

Ninove, 14 april 2020

Bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn

Geachte mevrouw
Geachte heer

De voorzitter van de OCMW-raad nodigt u uit op de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn. De vergadering heeft plaats op woensdag 22 april 2020 om 19 u 30 **en zal volledig op digitale wijze verlopen. (richtlijnen: zie bijgevoegde brief)**

Agenda

Openbare vergadering

Interne zaken communicatie & burgerzaken

Stafdienst

1. Stafdienst- huishoudelijk reglement gemeente- en OCMW-raad - aanpassing

Verslag aan de raad

Voorstel aan de OCMW-raad om in het kader van de digitalisering het huishoudelijk reglement van gemeente- en OCMW-raad aan te passen.

In toepassing van artikel 278 van het decreet lokaal bestuur wordt het zittingsverslag vervangen door een audio-opname. In die zin worden ook de schriftelijke stukken betreffende de raad geschrapt zowel bij de verspreiding van de agenda, de stukken zelf als de inzage ervan.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikelen 40, 41 en 278;

Gelet op Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming), hierna 'AVG' genoemd, inzonderheid artikel 1.1. dat bepaalt dat bij deze verordening regels worden vastgesteld betreffende de

bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en artikel 1.2. dat bepaalt dat deze verordening de grondrechten en de fundamentele vrijheden van natuurlijke personen beschermt en met name hun recht op bescherming van persoonsgegevens;

Gelet op de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid Art. 29 §1 dat bepaalt dat gemeenteraadsleden het recht hebben van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen, en § 3 dat bepaalt dat de gemeenteraad de voorwaarden bepaalt bij huishoudelijk reglement;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 28 maart 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement gemeenteraad/OCMW-raad;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 12 september 2019 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad;

Feiten en context

Overwegende dat er in het kader van de digitalisering binnen het bestuur enkele aanpassingen dienen te gebeuren aan het huishoudelijk reglement van gemeenteraad en OCMW-raad;

Gelet op artikel 278 van het decreet lokaal bestuur dat bepaalt dat de raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad;

Overwegende dat artikelen 31 §2 en §3, art. 32 §1, §2, §3 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en OCMW-raad bijgevolg moeten aangepast worden voor wat betreft het zittingsverslag door het te vervangen door een audio-opname voor wat betreft de openbare zitting van de gemeenteraad en OCMW-raad;

Overwegende dat in die zin ook de schriftelijke stukken betreffende de raad geschrapt worden zowel bij de verspreiding van de agenda, de stukken zelf als de inzage ervan waardoor zich een aanpassing opdringt van volgende artikelen van het huishoudelijk reglement van gemeenteraad en OCMW-raad namelijk art 1 §3" en §4, art 2 § 1, art 3 §3 ,en § 4 , art 9 § 1 en § 2 art 10 §5 en §7,titel hoofdstuk 8, art 31 § 2 en §3 , art 32 § 5 art 35 § 6;

Gelet op het advies van de functionaris voor gegevensbescherming aan de algemeen directeur van 12 maart 2019 betreffende het inzagerecht van mandatarissen, dat de volgende zaken vooropstelt:

- het vereisen van schriftelijke mededeling van de inzageverzoeken
- het aanleggen van een register van raadplegingen met mededeling van de identiteit van het raadslid dat te stukken heeft ingezien, de datum en het voorwerp van het verzoek, naar advies van de voormalige Privacy-commissie (CBPL, nu Gegevensbeschermingsautoriteit)
- het vereisen van een motivatie bij verzoeken om inzage in persoonsgebonden materies, om een controle toe te laten op noodzakelijkheid en proportionaliteit van de raadpleging, en de opname van deze motivering in het register van inzageverzoeken, naar advies van de Vlaamse Toezichtcommissie (VTC);

Overwegende dat bij inzageverzoeken in documenten die persoonsgegevens bevatten of dossiers van persoonlijke aard, zoals onder andere personeelsdossiers, in de eerste plaats de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene primeert op de openbaarmaking of de controletaak van de gemeenteraadsleden door middel van hun inzagerecht;

Overwegende dat er in deze minstens een weging dient te gebeuren van het inzagerecht tegenover het recht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Hierbij kan worden beslist om geen inzage te verlenen of bepaalde informatie aan het inzagerecht te onttrekken;

Overwegende dat het voorstel tot aanpassing van art. 10 § 5 tegemoetkomt aan het advies van functionaris voor gegevensbescherming en de VTC om een schriftelijke motivatie te vereisen van de aanvrager bij inzageverzoeken in persoonsgebonden materies. Dit laat toe een controle te doen op de noodzakelijkheid en proportionaliteit van de gevraagde raadpleging en op basis daarvan het recht van de aanvrager te wegen tegen het recht van de betrokkene;

Enig artikel

Het huishoudelijk reglement gemeente- en OCMW-raad wordt als volgt aangepast:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BERAADSLAGENDE ORGANEN STAD-OCMW

VOORAFGAANDE DEFINITIES EN INLEIDENDE BEPALINGEN

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een interpellatie: is een controlemiddel voor een gemeenteraadslid om het college van burgemeester en schepenen te 'ondervragen' over haar beleid. Een interpellatie is vergezeld van een verklarende nota.

2° Een met redenen omklede motie: is een officiële tekst van één of meer gemeenteraadsliden die zij kunnen indienen als afsluiting van een interpellatie en waarin aan het college van burgemeester en schepenen wordt gevraagd iets te doen of na te laten. Leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen met redenen omklede motie indienen of medeondertekenen.

3° Een toegelicht voorstel van beslissing: is de vorm waarin een raadslid een agendapunt indient voor één van de beraadslagende organen van de gemeente/het OCMW zoals bepaald bij art. 21 van het decreet lokaal bestuur.

4° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de gemeenteraad wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde en het stedelijk belang.

5° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg die door een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid aan een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt gesteld over gemeentelijke/OCMW-aangelegenheden die niet op de agenda van de raad staan.

6° Een dringende actuele vraag: is een vraag om uitleg die betrekking heeft op feiten die zich na het uiterste tijdstip voor het indienen van de mondelinge vragen hebben voorgedaan of die betrekking heeft op aangelegenheden die sindsdien aan het licht zijn gekomen.

7° Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

8° De fractieleider is een door elke fractie in de gemeenteraad aangeduid gemeenteraadslid dat optreedt als woordvoerder van de fractie en die de in dit reglement toegewezen bevoegdheden uitoefent.

9° Met een amendement kan de gemeenteraad/OCMW-raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden.

10°. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

11° Het raadsledenloket (raadsledenloket@ninove.be) is het e-mailadres dat ter beschikking staat voor de gemeente-/OCMW-raadsliden met als doel het voeren van een transparant beleid zoals bepaald bij art. 29 §1, §3 en §5 van het decreet lokaal bestuur en het huishoudelijk reglement.

12° De beleidsrapporten zijn het meerjarenplan, de aanpassing van het meerjarenplan en de jaarrekening. De beleidsrapporten maken een onderscheid tussen de exploitatie, de investering en de financiering.

13° Spoedeisendheid houdt in dat het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren (art. 97 gemeentewet).

HOOFDSTUK 1 BIJEENROEPING

Art. 1, § 1.

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

§ 2.

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad /OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeenteraad en de OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente en het OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 9, §1 van dit reglement.

§ 4.

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het college van burgemeester en schepenen;
- 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

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

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een voorstel van beslissing met een toelichting van beslissing. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad roept de vergadering bijeen, na in acht name van de oproepingstermijn, op de door hem voorgestelde datum en aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 2, § 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

Dit gebeurt via e-mail.

De termijn van acht dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, namelijk de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Dat betekent dat, als de gemeenteraad op donderdag/OCMW-raad op woensdag vergadert, de oproeping uiterlijk op woensdag/dinsdag moet bezorgd worden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Indien ze informatie bevatten die de persoonlijke levenssfeer raakt, worden deze geagendeerd in de besloten zitting.

Een gezamenlijke oproeping bevat conform artikel 20 van het decreet lokaal bestuur duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Art. 3, § 1.

Gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad toevoegen.

Het gaat om:

- aanvullende voorstellen van beslissing
- interpellaties
- met redenen omklede moties
- mondelinge vragen

Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via het e-mailadres raadsledenloket@ninove.be.

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, noch het college/vast bureau als orgaan kan in toepassing van art 21 en 74 van het decreet lokaal bestuur van deze mogelijkheid gebruik maken.

De termijn van vijf dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, namelijk de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Dat betekent dat, als de gemeenteraad op donderdag/de OCMW-raad op woensdag vergadert, de aanvullende punten uiterlijk op zaterdag/vrijdag moeten bezorgd worden.

§ 2.

Dringende actuele vragen worden ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via mail naar het raadsledenloket@ninove.be bij de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad uiterlijk de dag vóór de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beoordeelt de ontvankelijkheid op basis van de bepaling opgenomen in de rubriek voorafgaande definities en inleidende bepalingen 6°. Laattijdig ingediende dringende actuele vragen zijn onontvankelijk.

§ 3.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad onmiddellijk per mail mee aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

§ 4.

De aanvullende agendapunten worden aan de agenda toegevoegd in volgorde van overhandiging. Indien tijdens het weekend aanvullende agendapunten elektronisch worden bezorgd, worden de elektronisch verstuurd aanvullende agendapunten in volgorde van verzending op de aanvullende agenda geplaatst.

§ 5.

Indien het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid dat een aanvullend agendapunt heeft ingediend verhinderd is om de zitting van de gemeenteraad/OCMW-raad bij te wonen, kan hij vragen dit punt te laten toelichten door de fractieleider of een ander lid van de fractie/partij. Het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid richt hiertoe een verzoek aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via het e-mailadres raadsledenloket@ninove.be.

HOOFDSTUK 2 OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad zijn in principe openbaar.

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
- 2° de gemeenteraad/OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over beleidsrapporten (dit wil zeggen het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening), het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling zijn in elk geval openbaar.

De gemeenteraad/OCMW-raad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat raadsleden en schepenen de eed afleggen.

Art. 5, §1

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

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

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

Art. 6, §1

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden/leden van het bijzonder comité sociale zaken, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad/het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

HOOFDSTUK 3 INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraad/OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de stad en het OCMW. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

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

Art. 8, § 1.

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

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. 9, § 1.

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

§ 2.

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

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

§ 3.

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

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

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail via het raadsledenloket@ninove.be aan de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk of via e-mail geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

HOOFDSTUK 4

INZAGERECHT - afschriften - bezoekrecht

Art. 10, § 1.

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente, het bestuur van het OCMW en de autonome gemeentebedrijven betreffen. De inzage gebeurt tijdens de kantooruren.

Aan de raadsleden wordt toegang verleend tot cobra@home.

§ 2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau worden uiterlijk twee werkdagen na de vergadering van het college/het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd, gepubliceerd op cobra@home.

§ 3.

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

§ 4.

