Zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn op maandag 04 juli 2022 aansluitend aan de gemeenteraad in de gotische zaal van het stadhuis.

Aanwezig:	Els Leenknecht, voorzitter; Lies Laridon, voorzitter van het vast bureau; Marc Deprez, Marc De Keyrel, Martin Obin, Greet Dever, Katleen Winne, leden van het vast bureau; Raf Goemaere, Eric De Keyser, Kurt Vanlerberghe, Mieke Vanrobaeys, Gaby Verstraete, Koen Coupillie, Bert Laridon, Inge Claeys, Koen Bultinck, Bieke Moerman, Karline Ramboer, Bart Laleman, Joël Van Coppenolle, Sarah Thieren, Gert Maertens, Johan Desender, Claude Vindevogel, raadsleden; Verhaeghe Johanna, wnd. algemeen directeur
Verontschuldigd:	Jonas Debaillie, raadslid; Marie Herman, algemeen directeur

De voorzitter opent de vergadering om 21.40 uur.

OPENBARE ZITTING

1 Notulen en zittingsverslag vorige zitting - Goedkeuring.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

De notulen en het zittingsverslag van de zitting van 23/05/2022 worden goedgekeurd.

2 Personeelsdienst - Algemeen - Aanpassen arbeidsreglement - Bijlage "Tussenkomst orthopedische zolen veiligheidsschoeisel" - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- het besluit van de Vlaamse regering van 07/12/2016 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeente-, provincie- en OCMW-personeel
- de codex welzijn op het werk, boek IX, titel 2
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22/08/2016 tot goedkeuring van het arbeidsreglement van alle personeelscategorieën
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 19/06/2017 houdende het aanpassen van het arbeidsreglement met een bijlage over glijdende werktijden
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/11/2020 houdende het aanpassen van het arbeidsreglement met een bijlage over thuiswerk
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26/04/2021 houdende het aanpassen van het arbeidsreglement met een bijlage over tussenkomst bril voor beeldschermwerkers

Verwijzings-documenten

- het verslag van het managementteam van 25/04/2022 waarbij positief advies wordt gegeven om het arbeidsreglement uit te breiden met een bijlage met voorwaarden tot het verkrijgen van een vergoeding voor steunzolen voor veiligheidsschoenen
- het verslag van het bijzonder onderhandelings- en overlegcomité van

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

13/05/2022

- de beslissing van het vast bureau 21/06/2022 waarbij principiële goedkeuring wordt gegeven om een bijlage toe te voegen aan het arbeidsreglement over een tussenkomst voor steunzolen voor veiligheidsschoenen
- de arbeidsreglementen categorie 1, 2 en 3 voor het OCMW-personeel

Feiten, context en argumentatie

- Op basis van de huidige Welzijnswet moet het arbeidsreglement van het OCMW worden uitgebreid met een bijlage over de voorwaarde voor het verkrijgen van een tussenkomst orthopedische zolen veiligheidsschoeisel.
- Dit werd besproken in het managementteam van 25/04/2022 waar na enkele aanpassingen positief advies werd gegeven.
- Ook vanuit de vakorganisaties kregen we op 21/06/2022 positief advies om dit toe te voegen aan het arbeidsreglement.
- Het vast bureau gaf zijn principiële goedkeuring om een bijlage toe te voegen aan alle arbeidsreglementen van het OCMW waarbij de tussenkomst wordt geregeld bij het verkrijgen van een tussenkomst orthopedische zolen veiligheidsschoeisel.
- Het arbeidsreglement kan enkel worden gewijzigd door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

<u>Enig artikel</u>

Goedkeuring te verlenen om volgende bijlage "Tussenkomst orthopedische zolen veiligheidsschoeisel" toe te voegen aan de arbeidsreglementen categorie 1, 2 en 3 voor het OCMW-personeel:

<u>"Wetgevend kader</u>:

Codex over het welzijn op het werk. Boek IX.- Collectieve bescherming en individuele uitrusting Titel 2.– Persoonlijke beschermingsmiddelen.

