleer wordt in eerste instantie gedacht aan ‘een gemeenschappelijke organisatie van de ondersteunende diensten, zoals het personeelsmanagement, de logistieke diensten, het financieel beheer, de informatisering en het gemeenschappelijk gebruik van infrastructuur.

(Praktisch Handboek voor Gemeenterecht, hoofdstuk V)

Financieel kader

Het gemeente- en OCMW-bestuur zullen in de toekomst prestaties voor elkaar leveren op diverse vlakken. Gezien het aangewezen is om administratieve vereenvoudiging na te streven en uitgebreide wederzijdse facturaties te vermijden, zullen de loonkosten voor deze wederzijdse prestaties niet worden aangerekend. Facturatie is wel mogelijk indien de personeelskost via betoelagingsmodaliteiten kan worden gerecupereerd van externe instanties.

De wederzijdse prestaties worden wel geïnventariseerd met facturatie van materiaalkosten en kosten van externe dienstverleners. Indien bij wederzijdse facturatie van aankopen, materiaalkosten, consultancy of investeringen deze kosten niet specifiek toewijsbaar zijn aan de gemeente of OCMW wordt een pro rata-regeling toegepast, die telkens ad hoc wordt vastgesteld.

Gerealiseerde kostenbesparingen door synergiën worden transparant in kaart gebracht en over beide rechtspersonen verspreid.

Organisatorisch kader

In het kader van deze samenwerking worden een stuurgroep en meerdere projectgroepen opgericht. De stuurgroep bestaat uit de burgemeester, de secretaris en de financieel beheerder van de gemeente enerzijds en uit de voorzitter, de secretaris en de financieel beheerder van het OCMW anderzijds.

De stuurgroep heeft volgende opdracht:

- initiatie en opvolging van samenwerkingsprojecten, met terugkoppeling naar beide managementteams;
- opvolging van de projectdoelstellingen;
- ter goedkeuring voorleggen van de voorstellen aan de bevoegde bestuursorganen.

De projectgroepen van gemeente en OCMW hebben een voorbereidende en uitvoerende taak. Zij rapporteren aan de stuurgroep. Per projectgroep wordt een procesbewaker van gemeente en OCMW aangeduid.

Hoofdstuk III Domeinen van samenwerking

De gemeente en het OCMW beogen om samen te werken in onderstaande domeinen. Deze lijst met domeinen is niet limitatief, echter wel richtinggevend.

- ICT: de gemeente en het OCMW streven naar een gezamenlijk ICT-beleid, waarbij de eigenheid van de dienst(verlening) behouden blijft.
- Personeelszaken: een integratie van beide personeelsdiensten wordt fasegewijze beoogd.

- Communicatie: een performante externe en interne communicatie bij beide besturen is de doelstelling.
- Financiële zaken: de budgetcycli van beide besturen worden op elkaar afgestemd.
- Facilitair en technisch ondersteunende diensten: de huidige ondersteuning door de gemeente t.a.v. het OCMW blijft behouden.
- Sociaal beleid: gezamenlijke uitbouw van een sociale dienstverlening en in het bijzonder het opzetten van acties t.a.v. senioren.
- Woonbeleid: verdere afstemming en optimalisatie tussen beide besturen.
- Secretariaat en onthaal: een efficiënte en performante werking van het onthaal en secretariaat.

In het kader van de samenwerking in deze domeinen kunnen beide organisaties beroep doen op elkaars personeelsleden.

De oorspronkelijk werkgever, zijnde gemeente of OCMW, blijft de juridische werkgever van de aangeduide personeelsleden en oefent als enige werkgeversgezag uit. De betreffende rechtspositieregeling blijft van toepassing op de betrokken personeelsleden.

De juridische werkgever maakt, in overleg met het betrokken bestuur, minimaal afspraken over de concrete arbeidstijd en arbeidsplaats en de te verrichten prestaties.

De verlof-, evaluatie- en tuchtprocedure wordt uitgevoerd door de juridische werkgever van het betrokken personeelslid. Het bestuur waarbij het betrokken personeelslid prestaties verricht in het kader van deze samenwerkingsovereenkomst zal indien nodig bij deze procedures betrokken worden.

Indien er rond het uitvoeren van opdrachten problemen rijzen is het aan beide secretarissen van de lokale besturen om deze op te nemen. Het is aan de secretaris van ieder bestuur afzonderlijk om op te treden jegens het eigen personeel. Er wordt door beide secretarissen maximale afstemming en eenvormigheid nagestreefd.

De personeelsleden van de gemeente en OCMW kunnen elkaar vervangen tijdens ziekte of afwezigheid daar waar mogelijk en haalbaar is. Back-up wordt voorzien op niveau van de operationele teams en niet op niveau van elke lokaal bestuur afzonderlijk.

Hoofdstuk IV Locaties van de gemeente- en OCMW-diensten

De gemeente en het OCMW stellen onderling gebouwen ter beschikking aan elkaar. De wederzijdse afspraken hieromtrent worden vastgelegd in een contract of een akte.

Hoofdstuk V Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

De samenwerkingsovereenkomst treedt in werking op 4 maart 2014.

Onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van deze samenwerkingsovereenkomst, wordt zij afgesloten voor een periode die eindigt op het ogenblik dat ze in de nieuwe gemeentelijke legislatuur wordt aangepast. Als in de volgende gemeentelijke legislatuur geen nieuwe samenwerkingsovereenkomst in werking is getreden, wordt de bestaande overeenkomst van rechtswege verlengd, tot op het ogenblik dat een nieuwe samenwerkingsovereenkomst in werking treedt.

Hoofdstuk VI Evaluatie en aanpassing

Jaarlijkse evaluatie

Tijdens een jaarlijks overlegmoment bespreekt de stuurgroep gezamenlijk de voortgang van de samenwerkingsovereenkomst op basis van een evaluatie van de uitvoering van de beheersovereenkomst.

Wanneer de in deze overeenkomst voorziene verplichtingen door een partij niet worden nageleefd, plegen de partijen overleg over de te nemen bijsturingsmaatregelen.

Bij de jaarlijkse evaluatie van de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst zullen de partijen nagaan of er al dan niet aanpassingen aan de samenwerkingsovereenkomst moeten worden aangebracht.

Uitvoering

Het college van burgemeester en schepenen en het Vast Bureau van het OCMW, evenals de managementteams van gemeente en OCMW, worden belast met de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst.

Gemeente- en OCMW-bestuur engageren zich om enig geschil dat zou ontstaan omtrent de uitvoering van onderhavige samenwerkingsovereenkomst in onderling overleg op te lossen.

Nijlen, 10 maart 2014

Voor gemeente Nijlen

Voor OCMW Nijlen

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

3.2. BESTUUR: Goedkeuring wijziging huishoudelijk reglement OCMW-raad:

De Raad,

Gelet op het huishoudelijk reglement voor de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, goedgekeurd bij raadsbesluit van 21 februari 2013;

Gelet op het voorstel van de voorzitter om dit reglement waar mogelijk gelijk te trekken met dat van de gemeenteraad;

Het punt waarop het reglement voor de gemeenteraad sterk verschilt met dat van de OCMW-raad betreft het volgende punt:

Vorming en ondersteuning uitvoering mandaat:

Versie gemeenteraad artikel 49

§ 1. Elk raadslid heeft, voor de uitoefening van zijn/haar mandaat als raadslid, het recht op vorming, opleiding, studiedagen, brochures,... en aankoop van materiaal voor de uitoefening van zijn of haar mandaat tot een jaarlijks maximum bedrag van 250,00 euro op voorhand aan te vragen via de gemeentesecretaris aan het schepencollege;

§ 2. Het bedrag wordt terugbetaald na goedkeuring door het college en het voorleggen van een betalingsbewijs dat betrekking heeft op het lopende kalenderjaar;

Versie OCMW raad

HOOFSTUK 12 PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN

Art. 52. - Aan de raadsleden wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1. de vergaderingen van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn;
2. de vergaderingen van het Vast Bureau
3. de vergaderingen van de Bijzondere Comités

De raadsleden krijgen eveneens een presentiegeld voor:

1. de vergaderingen waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, maar waarvoor de raadsleden, als het bereikt was, wel presentiegeld zouden genieten
2. de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
3. de vergaderingen die hervat worden
4. Verschillende vergaderingen van een of meer bestuursorganen die op dezelfde dag plaatsvinden

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden gegeven, tenzij middels een raadsbeslissing.

Art. 53. - Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad. Voor het Bijzonder Comité voor de sociale dienst en het Vast Bureau bedraagt het presentiegeld evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraadscommissies.

Art. 54. - § 1. - Specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, lid van het Vast Bureau, lid van een Bijzonder Comité of van voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, worden terugbetaald. Om een terugbetaling te verkrijgen, moet worden voldaan aan alle voorwaarden in dit artikel.

§ 2. - Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald aan de voorzitter van de Raad voor

Maatschappelijk Welzijn en aan de leden van de raden voor Maatschappelijk Welzijn. Raadsleden krijgen een basispakket informatie nl. het politieke zakboekje, het decreet in pocketversie en een opleiding tot mandataris. Bovendien is er een collectief abonnement voor het maandblad lokaal van de VVSG.

Het kan hierbij enkel gaan om de volgende kosten:

- Maximum bedrag 250,00 euro op jaarbasis, basispakket niet inbegrepen.

Het gaat dan over werkmiddelen inzake, boeken, abonnementen op tijdschriften en magazines, opleidingen en studiedagen.

§ 3. - De kosten, vermeld in dit artikel, worden verantwoord met bewijsstukken.

De secretaris beoordeelt of de kosten voldoen aan de voorwaarden, vermeld in dit artikel.

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

Art. 55. - Toelagen aan groepen van leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die verkozen werden op eenzelfde voordrachtsakte, worden niet toegekend.

Gelet op het voorstel van de voorzitter dat voor artikel 54 huishoudelijk reglement OCMW-raad gelijkgeschakeling voorziet met artikel 49 huishoudelijk reglement gemeenteraad namelijk :

Nieuw artikel 54 huishoudelijk reglement OCMW-raad

§ 1. Elk raadslid heeft, voor de uitoefening van zijn/haar mandaat als raadslid, het recht op vorming, opleiding, studiedagen, brochures,... en aankoop van materiaal voor de uitoefening van zijn of haar mandaat tot een jaarlijks maximum bedrag van 250,00 euro op voorhand aan te vragen via de OCMW-secretaris aan het Vast Bureau.

§ 2. Het bedrag wordt terugbetaald na goedkeuring door het Vast Bureau en het voorleggen van een betalingsbewijs dat betrekking heeft op het lopende kalenderjaar.

Gelet op de bespreking van dit punt op het Vast Bureau van 19 februari 2014 waarbij de standpunten omtrent de aanpassing verduidelijkt werden.

Overwegende dat samengevat het standpunt van Marc van Tendeloo en de overige N-VA leden is dat dit geen besparing is en dat het standpunt van de overige raadsleden is dat dit uiteindelijk wel een besparing is als deze maatregel gelezen wordt in het licht van de digitalisering en het feit dat de organisatie van het OCMW daardoor kostenbesparend werkt, mede gelet op het feit dat er door de organisatie minder raden dienen gepland te worden.

Na deze beraadslaging gaan de leden over tot de mondelinge stemming over het voorstel;

Alle aanwezige leden nemen deel aan de stemming en 7 raadsleden stemmen voor (Wendy Van Dyck en Tom Scheers van Nijlen&u, Luc Van Looy, Leo Verelst, Lutgarde Roevens en Marita Vandecruys van CD&V en Annemie Vervoort van Groen) en 4 raadsleden stemmen tegen (Marc Van Tendeloo, Stijn Lemmens, Thannée Schaalje en Jente Roosenbroeck van N-VA)

Besluit: met 7 stemmen voor en 4 stemmen tegen

Artikel1 - Artikel 54 van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad wordt als volgt aangepast:

§ 1. Elk raadslid heeft, voor de uitoefening van zijn/haar mandaat als raadslid, het recht op vorming, opleiding, studiedagen, brochures,... en aankoop van materiaal voor de uitoefening van zijn of haar mandaat tot een jaarlijks maximum bedrag van 250,00 euro op voorhand aan te vragen via de OCMW-secretaris aan het Vast Bureau.

§ 2. Het bedrag wordt terugbetaald na goedkeuring door het Vast Bureau en het voorleggen van een betalingsbewijs dat betrekking heeft op het lopende kalenderjaar

Artikel 2 - Overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet van 19 december 2008 zal dit besluit aan de bevolking worden bekendgemaakt.

Artikel 3 - Afschrift van dit besluit zal, zoals bedoeld in artikel 255 van het nieuwe OCMW-decreet, binnen een termijn van twintig dagen worden overgemaakt aan het Schepencollege en aan de Gouverneur.

Artikel 4 - Volgende geconsolideerde versie van het huishoudelijk reglement van de beraadslagende organen van het OCMW van Nijlen wordt goedgekeurd.

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN GOEDGEKEURD OP 4 FEBRUARI 2013

HOOFDSTUK 1 BIJEENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

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

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage op de zetel van het OCMW, Kessel-Dorp 54 gedurende de openingsuren. Het OCMW is toegankelijk elke werkdag van 9-12 uur, 14 - 16 uur donderdag eveneens van 18 tot 19 uur.

§ 3. - De voorzitter moet de raad voor maatschappelijk welzijn bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zitting hebbende leden;
- 2° de burgemeester.

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

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

Art. 2. - § 1. - De oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan de raadsleden bezorgd.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

§ 3. - De agenda, behalve de punten over cliënten en onderhoudsplichtigen, wordt bezorgd aan de burgemeester en de voorzitter van de gemeenteraad op hetzelfde moment en op dezelfde wijze als de oproeping bezorgd wordt aan de OCMW-raadsleden.

Art. 3. - § 1. - Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze een toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van de raad.

HOOFDSTUK 2 : OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 3. - § 1. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn in principe openbaar.

§ 2. - De vergadering is niet openbaar:

- 1° Als het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering
- 2° Wanneer twee derde van de aanwezige leden van de raad voor maatschappelijk welzijn in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid beslissen dat de vergadering niet openbaar is. De raad voor maatschappelijk welzijn moet deze beslissing motiveren.

Art. 4. - De vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn over het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling, het meerjarenplan en de aanpassingen ervan, het budget, een budgetwijziging of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.

Ingeval de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, wordt de hoorzitting in het openbaar gehouden indien de betrokkene hierom verzoekt. Is de hoorzitting openbaar, dan kan de getuige wel nog altijd de beslotenheid van zijn getuigenverhoor vragen.

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

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

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

HOOFDSTUK 3: INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 6. - § 1. - Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden openbaar gemaakt op de zetel van het OCMW, uiterlijk acht dagen voor de vergadering. Dit gebeurt door aanplakking. Daarnaast worden deze zaken ook op de website van het OCMW gepubliceerd

§ 2. - Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze openbaar gemaakt en dit uiterlijk vóór het begin van de vergadering.

Art. 7. - § 1. - Het OCMW maakt, aan ieder natuurlijk persoon en iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn en de stukken die betrekking hebben op het openbare deel van de vergadering, openbaar, door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

§ 2. - Eenieder die de raadszitting bijwoont, kan bij het binnenkomen over de agenda van de vergadering beschikken.