Zonder voorafgaande aanvraag kunnen de raadsleden via raadsledenloket volgende stukken opvragen:

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van de stad, het OCMW en de stedelijke extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de stad, het OCMW en de stedelijke extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de stad en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad; de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau/bijzonder comité voor de sociale dienst, waarbij de raadsleden krachtens artikel 29 § 4 van het decreet lokaal bestuur en artikel 458 van het strafwetboek tot geheimhouding verplicht zijn;
- 5° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 6° de deontologische code van de raadsleden
- 7° het huishoudelijk reglement
- 8° de stedelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen;
- 9° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente/het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse tijdens de kantooruren geraadpleegd worden.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun aanvraag aan de algemeen directeur via e-mail naar raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur (of degene die hem vervangt) deelt binnen twee werkdagen na de aanvraag aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid mee of de gevraagde documenten betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW en dat de documenten ter inzage zijn.

Indien het een aanvraag tot inzage in een personeelsdossier betreft, dient de aanvrager een schriftelijke motivatie te bezorgen via het raadsledenloket. Elke aanvraag wordt geregistreerd in een register van raadplegingen met mededeling van de identiteit van het raadslid dat de stukken heeft ingezien, de datum en het voorwerp van het verzoek. Ieder personeelslid kan bij de algemeen directeur verzoeken het register van raadplegingen voor zijn/haar personeelsdossier in te kijken.

Indien de algemeen directeur (of degene die hem vervangt) van oordeel is dat de documenten geen betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW, wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op zijn eerstvolgende vergadering. De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt binnen twee werkdagen na de vergadering van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid bezorgd.

Van de aanvragen tot inzage wordt een register bijgehouden dat **digitaal** ter inzage is na een verzoek bij de algemeen directeur.

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.

Alle informatie die in het kader van openbaarheid van bestuur aan derden mag en kan worden meegedeeld, kan en mag ook worden meegedeeld aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden, conform de regels en bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende openbaarheid van bestuur.

§ 6.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten, de documenten betreffende het bestuur van de stad/het OCMW.

De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

§ 7.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun vraag tot het verstrekken van een afschrift via mail naar het raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, in geval van afwezigheid, aan de medewerkers van het secretariaat.

De algemeen directeur (of degene die hem vervangt) deelt binnen twee werkdagen na de aanvraag aan het gemeenteraadslid /OCMW-raadslid mee of de gevraagde documenten betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW en dat het afschrift zal worden bezorgd.

Indien de algemeen directeur (of degene die hem vervangt) van oordeel is dat de gevraagde documenten geen betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op zijn eerstvolgende vergadering. De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt binnen twee werkdagen na de vergadering van het college van burgemeester en schepenen /vast bureau aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid bezorgd.

De gevraagde afschriften worden binnen acht dagen na de beslissing van algemeen directeur of het college van burgemeester en schepenen/vast bureau bezorgd.

Van de aanvragen tot afschriften wordt een register bijgehouden dat **digitaal** ter inzage is van de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

§ 8.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden hebben het recht de gemeentelijke /OCMW-instellingen en diensten die de gemeente/het OCMW opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college/vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf per mail naar het raadsledenloket@ninove.be mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting/inrichtingen van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. Zij hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan de personeelsleden.

HOOFDSTUK 5

INTERPELLATIES, MONDELINGE VRAGEN, DRINGENDE VRAGEN, MET REDENEN OMKLEDE MOTIES EN SCHRIFTELIJKE VRAGEN

Art. 11, § 1.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden hebben het recht het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mondelinge vragen, dringende vragen en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§ 2.

Interpellaties worden besproken naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat.

Mondelinge vragen zijn vragen om uitleg die beknopt zijn en geen aanleiding geven tot een debat of een stemming. Op mondelinge vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt ten laatste binnen de maand schriftelijk geantwoord. Indien meerdere mondelinge vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad gebundeld worden.

Als een mondelinge vraag handelt over eenzelfde onderwerp als een interpellatie, wordt zij bij de interpellatie gevoegd. Interpellaties hebben voorrang op mondelinge vragen. Indien verschillende interpellaties van gemeenteraadsleden over eenzelfde thema handelen, kunnen zij omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat. Als bij een mondelinge vraag of een interpellatie gevraagd wordt naar bepaalde intenties van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, heeft het college/vast bureau het recht pas te antwoorden tijdens de volgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad, zodat het de mogelijkheid krijgt een gemotiveerd standpunt in te nemen.

Een met reden omklede motie kan aan de interpellatie worden toegevoegd, of na de interpellatie, vóór het einde van de vergadering, schriftelijk worden ingediend. Indien het onderwerp niet op de agenda voorkomt, wordt gestemd over de spoedeisendheid. Indien het punt als spoedeisend wordt beschouwd, zal het dan uiterlijk op het einde van de openbare vergadering aan de OCMW-raad ter goedkeuring worden voorgelegd. De gemeenteraad zal geen moties behandelen, die erop gericht zijn standpunten in te nemen over zaken, die niet expliciet tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren, tenzij ze van gemeentelijk belang zijn. Evenmin zal de gemeenteraad moties behandelen met standpunten over onderwerpen waarover de gemeenteraad geen reglementaire bevoegdheid heeft.

De **dringende actuele vragen** moeten beknopt zijn en mogen geen aanleiding geven tot een debat of een stemming. Op dringende actuele vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt ten laatste binnen de maand schriftelijk geantwoord.

De voorzitter van de gemeenteraad /OCMW-raad oordeelt over de ontvankelijkheid van de dringende actuele vragen. Indien meerdere dringende actuele vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad gebundeld worden.

Op **schriftelijke vragen** van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun aanvraag via mail naar

raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, ingeval van afwezigheid, aan degene die hem vervangt.

Indien op een schriftelijke vraag niet binnen de maand na ontvangst schriftelijk wordt geantwoord, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag en geagendeerd op een eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Als het formuleren van het antwoord op een mondelinge of schriftelijke vraag aanleiding geeft tot dure studies of zeer uitgebreide opzoekingen, kan het college van burgemeester en schepenen /vast bureau zijn antwoord beperken tot de direct beschikbare informatie en aangeven waarom niet overgegaan wordt tot dure studies en zeer uitgebreide opzoekingen.

HOOFDSTUK 6

WIJZE VAN VERGADEREN - QUORUM

Art. 12, § 1.

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

Art. 13, § 1.

De gemeenteraad/OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad/OCMW-raad aanwezig is.

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.

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

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

Voor de tweede oproeping geldt de normale termijn van acht dagen.

Art. 14, § 1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen zoals bepaald in artikel 29 § 4 van het decreet lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 15, § 1.

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

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

§ 2.

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

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

Art. 16, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad welk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

§ 2.

Indien de gemeenteraad/OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

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

Art. 17, § 1.

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

Art. 18, § 1.

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

Als een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid, 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, § 1.

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

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

In geval van herhaling worden de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad andermaal tot de orde geroepen. Na een tweede tot de orderoeping kan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bij herhaling hun het woord ontnemen voor de verdere duur van de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden aan wie het woord om die reden is ontnomen, kunnen de maatregel ongedaan maken door te verklaren dat het hen spijt de orde te hebben verstoord.

§ 2.

Wie klank- of beeldopnamen wil maken van de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad, moet vooraf de toelating hebben van de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad die de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden op de hoogte brengt.

§ 3.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Art. 20, § 1.

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist. De tweede tussenkomst duurt maximaal vijf minuten. De indiener

heeft het laatste woord van beschouwende aard (dit kan een derde keer zijn). Bij een interpellatie is dit de interpellant.

De tussenkomsten van de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden zijn beknopt en hoffelijk. Tijdens de tussenkomsten zwijgen de andere gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

Art. 21, § 1.

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

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

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

Op vraag van een fractieleider of op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad kan de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad worden geschorst. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bepaalt de duur van de schorsing.

Art. 22, § 1.

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

Er wordt over de sluiting van de bespreking gestemd als de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad dat vraagt.

**HOOFDSTUK 7
WIJZE VAN STEMMEN**

Art. 23, § 1.

Voor elke stemming in de gemeenteraad/OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2.

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

Art. 24, § 1.

De gemeenteraad /OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§ 2.

De gemeenteraad/OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

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

Bij de gemeente:

Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Bij het OCMW:

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

Art. 25, § 1.

De leden van de gemeenteraad/OCMW-raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2.

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de stemming via de stemcomputer;
- 2° de stemming bij handopsteking;
- 3° de mondelinge stemming;
- 4° de geheime stemming.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden stemmen doorgaans via de stemcomputer.

De stemming via de stemcomputer geschiedt door middel van druktoetsen, waarbij de uitslag van de uitgebrachte stem zichtbaar is.

§ 3.

Als alternatief voor de stemcomputer kunnen de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden stemmen bij handopsteking (behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt).

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt conform artikel 34 van het decreet lokaal bestuur geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid/OCMW-raadslid en van schep en lid van het vast bureau;

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

De kandidaturen voor de leden van de stedelijke bestuursorganen en voor de vertegenwoordigers van de stad/het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen worden door de fractieleiders/partijen schriftelijk via het raadsledenloket@ninove.be ingediend uiterlijk op de dag van de vergadering van de gemeenteraad om 8.30 uur.

3° individuele personeelszaken.

Art. 26, § 1.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 23, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

Dit is niet het geval voor de stemming via de stemcomputer. Als een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid zich bij de stemming via de stemcomputer heeft vergist, kan het zijn(haar) stemgedrag alsnog rechtzetten met een mondelinge verklaring zolang de stemtijd niet is verstreken.

Art. 27, § 1.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 30 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Bij een geheime stemming via de stemcomputer is het stemgedrag van de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden niet zichtbaar.

Indien de gemeenteraad/OCMW-raad voor de geheime stemming een keuze heeft uit meer dan één kandidaat dan wordt gebruik gemaakt van stembriefjes.

Art. 28, § 1.

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

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

Het aanbrengen van een andere aantekening dan 'ja' of 'neen' op het stembriefje of het gebruik van ander schrijfgerief maakt de stem ongeldig.

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

Art. 29, § 1.

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. 30, § 1.

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

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

HOOFDSTUK 8 NOTULEN

Art. 31, § 1.

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

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

§ 2.

Van de openbare zitting van gemeenteraad/OCMW-raad wordt een integrale audio-opname gemaakt. Overeenkomstig artikel 278 § 1 derde lid van het Decreet Lokaal bestuur vervangt die audio-opname het zittingsverslag. De audio-opname wordt ter beschikking gesteld via de stedelijke webstek.

§ 3.

Als de gemeenteraad/OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.

Art. 32, § 1.

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

§ 2.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via cobra@home als onderdeel van de van de agenda van de vorige zitting.

§ 3.

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

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

§ 4.

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

Art. 33, § 1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester/voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

**HOODSTUK 9
FRACTIES****Art. 34, § 1.**

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast.

§ 2.

Op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad kan een overleg met de fractieleiders georganiseerd worden met als doel afspraken te maken en aspecten te bespreken die te maken hebben met de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies.