In het bijzonder:

Art. IX.2-8.- De werkgever mag uitsluitend PBM ter beschikking stellen van de werknemers die inzake ontwerp en constructie beantwoorden aan de bepalingen van de besluiten tot omzetting van de communautaire richtlijnen betreffende de fabricage van PBM

Art. IX.2-17.- De PBM worden gebruikt overeenkomstig de gebruiksaanwijzing van de fabrikant. Telkens een PBM ter beschikking wordt gesteld, waakt de werkgever erover dat de werknemers dit PBM daadwerkelijk en juist gebruiken, inzonderheid rekening houdend met de instructies bedoeld in artikel IX.2-23. De werkgever waakt erover dat tijdens alle fasen van het gebruik van het PBM de juiste procedure wordt gebruikt om de blootstelling aan de risico's zo veel mogelijk te vermijden.

<u>Wat?</u>

Medewerkers met fysiek belastende functies kunnen geconfronteerd worden met diverse voetklachten. Deze worden in veel gevallen getracht te vermijden via orthopedische zolen. Echter mogen privézolen nooit zomaar in de voorziene veiligheidsschoenen geplaatst worden. De standaard inlegzool uit de veiligheidsschoen bepaalt namelijk mee de veiligheidsaspecten van de werkschoen.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Het zomaar verwijderen van deze zool kan veiligheidsrisico's met zich meebrengen: de antistatische eigenschapen kunnen verstoord worden, de teenruimte onder de stalen neus kan beïnvloed worden. De productveiligheid en de geldende certificering komt dus in het gedrang.

Indien orthopedische zolen noodzakelijk zijn voor de gezondheid van de medewerker dan moet volgende procedure gevolgd worden bij het vervangen van de bestaande standaard inlegzolen van de werkschoenen.

Voor wie?
Enkel werknemers die volgens de risico's verbonden aan hun functie verplicht worden veiligheidsschoenen te dragen die aangeleverd worden door de werkgever, komen in aanmerking voor de terugbetaling van orthopedische zolen. Dit enkel en alleen volgens onderstaande procedure:

Procedure:
- Medewerkers die gezondheidsproblemen ondervinden zoals diverse pijnklachten aan de voeten of pijnlijke knieën tijdens of door hun functie begeven zich naar de personeelsdienst om een consultatie met de arbeidsarts in te plannen.
- De arbeidsarts onderzoekt de werknemer en oordeelt of de werknemer dient doorverwezen te worden naar een orthopedist/podoloog/ … voor het verkrijgen van orthopedische zolen. Indien de werknemer in aanmerking komt voor orthopedische zolen zal dit op het formulier voor de gezondheidsbeoordeling worden geformuleerd.
- De medewerker plant een afspraak in met een medisch specialist (podoloog, orthopedisch specialist,…) naar keuze.
- Medisch specialist onderzoekt de werknemer en gaat na of de klachten kunnen verholpen worden met orthopedische zolen. Indien niet, dan stopt de procedure hier inzake bijdrage werkgever. Indien wel, dan schrijft de medisch specialist de noodzakelijke orthopedische zolen voor. *
- De werknemer laat de zolen vervaardigen bij ofwel de behandeld medisch specialist of indien hij/zij deze activiteit niet uitvoert bij een andere medische verstrekker.*
- De medewerker dient het volledig ingevulde aanvraagformulier in bij de personeelsdienst samen met de gedetailleerde factuur voor de orthopedische zolen.
- De financiële dienst verzorgt de uitbetaling van het bedrag voor de orthopedische zolen.

*De medisch specialist en verstrekker vullen beiden een luik aan op het aanvraagformulier.

Vergoeding:
Factuurbedrag van de orthopedische inlegzolen voorgeschreven door de medisch specialist. De consultatie bij de medisch specialist is ten koste van de werknemer, de werkgever komt hier niet in tussen.

Afspraken omtrent gebruik:
- De orthopedische zolen mogen enkel gebruikt worden in de aangeleverde

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

veiligheidsschoenen. Deze worden niet mee naar huis genomen.
- De werknemer is zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en veilig bewaren van de orthopedische zolen, conform de verkregen veiligheidsschoenen.
- Bij tekenen van ouderdom/ beschadiging brengt men de dienstleiding op de hoogte, waarop de procedure opnieuw aangevat kan worden. Idem bij verandering in klachtenpatroon waarbij een vernieuwing van zolen noodzakelijk wordt geacht."

3 Secretariaat - Algemeen - Aankoop dranken lokaal bestuur Diksmuide - Overheidsopdracht voor leveringen - Lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen - Goedkeuring.