§ 3. - Aan de beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn zal de nodige bekendheid gegeven worden door ze beknopt, zo nodig met toelichting, te publiceren op de website van het OCMW, of ter inzage te leggen op de zetel van het OCMW. Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

Art. 8. - § 1. - Voor de op de agenda ingeschreven zaken worden voor elk agendapunt de dossiers, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de toegelichte voorstellen van beslissing vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de raadsleden. De raadsleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op zetel van het OCMW in Kessel tijdens de openingsuren bepaald in artikel 1 § 2

§ 2. - Het ontwerp van het meerjarenplan, het ontwerp van de jaarlijkse aanpassing van het meerjarenplan, het ontwerp van het budget en de jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Het ontwerp van een budgetwijziging wordt uiterlijk samen met de agenda vóór de vergadering waarop het wordt besproken, aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §2 van dit reglement. Op eenvoudig verzoek kunnen raadsleden een uitgeprinte versie verkrijgen van deze stukken.

§ 3. - Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de secretaris of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van

inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek schriftelijk aan de secretaris. 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.

Art. 9. - § 1. - De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het OCMW betreffen.

Persoonlijke notities van personeelsleden behoren niet tot de dossiers, stukken en akten van het bestuur van het OCMW.

§ 2. - Na afspraak kunnen door de raadsleden worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten op het secretariaat van het OCMW geopend zijn :

1° de begrotingen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;

2° de rekeningen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;

3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van het OCMW en de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW;

4° de meest recent goedgekeurde notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn;

5° de meest recent goedgekeurde notulen van het Vast Bureau en de bijzondere comités;

6° de deontologische code voor OCMW-raadsleden;

7° het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn;

8° het register van de inkomende en uitgaande stukken van het huidige jaar.

§ 3. - Buiten de documenten en dossiers bedoeld in art. 9 en art. 10, § 2 hebben de raadsleden het recht alle andere documenten ter plaatse te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW.

De OCMW-secretaris zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten kunnen raadplegen.

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

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

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

§ 4. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer een afschrift krijgen van de akten en stukken betreffende het bestuur van het OCMW.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift bij de OCMW-secretaris.

De gemotiveerde beslissing van de secretaris tot weigering van het verstrekken van een afschrift moet uiterlijk acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag aan het betrokken raadslid worden meegedeeld.

§ 5. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om de secretaris in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling of dienst zij willen bezoeken en op welke dag en op welk uur.

Tijdens het bezoek van een instelling of dienst moeten de raadsleden passief optreden. Raadsleden hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan het OCMW-personeel, en dus ook niet aan de secretaris.

Art. 10. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter en aan de ondervoorzitters (mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen

over aangelegenheden die het OCMW aangaan en die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

HOOFSTUK 4 : QUORUM

Art. 11. - Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden, die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld

Art. 12. - § 1. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden van de raad voor maatschappelijk welzijn aanwezig is. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

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

In die tweede oproeping moet duidelijk vermeld worden dat het om een tweede oproeping gaat.

HOOFDSTUK 5 : WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 13. - § 1. - De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

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

De burgemeester mag alle vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn bijwonen, zonder dat hij die kan voorzitten. De burgemeester heeft geen stem, ook geen raadgevende. In geval van een schriftelijke voorafgaande gemotiveerde afwezigheid kan hij zich laten vervangen door een schepen.

Art. 14. - § 1. - De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De vergadering 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 bij spoedeisendheid.

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

Art. 15. - § 1. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§ 2. - Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de secretaris vragen om toelichtingen te geven.

Art. 16. - Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

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

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

5° om naar het reglement te verwijzen.

Art. 17. - De amendementen worden voor de hoofdvraag en de subamendementen voor de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 18. - Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

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

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

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

Art. 19. - De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering. Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

Art. 20. - 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 hem verwijzen naar de politierechtbank, die hem kan veroordelen tot een geldboete van één tot vijftien euro of tot een gevangenisstraf van één dag tot drie dagen, behoudens andere vervolgingen, als het feit daartoe grond oplevert.

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

Art. 22. - Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortdurend van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten. Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 23. - Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Art. 24. - § 1. - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2. - De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen, zonder rekening te houden met de onthoudingen. Ingeval de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Art. 25. - De raad voor maatschappelijk welzijn stemt over het budget in zijn geheel en over het meerjarenplan in zijn geheel.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn kan echter de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen van het budget die hij aanwijst. In dat geval mag over het geheel pas gestemd worden na de stemming over een of meer onderdelen die aldus zijn aangewezen. De stemming over het geheel heeft dan betrekking op de onderdelen waarover geen enkel lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

afzonderlijk wil stemmen, en op de onderdelen die al bij een afzonderlijke stemming zijn aangenomen. Voor de stemming over een of meer onderdelen van het meerjarenplan gelden dezelfde bepalingen.

HOOFDSTUK 6 : WIJZE VAN STEMMEN

Art. 26. - § 1. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

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

- 1° de stemming bij handopsteking
- 2° de mondelinge stemming;
- 3° de geheime stemming.

§ 3. - De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt

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

- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid voor maatschappelijk welzijn;
- 2° het aanwijzen van de vertegenwoordigers van het OCMW in de bestuursorganen van het OCMW, in overlegorganen en in organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.

§ 5. - Over toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening kan nooit geheim worden gestemd.

§ 6. - Tijdens de zitting kan de burgemeester of de schepen die hem vervangt, de stemming over elk punt van de agenda verdagen, behalve als het punt betrekking heeft op de persoonlijke levenssfeer van de cliënten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn of hun onderhoudsplichtigen. De argumentatie voor die verdaging van de burgemeester of de schepen wordt vermeld in de notulen van de vergadering. Van dat recht kan slechts eenmaal gebruikgemaakt worden voor hetzelfde punt.

Dat agendapunt kan op zijn vroegst na dertig dagen opnieuw worden behandeld tenzij erover eerder een advies wordt uitgebracht door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 27. - De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25 vraagt hij welke leden van de raad voor maatschappelijk welzijn ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

Elk OCMW-raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Art. 28. - De mondelinge stemming geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja, neen of onthouding te laten uitspreken.

De volgorde van de stemming wordt bepaald door de rangorde.

De rangorde van de werkende leden wordt vastgesteld:

- 1. op basis van de behaalde stemmen bij de verkiezing
- 2. bij staking van stemmen: op basis van de voorrangsregeling van artikel 12 van het OCMW-decreet

(Artikel 12 van het OCMW-decreet: Met behoud van de toepassing van artikel 13 zijn de kandidaten die de meeste stemmen hebben verkregen, verkozen tot werkende leden.

Bij staking van stemmen wordt voorrang verleend in de volgende orde :

- 1° aan de kandidaat die, op de dag van de verkiezing, een mandaat in een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bekleedt. Als er twee of meer kandidaten in dat geval zijn, dan wordt voorrang verleend aan de kandidaat die zijn mandaat onafgebroken het langst heeft uitgeoefend;
- 2° aan de kandidaat die vroeger een mandaat in een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn heeft uitgeoefend. Als er twee of meer kandidaten in dat geval zijn, dan wordt voorrang verleend aan de kandidaat die zijn mandaat onafgebroken het langst heeft uitgeoefend en, bij gelijke duur, aan de kandidaat die het laatst is afgetreden;
- 3° aan de jongste kandidaat in jaren.)

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

Art. 29. - Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgereef ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen door ja, neen of onthouding aan te duiden op het stembriefje.

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

Art. 30. - Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 31. - Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele indienstneming, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt overgegaan tot een afzonderlijke stemming. Als de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Hebben bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. De stemmen kunnen alleen worden uitgebracht op de kandidaten die op de lijst voorkomen. De benoeming of de voordracht gebeurt bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

ARTIKEL 7: NOTULEN

Art. 32. - De notulen van vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen.

Behalve bij unanimité, geheime stemming en bij individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

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

Art. 33. - § 1. - De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de OCMW-secretaris opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 181 en 182 van het OCMW-decreet.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van de raad ter beschikking van de raadsleden op het secretariaat van het OCMW: De notulen van de vorige vergadering worden met de oproepingsbrief meegezonden ...

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

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

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

HOOFDSTUK 8 : ONDERTEKENEN STUKKEN

Art. 34. - § 1. - De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 183 tot 185 van het OCMW-decreet.

§ 2. - De stukken, die niet vermeld worden in artikel 183, §1 tot §4 van het OCMW-decreet, worden ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en meeondertekend door de OCMW-secretaris. De voorzitter en secretaris kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 184 en artikel 185 van het OCMW-decreet.

HOOFDSTUK 9 : DRINGENDE HULPVERLENING

Art. 35. - § 1. - Overeenkomstig art. 58, § 2 van het OCMW-decreet, kan de voorzitter in dringende gevallen beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze hulpverlening kan zowel materieel als financieel van aard zijn (o.a. voedselpakket, onderdak, financiële steun...).

(Artikel 58, § 2 van het OCMW-decreet: De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in dringende gevallen en binnen de perken, bepaald door het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, zelf tot dringende hulpverlening beslissen, mits hij zijn beslissing op de eerstvolgende vergadering ter bekrachtiging aan het bevoegde orgaan voorlegt.)

§ 2. - De geldelijke steunverlening mag per hulpvrager per maand echter niet méér bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft. Het bedrag hiervoor bepaald kan te allen tijde bij raadsbeslissing worden herzien.

§ 3. - Alvorens de dringende hulp toe te kennen, doet de voorzitter alle mogelijke inspanningen om een maatschappelijk werker van het OCMW te bereiken teneinde een sociaal onderzoek te laten plaatsvinden.

§ 4. - De beslissing van de voorzitter tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan. Ingeval van niet-bekrachtiging blijft de hulpverlening die tevoren werd toegekend, verworven voor de persoon aan wie ze werd toegekend.

§ 5. - Dezelfde werkwijze wordt gehanteerd als de voorzitter de vereiste dringende hulpverlening toekent aan een dakloze persoon die, overeenkomstig art. 58, § 3 van het OCMW-decreet, een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het OCMW van de gemeente waar hij zich bevindt.

(Artikel 58, § 3 van het OCMW-decreet: Als een dakloze persoon een beroep doet op de maatschappelijke dienstverlening van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van de gemeente waar hij zich bevindt, moet de voorzitter van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn hem de vereiste dringende hulpverlening toekennen, binnen de grenzen, vastgesteld door het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn, mits hij zijn beslissing op de eerstvolgende vergadering ter bekrachtiging aan het bevoegde orgaan voorlegt.)

Art. 36. - Met het oog op de uitvoering van beslissingen van dringende hulpverlening getroffen door de voorzitter kan een provisie van 1.000 euro aangelegd. Deze provisie is enkel bestemd voor de uitbetaling van de dringende hulp.

HOOFDSTUK 10 : VAST BUREAU

Art. 37. - § 1. - De leden van het Vast Bureau worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het Vast Bureau zijn niet openbaar.

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

Art. 38. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het Vast Bureau.

Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het Vast Bureau, wordt hij in volgende volgorde vervangen:

1° door de personen die hij met toepassing van artikel 54 van het OCMW-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen;

2° door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het Vast Bureau.

De secretaris woont de vergaderingen van het Vast Bureau bij en is gelast met het opstellen van de notulen.

Art. 39 - Het Vast Bureau is, overeenkomstig art. 80, §2 van het OCMW-decreet bevoegd voor het aanstellen in spoedeisende gevallen van een waarnemend secretaris of financieel beheerder. Ook is het

Vast Bureau, overeenkomstig art. 114 van het OCMW-decreet bevoegd voor het opstellen van een verslag voor de evaluatie van de secretaris en financieel beheerder.

Art. 40 - Het Vast Bureau is belast met het afhandelen van de zaken van dagelijks bestuur, behoudens de bevoegdheden die aan de budgethouders worden toevertrouwd.

§1. Algemeen Dagelijks bestuur omvat :

- alle beheersdaden zonder financiële impact die niet expliciet tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoren.
- alle daden die betrekking hebben op het aangaan van een verbintenis waarvan de financiële impact is voorzien in het exploitatiebudget en voor zover deze verbintenissen in normale omstandigheden binnen het boekjaar uitvoerbaar zijn of - al dan niet met inachtneming van een opzegtermijn - jaarlijks opzegbaar zijn.
- alle daden die een verbintenis inhouden voor meer dan één jaar waarvan de financiële impact is voorzien in het exploitatiebudget en die op jaarbasis het totale bedrag bepaald in artikel 122, 1° van het K.B. van 8 januari 1996 niet overschrijden (momenteel € 5.500 excl. BTW).
- alle daden waarvan de financiële impact is voorzien op het investeringsbudget en het bedrag bepaald in artikel 120 §4 aangaande het grensbedrag voor een individueel perceel van het KB van 8 januari 1996 niet overschrijden (€ 12.500,00 excl BTW) ,
- de bevoegdheid om binnen de grenzen van het goedgekeurd budget bijkomende uitgaven te gunnen voor zover deze niet meer bedragen dan 10 % van de oorspronkelijke waarde van de opdracht;
- de bevoegdheid om in gevallen van dringende spoed die voortvloeien uit niet te voorziene omstandigheden, de nodige maatregelen te nemen die normaal tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoren. Dit besluit wordt meegedeeld aan de OCMW-raad die er tijdens zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.
- De secretaris kan bestellingen plaatsen tot een bedrag van 1.250 euro voor exploitatie en investeringen zonder beslissing van het Vast Bureau en dit in het kader van de dagelijkse werking.

§ 2. Dagelijks bestuur inzake personeelszaken omvat :

- Loopbaanonderbreking en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen;
- Individuele toepassingen van de bepalingen betreffende vorming en evaluatie;
- De actualisatie van de lijst van verzekerden in de hospitalisatiepolis;
- Individuele weddenvaststellingen;
- De individuele toekenning van een vergoeding voor verplaatsingskosten;
- Andere regelingen die rechtstreeks voortvloeien uit en de toepassing zijn van het personeelsstatuut
- Het aanvaarden van stagiairs in de verschillende diensten van het OCMW
- De organisatie van alle aanwervings - en bevorderingsexamens en de aanwijzing van de leden van de examencommissies, volgende de algemene regels vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij de voorwaarden voor het begeven van een bepaalde functie een andere procedure oplegt
- De beslissingen aangaande de comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen alsook alle veiligheidsproblemen van de verschillende diensten.
- Het voorafgaand onderzoek van de dossiers in tuchtzaken waarvoor de raad bevoegd is (art 51 van de organieke wet)

§3. Dagelijks bestuur inzake voorbereiding sociaal beleid omvat

het overleg tussen het OCMW en de instellingen en diensten voor maatschappelijk werk die op het grondgebied aanwezig zijn evenals voor het overleg met de overige erkende dienstverlenende instellingen en organisaties (o.a.: ziekenhuizen, RVT., bejaardentehuizen, diensten voor verzorging en dienstverlening aan huis, onthaalhuizen, centra voor algemeen welzijnswerk, centra voor hulp aan slachtoffers, centra voor geestelijke gezondheidszorg, diensten voor migranten, voor gehandicapten, crisis- en opvangcentra, jeugdtehuizen, enz....).