De vergadering met de fractieleiders wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

**HOOFDSTUK 10
GEMEENTERAADSCOMMISSIES****Art. 35, § 1.**

In het OCMW wordt niet gewerkt met raadscommissies.

De gemeenteraad richt 4 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies opgericht in de schoot van de gemeenteraad zullen plaats hebben op de hiernavolgende data:

- A. beleidsdomeinen burgerzaken, leren en onderwijs, wonen, vrije tijd, sport, AGB Kleine Dender, politie en cultuur op maandag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 19.30 uur
- B. beleidsdomein OCMW en sociale zaken op maandag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 20.00 uur
- C. beleidsdomeinen personeel en financiën, communicatie, inspraak en participatie, op dinsdag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 19.30 uur
- D. beleidsdomein grondgebiedzaken op dinsdag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 20.00 uur

tenzij deze op een feestdag vallen, in welk geval de commissievergadering naar de daaropvolgende woensdag wordt verlegd. De volgorde wordt daarbij wel behouden. Hierdoor gaat commissie A en B door op dinsdag en commissie C en D op woensdag.

Voor beleidsdomeinoverschrijdende aangelegenheden kunnen verenigde commissievergaderingen georganiseerd worden.

De gemeenteraadscommissies hebben als bevoegdheid het voorbereiden van de besprekingen in de vergaderingen van de gemeenteraad, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking, telkens als dat voor de beleidsvoorbereiding wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

Telkens hij het nodig acht, kan de gemeenteraad technische subcommissies oprichten die tot taak hebben bepaalde aangelegenheden nader te onderzoeken of technische dossiers grondig voor te bereiden. De oprichting van elke subcommissie wordt goedgekeurd bij afzonderlijke beslissing van de gemeenteraad waarin de samenstelling, de werking, de specifieke taak of opdracht en de einddatum van de opdracht wordt omschreven.

§ 2.

De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. Elke gemeenteraadscommissie bestaat uit 13 leden.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt:

Voor de bestuursperiode 2019-2024 worden de mandaten in de gemeenteraadscommissies als volgt verdeeld:

- Forza Ninove: 6 mandaten;
- Open VLD: 4 mandaten;
- Samen: 3 mandaten
- N-VA: met raadgevende stem;

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

§ 3.

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

§ 4.

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts

uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§ 5.

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan.

Indien de voorzitter van een gemeenteraadscommissie afwezig is, wordt hij (zij) vervangen door de voorzitter van de gemeenteraad.

§ 6.

De commissies worden door de voorzitter van de gemeenteraad bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt via e-mail naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De raadsleden kunnen de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie het aanwezigheidsregister. Na de vergadering van de gemeenteraadscommissie wordt het aanwezigheidsregister ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie ter bevestiging van de aanwezigheid van de gemeenteraadsliden.

Wanneer een gemeenteraadscommissie bij de voorbereidende bespreking van de op de vergadering van de gemeenteraad geagendeerde punten bij consensus vindt dat het ontwerp van beslissing moet worden aangepast, zal de bevoegde schepen uiterlijk op de vergadering van de gemeenteraad een schriftelijk amendement formuleren. Deze aanpassing wordt ook in het digitaal dossier ingevoerd. Een kopie van dat amendement wordt op de vergadering van de gemeenteraad aan elk gemeenteraadslid bezorgd.

§ 7.

De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

HOOFDSTUK 11 VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 36, § 1.

Aan de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen/voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

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

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);

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

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

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond. Er wordt pas presentiegeld toegekend als het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid minstens 75% van de duur van de vergadering aanwezig is geweest. Indien gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden daarvan geregeld misbruik maken, zal de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad daarover een gemotiveerde beslissing nemen;

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

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad, de vergaderingen van de OCMW-raad en de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Voor de commissies bedraagt het presentiegeld 62,48 euro.

Het presentiegeld volgt de evolutie van het gezondheidsindexcijfer overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld, zoals gewijzigd door het koninklijk besluit nr.178 van 30 december 1982 en onverminderd artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's landsconcurrentievermogen. Dat bedrag is gekoppeld aan de spilindex 138,01. (index 1 oktober 2018: 213,32 euro).

Voor de vergaderingen van de gemeenteraadcommissies en de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, bedraagt het presentiegeld de helft van het presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet.

Deze bepaling treedt in werking op 1 januari 2019.

Art. 37, § 1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsliden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken. Aan de verschillende fracties wordt een uur vóór de vergadering van de gemeenteraad een vergaderlokaal ter beschikking gesteld.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot cobra@home en het intranet van de gemeente.

§ 2.

Gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door Vlaamse overheidsinstanties, officieel erkende onderwijsinstellingen of de VVSG) en verenigingen waarvan de gemeente/het OCMW lid is, terugvorderen van het gemeentebestuur/OCMW-bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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

De gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden kunnen ofwel:

1) zelf inschrijven, het inschrijvingsgeld betalen en het terugvorderen van de stad/het OCMW;

2) inschrijven via raadsledenloket@ninove.be. In dat geval zorgt de administratie voor de inschrijvingen en de betaling van het inschrijvingsgeld.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 3.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

De tussenkomst van de stad/het OCMW bedraagt maximaal 5 euro per uur.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

De kostennota dient de volgende gegevens te vermelden: de naam en het adres van de mandataris, het rekeningnummer en een korte toelichting. Zij wordt door de mandataris ondertekend en medeondertekend door de algemeen directeur vooraleer ze aan de financiële dienst wordt bezorgd. Bij de kostennota worden de nodige bewijsstukken gevoegd.

De betaling van de goedgekeurde kosten gebeurt per kwartaal. Het lid dient de staat of de staten in uiterlijk de vijftiende dag van de maand die volgt op het kwartaal. Ten onrechte betaalde kosten worden teruggevorderd en zullen ingehouden worden op de presentiegelden of de volgende kostenstaat.

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

§ 4.

De gemeente sluit ten laste van de stadsbegroting een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

HOOFDSTUK 12

Verzoekschriften

Art. 38, § 1.

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

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

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

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

§ 2.

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

§ 3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente/OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente/het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente/het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet. De indiener van het verzoek wordt van de gemotiveerde beoordeling in kennis gesteld. Het orgaan of de voorzitter van het orgaan kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 39, § 1.

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

§ 2.

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar vast bureau of bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente/het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4.

Het betrokken orgaan van de gemeente/OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

HOOFDSTUK 13 VOORSTELLEN VAN BURGERS

Art. 40, § 1.

De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de vergadering. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten. Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 1% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar op 1 januari van dat jaar.

§ 2.

Het voorstel wordt ingediend met een formulier dat daartoe ter beschikking wordt gesteld op de website van de stad Ninove en wordt, samen met alle nuttige stukken, met een aangetekende brief gestuurd aan de stad. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

Na controle van de handtekeningen door de bevoegde diensten, onderzoekt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau of aan die voorwaarden is voldaan. Is het verzoek niet ontvankelijk, dan neemt het college/vast bureau een gemotiveerde beslissing in die zin en blijft het verzoek zonder gevolg. Is het verzoek ontvankelijk, dan agendeert het college dit op de volgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

§ 3.

Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij de stad ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad/OCMW-raad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan 20 dagen, wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende raad.

Het verzoek van burgers wordt vooraan op de agenda van de gemeenteraad geplaatst.

§ 4.

De indiener neemt bij de aanvang van de gemeente/OCMW-raadsvergadering plaats op de publieksbanken. Wanneer de voorzitter het voorstel van burgers op de agenda oproept, wordt de indiener door de voorzitter in het halfroond uitgenodigd.

De indiener beschikt over een spreektijd van vijftien minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de raadsleden. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.

§ 5.

De gemeenteraad/OCMW-raad doet eerst uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. Indien de raad niet bevoegd is, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Is de gemeenteraad/OCMW-raad bevoegd, dan kan worden overgegaan tot behandeling ten gronde in de gemeenteraad/OCMW-raad binnen zijn bevoegdheid.

§ 6.

Per fractie krijgt een raadslid de mogelijkheid om tussen te komen. De indiener kan niet deelnemen aan de debatten. Daarop beslist de gemeenteraad/OCMW-raad hetzij om over te gaan tot het stemmen over het ingediende voorstel, hetzij om het punt te verwijzen naar de volgende gemeenteraad, met het oog op de behandeling en voorbereiding in de commissie. Tevens beslist de gemeenteraad over de wijze waarop deze beslissing wordt bekendgemaakt.

HOOFDSTUK 14

AANDUIDING PLAATSVERVANGERS BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art. 41, § 1.

Er kan 1 plaatsvervanger per fractie worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtsakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 2.

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

§ 3.

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

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervanging ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

HOOFDSTUK 15 SLOTBEPALINGEN

Art. 42, § 1.

De verslagen van de vergaderingen van de door de gemeenteraad in toepassing van artikel 304 decreet lokaal bestuur opgerichte adviesraden en overlegstructuren worden samen met de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad aan de gemeenteraadsleden verstuurd.

De gemeente/OCMW-raadsleden nemen tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad een vaste plaats in. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bepaalt na overleg met de fractieleiders de plaatsen van de fracties. Elke fractie bepaalt binnen de toegewezen plaatsen wie waar plaatsneemt.

Aan elk lid van de gemeenteraad/OCMW-raad wordt een kopie van het door de gemeenteraad/OCMW-raad goedgekeurd huishoudelijk reglement bezorgd.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt in de raadzaal bewaard.

De tekst van de artikelen die betrekking hebben op het publiek worden aangeplakt aan de ingang van de publiekstribune.

HOOFDSTUK 16 OPHEFFINGSBEPALINGEN

Art. 43, § 1.

De volgende beslissingen worden opgeheven:

- de beslissing van de gemeenteraad van 28 maart 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement gemeenteraad/OCMW-raad;
- de beslissing van de gemeenteraad van 12 september 2019 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente-en OCMW-raad;

2. Stafdienst - kennisname van de rapportering van de acties 2019 van het kader organisatiebeheersing en -ontwikkeling voor stad & OCMW Ninove

Verslag aan de raad

Voorstel aan de Raad Maatschappelijk Welzijn om het kader voor organisatiebeheersing en -ontwikkeling van stad en OCMW Ninove goed te keuren.

Stad en OCMW Ninove werken reeds enige tijd systematisch aan interne controle. De uitwerking voor beide besturen gebeurt sedert 2015 door de stafdienst organisatiebeheersing.

Met de inwerkingtreding van het decreet lokaal bestuur verschuift de focus van de decreetgever van interne controle naar organisatiebeheersing. Daarnaast werden een aantal detailregels (rond visum, kassen, klachtenbehandeling, provisieregeling...) door het decreet uitdrukkelijk aan het systeem van organisatiebeheersing toegewezen. Dit plaatste de organisatie voor de uitdaging om een nieuw kader voor een intern controlesysteem te ontwikkelen.