Bevoegdheid
- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond
- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- de wet van 17/06/2013 betreft de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen
- de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten
- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken
- het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren

Verwijzings-documenten
- de raadsbeslissing van 24/06/2014 waarbij de aankoop dranken voor het OCMW werd gegund aan De Centrale, IJzerlaan 54/ bus 1 in 8600 Diksmuide
- het lastenboek met nummer 2022-244, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Dranken lokaal bestuur – overheidsopdracht voor leveringen'
- de beslissing van het vast bureau van 21/06/2022 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Dranken lokaal bestuur Diksmuide - Overheidsopdracht voor leveringen' en de principiële goedkeuring tot aanstellen van de stad Diksmuide als aankoopcentrale

Feiten, context en argumentatie
- Er loopt momenteel een overeenkomst voor aankoop van dranken voor het OCMW en WZC Yzerheem bij de Centrale, IJzerlaan 54/ bus 1 in 8600 Diksmuide. Voor de stad Diksmuide bestaat er geen overeenkomst met een of andere leverancier.
- Aangezien het economisch voordeliger kan zijn om zowel voor de stad Diksmuide als voor het OCMW Diksmuide een gezamenlijke aankoop te doen bij een of meerdere leveranciers, wordt hiervoor een lastenboek opgemaakt.
- De opdracht wordt verdeeld in volgende percelen:
  - Perceel 1 'Leveren van dranken algemeen', raming 5.000 euro, btw niet inbegrepen of 5.300 euro, btw 6% inbegrepen.
  - Perceel 2 'Leveren van dranken Cultureel Centrum Kruispunt', raming

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

30.000 euro btw niet inbegrepen, 36.000 euro, btw 21% inbegrepen.
  - Perceel 3 'Leveren van wijnen en sterke dranken Cultureel Centrum Kruispunt en stadhuis', raming 5.000 euro, btw niet inbegrepen, 6.020 euro, btw inbegrepen.
  - Perceel 4 'Leveren dranken WZC Yserheem', raming 39.905 euro, btw niet inbegrepen, 48.285 euro, btw 21% inbegrepen.
  - Perceel 5 'Leveren dranken cafetaria WZC Yserheem', raming 28.573 euro, btw niet inbegrepen, 34.573 euro, btw 21% inbegrepen.
  - Perceel 6 'Leveren van wijnen en sterke dranken in het WZC Yserheem', raming 13.450 euro, btw niet inbegrepen, 16.275 euro, btw 21% inbegrepen.
- Er wordt voorgesteld om met een raamovereenkomst te werken voor een periode van 2 jaar.
- Er werd een lastenboek opgesteld waarbij er een cascadesysteem voorzien is. Hierbij wordt de opdracht toegewezen aan de 1ste gerangschikte inschrijver. Indien deze niet meer kan leveren omwille van diverse redenen, kan er teruggevallen worden op de 2de gerangschikte leverancier zonder dat opnieuw een prijsvraag moet gedaan worden.
- De uitgave voor deze opdracht (zes percelen) wordt geraamd op 121.928 euro, btw niet inbegrepen en 146.453 euro, btw inbegrepen. Dit betekent 40.000 euro, btw niet inbegrepen en 47.320 euro, btw inbegrepen voor de stad Diksmuide en 81.928, btw niet inbegrepen en 99.133 euro, btw inbegrepen voor het OCMW Diksmuide.
- Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Financiële gevolgen

- De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

Boekjaar	BI/AR-Actie	Budget 2022-2024	Beschikbaar
2022	011901/614510	€ 13.000	€ 8.112,01
	010100/615200	€ 17.500	€ 15.207,04
	070101/604000	€ 30.000	€ 22.362,86
	095300/600000	€293.028,66	€ 181.797,32
	095300/604100	€61.019,46	€54.330,36
2023	011901/614510	€ 13.000	€ 13.000
	010100/615200	€ 17.500	€ 17.500
	070101/604000	€ 30.000	€ 30.000
	095300/600000	€298.889,23	€298.889,23
	095300/604100	62.239,85	62.239,85
2024	011901/614510	€ 13.000	€ 13.000
	010100/615200	€ 17.500	€ 17.500
	070101/604000	€ 30.000	€ 30.000
	095300/600000	€304.867,02	€304.867,02
	095300/604100	€63.484,65	€63.484,65

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

<u>Artikel 1</u>

Goedkeuring te verlenen aan de overheidsopdracht 'Dranken lokaal bestuur Diksmuide- overheidsopdracht voor leveringen' met een kostenraming van

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

146,453 euro, btw inbegrepen waarvan 47.320 euro, btw inbegrepen, voor de stad Diksmuide en 99.133 euro, btw inbegrepen, voor het OCMW Diksmuide.