§4 Dagelijks bestuur inzake patrimonium omvat

- Het vervreemden van roerende zaken , van schuldvorderingen, titels of ander roerende waarden die aan het OCMW toebehoren beperkt tot 12.500 euro.
- Het huren van roerende goederen

- het opstellen van de ontwerpen voor werken van opbouw, van wederopbouw, van verbouwing, van sloping of van onderhoud gebouwen
- de goedkeuring van de vorderingsstaten van de werken en het betaalbaar stellen van de facturen.
- vrijgave van waarborgen in het kader van overheidsopdrachten

§5 Dagelijks bestuur inzake allerhande aanstellingen omvat de bevoegdheid om te beslissen over de aanstelling van notarissen, architecten, advocaten, studiebureaus, meetkundige schatters, landmeters, leveranciers van voedingswaren of roerende goederen die aan de algemene of periodieke behoeften van het OCMW voldoen, onverminderd andersluidende wettelijke of reglementaire bepalingen.

§6 Dagelijks bestuur inzake dringende beslissingen omvat

- het Vast Bureau kan in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden op eigen initiatief de bevoegdheden betreffende de vaststelling van de wijze van gunning en de voorwaarden van overheidsopdrachten, het voeren van de gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten uitoefenen.

Deze bevoegdheid kan door de voorzitter worden uitgeoefend als er sprake is van dwingende en onvoorziene omstandigheden waarbij het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken.

Het besluit van het Vast Bureau of, als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, van de voorzitter, wordt meegedeeld aan de raad voor maatschappelijk welzijn die er op zijn eerstvolgende vergadering akte van neemt.

Art. 41. - § 1. - Het Vast Bureau vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het Vast Bureau bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. - Het Vast Bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail . Het dossier ligt ter inzage van de leden van het Vast Bureau op de zetel van het OCMW tijdens de openingsuren

Art. 42. - § 1. - De oproeping wordt ten minste 5 dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het Vast Bureau bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

Art. 43. - § 1. - Leden van het Vast Bureau kunnen uiterlijk drie dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt de punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het Vast Bureau.

Art. 44. - De beslissingen van het Vast Bureau worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van het Vast Bureau ter beschikking van de leden van het Vast Bureau op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn. De notulen van de vorige vergadering worden met de oproepingsbrief meegezonden

De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het Vast Bureau.

De voorzitter verstuurt de goedgekeurde notulen van het Vast Bureau, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen per mail naar de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het versturen gebeurt uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het Vast Bureau volgend op de vergadering van het Vast Bureau waarop de notulen werden goedgekeurd.

De notulen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 10, §2 van dit reglement tijdens de openingsuren

HOOFDSTUK 11 BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 45. - § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst telt 4.... leden, de voorzitter inbegrepen. De leden worden verkozen onder de raadsleden overeenkomstig artikel 60, §3 van het OCMW-decreet. De vergaderingen van het bijzonder comité zijn niet openbaar.

§ 2. - De raad duidt plaatsvervangers aan om de effectieve leden van het bijzonder comité te vervangen als die belet zijn. De plaatsvervangers zijn werkende leden van de raad die op dezelfde voordrachtakte voorkomen als de betrokken effectieve leden. De aanduiding van bedoelde plaatsvervangers maakt het voorwerp uit van een specifiek en afzonderlijk raadsbesluit.

§ 3. - De aanwezigheid van derde personen is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in de wet. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming. In casu wordt er steeds een delegatie van de sociale dienst verwacht om de toelichting bij de individuele dossiers te verzekeren.

Art. 46. - § 1. - De voorzitter van het OCMW is van rechtswege en met beraadslagende stem voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Wanneer de voorzitter afwezig is tijdens de vergadering van het bijzonder comité wordt, hij in volgende volgorde vervangen:

- 1° door de personen die hij met toepassing van artikel 54 van het OCMW-decreet als zijn vervanger heeft aangewezen;
- 2° door het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn met de meeste anciënniteit dat lid is van het bijzonder comité.

§ 2. - De secretaris kan de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen.

§ 3. - De secretaris kan voor de vergaderingen van een bijzonder comité onder zijn verantwoordelijkheid een personeelslid van het OCMW aanwijzen om de notulen op te stellen.

Art. 47. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst is belast met de volgende welomschreven bevoegdheden,

- Het toekennen van de individuele maatschappelijke dienstverlening aan personen en gezinnen zoals die omschreven is in de artikels 57 tot 60 van de OCMW-wet en in de R.M.I. wet van 26.05.2002
- het vaststellen van de bijdragen van de begunstigde in de kosten van maatschappelijke dienstverlening en het bepalen van de bijdragen van onderhoudsplichtigen (art. 97 tot 104 van de OCMW wet), binnen de grenzen van de algemene criteria die door de raad voor maatschappelijk welzijn dienaangaande zijn vastgesteld.
- De werking van de thuiszorgdiensten : aanvragen, diversen, kennisname rapporteringen
- Het ter beschikking stellen van crisiswoningen,
- De dossiers in verband met de asielprocedure, LOI's.
- De dossiers in het kader van schuldbemiddeling en budgetbeheer
- De dossiers i.v.m. de maaltijdbedeling en de mindermobielen centrale
- De aanwerving van medewerkers in het kader van art. 60 §7 OCMW-decreet
- Het toewijzen en verhuren van woningen in het patrimonium van het OCMW , het valideren van de opzeg en het beslissen over de huurwaarborg.
- Advies verlenen aan de raad voor maatschappelijk welzijn over de criteria die als basis dienen voor de hulpverlening en de terugvordering, de werking van de sociale dienst en het sociaal beleid van het OCMW

Art. 48.- § 1. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst, dat door de raad voor maatschappelijk welzijn is opgericht, vergadert op de dagen en uren die ze bepalen, en zo dikwijls als de behandeling van de zaken het vereist. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan in spoedeisende gevallen buitengewone vergaderingen van het bijzonder comité bijeenroepen, op de dag en het uur die hij bepaalt.

§ 2. - Het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De oproeping wordt verzonden via e-mail. Het dossier ligt ter inzage van de leden van het comité op de zetel van het OCMW

Art. 49. - § 1. - De oproeping wordt ten minste vijf dagen vóór de dag van de vergadering aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst bezorgd. In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

Art. 50. - § 1. - Leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk twee dagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de secretaris, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter stelt deze punten vast.

De voorzitter zelf kan van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§ 2. - De secretaris deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen van beslissing onverwijld mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Art. 51. - De beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden opgenomen in de notulen en alleen die beslissingen kunnen rechtsgevolgen hebben.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering van het bijzonder comité ter beschikking van de leden van het bijzonder comité op het secretariaat van het OCMW tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn. De notulen worden goedgekeurd op de eerstvolgende gewone vergadering van het bijzonder comité.

De voorzitter verstuurt de goedgekeurde notulen van het bijzonder comité, behalve die welke betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen per mail naar de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het versturen gebeurt uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het bijzonder comité volgend op de vergadering van het comité waarop de notulen werden goedgekeurd.

De notulen die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten of hun onderhoudsplichtigen, liggen ter inzage van de raadsleden zoals bepaald in artikel 9, §2 van dit reglement.

HOOFSTUK 12 PRESENTIEGELD, KOSTEN EN TOELAGEN

Art. 52. - Aan de raadsleden wordt een presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn;
- de vergaderingen van het Vast Bureau
- de vergaderingen van de bijzondere comités

De raadsleden krijgen eveneens een presentiegeld voor:

- de vergaderingen waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, maar waarvoor de raadsleden, als het bereikt was, wel presentiegeld zouden genieten;
- de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- de vergaderingen die hervat worden.
- Verschillende vergaderingen van een of meer bestuursorganen die op dezelfde dag plaatsvinden

Voor vergaderingen die niet onder de voorgaande opsomming vallen, kan geen presentiegeld worden gegeven, tenzij middels een raadsbeslissing.

Art. 53. - Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad bedraagt evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraad. Voor het bijzonder comité voor de sociale dienst en het Vast Bureau bedraagt het presentiegeld evenveel als dat van de gemeenteraadsleden voor hun aanwezigheid op de gemeenteraadscommissies.

§ 1. Elk raadslid heeft, voor de uitoefening van zijn/haar mandaat als raadslid, het recht op vorming, opleiding, studiedagen, brochures,... en aankoop van materiaal voor de uitoefening van zijn of haar

mandaat tot een jaarlijks maximum bedrag van 250,00 euro op voorhand aan te vragen via de OCMW-secretaris aan het Vast Bureau.

§ 2. Het bedrag wordt terugbetaald na goedkeuring door het Vast Bureau en het voorleggen van een betalingsbewijs dat betrekking heeft op het lopende kalenderjaar

Art. 55. - Toelagen aan groepen van leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die verkozen werden op eenzelfde voordrachtsakte, worden niet toegekend.

HOOFDSTUK 13 VERZOEKSCHRIFTEN AAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Art. 56. - § 1. - Ieder heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de raad voor maatschappelijk welzijn in te dienen.

§ 2. - De verzoekschriften worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn gericht. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen zodat het wel geagendeerd kan worden op de raad voor maatschappelijk welzijn.

Art. 57. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens veertien dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de vergadering die volgt na de eerste vergadering.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het Vast Bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, het bijzonder comité .. , de voorzitter verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3. - De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn of door het orgaan waarnaar het verzoekschrift door de raad werd verwezen. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. - De OCMW-raad of het orgaan dat aangeduid werd op basis van een beslissing zoals in art. 64, §2 van dit reglement, verstrekt binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker. Indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, wordt het antwoord verstrekt aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift. Dit antwoord wordt ook overgemaakt aan de OCMW-voorzitter, die dit ter kennis brengt van de OCMW-raad.

HOOFDSTUK 14 VOORSTELLEN VAN BURGERS

Art. 58. - §1. - Iedere inwoner van de gemeente heeft het recht te verzoeken om voorstellen en vragen over belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn in te schrijven en om die agendapunten te komen toelichten in de raad voor maatschappelijk welzijn.

Onder belangrijke aangelegenheden van de beleidsvoering en dienstverlening van het OCMW, worden verstaan:

- de indienstneming van extra personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid of als het gaat om het personeel van het ziekenhuis, vermeld in artikel 218 van het OCMW-decreet;
- het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en het uitbreiden of het in belangrijke mate inkrimpen of stopzetten van de bestaande diensten of instellingen;

- het oprichten van, het toetreden tot, het uittreden uit of het ontbinden van de verenigingen of vennootschappen overeenkomstig titel VIII van het OCMW-decreet.

§ 2. - Het verzoekschrift tot voorstellen of vragen moet worden gesteund door ten minste 2 % van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar in OCMW's van gemeenten met minstens 15 000 inwoners en minder dan 30 000 inwoners)/ 1 % van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar

§ 3. - De indiener moet het verzoekschrift motiveren in een nota en indienen via het formulier dat hiervoor door het OCMW ter beschikking gesteld wordt. Dit formulier dient aangetekend verstuurd te worden naar het OCMW en moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

De indiener moet alle nuttige stukken die de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen voorlichten bij de nota voegen.

§ 4. - Verzoekschriften tot voorstellen of vragen die niet voldoen aan de in §1, §2 en §3 gestelde voorwaarden, zijn onontvankelijk.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet deze beoordeling en doet vooraf uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen of vragen.

Art.59. - § 1. - De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn plaatst het verzoekschrift tot voorstellen of vragen op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het verzoekschrift minstens twintig dagen voor de vergadering werd ingediend. Wordt het verzoekschrift later ingediend dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift wordt gehoord door de raad voor maatschappelijk welzijn. De verzoeker of de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 2. - De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt binnen zijn bevoegdheid welk gevolg aan het voorstel of de vraag wordt gegeven en hoe dat wordt bekendgemaakt.

HOOFDSTUK 15 GEHEIMHOUDING

Art 60.- De leden van de raad, van het Vast Bureau en van het bijzonder comité sociale zaken, alsmede alle andere personen die krachtens de wet de vergaderingen bijwonen zijn, tot geheimhouding verplicht voor die zaken die onder het beroepsgeheim vallen.

HOOFDSTUK 16 BINDENDE KRACHT

Art 61.- Onderhavig reglement is van kracht vanaf de goedkeuring door de raad. Het blijft geldig na de volledige vernieuwing van de raad.

Voor zover dit reglement bepaalde zaken niet zou regelen wordt verwezen naar de wetgeving en de gebruiken.

Een exemplaar van onderhavig huishoudelijk reglement is ter beschikking tijdens alle vergaderingen van de raad, het Vast Bureau en het bijzonder comité.

Tevens is een exemplaar van onderhavig reglement bezorgd aan elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn.

4. IT:

4.1. IT: goedkeuring onderhandelingsprocedure voor de huur van vijf multifunctionals:

De Raad,

Neemt kennis van het ontwerp van prijsvraag voor het leveren, installeren, huren en onderhouden van multifunctionele digitale kopieer- en printapparatuur.

Overwegende dat overeenkomstig artikel 26, § 1, 1° a (limiet van 85.000,00 euro excl. btw niet bereikt) van de wet van 15 juni 2006, de opdracht kan gegund worden bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Gelet op het feit dat de huidige contracten heden komen te vervallen voor wat betreft de 2 contracten met KKSYS en dat het contract voor de 2 andere copiers komt te vervallen op 31/12/2014;

Gelet op het feit dat de nieuwbouw in Kessel ook behoefte heeft aan een multifunctional;

Overwegende dat het dan ook aangewezen is deze overheidsopdracht voor alle apparaten tegelijkertijd te organiseren;

Overwegende dat het OCMW samengevat prijs vraagt voor 2 types voor de kantoren:

1 type groot: scan/kleur/snel... zo polyvalent mogelijk.

Locaties:	beneden in Kessel oud gemeentehuis Nieuwbouw Wolmolen
-----------	---

2 type klein: scan/zw/iets trager: op de verdiepen in het oud gemeentehuis zodanig dat kleine printers niet meer nodig zijn.

Locaties:	eerste verdieping in Kessel secretariaat in Kessel
-----------	---

Alle multifunctionals worden in het netwerk geïntegreerd.

We voorzien daarbij een omnium onderhoudscontract dat samenloopt met de huur van de kopieertoestellen. We voorzien hiervoor 60 maanden.

Gelet op het voorstel om volgende ondernemingen aan te schrijven :

1. Ricoh, Medialaan 28, 1800 Vilvoorde
2. KKSys, Voetweg 2, 2560 Nijlen
3. Michiels Stationsstraat 143, 2235 Westmeerbeek
4. Van Mechelen, Paterstraat 106, 2300 Turnhout
5. Konica Minolta Business Solutions, Excelsiorlaan 10, 1930 Zaventem
6. Xerox Office Solutions, Zandvoortstraat C 47 bus 1, 2800 Mechelen.

Gelet op het voorstel van uiterste datum van indiening: 7 april 2014 om 12.00 uur.

Overwegende dat alle raadsleden hiermee akkoord zijn.