De focus hierbij verschuift van het louter 'controleren' of 'beheersen' naar het ontwikkelen van de lokale overheid Ninove tot een performante, resultaatgerichte organisatie. Organiseatiebeheersing en -ontwikkeling wordt opgevat als een cyclisch proces dat zowel beheersmaatregelen als een periodieke opvolging meerdere niveaus (organisatie- en dienstniveau) omvat.

De doelstelling van de lokale overheid Ninove inzake organisatiebeheersing en -ontwikkeling luidt als volgt:

Ninove ontwikkelen tot een resultaatgerichte en moderne lokale overheid, door de maturiteit van de organisatie te verhogen inzake cultuur, structuur, systemen en mensen.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 1;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 217 – 220 met betrekking tot organisatiebeheersing;

Gelet op artikel 219 van het decreet lokaal bestuur, dat stelt dat het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam;

Gelet op art. 219 van het decreet lokaal bestuur, dat stelt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing;

Gelet op de beslissing van de gemeente- en OCMW-raad van 20 juni 2019 ter vaststelling van het kader organisatiebeheersing en -ontwikkeling en de acties voor het jaar 2019;

Feiten en context

Gelet op art. 219 van het decreet lokaal bestuur, dat stelt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing.

Overwegende dat die rapportering jaarlijks gebeurt, uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar;

Overwegende dat organisatiebeheersing het geheel van maatregelen en procedures is die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men (artikel 217 DLB):

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- 2° wetgeving en procedures naleeft;
- 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.

Overwegende dat het kader voor organisatiebeheersing en -ontwikkeling werd vastgesteld door de gemeenteraad en OCMW-raad van 20 juni 2019 en dat de focus van het kader verschuift van het louter 'controleren' of 'beheersen' naar het ontwikkelen van de lokale overheid Ninove tot een performante, resultaatgerichte organisatie;

Overwegende dat samen met het kader een planning voor het jaar 2019 werd goedgekeurd;

Overwegende dat er wordt gerapporteerd aan de hand van een Gantt-chart die het toelaat om de planning en voortgang van de genomen beheersmaatregelen en acties op te volgen;

Overwegende dat het managementteam de volgende prioriteiten had aangegeven voor 2019:

1. Opmaak nieuw meerjarenplan, met leesbare en transparante doelstellingenboom en ontwikkelen van relevante indicatoren op het niveau van de doelstellingen
2. Formatieoefening
3. Gelijkschakelen rechtspositieregeling en arbeidsreglement stad-OCMW
4. Implementatie aanbevelingen uit thema-audit subsidies, premies en toelagen
5. Herziening belasting- en retributiereglementen
6. Uitwerken van een implementatieplan rond organisatiewaarden (openheid, samenwerken, klantgerichtheid) vertalen naar organisatie
7. Uitwerken van een vormingsplan voor alle leidinggevenden

Overwegende dat op basis van de rapportering voor 2019, een planning voor 2020 werd opgemaakt en deze ook ter kennisname aan de Gemeente- en OCMW-raad wordt voorgelegd;

Overwegende dat deze timing nog bijgestuurd werd ten gevolge van de corona-crisis en door het N-Team werd goedgekeurd op 7 april 2020;

Adviezen

Gelet op het positieve advies van het N-Team (managementteam) van 4 februari, 4 maart en 7 april 2020;

Besluit

Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het rapport over de realisaties inzake organisatiebeheersing en -ontwikkeling voor 2019.

Logistiek/overheidsopdrachten

3. Logistiek/overheidsopdrachten - sociaal huis - goedkeuring huishoudelijk reglement, ontwerp-huurovereenkomsten en ontwerp-gebruiksovereenkomst

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om het volgende goed te keuren:

De verhuur van volgende ruimtes in het De Coomangebouw, Burchtstraat 46 te Ninove aan volgende huurders:

- Kind en Gezin - Regiohuis: een kantoorruimte op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 met een oppervlakte van 23,42 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 3.981,40, met vrijstelling vergoeding gemeenschappelijke lasten
- VDAB: drie gesprekslokalen op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 gedurende 3 dagen per week tegen een jaarlijkse huurprijs van € 6.327,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten
- Reddy Teddie: drie ruimten op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 met een oppervlakte van 67,50 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 12.825,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten
- Landelijke Kinderopvang: een kantoorruimte op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 met een oppervlakte van 52,80 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 10.032,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten
- het Agentschap Integratie en Inburgering: een kantoorruimte op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 gedurende vier dagen per week met een oppervlakte van 18,50 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 2.812,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten.

De gratis ingebruikgave van de polyvalente zaal en de daaraan gekoppelde gemeenschappelijke ruimten van het "De Coomangebouw" aan Leerpunt op werkdagen tussen 7 en 21u en op zaterdagvoormiddag, de gratis ingebruikname van de klaslokalen van Leerpunt door de stad en het ocmw buiten de lessen en de mogelijkheid die aan Leerpunt wordt geboden om bijkomend tegen een vergoeding van € 2/m² per dag all-in voor verbruikskosten gebruik te maken van vergaderlokalen, de onthaalruimte, de gangen, een ontmoetingsruimte en refter/keukenvoorziening in eigendom van Stad/OCMW Ninove.

Het huishoudelijk reglement, de ontwerp-huurovereenkomsten en de ontwerp-gebruiksovereenkomst.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere aanvullingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 77, 78 en 84-8° b);

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Feiten en context

Gelet op de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22 april 2015 waarbij het ontwerp van samenwerkingsovereenkomst werd goedgekeurd tussen de stad, het OCMW, het Centrum voor Basiseducatie Zuid-Oost-Vlaanderen en SHM Denderstreek, waarbij de SHM Denderstreek in opdracht van de andere partners als bouwheer zal optreden voor:

- sociale appartementen voor SHM Denderstreek, te realiseren op de tweede en derde verdieping van een nieuwbouw aansluitend bij het huidige gebouw De Cooman

- een Sociaal Huis/Huis van het Kind voor stad Ninove en OCMW Ninove, inclusief aansluitende projecten binnen de sociale sector van sociale actoren, te realiseren op het gelijkvloers en de eerste verdieping van de nieuwbouw en het gelijkvloers en de eerste verdieping van het bestaande gebouw De Cooman
- klaslokalen en bureauimte voor Centrum voor Basiseducatie Zuid-Oost-Vlaanderen, te realiseren binnen het volume op het gelijkvloers en de eerste verdieping van de nieuwbouw en het gelijkvloers en de eerste verdieping van het bestaande gebouw De Cooman;

Overwegende dat de werken aan de nieuwbouw van het Sociaal Huis bijna beëindigd zijn en dat het aangewezen is om het huishoudelijk reglement goed te keuren en met de kandidaat-huurders van de bureauimten een huurovereenkomst af te sluiten;

Overwegende dat het om volgende kandidaten gaat:

| | | |
|----------------------------|--|---|
| K&G (Regiohuis) | 23,42 m ² gelijkvloers | 23,42 x 170 € = 3.981,40 €/jaar 331,00 €/maand met vrijstelling van vergoeding gemeenschappelijke lasten 20 €/m ² |
| VDAB | 3 ruimten x 18,5 m ² - 3 dgn gelijkvloers | 18,50 x 3 x 190 € : 5 x 3 = 6.327,00 €/jaar 527,25 €/maand inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten 20 €/m ² |
| Reddie Teddy | 67,5 m ² Artsenruimte 12,4 m ² - verpleegruimte 15,6 m ² - kleedruimte 39,5 m ² gelijkvloers | 67,50 x 190 € = 12.825,00 €/jaar 1.068,75 €/maand inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten 20 €/m ² |
| LKO | 52,8 m ² gelijkvloers | 52,80 x 190 € = 10.032,00 €/jaar 836,00 €/maand inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten 20€/m ² |
| AI&I | 4 zitdagen * 18,5 m ² gelijkvloers | 18,5 x 190 € : 5 x 4 = 2.812,00 €/jaar 234,33 €/maand inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten 20 €/m ² |
| TOTAAL | | 35.977,40 €/jaar 2.996,33 €/maand |

Overwegende dat de huur zal ingaan op 1 augustus 2020 en van rechtswege eindigen op 31 juli 2029;

Overwegende dat in uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst "bouw sociaal huis/huis van het kind" de polyvalente zaal en de daaraan gekoppelde gemeenschappelijke ruimten op werkdagen tussen 7 en 21u en op zaterdagvoormiddag gratis in gebruik aan Leerpunt zullen worden gegeven en dat de stad en het ocmw buiten de lesuren gratis gebruik zullen kunnen maken van de klaslokalen van Leerpunt;

Overwegende dat aan Leerpunt eveneens de mogelijkheid wordt geboden om bijkomend tegen een vergoeding van € 2/m² per dag all-in voor verbruikskosten gebruik te maken van vergaderlokalen, de onthaalruimte, de gangen, een ontmoetingsruimte en refter/keukenvoorziening in eigendom van Stad/OCMW Ninove;

Overwegende dat het gebruik ingaat op de dag van ondertekening van de overeenkomst en eindigt wanneer de ingebruiknemer niet langer gebruik maakt van de ruimte en uiterlijk 99 jaar na de ondertekening ervan;

Gelet op de ontwerp-huurovereenkomsten en de ontwerp-gebruiksovereenkomst;

Gelet op het huishoudelijk reglement voor het kantoorgedeelte van het De Coomangebouw;

Besluit

Artikel 1

De verhuur van volgende ruimtes in het De Coomangebouw, Burchtstraat 46 te Ninove aan volgende huurders wordt goedgekeurd:

- Kind en Gezin - Regiohuis: een kantoorruimte op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 met een oppervlakte van 23,42 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 3.981,40, met vrijstelling vergoeding gemeenschappelijke lasten
- VDAB: drie gesprekslokalen op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 gedurende 3 dagen per week tegen een jaarlijkse huurprijs van € 6.327,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten
- Reddy Teddie: drie ruimten op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 met een oppervlakte van 67,50 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 12.825,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten
- Landelijke Kinderopvang: een kantoorruimte op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 met een oppervlakte van 52,80 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 10.032,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten
- het Agentschap Integratie en Inburgering: een kantoorruimte op het gelijkvloers van Burchtstraat 46 gedurende vier dagen per week met een oppervlakte van 18,50 m² tegen een jaarlijkse huurprijs van € 2.812,00, inclusief vergoeding gemeenschappelijke lasten.

Artikel 2

De gratis ingebruikgave van de polyvalente zaal en de daaraan gekoppelde gemeenschappelijke ruimten van het "De Coomangebouw" aan Leerpunt op werkdagen tussen 7 en 21u en op zaterdagvoormiddag, de gratis ingebruikname van de klaslokalen van Leerpunt door de stad en het ocmw buiten de uren en de mogelijkheid die aan Leerpunt wordt geboden om bijkomend tegen een vergoeding van € 2/m² per dag all-in voor verbruikskosten gebruik te maken van vergaderlokalen, de onthaalruimte, de gangen, een ontmoetingsruimte en refter/keukenvoorziening in eigendom van Stad/OCMW Ninove, worden goedgekeurd.