Artikel 2
Goedkeuring te verlenen aan het bestek 'Dranken lokaal bestuur Diksmuide-overheidsopdracht voor leveringen' met nummer 2022-244. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

Artikel 3
Goedkeuring te verlenen om de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 4
Goedkeuring te verlenen dat de stad Diksmuide optreedt als aankoopcentrale.

Artikel 5
Deze uitgave te boeken in de boekjaren 2022/2026 onder BI 011901/AR 614510, BI 010100/AR 615200, BI 070101/AR 604000, BI 095300/AR 600000, BI 095300/AR 604100.

4 Secretariaat - Algemeen - Huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn - Aanpassing - Goedkeuring.

Bevoegdheid
- artikel 77 van het decreet van 22/12/2017 over het lokaal bestuur

Juridische grond
- artikel 76 van het decreet van 22/12/2017 over het lokaal bestuur
- het decreet van 16/07/2021 tot wijziging van diverse decreten, wat betreft versterking van de lokale democratie
  het besluit van de Vlaamse Regering van 10/09/2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen

Verwijzings-documenten
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/01/2019 houdende de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn
- het verslag van het overleg met de fractievoorzitters van 16/06/2022
- de beslissing van het vast bureau van 21/06/2022 houdende principiële goedkeuring van de het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

Feiten, context en argumentatie
- De raad voor maatschappelijk welzijn moet bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aannemen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad.
- De raad voor maatschappelijk welzijn kan het huishoudelijk reglement op elk moment wijzigen.
- Het decreet van 16/07/2021 tot wijziging van diverse decreten, wat betreft de versterking van de lokale democratie, wijzigde onder meer het decreet lokaal bestuur door uitdrukkelijk, naast de fysieke vergadervorm ook een digitale en hybride vergadervorm voor de lokale bestuursorganen mogelijk te maken.
- Een digitale vergadering houdt in dat alle leden van de vergadering op

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

digitale wijze deelnemen

- Een hybride vergadering houdt in dat één of meerdere leden op digitale wijze deelnemen aan een fysieke vergadering.
- De fysieke vergadering blijft het uitgangspunt. De digitale of hybride vergadering is enkel mogelijk onder uitzonderlijke omstandigheden die gespecifieerd worden in het huishoudelijk reglement, dat dus in die zin moet aangepast worden.
- Ook inzake de wijze van stemmen wordt afgestemd op de mogelijkheid om digitaal of hybride te vergaderen.
- Ten opzichte van het huishoudelijk reglement van de raad vastgesteld op 28/01/2019 worden in voorliggend reglement volgende zaken aangepast:
  - in artikel 5 §5 wordt voorzien dat mondelinge vragen van raadsleden niet langer aan het einde van de zitting onder een rubriek vragen en antwoorden worden behandeld, maar wel aan het begin van de zitting
  - in artikel 6 wordt een tekstuele aanpassing gedaan door de wijziging van artikel 5 §5
  - in artikel 10 §1 wordt de inzage van dossiers aangepast aan louter nog digitale raadpleging, er worden vanuit duurzaamheidsaspect geen fysieke dossiers meer ter inzage gelegd, tenzij bepaalde stukken op papier gevraagd worden door een raadslid
  - in artikel 10 §9 wordt de regeling van het stellen van mondelinge vragen door raadsleden verduidelijkt
  - in artikel 11bis wordt de mogelijkheid van het digitaal of hybride vergaderen voorzien en worden de voorwaarden geschetst waaronder fysiek, digitaal of hybride vergaderd kan worden, dit in overeenstemming met het desbetreffende besluit van de Vlaamse regering van 10/09/2021
  - in artikel 13 wordt het bijhouden van presenties van raadsleden tijdens digitale of hybride vergaderingen verduidelijkt
  - in artikel 26bis wordt de wijze van stemmen bij digitaal of hybride vergaderen verduidelijkt.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1

Goedkeuring te verlenen aan het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad als volgt:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Bijeenroeping en agenda

Artikel 1.