Besluit: unaniem

Artikel 1 - Goedkeuring te verlenen aan de prijsvraag voor het leveren, installeren, huren en onderhouden van multifunctionele digitale kopieer- en printapparatuur.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

4.2. IT: Bekrachtiging tijdelijke verlenging huurcontract copiers:

De Raad,

Gelet op agendapunt 4.1 waarbij de copiers van KKSys, Kempische kantoorssystemen komen te vervallen op 18 februari 2014;

Overwegende dat deze twee kleinere copiers wel nodig zijn om een goede dienstverlening te kunnen blijven bieden;

Overwegende dat de voorzitter dan ook op 21 februari beslist heeft om deze copiers tijdelijk en maand per maand verder te huren totdat bovenstaande overheidsopdracht afgerond is;

Gelet op het voorstel van KKSys om deze copiers van het merk Toshiba E studio 167 te huren voor een bedrag van 90 euro per maand inclusief het onderhoud van de eerste 2.000 pagina's en de supplementaire pagina's aan 0,0124 euro per pagina;

Gelet dan op het voorstel van de voorzitter om deze dringende beslissing te bekrachtigen;

Overwegende dat de raadsleden na beraadslaging hiermee akkoord gaan;

Na mondelinge stemming

Besluit: Unaniem

Artikel 1 - Goedkeuring te verlenen aan deze tijdelijke huurovereenkomst voor de 2 copiers aan de genoemde voorwaarden.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

4.3. IT: Voorstel offerte software loonadministratie Cipal in het kader van de samenwerking met de gemeente Nijlen:

De Raad,

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst waarvan sprake in agendapunt 3.1 en de beslissing om te starten in het kader van de samenwerking met één softwareprogramma voor de personeelsadministratie;

Gelet op de beslissing van de raad van 10 januari 2014 om aan te sluiten bij de intercommunale Cipal;

Gelet op de bespreking van het voorstel tot aansluiting binnen het Vast Bureau;

Overwegende dat de gemeente werkt met Cipalsoftware is het dan ook evident dat ook de loonadministratie die op termijn bij de gemeente zal ondergebracht worden binnen de dezelfde software zal gevoerd worden;

Overwegende dat Cipal hiervoor een offerte heeft gemaakt die ter goedkeuring voorligt;

Overwegende dat de offerte bestaat uit volgende delen:

Licenties: Eenmalig 3.887,07 euro
Maandelijks: 190, 94 euro *12 = 2.291,28 euro jaarlijks

Vergaderingen en consultancy: Eenmalig 2.865, 27 euro
Onderhoudscontract parameters: Jaarlijks 1901,40 euro
Eenmalig 795, 91 euro

Additionele diensten: halve dag consultancy: 477,54 euro, hele dag consultancy 795,91 euro, per uur 126,76 euro.

Verplaatsingskosten: 0,85 euro/km

Overwegende dat in het kader van de samenwerking gesteld wordt dat de gemeente zal instaan voor de betaling aan Cipal waardoor wij geen rechtstreekse contractant worden maar de gemeente zullen vergoeden voor het aandeel van het OCMW in de loonadministratie;

Gelet op het feit dat alle raadsleden na beraadslaging hiermee akkoord zijn;

Na mondelinge stemming

Besluit: unaniem

Artikel 1 - De offerte zoals hierboven beschreven wordt goedgekeurd en voor bekrachtiging voorgelegd aan de OCMW-raad.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

4.4 Dringende bijkomende offerte van Cipal: boekingsbestanden

De Raad,

Gelet op het vorige agendapunt 4.3 over de offerte van Cipal inzake loonadministratie en de software;

Gelet op de bijkomende offerte van Cipal d.d. 3 februari 2014 over de extra dienstverlening die zij aanbieden om de boekingsbestanden in te lezen in het boekhoudpakket;

Overwegende dat de gemeente er van uitging dat dit inbegrepen was en dat Cipal er van uitging dat het OCMW alle boekingen manueel uitvoert wat niet het geval is, werd dit aspect over het hoofd gezien maar is van dergelijke belang dat de boekhouding echt niet verder kan zonder dit programma;

Gelet op de bijkomende offerte die een licentie voorziet van 1.206,70 euro per jaar en 4 uur consultancy à 126,76 euro per uur (507,04 euro);

Overwegende dat de Voorzitter deze bijkomende offerte reeds op het College van Burgemeester en Schepenen aangekaart heeft, dat daar gesteld is dat deze werkwijze van Cipal storend is en dat een voorstel van hunnentwege ingewacht wordt, doch in afwachting van dergelijk voorstel wenst de voorzitter de samenwerking niet te vertragen of te bemoeilijken en vraagt van bovenstaande offerte de goedkeuring;

Gelet op de tussenkomst van Marc Van Tendeloo die stelt dat NVA tegen de goedkeuring gaat stemmen omdat dit nogmaals duidelijk maakt dat Cipal zich niet commercieel opstelt, noch een grondig onderzoek voert;

Overwegende dat de Voorzitter hier begrip voor heeft, doch verdere standpunten van Cipal wenst af te wachten en zijn bovenstaande stelling herhaalt;

Na beraadslaging vraagt de voorzitter de stemming over het voorstel om de bijkomende offerte goed te keuren;

Gaat over tot de mondelinge stemming, alle raadsleden nemen deel aan de stemming en 6 raadsleden stemmen voor (Wendy Van Dyck en Tom Scheers van Nijlen&u, Luc Van Looy, Leo Verelst, Lutgarde Roevens en Marita Vandecruys van CD&V) en 4 raadsleden stemmen tegen (Marc Van Tendeloo, Stijn Lemmens, Thannée Schaalje en Jente Roosenbroeck van N-VA) en één onthouding (Annemie Vervoort van Groen)

Besluit: bij 6 stemmen voor, 4 stemmen tegen bij 1 onthouding

Artikel 1 - De bijkomende offerte van Cipal over de boekingsbestanden zoals hierboven beschreven wordt goedgekeurd.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

5. SOCIALE DIENST:

5.1. SOCIALE DIENST: Goedkeuring wijziging toewijzingsreglement huurwoningen:

De Raad,

Neemt kennis van de nota van de sociale dienst van het OCMW van Nijlen houdende de wijziging van het reglement voor het toewijzen van woonegelegenheden door het OCMW, zijnde woningen, appartementen of studio's die eigendom zijn van het OCMW of door het OCMW worden gehuurd;

Dit reglement werd bij raadsbeslissing van 21 september 2010 aangenomen;

Gelet op de beslissing van het Vast Bureau om een wijziging voor te stellen aan de 25% regel die momenteel vrij algemeen wordt toegepast in de verhuring van de woningen; meer bepaald, de sociale dienst hanteert de grens van 25% van het inkomen van de huurder als zijnde besteedbaar aan huur bij de laagste inkomens of wanneer dit aanvaardbaar is;

Overwegende dat het Vast Bureau meent dat in het kader van de visie die momenteel vigeert aangaande de verhuurtaak van het OCMW, die beperkter wordt - gelet op het feit dat er meer sociale woningen zijn - het aangewezen is om de verhuurtaak toe te spitsen op de meest precaire cliënten en dit in afwachting van een woning in sociale huisvesting;

Overwegende dat het in die optiek dan ook wenselijk is om het huurberekeningssysteem te herbekijken zodanig dat het iets duurder is dan sociale woningbouw zodat doorstroming een incentive wordt;

Overwegende dat de leden van het Vast Bureau eveneens van mening zijn dat 1/3 van de loonmassa of inkomen in het algemeen een goede parameter is om een huishuur op af te rekenen; dat deze aanpassing in het betoelagingssysteem ook dient doorgetrokken te worden naar het ander patrimonium evenwel met een

adaptatieperiode; dat het billijk is om dit toewijzingsreglement aan te passen voor alle woningen en dit bij de eerste herziening vanaf 2015 voor zittende huurders en onmiddellijk bij nieuwe huurders;

Gelet op het voorstel om de parameter van 1/3 van de loonmassa in te voeren bij de nieuwe huurcontracten, na sociaal verslag waaruit de noodzaak blijkt;

Gelet op het voorstel om de huidige huurders die genieten van de 25% regel schriftelijk op de hoogte te stellen van de wijziging van de maatregel naar 33% en dit vanaf de eerste huurherziening in 2015;

Overwegende dat de raadsleden het voorstel goed vinden om de waarborg te berekenen zoals in sociale huisvesting derwijze dat de opbouw verzekerd is indien zij overstappen naar een sociale woning; momenteel is dit twee maal de huurprijs met een maximum van 920,00 euro;

Gelet op het voorstel van aanpassing van het toewijzingsreglement dat rekening houdt met bovenstaande gegevens;

Overwegende dat de voorgelegde nota volledig wordt overlopen door de voorzitter, waarbij deze de nodige toelichtingen verstrekt;

Overwegende dat Annemie Vervoort niet akkoord kan gaan met de verhoging van het besteedbaar bedrag van het inkomen voor huur tot 33 % omdat zij vindt dat de meest behoeftige mensen niet mogen gevat worden als het gaat om besparingen; dat zij het al moeilijk genoeg hebben;

Overwegende dat de voorzitter hierop repliceert dat dit volgens hem wel een aanvaardbaar percentage is, gelet op de steunvormen, gelet op de prijzen die op de markt gevraagd worden, gelet op de prijzen die in sociale huisvesting gevraagd worden;

Gelet op het voorstel van aanpassing van het toewijzingsreglement dat rekening houdt met bovenstaande gegevens waarvoor de voorzitter de goedkeuring vraagt waarna de mondelinge stemming volgt

Alle raadsleden nemen deel aan de stemming en 10 raadsleden stemmen voor (Leo Verelst, Lutgarde Roevens, Marita Vandecruys, Luc Van Looy, CD&V, Stijn Lemmens, Thannée Schaalje, Jente Roosenbroeck, Marc Van Tendeloo, NV-A, Tom Scheers en Wendy Van Dyck, Nijlen&U) en één raadslid stemt tegen (Annemie Vervoort, Groen).

Besluit: met 10 stemmen voor en 1 stem tegen

Artikel 1 - Volgend reglement wordt goedgekeurd:

1. Werkwijze

Bij een aanvraag voor een woning of een vraag om mutatie wordt de hulpvraag onderzocht door de maatschappelijk assistent die nagaat welke woning geschikt is en de kandidaat-huurder inschrijft op de wachtlijst. De woonvorm hangt af van de gezinssituatie en van de medische situatie. Het bijhouden van het adressenbestand en het opstellen van de kandidatenlijsten gebeurt door de administratie.

Cliënten die reeds in een OCMW-woning wonen, kunnen een mutatie aanvragen. Ze worden op een aparte lijst bijgehouden en worden enkel uitgenodigd indien er een woongelegenheden vrijkomt die aan hun vraag beantwoordt.

Omwille van de wachtlijsten verwijst de maatschappelijk assistent de hulpvrager door naar andere huisvestingsorganisaties (SVK de Woonkans, Zonnige Kempen,...) indien hij hiervoor in aanmerking komt. Van zodra er een woning vrijkomt wordt er een standaardbrief verzonden aan alle wachtenden van de desbetreffende wachtlijst. Zij worden uitgenodigd om de woning te bezichtigen. Op deze brief kunnen zij aanduiden of ze nog steeds geïnteresseerd zijn in een woning van het OCMW.

Indien de kandidaat-huurder geïnteresseerd is en effectief de vrijgekomen woning heeft bezocht, wordt er een sociaal verslag opgesteld door de sociale dienst en wordt door hen ook een rangorde voorgesteld aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Wanneer men er bij de bespreking op het team niet onmiddellijk uit is om een volgorde op te stellen houdt men rekening met volgende indicatoren:

- inkomen
- huidige leefomstandigheden
- passen binnen de nieuwe omgeving
- tewerkstellingskansen
- specifieke omstandigheden

Enkel bij gelijkwaardige kandidaten kan de datum van inschrijving de beslissende factor zijn.

De bediende actualiseert de wachtlijst op basis van de antwoordbrieven.

2. Beleid

Beleidsmatig moeten we ons de vraag stellen welke rol het OCMW moet spelen op de woningmarkt. Is het wel opportuun dat wij als OCMW woningen blijven verhuren ook al zijn er op het huidige grondgebied twee partners actief: Zonnige Kempen en SVK “De Woonkans” Behoort het verhuren van woningen tot de kerntaken van het OCMW ?

Doordat de sociale huisvestingsmogelijkheden en de huursubsidie mogelijkheden verder zijn uitgebreid, is de rol van het OCMW veranderd. Het OCMW is in Nijlen goed geplaatst om mensen in woonnood (dakloosheid) en crisissituaties verder te helpen.

Het contingent sociale woningen is verder uitgebreid zodat het OCMW ook op in reguliere huisvesting een andere rol kan aannemen. Het SVK is beter geplaatst om woningen in te huren en door te verhuren aan zij die het nodig hebben. Door een beperkt aantal woningen in portefeuille te houden kan het OCMW mensen verder helpen die nu nog op de wachtlijst van het sociale huisvesting staan, juist met de bedoeling om een goede tussentijdse oplossing te bieden.

4. Nieuw voorstel van toewijzing

De toewijzingscriteria zijn van toepassing op alle kandidaat-huurders die na de eerste van de maand volgend op de maand waarin de beslissing tot goedkeuring van dit reglement werd genomen, ingeschreven worden op de wachtlijst van de woningen van het OCMW van Nijlen. Voor diegenen die al op de wachtlijst staan gebeurt een actualisatie, verwijzend naar het nieuwe reglement.

Om geldig ingeschreven te zijn op de wachtlijst van het OCMW van Nijlen moet de kandidaat-huurder aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De voorwaarde van meerderjarigheid

De kandidaat-huurder moet minstens 18 jaar oud zijn op de datum van inschrijving of minderjarig én zwanger zijn of een kind ten laste hebben.

2. De inkomensvoorwaarde

2.1. Kansarmen en behoeftigen.

Kansarm is een ruimer begrip dan financieel behoeftig zijn. Omwille van deze reden is het niet altijd zo evident om inkomensgrenzen vast te leggen. We zouden er willen voor kiezen om kansarmen die het financieel wel iets ruimer hebben, maar omwille van een aantal sociale indicatoren geen of weinig kansen hebben op de woningmarkt, toch de mogelijkheid te geven om op de wachtlijst te komen staan.

2.2. De inkomensgrenzen zijn vastgesteld op:

Alleenstaande: 1250,00 euro per maand

Anderen: 1500,00 euro per maand

Deze bedragen zijn gekoppeld aan de gezondheidsindex.

Om te komen tot deze bedragen hebben we ons laten inspireren door de budgetstandaard voor Vlaanderen¹.

Bij de berekening van de inkomsten wordt rekening gehouden met alle inkomsten zoals bij de steunberekening. De spaargelden worden berekend zoals bij het leefloon.

Uitzonderingen op deze berekeningswijze kunnen gemaakt worden voor diegenen die een dossier budgetbeheer met schuldoverlast hebben of in een collectieve schuldenregeling zitten; dit na een sociaal-financieel onderzoek en op voorstel van de sociale dienst.

3. De eigendomsvoorwaarde

Op het ogenblik van inschrijving mag de kandidaat-huurder géén woning of bouwgrond in volle eigendom of vruchtgebruik hebben. Dit geldt voor eigendommen in binnen- en buitenland. Deze regel is ook van toepassing op eventuele inwonende meerderjarige kinderen. De kandidaat-huurder ondertekent hiervoor een verklaring op eer.

Uitzonderingen op de eigendomsvoorwaarde:

Indien de kandidaat-huurder gaat scheiden en deze samen met zijn/haar toekomstige ex-partner een woning of bouwgrond in volle eigendom of vruchtgebruik heeft, kan de kandidaat-huurder zich inschrijven op de wachtlijst. Op het tijdstip van de toewijzing mag de kandidaat-huurder geen volle eigendom of vruchtgebruik meer hebben.

Dezelfde voorwaarde is ook van toepassing op kandidaat-huurders met een samenlevingscontract. Op het moment van de toewijzing mag de kandidaat-huurder geen volle eigendom of vruchtgebruik hebben.