Artikel 3

Het huishoudelijk reglement, de ontwerp-huurovereenkomsten en de ontwerp-gebruiksovereenkomst worden goedgekeurd.

4. Logistiek/overheidsopdrachten - verkoop deel van perceel OCMW-grond te Lieferinge in samenwerking met de kerkfabriek van Lieferinge - goedkeuring ontwerpakte

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad voor maatschappelijk welzijn om de ontwerp-akte verkaveling/beëindiging pacht en openbare verkoop opgemaakt door notariskantoor Van Sinay voor de verkoop van een deel van een perceel te Lieferinge met kadastrale gegevens Ninove 6e afdeling Lieferinge sectie A nr. 113 E met een totale oppervlakte van 58 are 54 ca, waaruit 177m² zal worden verkocht en waarvan 88,5 m² zal worden vergoed worden aan de gemiddelde verkoopprijs van de bouwgronden, namelijk € 18.254, in samenwerking met de kerkfabriek van Lieferinge, goed te keuren en de minimale verkoopprijs van het gedeelte van het perceel van het ocmw vast te stellen op € 18.254.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere aanvullingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 77 en 78 – 11°;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Feiten en context

Gelet op de raadsbeslissing van 24 oktober 2018 waarbij akkoord werd gegaan met het voorstel van de kerkfabriek Lieferinge, zoals opgesteld door landmeter De Saedeleer, om een deel van een OCMW-perceel mee op te nemen in een verkaveling met het oog op de verkoop van bouwgronden;

Overwegende dat het OCMW-perceel te Lieferinge kadastraal gekend is onder Ninove 6e afdeling Lieferinge sectie A nr. 113 E met een totale oppervlakte van 58 are 54 ca, waaruit 177m² verkocht zal worden en waarvan 88,5 m² zal vergoed worden aan de gemiddelde verkoopprijs van de bouwgronden;

Overwegende dat het slechts 88,5 m² betreft omdat er zich op het perceel nog een voetweg bevindt die open moet worden gelaten;

Overwegende dat de raad als voorwaarde had gesteld dat de gronden, eigendom van het OCMW goed ontsloten moeten worden naar de Brusselseheerweg toe en dat de pachter geen schade mag ondervinden en dat daaraan voldaan is;

Overwegende dat alle lasten worden gedragen door de kerkfabriek Lieferinge;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 3 juni 2019 houdende goedkeuring van de betreffende verkaveling;

Gelet op de ontwerp-akte opgemaakt door het notariskantoor Van Sinay-Bracke met volgende inhoud: - I Verkaveling

- II Pacht: beëindiging in onderlinge overeenstemming

- III Openbare verkoop - algemene en bijzondere voorwaarden – proces-verbaal van toewijs;

Financiële gevolgen

Overwegende dat de minimale verkoopprijs volgens schattingsverslag, opgemaakt door landmeter-expert De Saedeleer, € 145.000 bedraagt voor een perceel van 703m² en dat de vergoeding voor het OCMW minimaal ($\text{€ } 145.000 / 703\text{m}^2 \times 88,5 \text{ m}^2$) € 18.254 zal bedragen;

Besluit

Artikel 1

De ontwerp-akte verkaveling/beëindiging pacht en openbare verkoop opgemaakt door notariskantoor Van Sinay voor de verkoop van een deel van een perceel te Lieferinge met kadastrale gegevens Ninove 6e afdeling Lieferinge sectie A nr. 113 E met een totale oppervlakte van 58 are 54 ca, waaruit 177m² zal worden verkocht en waarvan 88,5 m² zal worden vergoed worden aan de gemiddelde verkoopprijs van de bouwgronden, namelijk € 18.254, wordt goedgekeurd.

Artikel 2

De minimale verkoopprijs van het gedeelte van het perceel van het ocmw wordt vastgesteld op € 18.254.

Financiën

5. Financiën - raamkader retributie jaarlijkse feesten wzc Klateringen

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om een raamkader retributie vast te stellen voor de jaarlijkse feesten voor bewoners en bezoekers van het WZC Klateringen.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere aanvullingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 84;

Feiten en context

Overwegende dat er sinds jaar en dag een aantal feesten voor bewoners en bezoekers worden georganiseerd in WZC Klateringen: paasfeest, ouderfeest, barbecue, mossel-feest, breugelavond en kerstfeest;

Overwegende dat er geen raamkader retributies is voor de jaarlijkse feesten;

Overwegende dat de kostprijs voor deze feesten variabel is, en dat het dus aangewezen is om de bijdragen aan te passen;

Financiële gevolgen

De opbrengsten van deze feesten worden vanaf 2020 geboekt onder artikelnummer 7000001 en beleidsitem 095310 en actie 9/1/2;

gelet op het visum van de financieel directeur dat wordt verleend;

Adviezen

Overwegende dat de sectorcoördinator seniorenvoorzieningen een positief advies verleent;

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: positief;

Besluit

Enig artikel

De bijdrage voor de jaarlijkse feesten wordt als volgt vastgelegd:

(Kostprijs (incl. btw) volgens de offerte van de menu + de prijs van 2 glazen wijn + aperitief) x 1,25

Dit bedrag wordt uiteindelijk herleid naar

- bij uitkomst tussen € 10,00 en € 15,00: € 15/per persoon
- bij uitkomst tussen € 15,01 en € 20,00: € 20/per persoon
- bij uitkomst tussen € 20,01 en € 25,00: € 25/per persoon
- bij uitkomst tussen € 25,01 en € 30,00: € 30/per persoon

Welzijn en Sociale Zaken

Sociale zaken - Projecten

6. Sociale zaken - goedkeuring samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW NINOVE en Leerpunt Ninove aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad tot goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW NINOVE en Leerpunt Zuid-Oost-Vlaanderen aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten.

Arbeidsmatige activiteiten zijn vrijwillig en onbezoldigd. Deze worden uitgevoerd bij een werkpost onder begeleiding van een erkende begeleider arbeidsmatige activiteiten. Deze arbeidsmatige activiteiten, verder afgekort als AMA, zorgen voor een zinvolle bezigheid, voor structuur. Het is een vorm van sociale activering en stimuleert de zelfontplooiing.

Op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 oktober 2018 werd besloten een aanvraag in te dienen als begeleider arbeidsmatige activiteiten bij het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Als erkende begeleider ontvangt het OCMW een subsidie van €70 per maand, per deelnemer arbeidsmatige activiteiten die door de organisatie wordt begeleid.

Het OCMW is door het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin erkend als begeleider arbeidsmatige activiteiten vanaf 01 november 2019 onder het HCO-nummer 2359. De erkenning geldt voor 5 jaar.

Het OCMW kan bij haar zoektocht naar werkplekken, naar analogie met de samenwerking aangaande artikel 60§7, samenwerken met social profit en profit-organisaties of met een publieke overheid.

Team activering van OCMW Ninove neemt reeds jaren de taak op zich om mensen toe te leiden naar werk via het stelsel van Tijdelijke Werkervaring (TWE) of het vroegere artikel 60§7. De doelstelling hierbij is om werkzoekenden met een grote afstand tot de reguliere arbeidsmarkt de nodige competenties te laten opbouwen binnen een reële arbeidsmarktomgeving, met het oog op het wegwerken van drempels naar het vinden van een geschikte job.

Het laten uitvoeren van arbeidsmatige activiteiten door werkzoekenden is een inschakelingsactie binnen het activeringstraject dat de competenties van de kandidaat versterkt en de afstand tot de arbeidsmarkt en het jobdoelwit verkleint.

De doelgroep zijn werkzoekenden voor wie beroepsarbeid met of zonder ondersteuning, op middellange termijn niet, nog niet of niet meer mogelijk is door een of meer belemmeringen. Op de werkvloer worden alle taken uitgevoerd onder begeleiding van een begeleider. Op geen enkele wijze mag een deelnemer arbeidsmatige activiteiten een reguliere werknemer vervangen. De activiteiten zijn aangepast aan de wensen, de mogelijkheden en de aandachtspunten van de deelnemer. Hiermee rekening houdend is een inschakeling arbeidsmatige activiteiten nooit een deeltijdse inschakeling maar beperkt tot een aantal uur per week zoals bijvoorbeeld 1 of 2 halve dagen per week.

De werkpost Leerpunt Zuid-Oost-Vlaanderen kan op korte termijn volgende deeltaken laten uitvoeren: inscannen van lesmateriaal, opruimtaken zoals het klaarzetten van een opleidings- of vergaderlokaal, opruimen refter, ...

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere aanvullingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid op artikel 77-78 en artikel 84-86;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 2 februari 2018 houdende uitvoering van het decreet van 25 april 2014 houdende de werk- en zorgtrajecten;

Feiten en context

Gelet op het besluit van het Departement Welzijn, Gezondheid en Gezin van de Vlaamse Overheid dat het OCMW Ninove erkent als begeleider arbeidsmatige activiteiten onder het HCO-nummer 2359 vanaf 1 november 2019 voor de duur van vijf jaar;

Gelet op de goedkeuring aanvraag erkenning begeleider arbeidsmatige activiteiten op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 oktober 2018;

Gelet op de goedkeuring optreden OCMW als werkpost arbeidsmatige activiteiten op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 oktober 2018;

Gelet op de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 januari 2020 dat de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Ninove en de werkpost aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten goedkeurt;

Overwegende dat het activeren van ocmw-cliënten met een afstand tot de arbeidsmarkt een prioritaire beleidsdoelstelling is;

Overwegende dat sociale tewerkstelling bijdraagt aan de sociale activering van mensen met een lange afstand tot de arbeidsmarkt en dat OCMW hierin een voorbeeldfunctie dient aan te nemen;

Overwegende dat het OCMW Ninove, naar analogie met de werking artikel 60§7, voor de activering van cliënten kan samenwerken met zowel profit- en non-profitorganisaties als met een publieke overheid.

Overwegende dat er tussen OCMW Ninove en Leerpunt Zuid-Oost-Vlaanderen reeds eens samenwerkingsovereenkomst werd afgesloten in kader van artikel 60§7;

Financiële gevolgen

Er dienen geen kredieten voorzien te worden in functie van een samenwerking, met een social profitorganisatie, profitorganisatie of publieke overheid,

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: positief

Besluit

Enig artikel

Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW NINOVE en Leerpunt Zuid-Oost-Vlaanderen aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten.

7. Sociale zaken - projecten - goedkeuring samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW NINOVE en Teledienst Ninove aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten

Verslag aan de raad

Voorstel aan het vast bureau tot goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW NINOVE en Teledienst Ninove aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten.

Arbeidsmatige activiteiten zijn vrijwillig en onbezoldigd. Deze worden uitgevoerd bij een werkpost onder begeleiding van een erkende begeleider arbeidsmatige activiteiten. Deze arbeidsmatige activiteiten, verder afgekort als AMA, zorgen voor een zinvolle bezigheid, voor structuur. Het is een vorm van sociale activering en stimuleert de zelfontplooiing.