§1. De bijeenroeping van de raad wordt geregeld door de artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur (DLB). De bijeenroeping geschiedt eveneens wanneer ze verplicht is krachtens een andere wet- of decreetbepaling.
De 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 raad beslist tot bijeenroeping van de raad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het vast bureau aan de voorzitter worden meegedeeld.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

De voorzitter is verplicht de raad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden of van het vast bureau.

De voorzitter is ook verplicht de raad bijeen te roepen op verzoek van 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.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de raadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 3 van dit reglement kan nakomen.
De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Artikel 2.
§1. De oproeping wordt geregeld door artikel 20 DLB (dat van toepassing is voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn op grond van artikel 74 DLB). De oproeping wordt ten minste acht dagen vóór de dag van de vergadering aan het raadslid bezorgd. De termijn van acht dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de dag van de raad. De dag van de raad wordt meegeteld, de dag van de verzending wordt niet meegeteld.
In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§2. De wijze waarop de oproeping wordt verzonden wordt, overeenkomstig art. 20 DLB, 3de al. (die van toepassing is voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn op grond van artikel 74 DLB), als volgt geregeld:
De raadsleden worden via elektronische weg door middel van een mailbericht opgeroepen tot de raadsvergadering. Alle stukken met betrekking tot de raadsvergadering worden op digitale wijze ter beschikking gesteld aan de raadsleden vanaf het ogenblik van de oproeping.

§3. Wanneer de begeleidende stukken té omslachtig zijn of wanneer de teksten niet op elektronische wijze beschikbaar zijn, is de voorzitter van de raad gerechtigd om ze via aan huis bedeling of via de post te bezorgen aan de raadsleden.

§4. Wanneer de voorzitter van de raad hiertoe beslist kunnen begeleidende documenten bij een agendapunt om praktische redenen enkel aan de fractievoorzitters worden overhandigd.

§5. De voorzitter van de raad behoudt zich het recht toe om, binnen de grenzen van het decreet, af te wijken van de bepalingen vermeld in art. 3, §2 van het huishoudelijk reglement, indien hiertoe geldige redenen in te roepen zijn.

§6. Ten minste 14 dagen vóór de vergadering gedurende dewelke de raad dient te beraadslagen over het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan of over de jaarrekening, doet het vast bureau aan elk raadslid een exemplaar toekomen van het ontwerp van meerjarenplan, van de

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

aanpassingen van het meerjarenplan of van de jaarrekening.
Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijhorende documentatie ter beschikking gesteld.
Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals vermeld in §2 van dit artikel.

Artikel 3.
§1. De oproeping wordt ondertekend door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur. Hij vermeldt de plaats, datum en tijdstip van de zitting van de raad en de volledige agenda, zowel van de openbare als van de besloten vergadering, en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt waarover een beslissing moet worden genomen. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

§2. Plaats, dag, tijdstip en agenda van de vergaderingen van de raad worden uiterlijk acht dagen voor de vergadering ter kennis gebracht van het publiek via de officiële website van de stad Diksmuide vanaf het ogenblik van bekendmaking tot op de datum van de raadszitting.
In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering openbaar gemaakt overeenkomstig het eerste lid.
Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld op dezelfde wijze bekend gemaakt.

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

§4. Elke belangstellende burger kan een jaarabonnement bekomen op de agenda van de raadsvergaderingen met toelichting en de notulen en het zittingsverslag van de raad. Deze stukken worden aan de belangstellende burgers via elektronische weg toegezonden.
De agenda van de raadsvergaderingen met toelichting en de notulen en het zittingsverslag van de vorige raad wordt bekendgemaakt via de officiële website van de stad Diksmuide.
Het OCMW maakt, aan iedere natuurlijke persoon en aan iedere rechtspersoon of groepering die erom verzoekt, de agenda van de raad en de stukken die erop betrekking hebben, openbaar door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen overeenkomstig de regels in verband met openbaarheid van bestuur.

§5. Eenieder die de raadszitting bijwoont, krijgt bij het binnenkomen de agenda overhandigd.

§6. De beslissingen van de raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt via de stedelijke website zoals bepaald in artikel 285 tot 287 van het DLB.