4. De voorwaarde van inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister

4.1. De kandidaat-huurder moet ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente Nijlen. Kandidaat-huurders van buiten de gemeente Nijlen komen bijgevolg niet in aanmerking.

4.2. Vluchtelingen die kandidaat-huurder zijn, komen enkel in aanmerking voor inschrijving als deze een verblijfsvergunning van meer dan 3 maanden hebben en binnen de gemeente wonen.

5. Andere voorwaarden

5.1. De kandidaat-huurder zal bij inschrijving ook een aanvraag indienen bij Zonnige Kempen. De kandidaat-huurder moet zich ook inschrijven bij SVK "De Woonkans" indien aan de voorwaarden wordt voldaan.

5.2. De kandidaat-huurder moet alle gevraagde inschrijvingsdocumenten zelf bezorgen.

5.3. Bij toewijzing mag de kandidaat-huurder geen huisdier meenemen.

5.4. Bij toewijzing zal er een sociaal-financieel onderzoek gebeuren.

5.5. De kandidaat-huurder mag niet in een sociale woning van Zonnige Kempen wonen.

5.6. De kandidaat-huurder geeft bij inschrijving zijn voorkeur voor een type woning.

¹ Hoeveel inkomen men minimaal nodig heeft om menswaardig te kunnen leven in de huidige Vlaamse samenleving (uit 'Wat heeft een gezin minimaal nodig? Een budgetstandaard voor Vlaanderen' uitg. ACCO 2009; Bérénice Storms en Karel van den Bosch)

1. De inschrijving

1.1. De indiening

- 1.1.1. Bij inschrijving én zodra het dossier volledig is, ontvangt de kandidaat-huurder een ontvangstbewijs met vermelding van de datum van inschrijving en voor welk type woning hij is ingeschreven.
- 1.1.2. Wanneer kandidaat-huurders die onder hetzelfde inschrijvingsnummer zijn ingeschreven nadien beslissen om zich niet langer samen kandidaat te stellen, is de volgende regeling van toepassing:
- Indien slechts één van de kandidaat-huurders de inschrijving wil behouden, blijven het oorspronkelijke inschrijvingsnummer en de datum behouden.
 - Als meer dan één van de kandidaat-huurders de inschrijving wil behouden, wordt het oorspronkelijke inschrijvingsnummer geschrapt en worden die kandidaat-huurders opnieuw ingeschreven met elk een nieuw inschrijvingsnummer. De inschrijvingsdatum blijft behouden.
- 1.1.3. Indien door de maatschappelijk assistent vastgesteld wordt dat het dossier onvolledig is, stuurt het OCMW uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na de aanmeldingsdatum, een brief aan de kandidaat-huurder waarin vermeld staat wat er nog ontbreekt in het dossier. De kandidaat-huurder krijgt 14 kalenderdagen om te reageren; de einddatum zal vermeld staan in de brief. Wanneer de kandidaat-huurder binnen de 14 kalenderdagen reageert en de nodige bewijsstukken voorlegt, krijgt de kandidaat-huurder een ontvangstbewijs en is de inschrijving bijgevolg definitief. Indien de kandidaat-huurder niet reageert en het dossier niet volledig is, zal hij niet ingeschreven worden. Hiervan wordt hij schriftelijk op de hoogte gebracht.

2. Het inschrijvingsregister en actualisatie

- 2.1. Nieuwe aanvragen en vragen om mutaties verlopen via de sociale dienst.
- 2.2. Van zodra het dossier volledig is, wordt de kandidaat-huurder ingeschreven in het inschrijvingsregister. In dit register worden de kandidaat-huurders ingeschreven in volgorde van de datum van inschrijving. Als een kandidaat-huurder uit het register wordt geschrapt, wordt de reden van deze schrapping in het register bewaard tot de eerstvolgende actualisatie van het register.
- 2.3. Het inschrijvingsregister wordt driejaarlijks in de maand februari geactualiseerd.
- 2.4. Bij een actualisatie krijgen de kandidaat-huurders een termijn van maximaal dertig kalenderdagen om te reageren; de einddatum zal vermeld staan in de brief. Wanneer de kandidaat-huurder een eerste keer niet heeft gereageerd, wordt een herinnering verzonden. De kandidaat-huurder krijgt 14 kalenderdagen om te reageren; de einddatum zal vermeld staan in de brief. Wanneer de kandidaat-huurder twee achtereenvolgende keren niet reageert op een vraag tot actualisatie volgt automatisch een schrapping uit het wachtregister. Bij de actualisatie dient de kandidaat:
- de aanvraag te herbevestigen
 - de keuze voor het type woning op te geven
 - de gezinssamenstelling door te geven
 - de inkomsten bekend te maken
 - een bewijs van (her)inschrijving van Zonnige Kempen te bezorgen
- 2.5. Wijzigingen in de gezinssamenstelling, financiële situatie, sociale situatie of het adres dienen binnen de dertig kalenderdagen meegedeeld te worden aan het OCMW.

3. De rationele bezetting

- 3.1. Het OCMW van Nijlen biedt verschillende types woningen aan verspreid over het grondgebied van Nijlen, Kessel en Bevel. Bij inschrijving dient de kandidaat-huurder te kiezen voor welk type woning en voor welke gemeente hij zich wenst in te schrijven. Dit wordt in een afzonderlijk register bijgehouden.
- 3.2. Voor elk type woning stelt het OCMW de rationele bezettingsnorm vast. De woning wordt toegewezen aan de kandidaat-huurder van wie de gezinssamenstelling de rationele bezetting het meest benadert of wie aan de norm voldoet.
- 3.3. Enkel kandidaat-huurders die aan de hand van een medisch attest kunnen aantonen dat ze gelijkvloers moeten wonen of nood hebben aan een aangepaste woning of kandidaat-huurders vanaf 60 jaar komen in aanmerking voor een gelijkvloerse woongelegenheden. Bij ontstentenis van kandidaten komen anderen in aanmerking.

4. Schrappen van een kandidaat-huurder van de wachtlijst

- 4.1. De kandidaat-huurder wordt geschrapt van de wachtlijst als deze een aangeboden woning heeft aanvaard.

- 4.2. De kandidaat-huurder wordt geschrapt van de wachtlijst als deze niet meer voldoet aan de inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden.
- 4.3. De kandidaat-huurder wordt geschrapt van de wachtlijst als deze werd ingeschreven op basis van onjuiste of onvolledige verklaringen of als dit ter kwader trouw gebeurde.
- 4.4. De kandidaat-huurder wordt geschrapt van de wachtlijst op eigen verzoek.
- 4.5. De kandidaat-huurder wordt geschrapt van de wachtlijst bij de tweede weigering of bij twee maal niet-reageren wanneer een woning wordt aangeboden die voldoet aan de keuze van de kandidaat-huurder betreffende ligging en type woning. Indien er een gemotiveerde reden bestaat voor de weigering, zal de kandidaat-huurder - na een positieve beslissing door de raad - niet geschrapt worden van de wachtlijst.
- 4.6. De kandidaat-huurder wordt geschrapt wanneer de brief tot actualisering van het register of met een woningaanbod onbestelbaar is.
- 4.7. De kandidaat-huurder wordt geschrapt als deze twee maal niet heeft gereageerd op de vraag tot actualisatie.
- 4.8. De kandidaat-huurder wordt geschrapt van zodra hij buiten de gemeente gaat wonen.

5. Mutatielijsten

Kandidaat-huurders die momenteel een woning huren van het OCMW kunnen zich inschrijven op een mutatielijst ingevolge:

- een wijziging in de gezinssituatie, d.w.z. er zijn twee of meer lege slaapkamers of het maximum aantal toegelaten personen per woning werd overschreden, zodat de rationele bezetting van een andere woning beter aansluit bij de werkelijke behoefte
- de medische situatie van de kandidaat-huurder

C. De toewijzing van een woning

1. Het bevoegd beslissingsorgaan

De sociale dienst stelt een rangorde voor aan het Bijzonder Comité. Het Bijzonder Comité beslist over de definitieve toewijzing.

2. Voorwaarden bij toewijzing

Op het ogenblik van toewijzing dient men nog steeds te voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden. Bij het vrijkomen van een woongelegenheden worden enkel die kandidaat-huurders aangeschreven die in aanmerking komen voor de betrokken woning, én minstens 1 jaar ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van Nijlen of minstens 1 jaar door FEDASIL aan ons werden toegewezen.

Wanneer geen enkel van de aangeschrevenen heeft gereageerd worden de kandidaat-huurders aangeschreven die de rationele bezetting het best benaderen. In derde instantie worden diegenen aangeschreven die minder dan 1 jaar zijn ingeschreven in de bevolkingsregisters van de gemeente Nijlen.

Bij de toewijzing van een woning wordt rekening gehouden met het inkomen, de huidige leefomstandigheden, tewerkstellingskansen, woonnood, handicap en sociaal medische omstandigheden. Aan de hand van een sociaal-financieel onderzoek wordt een volgorde van kandidaten en een motivatie hiervan door de sociale dienst voorgesteld aan het bijzonder comité. Het bijzonder comité adviseert de raad.

3. De voorrangs- en toewijzingsregels

- 3.1. De kandidaat-huurder heeft voorrang wanneer hij op de mutatielijst voorkomt.

- 3.2. Werfreserve.

Wanneer na een toewijzing van een woning/appartement binnen de drie maanden een gelijkaardige woning/appartement vrijkomt, en er zijn sindsdien geen nieuwe kandidaat-huurders ingeschreven in het wachtregister, dan worden enkel die kandidaat-huurders aangeschreven die zich de eerste keer kandidaat hebben gesteld, maar de woning of het appartement niet toegewezen kregen.

4. Beroepsmogelijkheid

Men kan geen beroep aantekenen tegen de beslissing van het OCMW aangaande het al dan niet toewijzen van een woning.

5. Inschrijving Zonnige Kempen

Huurders moeten ingeschreven blijven bij Zonnige Kempen wanneer ze een woning huren die geen eigendom is van het OCMW. Na een actualisatie van Zonnige Kempen dienen deze huurders een bewijs hiervan te bezorgen aan het OCMW.

D. Huurberekening

1. Huurberekening

Bij de berekening van de huur wordt rekening gehouden met :

- de geïndexeerde basishuurprijs (volgens de gezondheidsindex)
- het huidig inkomen van alle inwonenden uitgezonderd minderjarige kinderen. De spaargelden worden berekend zoals bij het leefloon. Met de andere inkomsten wordt rekening gehouden zoals bij de steunberekening.
- De sociaal-financiële situatie van de huurder

Verder worden de huurders aangemoedigd om daar waar mogelijk, hun rechten te laten gelden op de huursubsidie van de Vlaamse Gemeenschap.

Bij de berekening van de huur onderscheiden we drie belangrijke begrippen:

1. de geïndexeerde basishuurprijs
2. de berekende huurprijs (in behartenswaardige situaties)
De berekende huurprijs varieert van 33 % van het maandelijkse inkomen van de huurder tot de geïndexeerde basishuurprijs van de woning of appartement die als absoluut maximum geldt. Het berekenen van de huurbijdrage wordt beschouwd als steunverlening. Het toekennen van een lagere huurprijs dan de basishuurprijs kan enkel op basis van een gemotiveerd voorstel na een grondig sociaal-financieel onderzoek. Men kan in beroep gaan wanneer men niet akkoord is met de berekening van de huurprijs bij de arbeidsrechtbank.
3. de effectief te betalen huurprijs (ingeval een huursubsidie wordt toegekend door Wonen Vlaanderen)
De effectief te betalen huurprijs = de berekende huurprijs minus de huursubsidie. Indien de som van de berekende huurprijs en de huursubsidie hoger zou liggen dan de geïndexeerde basishuurprijs, dient de berekende huurprijs teruggebracht tot deze basishuurprijs en is de effectief te betalen huur deze basishuurprijs minus de huursubsidie.

2. Huurberekening bij een gewijzigd inkomen

De huur zal worden herzien bij wijziging van de inkomsten met minstens 20%, van zodra de huurder 3 maanden over dit inkomen beschikt. De nieuwe huurprijs wordt dan aangerekend vanaf de 1ste maand na de wijziging.

Vakantiegeld en eindejaarstoelage worden gedeeld door 12. Vanaf de eerstvolgende herziening wordt dan elke maand $1/12^{de}$ van het vakantiegeld en/of de eindejaarstoelage bij het maandinkomen geteld gedurende 12 maanden.

Bij een wisselend inkomen houden we rekening met het gemiddelde inkomen van de drie laatste maanden. Telkens om de drie maanden volgt een herziening.

3. Jaarlijkse herziening

Jaarlijks wordt de huurprijs opnieuw herberekend en voorgelegd aan het Bijzonder Comité .

4. Waarborg

De waarborg wordt vastgesteld op tweemaal de huur. Indien de waarborg alzo de maximale waarborg overschrijdt die vastgesteld wordt door het sociale huurbesluit, dan wordt deze als zodanig ook beperkt tot dat maximum.

E. Documenten

1. Bij inschrijving

- Bewijs van gezinssamenstelling
- Bewijs dat de kandidaat-huurder een aanvraag heeft gedaan bij Zonnige Kempen en het SVK, en indien men voldoet aan de voorwaarden een bewijs van inschrijving.
- Het bewijs van het huidig inkomen
- Een verklaring op eer dat de kandidaat-huurder geen onroerende eigendom heeft.
- Attest van invaliditeit of een verklaring van de huisarts dat betrokkene omwille van medische omstandigheden geen trappen kan doen en het daarom aangewezen is om een gelijkvloerse woongelegenheden toegewezen te krijgen.
- Bewijs van domiciliëring in Nijlen of een bewijs dat men als politiek vluchteling aan het OCMW van Nijlen is toegewezen.

2. Bij toewijzing

- Indien de kandidaat-huurder binnen de 6 maanden na inschrijving wordt uitgenodigd om een woning te bezichtigen, dient deze geen nieuwe documenten binnen te brengen uitgezonderd het bewijs van de inkomsten van de laatste drie maanden.
- Er kan pas een beslissing worden genomen als alle documenten in het bezit zijn van het OCMW.

F. Overgangsmaatregelen

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking voor de huurovereenkomsten afgesloten vanaf datum van inwerkingtreding.

De verhoging naar minimum 33 % van het inkomen treedt voor de huidige huurders in werking vanaf de eerste huurherziening in 2015;

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

Artikel 3 - Overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet van 19 december 2008 zal dit besluit aan de bevolking worden bekendgemaakt.

5.2. SOCIALE DIENST: Goedkeuring wijziging reglement mantelzorgtoelage:

De Raad,

Neemt kennis van de nota over de heroriëntatie van de mantelzorgtoelage. Deze nota werd reeds besproken op het Vast Bureau van 15 januari 2014;

Overwegende dat het Vast Bureau volgend voorstel kon goedkeuren:

- De doelgroep wordt uitgebreid met inwonende echtgenoten en partners en dit om reden dat de uitsluiting niet nodig is zolang minvermogenheid het criterium van toekenning blijft;
- Op voorstel van Wendy Van Dijck wordt de doelgroep van de mensen met een beperking ook herbekeken en neemt het Vast Bureau het standpunt in dat mensen die zorgen voor een persoon met een beperking in het weekend, hiervoor geen vergoeding nodig hebben omdat deze personen eigenlijk ook in de week voldoende armslag hebben en dat de inspanning en het engagement in deze niet in verhouding staat tot de premie. Als compensatie wordt wel voorzien dat inwonende mantelzorgers/ouders ook voor kinderen die zij thuis verzorgen een premie kunnen krijgen;
- De premie wordt vastgesteld op 30,00 euro met dien verstande dat er steeds een risico bestaat dat het budget voortijdig opgebruikt is en we de premie dienen te schorsen. Een budgetverhoging is niet wenselijk omdat dit juist een besparingsmaatregel is;
- De premie alsmede het volledige reglement wordt jaarlijks herbekeken in functie van:
 - De mate dat er beroep gedaan wordt op deze premie (grootte doelgroep)
 - De evolutie van premies allerhande die gecreëerd dan wel afgeschaft of hervormd worden.