Op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 oktober 2018 werd besloten een aanvraag in te dienen als begeleider arbeidsmatige activiteiten bij het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Als erkende begeleider ontvangt het OCMW een subsidie van €70 per maand, per deelnemer arbeidsmatige activiteiten die door de organisatie wordt begeleid.

Het OCMW is door het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin erkend als begeleider arbeidsmatige activiteiten vanaf 01 november 2019 onder het HCO-nummer 2359. De erkenning geldt voor 5 jaar.

Het OCMW kan bij haar zoektocht naar werkplekken, naar analogie met de samenwerking aangaande artikel 60§7, samenwerken met social profit en profit-organisaties of met een publieke overheid.

Team activering van OCMW Ninove neemt reeds jaren de taak op zich om mensen toe te leiden naar werk via het stelsel van Tijdelijke Werkervaring (TWE) of het vroegere artikel 60§7. De doelstelling hierbij is om werkzoekenden met een grote afstand tot de reguliere arbeidsmarkt de nodige competenties te laten opbouwen binnen een reële arbeidsmarktomgeving, met het oog op het wegwerken van drempels naar vinden van een geschikte job.

Het laten uitvoeren van arbeidsmatige activiteiten door werkzoekenden is een inschakelingsactie binnen het activeringstraject dat de competenties van de kandidaat versterkt en de afstand tot de arbeidsmarkt en het jobdoelwit verkleint.

De doelgroep zijn werkzoekenden voor wie beroepsarbeid met of zonder ondersteuning, op middellange termijn niet, nog niet of niet meer mogelijk is door een of meer belemmeringen. Op de werkvloer worden alle taken uitgevoerd onder begeleiding van een begeleider. Op geen enkele wijze mag een deelnemer arbeidsmatige activiteiten een reguliere werknemer vervangen. De activiteiten zijn aangepast aan de wensen, de mogelijkheden en de aandachtspunten van de deelnemer. Hiermee rekening houden is een inschakeling arbeidsmatige activiteiten nooit een deeltijdse inschakeling maar beperkt tot een aantal uur per week zoals bijvoorbeeld 1 of 2 halve dagen per week.

De werkpost Teledienst Ninove kan op korte termijn volgende deeltaken laten uitvoeren:

- Hulp in 't winkeltje: hier wordt gedacht aan het klaarzetten van voedselpakketten op donderdag. Het leegmaken van de bestelwagen op de tijdstippen dat levensmiddelen door de Voedselbank worden geleverd. Deze artikelen in het winkeltje helpen op orde zetten.
- Bijspringen in het sociaal restaurant en 't cafe indien er onvoldoende vrijwilligers aan het werk zijn.
- Taken voor de sociale moestuin zoals het klaarmaken van de serre, zaden sorteren, gras afrijden. Hier is het voornamelijk buitenwerk.
- Kantoor- en administratieve taken: oude dossier versnipperen, dossier 'opkuisen', kasten leegmaken in functie van de verhuis naar een ander lokaal.
- Meehelpen tijdens tijdelijke projecten zoals bv het fietsrepaircafé.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere aanvullingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid op artikel 77-78 en artikel 84-86;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 2 februari 2018 houdende uitvoering van het decreet van 25 april 2014 houdende de werk- en zorgtrajecten;

Feiten en context

Gelet op het besluit van het Departement Welzijn, Gezondheid en Gezin van de Vlaamse Overheid dat het OCMW Ninove erkent als begeleider arbeidsmatige activiteiten onder het HCO-nummer 2359 vanaf 1 november 2019 voor de duur van vijf jaar;

Gelet op de goedkeuring aanvraag erkenning begeleider arbeidsmatige activiteiten op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 oktober 2018;

Gelet op de goedkeuring optreden OCMW als werkpost arbeidsmatige activiteiten op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 24 oktober 2018;

Gelet op de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 januari 2020 dat de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Ninove en de werkpost aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten goedkeurt;

Overwegende dat het activeren van ocmw-cliënten met een afstand tot de arbeidsmarkt een prioritaire beleidsdoelstelling is;

Overwegende dat sociale tewerkstelling bijdraagt aan de sociale activering van mensen met een lange afstand tot de arbeidsmarkt en dat OCMW hierin een voorbeeldfunctie dient aan te nemen;

Overwegende dat het OCMW Ninove, naar analogie met de werking artikel 60§7, voor de activering van cliënten kan samenwerken met zowel profit- en non-profitorganisaties als met een publieke overheid.

Overwegende dat er tussen OCMW Ninove en Teledienst Ninove reeds eens samenwerkingsovereenkomst werd afgesloten in kader van artikel 60§7;

Financiële gevolgen

Er dienen geen kredieten voorzien te worden in functie van een samenwerking, met een social profitorganisatie, profitorganisatie of publieke overheid,

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: positief

Besluit

Enig artikel

Aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd de volgende punten te agenderen op de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn:

- 1) Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW NINOVE en Teledienst Ninove aangaande de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten

Sociale Dienst

8. Sociale dienst - goedkeuring samenwerkingsovereenkomst met Brussel Onthaal vzw in kader van aanvullend aanbod sociaal tolken/vertalen

Verslag aan de raad

De sociale dienst werd en wordt immers steeds meer geconfronteerd met het spanningsveld tussen taalbeleid en efficiëntie in het werk. Het aantal cliënten dat enkel de moedertaal -die voor de maatschappelijk werker volstrekt onbekend is – beheerst, wordt steeds groter.

In het verleden werd gepoogd dit op te lossen met (ex)-cliënten en/of vrijwilligers die gevraagd werd te tolken. Deze mensen kunnen zich echter niet steeds vrijmaken, waardoor dit geen structurele oplossing biedt. Daarnaast brengt dit ook de rechten rond privacy en veiligheid in het gedrang.

Daarom werd op de OCMW-raad van 12/12/2018 de samenwerking en bijhorende samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Ninove en het Agentschap Integratie en Inburgering (verder in de tekst AGII genoemd) rond sociaal tolken en vertalen goedgekeurd.

De ervaring leert echter dat het aanbod aan tolken door AGII regelmatig niet dekkend is voor de vraag.

Er is naast het AGII, nog een andere organisatie die zowel gecertificeerde als niet-gecertificeerde sociaal tolken aanbiedt voor onze regio : Brussel Onthaal vzw.

Lidmaatschap / samenwerking is gratis. Er dient te worden betaald per prestatie.

Het aanbod van de dienst bestaat uit:

*** Gecertificeerd tolken ter plaatse**

Tarief:

48 € / uur en 12 € / begonnen kwartier. (minimumforfait voor eerste uur)
Vervoerskost: 0,36 € / km of kost voor openbaar vervoer

- Voor opdrachten gepland op een werkdag volgend op een werkdag die worden geannuleerd minder dan 24 uur vóór het tijdstip van uitvoering, wordt de gereserveerde tijd aangerekend. Indien de tolk reeds onderweg was naar de opdrachten, wordt ook de afgelegde afstand of de kost voor het openbaar vervoer vergoed.

- Voor opdrachten gepland op de eerste werkdag na het weekend of een feestdag die worden geannuleerd na 16uur op de laatste werkdag vóór het weekend of de feestdag, wordt de gereserveerde tijd aangerekend. Indien de tolk reeds onderweg was naar de opdrachten, wordt ook de afgelegde afstand of de kost voor het openbaar vervoer vergoed.

- Bij laattijdige annulatie door de tolkdienst (op de dag zelf van de prestatie) wordt indien mogelijk een gratis telefoontolk ter beschikking gesteld voor max. 20 min.

*** Gecertificeerd sociaal vertalen**

Tarief:

Vertaler: 0,11 €/woord op basis van de Nederlandstalige tekst (minimumforfait 22 €)
Revisor: 0,05 € /woord op basis van de Nederlandstalige tekst (minimumforfait 10 €)

Opgelet: net zoals bij de modaliteiten rond de samenwerking met AGII, dient een aanvraag tot vertalen van documenten steeds ter goedkeuring aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst worden voorgelegd.

* Niet-gecertificeerd tolken ter plaatse

Tarief:

20 € / uur en 5 € / begonnen kwartier. (minimumforfait voor eerste uur)

Zij rekenen de reële **vervoerskost** aan (0,36€/km of ticket openbaar vervoer) bij:

- De inzet van een tolk voor een tolkgesprek buiten Brussel
- De inzet van een tolk woonachtig buiten Brussel

Annulatievergoeding:

Bij laattijdige annulatie door de voorziening:

Opdrachten gepland op een werkdag volgend op een werkdag, die niet worden geannuleerd uiterlijk 24 uur voor de geplande aanvang van de opdracht, worden beschouwd als laattijdig geannuleerd en voor 1u forfaitair aangerekend.

Opdrachten gepland op de eerste werkdag na het weekend of een feestdag, die niet worden geannuleerd vóór 16 uur op de laatste werkdag vóór het weekend of de feestdag, worden beschouwd als laattijdig geannuleerd en voor 1u forfaitair aangerekend.

Indien de sociaal tolk al onderweg was naar de tolkopdracht ter plaatse, wordt ook de reële afgelegde transportkost of de kost voor gebruik van het openbaar vervoer aangerekend.

* Niet-gecertificeerd tolken op afstand / Telefoontolken

De sociaal tolk is fysiek niet aanwezig bij het gesprek, maar bevindt zich op een locatie waar hij/zij goed bereikbaar is en de privacy van het gesprek kan waarborgen. Het inschakelen van een telefoontolk is aangeraden voor gestructureerde tussenkomsten; crisis- of noodsituaties; korte zakelijke gesprekken; informatie-uitwisseling en gesprekken waarbij geen documenten nodig zijn.

Tarief:

15 €/opdracht (vanaf 20 min wordt een tweede prestatie aangerekend).

* Niet-gecertificeerd sociaal vertalen

Tarief:

Vertaler: 23 €/bladzijde (400 woorden)

Revisor: 17 €/bladzijde (400 woorden)

Opgelet: net zoals bij de modaliteiten rond de samenwerking met AGII, dient een aanvraag tot vertalen van documenten steeds ter goedkeuring aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst worden voorgelegd.

Het gebruik van deze dienst zal kaderen in een ruimer taalbeleid dat op dit moment wordt ontwikkeld onder coördinatie van de dienst Integratie van de stad.