Artikel 4.
§1. De raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen voor de vergadering van de raad

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de raad. Van deze mogelijkheid kan geen gebruik worden gemaakt door een lid van het vast bureau.

§2. De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de raad, samen met de bijhorende toegelichte voorstellen onverwijld mee aan de raadsleden.

Artikel 5.
§ 1. De punten aangevraagd door een of meer raadsleden kunnen een voorstel van beslissing, een motie of een interpellatie inhouden. De raadsleden kunnen ook vragen stellen.

§ 2. Een agendapunt dat een beslissing van de raad voorstelt, moet vergezeld zijn van een schriftelijk ontwerp van beslissing en wordt ter stemming aan de raad voorgelegd.

§3. Voor een motie wordt dezelfde werkwijze gevolgd. Een motie is een tekst betreffende een niet rechtstreeks aan de raad voorgelegde vraag door een of meer raadsleden ingediend, met verzoek aan de raad zich erover uit te spreken.

§ 4. In een interpellatie worden een of meer vragen of opmerkingen gericht aan het vast bureau. Een interpellatie wordt ter discussie voorgelegd aan de raad. Een interpellatie heeft niet de bedoeling tijdens de vergadering zelf tot een concreet besluit te leiden.

§ 5. De mondelinge vragen die door de raadsleden gesteld worden aan het vast bureau worden behandeld onder een rubriek “vragen en antwoorden” aan het begin van de openbare zitting. Hiervoor wordt een kwartier voorzien bij aanvang van de zitting van de raad. De vraagstelling en het antwoord, kunnen geen aanleiding geven tot een debat.

Artikel 6.
Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door tenminste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.
De vraag tot behandeling van een spoedeisend punt dat niet op de agenda voorkomt, zal bij de aanvang van de zitting door de voorzitter van de raad worden bekend gemaakt, waarop de stemming ter behandeling van dit punt volgt. Het dossier wordt onmiddellijk ter inzage van de raadsleden gelegd, zodat elk raadslid het dossier nog kan inzien. De behandeling van deze dossiers wordt slechts op het einde van de openbare zitting ter stemming gelegd, op de wijze zoals bepaald in art. 23 DLB. Op vraag van één of meerdere raadsleden kan deze behandeling worden voorafgegaan door een schorsing van de raad.

Artikel 7.
Mededelingen van het vast bureau, die een loutere kennisgeving aan de raad inhouden, worden op het einde van de openbare zitting gedaan onder de rubriek “mededelingen”. Hierover kan geen debat worden gevoerd.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Verzoekschriften

Artikel 8.
§1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meerdere personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW (= raad, vast bureau, bijzonder comité voor de sociale dienst, voorzitter van de raad, voorzitter van het vast bureau, voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt) in te dienen.
De verzoekschriften worden per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs aan de organen van het OCMW gericht.
Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.
De organen van het OCMW zijn de raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt).

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

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

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

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:
1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
2° het loutere mening is en geen concreet verzoek;
3° de vraag anoniem, zonder vermelding van naam en 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.

Artikel 9.
§1. Is het een verzoekschrift voor de raad, dan plaatst de voorzitter van de raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad indien het verzoekschrift minstens 14 dagen voor de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§2. De raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau of naar het bijzonder comité voor de sociale dienst verwijzen met het verzoek om

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

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

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

Voorbereiding van de zitting

Inzage van de dossiers

Artikel 10.

§1. De dossiers betreffende de op de agenda ingeschreven punten worden, zijn onmiddellijk na de verzending van de oproeping, digitaal ter inzage van de raadsleden. De dossiers bevatten de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventuele verleende adviezen, de ontwerpen van beslissing en de informatie, die het de raadsleden mogelijk maakt over het dossier met kennis van zaken te oordelen.
De raadsleden kunnen de dossiers vanaf ogenblik van de oproeping tot de raadszitting digitaal raadplegen. Op verzoek van een raadslid aan de algemeen directeur of het algemeen secretariaat kunnen specifieke stukken op papier bezorgd worden.