Overwegende dat tijdens het Vast Bureau van 19 februari 2014 opnieuw een aantal punten dienden uitgeklaard en besproken te worden die kwamen vanuit de sociale dienst;

Gelet op het feit dat het in het bijzonder ging over de evaluatie van de beperking van kinderen en over het voorstel om toch mantelzorgers die zorgen voor een persoon met een beperking die enkel in het weekend naar huis komt, uitdovend te maken, gelet op het minimale gebruik van deze premie. Het gaat om 5 personen die hiervan gebruik maken en de incentive voor deze mensen is zeer welkom;

Gelet op het voorstel van Wendy Van Dijck om zich voor kinderen te enten op het oud provinciaal reglement;

Overwegende dat de tijd te kort was om dit nog in een bijkomend reglement te kunnen opnemen; dat dit tijdens een van de volgende raden zal terugkomen;

Gelet op het voorstel van de sociale dienst, in het bijzonder van de seniorenconsulent Margriet Van Nunen om het reglement aan te passen op de wijze zoals in bijlage weergegeven;

Gelet op het reglement 'Toelage aan gezinnen of personen die inwonende hulpbehoevende en minder vermogende bejaarde personen verzorgen' vastgesteld in de OCMW raad van 19 juni 1995;

Gelet op het reglement i.v.m. het verlenen van een toelage aan gezinnen of personen die inwonende hulpbehoevende en minder vermogende gehandicapte personen verzorgen zoals vastgesteld in de OCMW - raad van 23 juni 2003;

Overwegende dat er akte wordt genomen van de opmerking van Wendy Van Dijck om in het reglement het woord gehandicapten te vervangen door personen met een beperking en het woord instellingen door het woord voorzieningen;

Overwegende dat Annemie Vervoort van Groen niet akkoord kan gaan met de verlaging van de premie tot 30 euro omdat dit volgens haar ver onder het gemiddelde ligt van hetgeen in Vlaanderen door lokale besturen gegeven wordt; dat dit volgens haar in tegenstelling is met de evolutie naar thuisverzorging en vermaatschappelijking van zorg;

Na beraadslaging vraagt de voorzitter de goedkeuring van beide voorstellen;
Gaaf over tot de mondelinge stemming waaraan alle raadsleden deelnemen en 10 raadsleden stemmen voor (Leo Verelst, Lutgarde Roevens, Marita Vandecruys, Luc Van Looy, CD&V, Stijn Lemmens, Thannée Schaalje, Jente Roosenbroeck, Marc Van Tendeloo, NV-A, Tom Scheers en Wendy Van Dyck, Nijlen&U) en één raadslid stemt tegen (Annemie Vervoort, Groen).

Besluit: met 10 stemmen voor en 1 stem tegen.

Artikel 1 : Volgend reglement wordt goedgekeurd voor de doelgroep van de inwonende bejaarde personen. Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur en overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet zal dit besluit aan de bevolking worden bekendgemaakt.

REGLEMENT I.V.M. HET VERLENEN VAN EEN TOELAGE AAN GEZINNEN OF PERSONEN DIE INWONENDE HULPBEHOEVENDE EN MINDERVERMOGENDE BEJAARDE PERSONEN VERZORGEN

Overwegende dat het uit menselijk standpunt bekeken, belangrijk is dat bejaarde personen zo lang mogelijk in hun vertrouwde familiale omgeving kunnen verblijven;

Overwegende dat het daarom aangewezen is in sommige gevallen een financiële tegemoetkoming te verlenen aan personen die hulpbehoevende en mindervermogene personen bij zich opnemen;
Om deze redenen beslist de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 10.03.2014 om met ingang van 01.04.2014 volgende toelage uit te keren:

Artikel 1:

- § 1. Aan de inwoners van de gemeente Nijlen die een bejaarde, hulpbehoevende, minder-vermogene en inwonende persoon verzorgen kan een toelage worden toegekend.
- § 2. De opvang van de bejaarde mag geen instellingskarakter hebben.
- § 3. Voor elke hulpbehoevende kan er slechts door één persoon van het verzorgende gezin een aanvraag gedaan worden.

Artikel 2:

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- bejaarde: minstens 65 jaar zijn;
- hulpbehoevend:
 - ten minste 10 punten scoren op het medisch attest van het ministerie van sociale voorzorg (graad van zelfredzaamheid);
- minvermogen:
 - over een inkomen beschikken dat het bedrag om recht te hebben op een verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen niet overschrijdt (berekening volgens systeem van de thuisdiensten);
- inwonend:
 - in de bevolkingsregisters ingeschreven zijn op het adres van de aanvrager

Artikel 3:

De toelage bedraagt 30 euro per maand indien slechts één persoon verzorgd wordt. Zij bedraagt 60 euro per maand indien meerdere personen verzorgd worden.

Artikel 4:

De toelage wordt aangevraagd bij de sociale dienst van het OCMW, bij middel van door de sociale dienst van het OCMW ter beschikking gestelde formulieren.

Bij aanvraag dient voorgelegd:

- het door de aanvrager ondertekend aanvraagformulier (conform bijlage 1)
- het medisch getuigschrift (conform bijlage 2)
- een bewijs dat de hulpbehoevende het inkomen voor recht op een verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen niet overschrijdt
- een uittreksel uit het bevolkingsregister

Artikel 5:

- § 1. Door de sociale dienst van het OCMW zullen de aanvragen samen met een gemotiveerd advies terzake aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn worden voorgelegd die binnen de maand na datum van aanvraag ter zake een beslissing neemt.
- § 2. Voor elk goedgekeurd dossier zal de Raad voor Maatschappelijk Welzijn na elke wijziging en tenminste één maal per jaar een nieuwe beslissing nemen.

Artikel 6:

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zal binnen de 7 dagen aan de aanvrager worden betekend. (conform bijlage 3).

Artikel 7:

- § 1. De toelage zal ingaan vanaf de eerste maand volgend op de aanvraag.
- § 2. De toelage wordt maandelijks uitbetaald na verlopen termijn.

Artikel 8:

De aanvrager is verplicht elke wijziging die zich voordoet met betrekking tot de gestelde voorwaarden tot het bekomen van de toelage onmiddellijk aan de sociale dienst van het OCMW te melden.

Artikel 9:

- § 1. Indien de hulpbehoevende voor langer dan 2 maanden wordt opgenomen in het hospitaal, een V-dienst, een tijdelijke opname in een bejaardentehuis of een andere instelling, wordt de toelage geschorst vanaf de eerste dag van de daaropvolgende maand. Indien zich een nieuwe opname voordoet binnen de 15 dagen volgend op het ontslag, wordt deze beschouwd als aansluitend op de eerste opname.
- § 2. Ingeval van overlijden of definitieve opname in een rust- en/of verzorgingstehuis wordt de toelage stopgezet de eerste van de maand volgend op het overlijden of de opname.

Artikel 10:

Alle ten onrechte uitbetaalde toelagen zullen worden teruggevorderd, verhoogd met de wettelijke intresten vanaf de datum van uitbetaling en de eventuele inningskosten.

Artikel 11:

De toelage wordt slechts uitgekeerd tot het beloop van het op de OCMW-begroting voorziene en goedgekeurde krediet.

Artikel 2 - Volgend reglement wordt goedgekeurd voor de personen met een beperking. Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur en overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet zal dit besluit aan de bevolking worden bekendgemaakt.

Overwegende dat het uit menselijk standpunt bekeken, belangrijk is dat personen met een beperking zo lang mogelijk in hun vertrouwde familiale omgeving kunnen verblijven;

Overwegende dat het daarom aangewezen is in sommige gevallen een financiële tegemoetkoming te verlenen aan personen die hulpbehoevende en mindervermogenende personen met een beperking bij zich verzorgen;

Om deze redenen beslist de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 10.03.2014 om met ingang van 01.04.2014 volgende toelage uit te keren:

Artikel 1:

- § 1. Aan de inwoners van de gemeente Nijlen die een hulpbehoevende, minvermogenende en inwonende persoon met een beperking verzorgen kan een toelage worden toegekend.
- § 2. De opvang van de persoon met een beperking mag geen voorzieningskarakter hebben.
- § 3. Voor elke hulpbehoevende kan er slechts door één persoon van het verzorgende gezin een aanvraag gedaan worden.

Artikel 2:

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- leeftijd persoon met een beperking: minstens 21 jaar zijn tot de leeftijd van 65 jaar;
- hulpbehoevend:
 - ten minste 10 punten scoren op het medisch attest met vermelding van de graad van zelfredzaamheid (conform het medisch attest van de Federale Overheidsdienst van de Sociale Zekerheid)
- minvermogenend:
 - over een inkomen beschikken dat het bedrag om recht te hebben op een verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen niet overschrijdt (berekening volgens systeem van de thuisdiensten);
- inwonend:
 - in de bevolkingsregisters ingeschreven zijn op het adres van de aanvrager

Artikel 3:

- De toelage bedraagt 30 euro per maand indien slechts één persoon verzorgd wordt. Zij bedraagt 60 euro per maand indien meerdere personen verzorgd worden.

Artikel 4:

De toelage wordt aangevraagd bij de sociale dienst van het OCMW, bij middel van door de sociale dienst van het OCMW ter beschikking gestelde formulieren.

Bij aanvraag dient voorgelegd:

- het door de aanvrager ondertekend aanvraagformulier (conform bijlage 1)
- het medisch getuigschrift (conform bijlage 2)
- een bewijs dat de hulpbehoevende het inkomen voor recht op de verhoogde tegemoetkoming voor gezondheidszorgen niet overschrijdt
- een uittreksel uit het bevolkingsregister

Artikel 5:

- § 1. Door de sociale dienst van het OCMW zullen de aanvragen samen met een gemotiveerd advies terzake aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn worden voorgelegd die binnen de maand na datum van aanvraag ter zake een beslissing neemt.
- § 2. Voor elk goedgekeurd dossier zal de Raad voor Maatschappelijk Welzijn na elke wijziging en tenminste één maal per jaar een nieuwe beslissing nemen.

Artikel 6:

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zal binnen de 7 dagen aan de aanvrager worden betekend. (conform bijlage 3).

Artikel 7:

- § 1. De toelage zal ingaan vanaf de eerste maand volgend op de aanvraag.
§ 2. De toelage wordt maandelijks uitbetaald na verlopen termijn.

Artikel 8:

De aanvrager is verplicht elke wijziging die zich voordoet met betrekking tot de gestelde voorwaarden tot het bekomen van de toelage onmiddellijk aan de sociale dienst van het OCMW te melden.

Artikel 9:

- § 1. Indien de hulpbehoevende voor langer dan 2 maanden wordt opgenomen in het hospitaal of bij een tijdelijke opname in een voorziening, wordt de toelage geschorst vanaf de eerste dag van de daaropvolgende maand. Indien zich een nieuwe opname voordoet binnen de 15 dagen volgend op het ontslag, wordt deze beschouwd als aansluitend op de eerste opname.
§ 2. Ingeval van overlijden of definitieve opname in een voorziening wordt de toelage stopgezet de eerste van de maand volgend op het overlijden of de opname.

Artikel 10:

Alle ten onrechte uitbetaalde toelagen zullen worden teruggevorderd, verhoogd met de wettelijke intresten vanaf de datum van uitbetaling en de eventuele inningskosten.

Artikel 11:

De toelage wordt slechts uitgekeerd tot het beloop van het op de OCMW-begroting voorziene en goedgekeurde krediet.

Overgangsmaatregelen

Artikel 12: overgangsmaatregelen

Dit reglement vervangt alle voorgaande reglementen m.u.v. de bepalingen in het reglement i.v.m. het verlenen van een toelage aan gezinnen of personen die inwonende hulpbehoevende en mindervermogende personen met een beperking verzorgen, aangenomen bij raadsbesluit van 23.06.2003, art. 2, 4°; art. 3, 2° en art. 4, 5°; Personen die in het weekend zorgen voor een persoon met een beperking die verblijft in een voorziening en die op heden een toelage krijgt, blijft deze behouden totdat de voorwaarden voor verkrijging van deze toelage niet meer voldaan zijn.

6. PATRIMONIUM:

6.1. PATRIMONIUM: Goedkeuring vaststelling huurprijs Kessel-Dorp 54 B t.e.m. D:

De Raad,

Neemt kennis van de nota over de vaststelling van de huurprijs voor Kessel-Dorp 54 B t.e.m. D.

Gelet op de bespreking in het Vast Bureau van 15 januari en 19 februari jl waarin volgend voorstel werd weerhouden;

Overwegende dat de leden van het Vast Bureau het voorstel om 4,75 % van de bouwkost te hanteren een valabel voorstel vinden zodanig dat het OCMW haar opdracht om aan potentiële huurders die verstoken zijn van een sociale woning in afwachting toch een woning kunnen verhuren en dit aan een prijs die iets duurder is dan een sociale woning;

Overwegende dat mevrouw De Preter tijdens het zoeken naar een geschikte kandidaat terecht opmerkte dat de huurprijs voor de duplexwoning de maximale huurwaarde die Wonen Vlaanderen hanteert voor de toekenning van de Vlaamse tegemoetkoming in de huurprijs overschrijdt, dat bij een eventuele toewijzing de huurders nooit in aanmerking komen voor een tegemoetkoming;

Gelet op de ratio van deze tegemoetkoming namelijk mensen met een laag inkomen ondersteunen die verhuizen van een slechte en onaangepaste woning (of dakloos zijn) naar een goede en aangepaste woning; dat de voorwaarden voor verkrijging dan ook gerelateerd zijn aan het inkomen, het niet hebben van eigendom, het verlaten van een slechte woning en het betrekken van een geschikte en betaalbare woning;

Overwegende dat deze criteria in zeer veel gevallen ook bij het OCMW aanleiding geven tot toewijzing;

Overwegende dat het dan ook billijk is om deze mensen te laten genieten van een mogelijke huursubsidie teneinde zelf te kunnen voorzien in de betaling van de huur;

Gelet op de maximale huurprijs van de nieuwe huurwoning die voor 2014 door Wonen -Vlaanderen vastgesteld is op:

570,00 euro zonder personen ten laste
609,90 euro met 1 persoon ten laste
649,80 euro met 2 personen ten laste
689,70 euro met 3 personen ten laste

Overwegende dat ook het SVK de Woonkans nieuwe woningen inhuurt voor volgende huurprijzen:

2slk energie + = max 550,00 euro
2slk gewoon = 500,00 euro
1 slk = 475,00 euro
3 slk = 570,00 euro

Voorstel:

Appartement 1 slaapkamer behouden op 543,00 euro zijnde 4.75 % van de bouwkost
Duplexappartement: 609,90 euro

Na beraadslaging vraagt de voorzitter de goedkeuring van bovenvermelde voorstellen van huurprijs voor de nieuwbouwappartementen, gelegen Kessel Dorp 54 B tem D.