Voorstel:

Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst met Brussel Onthaal vzw

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere aanvullingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,

Feiten en context

Gelet op de vraag tot goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst met Brussel Onthaal vzw;

Overwegende dat de sociale dienst steeds meer werd en wordt geconfronteerd met het spanningsveld tussen taalbeleid en efficiëntie in het werk;

Overwegende dat het aantal cliënten dat enkel de moedertaal - die voor de maatschappelijk werker volstrekt onbekend is - beheerst, steeds groter wordt;

Overwegende dat in het verleden werd gepoogd dit op te lossen met (ex)-cliënten en/of vrijwilligers aan wie gevraagd werd te tolken. Deze mensen kunnen zich echter niet steeds vrijmaken, waardoor dit geen structurele oplossing biedt. Daarnaast brengt dit ook de rechten rond privacy en veiligheid in het gedrang;

Overwegende dat daarom op de OCMW-raad van 12 december 2018 de samenwerking en bijhorende samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Ninove en het Agentschap Integratie en Inburgering (verder in de tekst AGII genoemd) rond sociaal tolken en vertalen werd goedgekeurd;

Overwegende dat de ervaring echter leert dat het aanbod aan tolken door AGII vaak niet dekkend is voor de vraag van de sociale dienst;

Overwegende er naast het AGII, nog een andere organisatie zowel gecertificeerde als niet-gecertificeerde sociaal tolken aanbiedt voor onze regio : Brussel Onthaal vzw;

Overwegende dat het lidmaatschap / samenwerking gratis is, maar dat er wordt betaald per prestatie;

Overwegende dat het aanbod van de dienst bestaat uit:

*** Gecertificeerd tolken ter plaatse**

Tarief:

48 EUR/uur en 12 EUR/begonnen kwartier. (minimumforfait voor eerste uur)

Vervoerskost: 0,36 EUR/km of de kost voor openbaar vervoer

- Voor opdrachten gepland op een werkdag volgend op een werkdag, die worden geannuleerd minder dan 24 uur vóór het tijdstip van uitvoering, wordt de gereserveerde tijd aangerekend. Indien de tolk reeds onderweg was naar de opdrachten, wordt ook de afgelegde afstand of de kost voor het openbaar vervoer vergoed.

- Voor opdrachten gepland op de eerste werkdag na het weekend of een feestdag die worden geannuleerd na 16 uur op de laatste werkdag vóór het weekend of de feestdag, wordt de gereserveerde tijd aangerekend. Indien de tolk reeds onderweg was naar de opdrachten, wordt ook de afgelegde afstand of de kost voor het openbaar vervoer vergoed.

- Bij laattijdige annulatie door de tolkdienst (op de dag zelf van de prestatie) wordt indien mogelijk een gratis telefoontolk ter beschikking gesteld voor max. 20 min.

*** Gecertificeerd sociaal vertalen**

Tarief:

Vertaler: 0,11 EUR/woord op basis van de Nederlandstalige tekst (minimumforfait 22 EUR)

Revisor: 0,05 EUR/woord op basis van de Nederlandstalige tekst (minimumforfait 10 EUR)

Opgelet: net zoals bij de modaliteiten rond de samenwerking met AGII, dient een aanvraag tot vertalen van documenten steeds ter goedkeuring aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst worden voorgelegd.

* Niet-gecertificeerd tolken ter plaatse

Tarief:

20 EUR/uur en 5 EUR/begonnen kwartier. (minimumforfait voor eerste uur)

Zij rekenen de reële **vervoerskost** aan (0,36 EUR/km of ticket openbaar vervoer) bij:

- De inzet van een tolk voor een tolkgesprek buiten Brussel
- De inzet van een tolk woonachtig buiten Brussel

Annulatievergoeding:

Bij laattijdige annulatie door de voorziening:

Oprachten gepland op een werkdag volgend op een werkdag, die niet worden geannuleerd uiterlijk 24 uur voor de geplande aanvang van de opdracht, worden beschouwd als laattijdig geannuleerd en voor 1u forfaitair aangerekend.

Oprachten gepland op de eerste werkdag na het weekend of een feestdag, die niet worden geannuleerd vóór 16 uur op de laatste werkdag vóór het weekend of de feestdag, worden beschouwd als laattijdig geannuleerd en voor 1u forfaitair aangerekend.

Indien de sociaal tolk al onderweg was naar de tolkopdracht ter plaatse, wordt ook de reële afgelegde transportkost of de kost voor gebruik van het openbaar vervoer aangerekend.

* Niet-gecertificeerd tolken op afstand / Telefoontolken

De sociaal tolk is fysiek niet aanwezig bij het gesprek, maar bevindt zich op een locatie waar hij/zij goed bereikbaar is en de privacy van het gesprek kan waarborgen. Het inschakelen van een telefoontolk is aangeraden voor gestructureerde tussenkomsten; crisis- of noodsituaties; korte zakelijke gesprekken; informatie-uitwisseling en gesprekken waarbij geen documenten nodig zijn.

Tarief:

15 EUR/opdracht (vanaf 20 min wordt een tweede prestatie aangerekend).

* Niet-gecertificeerd sociaal vertalen

Tarief:

Vertaler: 23 EUR/bladzijde (400 woorden)

Revisor: 17 EUR/bladzijde (400 woorden)

Opgelet: net zoals bij de modaliteiten rond de samenwerking met AGII, dient een aanvraag tot vertalen van documenten steeds ter goedkeuring aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst worden voorgelegd.

Overwegende het gebruik van deze dienst zal kaderen in een ruimer taalbeleid dat op dit moment wordt ontwikkeld onder coördinatie van de dienst Integratie van de stad;

Financiële gevolgen

Er zijn voldoende kredieten voorzien in het budget 2020, op de algemene rekening 6131000 van het beleidsitem 090010 en de actie 5/11/2;

Besluit

Enig artikel

Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst met Brussel Onthaal vzw

9. Sociale dienst - Corona-maatregel - inhuren van maximaal 6 woningen op de sociale of de private huurmarkt, bestaande uit minstens 2 slaapkamers en maximale huurprijs van € 700, met als doel deze te gebruiken als uitbreiding van de crisisopvang gedurende een periode van 6 maanden of 1 jaar.

Verslag aan de raad

Onderwerp:

Sinds midden maart 2020 wordt de maatschappij getroffen door Covid-19. Dit heeft op alle vlakken verstrekkende gevolgen. Ook op vlak van huisvesting en niet enkel voor de meest kwetsbare gezinnen.

Team Wonen van de sociale dienst ontving al verschillende vragen rond crisisopvang en verwacht dat deze vragen steeds meer zullen komen. Personen of gezinnen leven op dit moment dicht bij elkaar, soms op een heel kleine oppervlakte. Hierdoor kunnen er zich sneller crisissituaties voordoen binnen gezinnen of bij personen die tijdelijk bij familie of vrienden inwonen. Zeker in problematische gezinssituaties is de kans groot dat dit door de huidige maatregelen kan escaleren. Hierdoor wordt er verwacht dat de vraag naar crisisopvang zal toenemen en wordt er gezocht naar mogelijkheden om crisisopvang uit te breiden.

Ook na de maatregelen verwachten we dat uitgestelde uithuiszetting uitgevoerd zullen worden en onze capaciteit de komende maanden hier niet kan op inspelen.

Van zodra er weer een normaal verloop is, door het kunnen inspelen op de private markt, verwachten we dat ons huidig opvangpatrimonium voldoende zal zijn.

OCMW Ninove beschikt over 5 plaatsen in de vrouwenopvang, 6 plaatsen in de mannenopvang en 2 gezinswoningen. Daarnaast kunnen wij in normale omstandigheden ook gebruik maken van de woningen bij CAW in kader van het Project Leegstand.

Op heden is er nog 1 plaats vrij in de vrouwenopvang en 2 plaatsen in de mannenopvang. Beide gezinswoningen zijn bezet. Voor grote gezinnen is er dus op dit moment geen opvangmogelijkheid.

Door de Coronamaatregelen gaan de plaatsen die nu ingenomen zijn in de crisisopvang ook niet snel vrijkomen. In deze periode is er immers veel minder doorstroming mogelijk. Op de privémarkt is het bijna onmogelijk om te zoeken aangezien bezoeken of bezichtigingen niet of beperkt doorgaan. Ook toewijzingen van sociale woningen worden slechts nog beperkt uitgevoerd. Hierdoor kunnen de huidige personen in de crisisopvang geen eigen woning vinden en dus niet snel de crisisopvang verlaten. Omwille van besmettingsgevaar adviseren wij ook niet om onderdak te nemen in andere gezinnen. Er zullen moeilijker oplossingen kunnen geboden worden als er zich nieuwe personen/ gezinnen aanmelden met de vraag naar crisisopvang.

Ook andere opvangcentra zijn op dit moment volzet of schreeven hun opnames sterk terug. CAW heeft opvangcentra maar deze zijn ook volzet en momenteel werken zij met een wachtlijst. Aangezien CAW met een dagprijs per persoon werkt, is deze opvang ook zeer duur voor gezinnen.

Het blijft wel de taak van OCMW om mensen te helpen en lokale opvang te voorzien waar nodig. Daarom werd er gezocht naar mogelijke oplossingen om het huidige aanbod crisisopvang te vergroten. Vanuit de sociale dienst zien we twee pistes om ons aanbod van crisisopvang tijdelijk uit te breiden:

- **Inroepen van de uitzonderlijke maatregel waar sociale verhuurders tijdelijk via een openbaar bestuur of welzijnsorganisatie buiten het sociaal huurstelsel kunnen verhuren aan gezinnen die anders dakloos dreigen te worden**
- **De zoektocht op de private huurmarkt naar geschikte woningen die tijdelijk dienst kunnen doen als crisis- of doorgangswoning**

We zouden werken met huurcontracten van 6 maanden (sociaal - huurovereenkomst valt onder titel 2 van het Vlaams Woninghuurdecreet) en 1 jaar (privé).

Verder stellen we volgende voorwaarden voorop in de zoektocht naar geschikte panden:

- pand moet minstens 2 slaapkamers hebben
- De verhuurder moet een conformiteitsattest kunnen voorleggen
- de basishuurprijs bedraagt max. € 700

- OCMW Ninove is telkens hoofdhuurder en zorgt voor de betaling van de huur aan de verhuurder
- Dezelfde huurprijzen als voor de crisiswoningen worden gehanteerd (€13/dag)
- Huurders staan zelf in voor inboedel
- Elektriciteit-, gas- en waterfacturen zijn ten laste van de huurders.

Voorstel:

Coronamaatregel: Inhuren van maximaal 6 woningen op de sociale of de private huurmarkt, bestaande uit minstens 2 slaapkamers en maximale huurprijs van € 700, met als doel deze te gebruiken als uitbreiding van de crisisopvang gedurende een periode van 6 maanden of 1 jaar.

Als huurprijs zal aan de cliënt het bedrag zoals in de crisiswoningen worden gevraagd. Het resterend bedrag valt ten laste van OCMW.

Budget: **€ 50.400**, waarvan € 22.320 teruggevorderd via cliënt (huurinkomsten cfr crisisopvang) € 28.080, afgerond naar **€ 30.000 (kostprijs uitgaven – inkomsten)**

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere aanvullingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op artikel 91, §1 van de Vlaamse Wooncode;

Gelet op artikel 55bis tot en met artikel 55sexies van het Kaderbesluit Sociale Huur;

Feiten en context

Gelet op de significante stijging in de vraag naar crisisopvang als gevolg van COVID-19;

Gelet op de uitzonderlijke modaliteiten inzake het verhuren van sociale woningen buiten het sociaal huurstelsel;

Overwegende dat OCMW lokale crisisopvang organiseert voor alleenstaande mannen, alleenstaande vrouwen en gezinnen op haar grondgebied;

Financiële gevolgen

Er dient sector overschrijdend budget voorzien te worden t.b.v. € 30.000

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: positief

Besluit

Enig artikel

Coronamaatregel: Inhuren van maximaal 6 woningen op de sociale of de private huurmarkt, bestaande uit minstens 2 slaapkamers en maximale huurprijs van € 700, met als doel deze te gebruiken als uitbreiding van de crisisopvang gedurende een periode van 6 maanden of 1 jaar.

Leefmilieu

10. Leefmilieu - klimaat - SOLVA - samenwerkingsovereenkomst SOLVA en IGS Lokaal Woonbeleid - goedkeuring

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de samenwerkingsovereenkomst met SOLVA voor het Energiehuis SOLVA en IGS Lokaal Woonbeleid goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41;

Feiten en context

Gelet op het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode;

Gelet op het decreet van 8 mei 2009 houdende algemene bepalingen betreffende energiebeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 houdende algemene bepalingen over het energiebeleid, hierna het Energiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2018 tot wijziging van het Energiebesluit van 19 november 2010, wat betreft de energiehuizen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 16 november 2018 over het lokaal woonbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2019 tot wijziging van het Energiebesluit van 19 november 2010 wat betreft de toekenning van steun voor energetische renovatieprojecten van noodkoopwoningen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 14 februari 2020 tot organisatie van een oproep om voorstellen in te dienen voor toekenning van steun voor energetische renovatieprojecten van noodkoopwoningen;

Gelet op het ministerieel besluit van 26 januari 2019 tot erkenning van SOLVA als Energiehuis voor de steden/gemeenten in de regio Zuid-Oost-Vlaanderen (uitgezonderd stad Aalst);

Gelet op het ministerieel besluit van 12 december 2019 houdende de goedkeuring en subsidiëring van de 6 intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid voor de periode 2020-2025;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 maart 2016 waarbij de nulmeting en het duurzaam energieactieplan in het kader van het burgemeestersconvenant werden goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 12 september 2019 met betrekking tot de toetreding tot het intergemeentelijke project lokaal woonbeleid in Zuid-Oost-Vlaanderen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 25 april 2019 waarbij het vernieuwde 'burgemeestersconvenant voor klimaat en energie' en de toetreding tot het project 'Klimaatgezond Zuid-Oost-Vlaanderen' werd goedgekeurd;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en het FRGE van 26 januari 2010 en bijhorende addenda van 20 maart 2019 en 3 juni 2019;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en de stad/gemeente die werd gesloten voor de periode van 10 jaar en 3 maanden met ingang van de datum van ondertekening van de Samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en het FRGE, met name 26 januari 2010;

Gelet op de avenant bij bovengenoemde Samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en de stad Ninove die in 2017-2018 werd gesloten, waarbij de stad/gemeente de rentelast van 2% overneemt voor de reguliere doelgroep;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen het Vlaamse Gewest en SOLVA inzake de toekenning van Energieleningen d.d. 1 oktober 2017, afgesloten voor een duur van vijf jaar;

Overwegende dat SOLVA sinds 26 januari 2019 erkend is door de minister als Vlaams Energiehuis voor de steden/gemeenten in de regio Zuid-Oost-Vlaanderen (uitgezonderd stad Aalst);

Overwegende dat het Energiehuis renteloze energieleningen verstrekt ter ondersteuning van energiebesparende investeringen en in elke gemeente binnen zijn werkingsgebied verplicht een aantal basistaken zoals omschreven in het Energiebesluit voorziet;

Overwegende dat de Vlaamse Regering volgende taken heeft toebedeeld aan het Energiehuis:

- Verstrekken van energieleningen voor energiebesparende maatregelen voor inwoners behorende tot de doelgroep op het grondgebied van de gemeente;
- Uitvoering van de verplichte basisdienstverlening en activiteiten binnen het werkingsgebied van het Energiehuis zoals omschreven in het Energiebesluit:
 - o Inwoners informeren, adviseren en begeleiden door een laagdrempelig energieloket aan te bieden waar inwoners terecht kunnen met hun energievragen;
 - o Gestructureerde basisinformatie aanbieden over minstens
 - Relevante gemeentelijke, provinciale, gewestelijke en federale energiebeleidsmaatregelen;
 - Energiepremies en -leningen, inclusief leningen bij de financiële sector;
 - Energetische renovatie;
 - o Particulieren begeleiden en ondersteunen bij minstens:
 - De aanvragen van de premies en leningen, vermeld onder het vorige punt
 - Het uitvoeren van de leveranciersvergelijking en, in voorkomend geval, bij wijziging van energieleverancier;
 - Het aanvragen en vergelijken van offertes voor energetische renovatiewerken;
 - De uitvoering van energetische renovatiewerken, en het bieden van ontzorging daarbij;
 - De interpretatie van thermografische informatie, de zonnekaart, de resultaten na een energiescan en het energieprestatiecertificaat;
 - o Uitvoerende diensten coördineren en, in voorkomend geval, correct doorverwijzen naar onder meer de dienstverlening die gericht is op de begeleiding bij de uitvoering van energiebesparende werken in het kader van de energiescans;
- Uitvoeren van energiescans (opvolgscan type 2) gericht op begeleiding bij de uitvoering van energiebesparende investeringen;
- Beheren van de lening in kader van het noodkoopfonds i.s.m. het OCMW;

Overwegende dat om in de bovenstaande dienstverlening te kunnen voorzien en om die dienstverlening te kunnen garanderen, het Energiehuis SOLVA samenwerkingsverbanden aanging met partners zoals distributienetbeheerder Fluvius, Provincie Oost-Vlaanderen en Energiesnoeibedrijven Stroom vzw, Goed Wonen vzw en 't Vierkant vzw; dat bovendien de werking van het Energiehuis verankerd zal worden in de nieuwe intergemeentelijke samenwerking rond Lokaal Woonbeleid die op 1 januari 2020 van start ging;

Overwegende dat er een kredietcommissie wordt opgericht, samengesteld uit een afvaardiging per deelnemend lokaal bestuur om te adviseren over het al dan niet toekennen van een energielening, in dossiers die een verhoogde aandacht vragen;

Overwegende dat zowel in het kader van het Energiebesluit van 19 november 2010 als in het kader van IGS Lokaal Woonbeleid de stad Ninove een partnerschap dient aan te gaan met het Energiehuis dat actief is in Ninove om bovenvermelde taken op te nemen na overleg met het OCMW; dat artikel 7.9.1. §1 van het Energiebesluit bepaalt dat de gemeente een Energiehuis voorstelt om een aantal verplichte basistaken op te nemen op haar grondgebied;

Overwegende dat eind april 2020 de huidige Samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en de stad Ninove afloopt;

Overwegende dat artikel 28 §1 van de Vlaamse Wooncode duidt de gemeenten aan als regisseur van het woonbeleid op hun grondgebied, wat inhoudt dat de stad verantwoordelijk is voor het uitwerken van haar woonbeleid op lokaal vlak waarbij aandacht uitgaat naar het stimuleren van sociale woonprojecten, het ondersteunen van woonbehoeftige gezinnen en alleenstaanden en het uitwerken van een bewaking van de kwaliteit van het woonpatrimonium en de woonomgeving;

Overwegende dat binnen de 3 Vlaamse beleidsprioriteiten voor lokaal woonbeleid de stad vrij is om zelf beleidskeuzes te maken, oplossingen te bieden aan problemen op de lokale woonmarkt en in te spelen op lokale opportuniteiten:

- De gemeente zorgt voor een divers en betaalbaar woonaanbod in functie van woonnoden;
- De gemeente werkt aan de kwaliteit van woning en woonomgeving;
- De gemeente informeert, adviseert en begeleidt inwoners met vragen over wonen;

Overwegende dat het besluit van de Vlaamse Regering over het lokaal woonbeleid van 16 november 2018 de modaliteiten bepaalt om in aanmerking te komen voor subsidiëring van intergemeentelijke projecten (=IGS) ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid en legt op dat de stad onder andere volgende activiteiten uitvoert binnen de beleidsprioriteit 'de gemeente informeert, adviseert en begeleidt inwoners met vragen over wonen':

- Informatie over de gemeentelijke woonpremies beschikbaar stellen op www.premiezoeker.be;
- Een laagdrempelig woonloket aanbieden;
- Gestructureerde basisinformatie aanbieden over sociaal wonen, premies en veiligheids- en kwaliteitsnormen: tegemoetkomingen, ondersteuningsmaatregelen, sociaal huren/kopen/lenen, kwaliteitsnormen woningpatrimonium, privaat huren en verhuren, beleidsmaatregelen op vlak van wonen en het respectieve dienstverleningsaanbod;
- Inwoners ondersteunen bij premieaanvragen, bij de inschrijving voor een sociale huurwoning en de actualisatie van de inschrijving en bij de administratieve procedure ongeschikt-, onbewoonbaar- en overbewoondverklaring;
- Meldpunt antidiscriminatie installeren;
- Een partnerschap aangaan met het energiehuis dat actief is in de gemeenten;

Overwegende dat SOLVA subsidieaanvragen heeft ingediend bij de Vlaamse Overheid voor de opstart van 6 intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid voor de periode 2020-2025; dat de minister op 12 december 2016 de subsidieaanvragen heeft goedgekeurd;

Overwegende dat in het energieactieplan van de stad Ninove verschillende maatregelen staan inzake verduurzaming van residentiële gebouwen;

Financiële gevolgen

Gelet op de beslissingen van het college van burgemeester en schepenen van 29 november 2016 en 6 februari 2018 waarbij het overnemen de rentelast voor de energielening van SOLVA wordt overgenomen voor de in 2017 en 2018 afgesloten energieleningen; dat ook werd beslist om de betaling te regelen via de rekening courant van SOLVA;

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het Energiehuis SOLVA voor als Energiehuis dat (renteloze) energieleningen verstrekt aan inwoners ter ondersteuning van energiebesparende investeringen en een aantal basistaken uitvoert zoals omschreven in het Energiebesluit.

Artikel 2

De samenwerkingsovereenkomst betreffende "Energiehuis SOLVA en IGS Lokaal Woonbeleid" met SOLVA wordt goedgekeurd.

Artikel 3

De gemeenteraad duidt volgende personen aan als effectief lid en plaatsvervangend lid om deel te nemen aan de kredietcommissie namens de stad:

| Naam | Functie |
|------|---------|
| | |
| | |

Vragen, voorstellen en interpellaties

AP1. Interpellatie van raadslid R. Raes over de warmte in Klateringen

Volgende motivering wordt door de heer Renaat Raes in zijn interpellatie vermeld:

“Motivatie:

Na het voorstel om de zonnetent van het gelijkvloers te verplaatsen naar het derde verdiep, was er beslist om verder onderzoek te doen om de temperatuur te verlagen in het bijzonder het derde verdiep. Graag hierover wat meer info over het onderzoek.”