Gaat over tot de mondelinge stemming. Alle raadsleden nemen deel en tien leden stemmen voor (Leo Verelst, Lutgarde Roevens, Marita Vandecruys, Luc Van Looy, CD&V, Stijn Lemmens, Thannée Schaalje, Jente Roosenbroeck, Marc Van Tendeloo, NV-A, Tom Scheers en Wendy Van Dyck, Nijlen&U) en Annemie Vervoort van Groen onthoudt zich.

Besluit: met 10 stemmen voor bij één onthouding

Artikel 1 : de huurprijzen voor de appartementen geleden te Kessel Dorp 54 B t.e.m. D worden vastgesteld op 543,00 euro zijnde 4.75 % van de bouwkost en voor het duplexappartement op 609,90 euro.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

6.2.PATRIMONIUM: Goedkeuring vaststelling intern huurreglement Kessel-Dorp 54 B t.e.m. D:
De Raad,

Neemt kennis van volgend reglement dat de ingebruikname en de regels die specifiek gelden in deze appartementen vastlegt.

Intern Huurreglement voor Kessel-Dorp 54

1. Schoonmaak

Als bewoner van dit gebouw sta je mee in voor het net houden van de gemeenschappelijke delen. Voor het poetsen hebben wij een beurtsysteem voor de huurders.

Beurtsysteem inkomhal + kelder

week	OCMW	App b	App.d	Duplex C
1-15-29-43				
2-16-30-44				
3-17-31-45				
4-18-32-46				
5-19-33-47				

6-20-34-48				
7-21-35-49				
8-22-36-50				
9-23-37-51				
10-24-38-52				
11-25-39				
12-26-40				
13-27-41				
14-28-42				

Beurtsysteem verdiepingen

Als bewoner poets je je verdieping en de trap naar beneden om de twee weken.

Bewoners op de eerste verdieping:

Appartement B poetst de pare weken

Appartement C poetst de onpare weken

Enkele aandachtspunten:

Wees zuinig met water (het hoeft niet bij je buur binnen te lopen).

Het vuil en stof al borstelend verplaatsen naar de onderburen is niet correct.

Indien poetsen moeilijk is, kan u een aanvraag doen voor betalende poetshulp.

In geval van ziekte of verlof dient de betrokken huurder zelf voor vervanging te voorzien.

2 Nutsleidingen

Gas, elektriciteit en water: per appartement is er een aparte meter voorzien die in de gemeenschappelijke kelderruimte staat. Het regelmatig controleren van de werking van de meters valt ten laste van de huurder net als het vervangen van zekeringen.

3 Huisvuil

Het is de huurders verplicht om het algemene huisvuil (restafval) en het gesorteerde afval buiten te plaatsen op de voorziene ruimte. Je mag het afval aanbieden vanaf 19h de avond voordien en tot 7h de dag van de ophaling zelf.

Wij raden je aan altijd de afvalkalender te raadplegen. Voor meer informatie rond ophalingen en sorteren kan je ook terecht op www.iok.be.

4 Brandblusapparaten

Volgens de voorschriften zijn er een aantal brandblusapparaten geplaatst. Deze worden regelmatig gecontroleerd. Bij enig defect of verdwijning van deze apparaten, vragen wij aan de huurders ons dit te melden.

5 Vloerbekleding en muren

Er zijn overal tegels voorzien die niet verwijderd mogen worden. Eventueel mag er een mat overgelegd worden, maar zeker niets dat sporen nalaat. Geen vast tapijt noch balatum of vinyl mag over de vloer gelegd worden of bevestigd worden met lijm of nagels.

De muren zijn bepleisterd om geschilderd te worden. Onder geen enkele omstandigheid mag er behangen worden. De muren zijn gebroken wit. Bij beëindiging verwachten wij de muren in witte staat, de krammen of haken opgevuld, bijgewerkt en herschilderd bij het einde van de huurovereenkomst terug.

De badkamer is betegeld. Het is strikt verboden om in de tegels te boren.

Wij vragen het gebouw rookvrij te houden. Alle schade waaronder brandvlekken en nicotinevlekken worden op kosten van de huurder verwijderd.

6 Branddeuren

De appartementsdeuren en de deur van de privatieve kelder zijn branddeuren. Hierin mag niets geboord of vastgeschroefd worden. Dit kan enkel door een aannemer met de nodige erkenningen. Het onderhoud van deze deuren is ten laste van de huurder.

7 Onderhoud en herstellingen algemeen

De wetgeving terzake is duidelijk. Alle kosten aan onderdelen die door de huurder gebruikt worden (kranen, sloten, deurkrukken,...) zijn ten laste van de huurder. Je moet ook zelf instaan voor de herstellingskosten als gevolg van opzettelijke schade aangebracht door jezelf of door derden.

Voor alle herstellingswerken, waarvoor wij als verhuurder dienen in te staan, kan je naar ons bellen. De kosten ervan worden door ons betaald, uitgezonderd wanneer de werken niet door ons werden besteld.

Bij eender welke schade bv. bevrozing bij uitvallen C.V., moet je de nodige maatregelen te treffen, zodat verdere schade kan vermeden worden.

AARZEL NIET OM ONS TE CONTACTEREN BIJ VRAGEN OF BEDENKINGEN. TEL : 03/491.84.10

Overwegende dat dit reglement nodig is om de bewoning en het gebruik van de appartementen in goede banen te leiden derwijze dat alle aspecten van huren en verhuren van een woongelegenheden voor zo ver als nodig goed geregeld zijn samen met het algemeen huurreglement;

Na beraadslaging vraagt de voorzitter de goedkeuring van dit voorstel van intern huurreglement voor Kessel-Dorp 54;

Overwegende dat alle raadsleden hiermee akkoord kunnen gaan;

Besluit: unaniem

Artikel 1 - Het intern huurreglement voor Kessel- Dorp 54 wordt goedgekeurd

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

Artikel 3 - Overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet van 19 december 2008 zal dit besluit aan de bevolking worden bekendgemaakt.

6.3. PATRIMONIUM: Goedkeuring vaststelling huishoudelijk reglement appartementen:

De Raad,

Neemt kennis van het algemeen huishoudelijk reglement voor alle appartementen die in het beheer zijn van het OCMW;

Appartementen OCMW NIJLEN Reglement van inwendige orde.

Het reglement van inwendige orde is een deel van de huurovereenkomst. Concreet bevat dit document de wederzijdse rechten en plichten van de huurder en het OCMW van Nijlen. Het reglement is opgebouwd uit artikelen die allen verband houden met de regels over het huren van één van onze appartementen. Op deze artikelen kunnen zowel jij als wij beroep doen als er problemen zouden ontstaan. Beide partijen dienen zich aan de regels, beschreven in dit document, te houden.

Artikel 1. Staat van het goed en inrichting

§1. Plaatsbeschrijving en sleutels

- Zowel bij de ingebruikname van het appartement als bij het verlaten ervan wordt in **jouw aanwezigheid een plaatsbeschrijving opgemaakt**. Als je gewoon de sleutels afgeeft of als je het pand verlaat zonder overhandiging van de sleutels, zie je af van alle verdere aanspraken, maar blijf je wel verantwoordelijk voor de schade.
- Bij het **einde van de huurovereenkomst** ben je verplicht het pand volledig gereinigd en leeg en in oorspronkelijke toestand ter beschikking te stellen van het OCMW.

§2. Inrichting en bewoning

- Je mag **geen structurele ingrepen** uitvoeren zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van het OCMW. Het gaat dan bijvoorbeeld om het weghalen van muren, het plaatsen van douche in plaats van een bad,...
- Je mag niet behangen
- Als **muurverf** mag je uitsluitend lichte kleuren gebruiken. Wij verwachten de muren terug in een witte kleur.
- Vloerbekleding mag niet vastgenageld of gelijmd worden. Zij moet elk moment en zonder schade verwijderd kunnen worden.
- **Appartementsdeuren, binnendeuren, keukenkasten en trappen** mogen niet bekleed, behangen of geschilderd worden, er mogen ook geen gaatjes in geboord worden.
- Bij het verlaten van het appartement moeten de **plafonds** wit zijn.
- Het is verboden een ambacht, handel of andere beroepsbedrijvigheid in de gehuurde plaatsen uit te oefenen.

Artikel 2. Huur en vergoedingen:

- De huur van het appartement moet je steeds betalen voor de tiende van elke maand.
- In een aantal complexen moeten de vergoedingen voor diensten en verwarming betaald worden door middel van maandelijkse voorschotten. Een jaarlijkse afrekening wijst uit of (indien wonende in een complex gebonden aan deze regeling) je recht hebt op een tegoed of daarentegen nog moet bijbetalen.
- In geval van een tegoed worden eventuele schulden die je nog bij het OCMW zou hebben (huur, gerechtskosten, herstellingen,...) in mindering gebracht.
- Iedereen heeft het recht om de afrekeningstukken één maal per jaar in te zien.

Aangezien je hier samenwoont met anderen in een gebouw, worden er ook afspraken en regels vooropgesteld om het samenleven leefbaar te houden.

Artikel 3. Gemeenschappelijke delen

- De ingang, trappen, gangen, **moeten altijd vrij blijven**. Kinderwagens en fietsen horen niet thuis op de gemeenschappelijke delen.
- **Hou de gangen en liften netjes**. Drankblikjes, sigarettenpeuken, enz. horen er niet thuis. Neem kranten en reclameblaadjes onmiddellijk mee naar je appartement.
- De **lift** mag enkel gebruikt worden door personen. Personen jonger dan 14 jaar mogen enkel van de lift gebruik maken als ze vergezeld zijn door een volwassene. Fietsen, moto's en meubels worden niet met de lift vervoerd!
- Volg de ophaalkalender rond het sorteren en buitenzetten van **huisvuil**. Als je niet over een ophaalkalender beschikt, kan je deze halen aan de infobalie in het gemeentehuis of kan je www.iok.be raadplegen. Vuilcontainers, papier en PMD worden pas buitengezet voor 7h op de dag dat het wordt opgehaald of de avond voordien na 23h.
- **Sluikstort** in of rond het gebouw is verboden! Bij misbruiken zal de politie worden gewaarschuwd en de daders beboet
- Het **dak** is voor iedereen verboden terrein.
- **Auto's** mogen niet geparkeerd worden in de doorgangen en mogen enkel op de voorziene parkeerplaatsen. Enkel voor een verhuis kan hier een uitzondering op worden gemaakt. Zorg er dan ook steeds voor dat iemand bij de wagen blijft, zodat hij kan worden verplaatst als het nodig is.
- Het is verboden om **sleutels** aan derden door te geven.
- Beschadigingen die worden veroorzaakt aan gemeenschappelijke delen zoals trapzalen, kelders, fietsenbergplaats, gevels, daken, schrijnwerk, elektriciteit zijn ten laste van de verantwoordelijke persoon. Bij gebrek aan degelijk bewijs worden de kosten gedeeld door de bewoners van het pand.
- Indien we merken dat opzettelijk schade wordt aangericht wordt een gerechtelijke procedure gestart tegen de dader.

Artikel 4. Private delen

- Je bent zelf verantwoordelijk voor de netheid en de hygiëne in je appartement.
- Bij het **poetsen** stoor je je burens zo weinig mogelijk. Vermijd dat het water dat je gebruikt bij het poetsen van je terras of de overloop doorlekt tot bij de onderburen.

- Je bent als huurder verantwoordelijk voor het gedrag van je **bezoekers**. Zorg er voor dat je bezoek onmiddellijk doorgaat. Napraten in de gangen, draaiende motoren van auto's, enz. kunnen zeer storend zijn voor de andere bewoners.
- Om vochtproblemen te vermijden, raden we je aan de plaatsen waar veel damp wordt gemaakt (keuken, badkamer en slaapkamers) regelmatig en minstens dagelijks geruime tijd te verluchten.
- Eventuele ontsmettingen ten gevolge van gebrek aan netheid zijn ten laste van de huurder.
- Huisdieren zijn niet toegelaten
- Het is verboden afval (luiers, frituurolie of ander huisvuil) door te spoelen door het toilet. De kosten van een ontstopping zijn voor jouw rekening.
- In geval van hoogdringendheid of overmacht moet je onmiddellijk toegang verlenen aan de vertegenwoordigers van het OCMW.

Artikel 5. Terras en gevel

- Het is **verboden schotelantennes** en andere voorwerpen te bevestigen op het dak, de gevel, de ramen, het balkon en andere delen zoals afdakjes.
- Het is verboden wat dan ook aan de **gevel** te hangen (vlaggen, panelen, decoratie,...)
- **Linnengoed en tapijten** mogen niet over de balustrade worden gehangen of uitgeklopt.
- Terrassen dienen **niet als opslagplaats** en moeten steeds vrij blijven.
- Er mogen **geen schilderwerken** uitgevoerd worden op de terrassen (muren, plafonds, vloeren) zonder toestemming van het OCMW.
- Het terras mag onder geen enkele omstandigheden dichtgemaakt worden.

Artikel 6. Onderhoud en herstellingen algemeen:

De wetgeving ter zake is vrij duidelijk. Je bent zelf verantwoordelijk voor de gewone herstellingen. Volgende verplichtingen moet je nakomen.

- Het onderhouden en herstellen van deuren en ramen, rolluiken, scharnieren, sloten, net als het vervangen van verloren en gebroken sleutels.
- Het regelmatig reinigen van de verluchttingsrooster (uit- en inwendig) zodat het stof het mechanisme niet kan blokkeren en om vochtproblemen en schimmelvorming te voorkomen.
- Het vervangen van gebroken of gebarsten ruiten.
- Het herstellen van beschadigingen aan de muurbepoistering, raamtabletten, deurdorpels, vloeren en balkons.
- Het onderhouden en herstellen van de keuken en sanitaire installaties, kranen, leidingen, aflopen en onderdelen inbegrepen. Je moet de leidingen en de CV-installatie beschermen tegen vorstschade en de waterverwarmers regelmatig ontkalken.
- Het onderhouden van en de kleine herstellingen aan elektrische installaties (zekeringen,

In geval van grote en/of structurele herstellingen dient u onmiddellijk de dienst onderhoud en herstellingen te verwittigen.

Dringende herstellingen:

De verhuurder heeft het recht om conform artikel 1724 B.W. dringende herstellingen aan de woongelegenheden uit te voeren, zonder voorafgaandelijke toestemming van de huurder. De huurder zal de verhuurder hiertoe onmiddellijk de toegang tot de woonst verschaffen. Indien de verhuurder kosten dient te maken om toegang te hebben tot de woongelegenheden, zullen deze kosten op de huurder verhaald worden.

Artikel 8. Kelders en fietsenbergingen

- In de **fietsenbergingen** mogen **enkel fietsen** geplaatst worden. Andere voorwerpen worden verwijderd op kosten van diegene die ze daar heeft achtergelaten.
- Kelders zijn uitsluitend bedoeld voor persoonlijke doeleinden.
- Het plaatsen van een **gemotoriseerd voertuig** in de kelder, de gang of de fietsenberging is absoluut verboden.
- De kelder moet proper, ordelijk en hygiënisch zijn en je bent daar zelf verantwoordelijk voor.
- Het is niet toegelaten brandbare producten, gasflessen, petroleum of benzine op te slaan in de kelderruimtes of andere berguimtes.
- In de kelders mogen ook geen diepvriestoestellen, koelkasten of andere elektrische apparaten geplaatst worden.

Artikel 10. Brandveiligheid en verzekering

- De brandblusapparaten en brandalarmen zijn er voor ieders veiligheid. Ouders dienen er over te waken dat hun kinderen niet spelen met de alarmen en de brandblusapparaten niet leegspuiten. Elk gestolen of leeggespoeten apparaat moet immers vervangen worden en de kosten hiervan worden verhaald op de huurders of op de ouders als ze gekend zijn.
- Vluchtwegen, trappen en trapzalen moeten altijd vrij zijn en dienen niet om fietsen, kinderwagens en dergelijke te plaatsen.
- Het is verboden om gelijkvloerse inkomdeuren, sasdeuren en andere toegangsdeuren op nachtslot te doen. De hulpdiensten moeten altijd toegang hebben tot het gebouw en bij noodgevallen moet iedereen een vluchtmogelijkheid hebben. Het is eveneens verboden om de toegangsdeuren open te laten staan zodat onbevoegden of mensen die niet in het gebouw nodig zijn zich zonder meer toegang kunnen verschaffen.
- Het is ten strengste verboden om bij te verwarmen met behulp van petroleumkachels of butaangasflessen.
- Barbecue met open vuur strikt verboden, ook op terrassen.
- Iedere huurder is verplicht een verzekering af te sluiten voor zijn inboedel.
- We raden je bovendien aan een verzekering te nemen tegen inbraak.
- -Het OCMW is verzekerd voor het gebouw, doch met uitsluiting van kwaad opzet van de huurder.

Artikel 11. Meldingsplicht wijziging gezinssamenstelling

Je bent verplicht ons binnen de maand schriftelijk op de hoogte te brengen van elke wijziging in de samenstelling van je gezin of in de burgerlijke staat van je gezinsleden. Hiervan moet je een document van de burgerlijke stand bezorgen aan het OCMW. Dit geldt ook voor geboorte en overlijden van gezinsleden. Voor elke andere bijwoning moet je een schriftelijke toestemming hebben.

Artikel 12. Samenleven

- We verwachten van al onze huurders dat ze respect hebben voor elkaar.
- **Muziek** beluisteren of maken, doe je enkel voor je eigen genot. Zet je muziek niet té luid en laat de boxen binnen (dus **niet** op het terras, aan het raam of voor de deur).
- Gebruik je wasmachine gedurende de dag en niet 's nachts.
- Na 22.00 uur moet je de avondrust in acht nemen.
- Het is normaal dat **kinderen** graag spelen. Kinderen beseffen meestal niet dat hun speelgedrag storend of soms gevaarlijk kan zijn. Indien je last hebt van spelende kinderen, zeg dit dan op een rustige manier en bespreek het met hun ouders. De ouders van kinderen doen er goed aan dit reglement ook met hun kinderen door te nemen. Let er verder vooral op:
 - o dat je kinderen niet voetballen dicht bij auto's, ramen, enz.,
 - o dat kinderen met hun vriendjes niet in het complex blijven rondhangen,
 - o dat hun fietsen en speelgoed niet her en der blijven rondslingeren,
 - o dat je kinderen weten dat de lift geen speelgoed is,
 - o dat ze de blikjes en snoeppapierjes achterlaten in een vuilbak.
- Mocht je toch nog hinder ondervinden van één van je burens, probeer dit dan rustig uit te praten of neem contact op met de sociale dienst.
- De huurders brengen het OCMW van Nijlen, op de hoogte van **schade** aan gebouwen of **overlast** in de gebouwen veroorzaakt **door derden**.

Artikel 14. Sancties

Indien je als huurder afwezig bent na een aangekondigde technische interventie, dan kunnen de verplaatsingskosten aangerekend worden via factuur.

Indien je als huurder één van voorgaande artikels niet naleeft, zal je in eerste instantie een verwittiging krijgen. Als je je daarna nog niet aan de bepalingen van dit reglement van inwendige orde houdt, kan het OCMW de procedure voor een huuropzeg starten. Indien je, als huurder, hierop geen reactie geeft, zal het OCMW stappen ondernemen bij het Vredegerecht.

Dit reglement van inwendige orde is goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Nijlen. Dit reglement van inwendige orde maakt deel uit van de huurovereenkomst en vervangt alle voorgaanden. Ondergetekende heeft kennisgenomen van een exemplaar van dit reglement van inwendige orde en engageert zich om dit reglement van inwendige orde ten allen tijde te respecteren.

Nijlen,.....

De huurder
Naam en handtekening

Na beraadslaging vraagt de voorzitter de goedkeuring van dit voorstel van huishoudelijk reglement voor de appartementen in het beheer van het OCMW ;

Overwegende dat alle raadsleden hiermee akkoord kunnen gaan;

Besluit : unaniem

Artikel 1 - Het huishoudelijk reglement voor de appartementen wordt goedgekeurd.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

Artikel 3 - Overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet van 19 december 2008 zal dit besluit aan de bevolking worden bekendgemaakt.

7. FINANCIEN:

7.1. FINANCIEN: Interne kredietverschuivingen exploitatie 2013/2:

De Raad,

Neemt kennis van het overzicht omtrent de kredietverschuivingen 2013 nr. 2.

Vermits de kredieten op een aantal algemene rekeningen overschreden zijn, is het aangewezen om een interne kredietverschuiving door te voeren, teneinde alle facturen voor 2013 te kunnen betalen.

Activiteitencentrum 100: algemene administratie:

AR 6100300 informatica	+ 2.000,00 euro
AR 6140200 kosten cursussen, bijscholingen ed.	- 1.000,00 euro
AR 6141400 algemene administratiekosten	- 1.000,00 euro
TOTAAL	0,00 euro

Deze verhoging wordt gecompenseerd door verlagingen op algemene rekeningen waar voor 2013 nog een kredietoverschot is.

Activiteitencentrum 832: sociale dienst:

AR 6082110 verblijfskosten behoeftige personen in rusthuizen	+ 100,00 euro
AR 6082311 medische kosten asielzoekers	+ 300,00 euro
AR 6212100 bijdragen gemeenschappelijke sociale dienst	+ 5,00 euro
AR 6082130 plaatsingskosten in onthaaltehuizen	- 100,00 euro
AR 6082310 financiële steun asielzoekers	- 300,00 euro
AR 6212000 werkgeversbijdragen RSZ vastbenoemd personeel	- 5,00 euro
TOTAAL:	0,00 euro

Deze verhogingen worden gecompenseerd door een aantal verlagingen op algemene rekeningen waar voor 2013 nog een kredietoverschot is.

Activiteitencentrum 844: Extra-murale diensten:

AR 6212100/GBH bijdragen gemeenschappelijk sociale dienst	+ 1,00 euro
AR 6212000/GBH werkgeversbijdragen RSZ vastbenoemd personeel	- 1,00 euro
TOTAAL	0,00 euro

Deze verhoging wordt gecompenseerd door een verlaging op een algemene rekening waar voor 2013 nog een kredietoverschot is.

Gelet op het Decreet van de Vlaamse Regering van 17.12.1997 betreffende de boekhouding en de administratieve organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

Gelet op de meerjarenplanning 2013-2017 en het budget 2013 zoals vastgesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 11 december 2012;

Overwegende dat bepaalde kredieten op het exploitatiebudget 2013 ontoereikend zijn terwijl op andere posten binnen hetzelfde activiteitencentrum de voorziene kredieten te hoog blijken te zijn;

Gaat over tot de mondelinge stemming over de budgetwijziging nr. 2013/2 van het exploitatiebudget 2013; alle 11 raadsleden nemen deel aan de stemming;

Besluit : unaniem

Artikel 1 - In het exploitatiebudget 2013 de nodige interne krediet-aanpassingen te doen binnen eenzelfde activiteitencentrum zonder overschrijding van het oorspronkelijk totale bedrag ervan, dit volgens de in bovenstaande tabel aangeduide modaliteiten.

Artikel 2 - Afschrift van dit besluit zal, zoals bedoeld in artikel 255 van het nieuwe OCMW-decreet, binnen een termijn van twintig dagen worden overgemaakt aan het schepencollege en aan de Gouverneur.

Bijlage: interne kredietverschuiving nr. 2013/2

7.2. FINANCIEN: Herziening van de pachtprizen - aanpassing pachtprizen aan nieuwe coëfficiënten voor 2014:

De Raad,

Gelet op het Belgisch Staatsblad van 13/12/2010, houdende de bekendmaking gedaan in uitvoering van artikel 2 § 4, van de wet van 4 november 1969 tot beperking van de pachtprizen en van artikel 13 van het Koninklijk Besluit van 11 september 1989 betreffende de pachtprizencommissies;

Overwegende dat de pachtprizencommissies, samengesteld overeenkomstig de ministeriële besluiten van 17 september 2010, de coëfficiënten bedoeld bij de artikelen 2, § 3, en 3 van de wet van 4 november 1969 tot beperking van de pachtprizen, gewijzigd bij de wetten van 19 juli 1970, 10 maart 1983 en 7 november 1988, als volgt hebben vastgesteld voor de pachtprizen die vervallen in de loop van een termijn van drie jaar welke een aanvang neemt op de datum van de bekendmaking in het Belgisch Staatsblad:

I. Gronden : I. Antwerpen :

3. Kempen :9,70

II. Gebouwen : I. Antwerpen :

3. Kempen :9,87

Overwegende dat, om de wettelijke maximum pachtprizen te berekenen, de laatst vastgestelde kadastrale inkomens als basis dienen te worden genomen;

Overwegende dat, krachtens artikel III, art. 5, van de voornoemde wet, de verpachtende openbare besturen de pachtprizen van de lopende pachten op de eerstvolgende vervaldag kunnen herzien en aanpassen aan de nieuwe maxima;

Gaat over tot de mondelinge stemming voor de herziening van de pachtprizen - aanpassing van de pachtprizen aan de nieuwe coëfficiënten voor 2014; alle 11 raadsleden nemen deel aan de stemming;

Besluit: unaniem.

Artikel 1 - Op de eerstvolgende vervaldag alle lopende pachten van het OCMW van Nijlen te herzien en aan te passen aan de nieuwe maxima; de pachtprizen zullen derhalve met ingang van de eerstvolgende vervaldag aldus worden vastgesteld: het laatst vastgestelde kadastrale inkomen van de verpachte percelen (niet geïndexeerd) vermenigvuldigd met de coëfficiënt 9,70 (Kempen) voor de gronden en met de coëfficiënt 9,87 (Kempen) voor de gebouwen.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

8. MEDEDELINGEN:

De Raad,

8.1. Lidgeld Nachtzorg Mechelen 2014

De Raad,

Gelet op het besluit van het Vast Bureau van 30 maart 2011 om in het kader van onze erkende dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg vanaf 2011 aan te sluiten bij “Nachtzorg regio Mechelen, Greesstraat 11c te 2200 Herentals” voor het aanbieden van nachtzorg aan zorgbehoevenden in onze gemeente en het lidgeld van 500,00 euro per jaar te betalen;

Overwegende dat in het kader van het nieuwe woonzorgdecreet aan de erkende diensten voor gezinszorg de verplichting wordt opgelegd om ook “nachtzorg” te organiseren in hun werkgebied;

Overwegende dat dit op twee manieren kan, met name ofwel via eigen personeel “nachtzorg” aanbieden ofwel een samenwerkingsverband aangaan met een bestaande dienst die “nachtzorg” organiseert;

Overwegende dat “Nachtzorg regio Mechelen” sinds maart 2010 actief is als een pluralistisch samenwerkingsverband om cliënten en mantelzorgers thuis tijdens de nacht zorg en oppas te geven;

Gelet op het schrijven d.d. 19 februari 2014 vanwege Nachtzorg regio Mechelen in verband met de betaling van het lidgeld van 500,00 euro voor 2014;

Gelet op het voorstel van de voorzitter om, in het kader van onze erkende dienst voor gezinszorg, dan ook voor 2014 aan te sluiten bij “Nachtzorg regio Mechelen” voor het aanbieden van nachtzorg in onze gemeente en het lidgeld van 500,00 euro per jaar te betalen;

Na beraadslaging vraagt de voorzitter de goedkeuring tot betaling van de bijdrage;

Overwegende dat alle raadsleden hiermee akkoord gaan;

Besluit: unaniem

Artikel 1 - In het kader van onze erkende dienst voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg ook voor 2014 aan te sluiten bij “Nachtzorg regio Mechelen, Nationalestraat 111 te 2000 Antwerpen” voor het aanbieden van nachtzorg aan zorgbehoevenden in onze gemeente en het lidgeld van 500,00 euro per jaar te betalen.

Artikel 2 - Onderhavig besluit zal door middel van de lijst bedoeld in artikel 111, § 1, van de OCMW-wet ter kennis worden gebracht van het schepencollege en van de Gouverneur.

8.2. Financiële steun - Het Raster vzw

De Raad,

Neemt kennis van het schrijven d.d. 28 januari 2014 van Het Raster vzw, Boomsesteenweg 510 A te 2020 Antwerpen, met de vraag naar financiële steun voor hun organisatie. Ze bieden gezins- en opvoedingsondersteuning aan huis bij gezinnen met een autistisch kind. Hun werkingsgebied zijn de provincies Antwerpen en Vlaams-Brabant. De hoofdzetel is gelegen in Antwerpen en de bijkomende vestigingen situeren zich in Turnhout, Vilvoorde en Heverlee. Zij begeleiden ook gezinnen uit de gemeente Nijlen. Ze zijn erkend door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

Na beraadslaging besluit de raad op voorstel van de voorzitter om geen financiële ondersteuning uit te keren, gelet op de meerjarenplanning, gelet op de budgettaire krapte. Voor individuele ondersteuning kunnen de cliënten uiteraard wel beroep doen op het OCMW.

Besluit: unaniem

Enig artikel : Geen financiële ondersteuning uit te keren, gelet op de meerjarenplanning, gelet op de budgettaire krapte. Voor individuele ondersteuning kunnen de cliënten uiteraard wel beroep doen op het OCMW.

8.3. Aanvraag tot steun - Wit-Gele Kruis

De Raad,

Neemt kennis van het schrijven d.d. 11 februari 2014 van het Wit-Gele Kruis, Nonnenstraat 12 bus 1 te 2200 Herentals met de vraag of het OCMW van Nijlen hen wil steunen. Zij hebben aan de inwoners van Nijlen voor de periode van 1 januari 2013 tot en met 31 december 2013 in totaal 143.211 zorgen toegediend. Waaronder 12.039 insputingen, 35.579 toiletten, 33.811 verbanden, 6.804 allerlei zorgen en 54.978 specifieke zorgen toegediend bij forfait-patiënten, dit aan 315 patiënten waarvan ongeveer 50% boven de 50 jaar.

Na beraadslaging besluit de raad op voorstel van de voorzitter om geen financiële ondersteuning uit te keren, gelet op de meerjarenplanning, gelet op de budgettaire krapte. Voor individuele ondersteuning kunnen de cliënten uiteraard wel beroep doen op het OCMW

Besluit: unaniem

Enig artikel : Geen financiële ondersteuning uit te keren, gelet op de meerjarenplanning, gelet op de budgettaire krapte. Voor individuele ondersteuning kunnen de cliënten uiteraard wel beroep doen op het OCMW.

De voorzitter verklaart de zitting voor gesloten om 22.05 u