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

§3. Zonder voorafgaande aanvraag kunnen worden ingezien tijdens de dagen en uren dat de diensten geopend zijn:
1° de beleidsrapporten (het meerjarenplan, de aanpassingen aan het meerjarenplan, de jaarrekening en evt. in voorkomend geval het budget en de budgetwijzigingen) van vorige dienstjaren van het OCMW en van de extern verzelfstandigde agentschappen van het OCMW
2° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad
3° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het vast bureau en van het bijzonder comité voor de sociale dienst, wat de delen betreft die aan het inzagerecht zijn onderworpen
4° de adviezen die zijn uitgebracht door gemeentelijke adviesraden
5° de reglementen van het OCMW
6° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§4. De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, digitaal ter beschikking gesteld van de raadsleden. De raadsleden worden op het ogenblik van publicatie van de notulen hiervan verwittigd door middel van een e-mailbericht.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

§5. Buiten de in §1-§3 bedoelde documenten hebben de raadsleden het recht alle andere documenten te raadplegen, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, elke werkdag gedurende de openingsuren of na voorafgaande afspraak met de algemeen directeur of zijn plaatsvervanger.
Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen. Dit kan via e-mail gericht aan de algemeen directeur. Raadsleden richten hun vraag niet rechtstreeks aan de bevoegde ambtenaren van het OCMW of de stad Diksmuide.
Aan de raadsleden wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na ontvangst van de aanvraag meegedeeld wanneer de stukken kunnen worden ingezien.
Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§6. Aan de raadsleden wordt, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting verstrekt over de stukken in de dossiers voor de raad. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.
De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur of aan de personeelsleden van het algemeen secretariaat van de stad Diksmuide. Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk geantwoord, tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

§7. Het nemen van kopies van stukken uit voormelde dossiers wordt kosteloos toegelaten. Van het kopierecht zijn uitgesloten:

- documenten die betrekking hebben op personen en waarvan de bekendmaking de privacy van die personen zou schenden
- documenten die informatie bevatten over bedrijfs- en fabricatiegegevens bevatten, voor zover deze vertrouwelijk aan het bestuur zijn meegedeeld
- documenten waarvan de bekendmaking bepaalde bij de aangelegenheid betrokken personen of instanties van derden onevenredig zou bevoordelen of benadelen.

§8. De raadsleden hebben het recht het instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken. Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en uur.
Tijdens het bezoek aan de inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek.
De raadsleden kunnen gemotiveerd verzoeken om de eigendommen van het OCMW te bezoeken. Het vast bureau beoordeelt deze aanvraag binnen de acht werkdagen gemotiveerd en regelt bij goedkeuring de praktische modaliteiten van dit bezoekrecht.

§9. De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

schriftelijke vragen te stellen. Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Deze schriftelijke vragen en het antwoord dat hierop wordt verstrekt wordt per e-mailbericht ter kennisgeving aan alle raadsleden bezorgd.
Aan de start van de openbare vergadering kunnen raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de OCMW-raad staan. Aangelegenheden die door de wetgever exclusief aan het beslissingsrecht van een andere overheid zijn toegewezen (zoals bijvoorbeeld gemeenteraad of politieraad) worden niet besproken op de raad. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

§10. De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad en die bestemd is voor de raad wordt meegedeeld aan de raadsleden.

Vergaderingen van de raad

Openbaarheid

Artikel 11.

§1. De vergaderingen van de raad zijn steeds openbaar. Onder voorbehoud van artikel 28 DLB (dat van toepassing is voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn op grond van artikel 74 DLB) kan de raad, met een tweederde meerderheid van de aanwezige leden, in het belang van de openbare orde en op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid, beslissen dat de vergadering niet openbaar is. Deze beslissing moet worden gemotiveerd.
De vergaderingen over de beleidsrapporten van het OCMW, namelijk het meerjarenplan en de aanpassingen ervan of de jaarrekening zijn in elk geval openbaar.
Indien de raad bevoegd is om een tuchtstraf op te leggen, worden de hoorzitting en het verhoor van getuigen in het openbaar gehouden, indien de betrokkene hierom verzoekt. Een getuige kan echter steeds vragen om het getuigenverhoor achter gesloten deuren te laten plaatsvinden.

§2. Voor het publiek worden de nodige plaatsen voorzien om de debatten te kunnen volgen. Voor de pers worden er bijzondere plaatsen voorzien. Het maken van klank- of beeldopnamen door de pers, door de raadsleden en/of de bezoekers wordt afhankelijk gesteld van een toelating van de voorzitter.

§3. De vergadering van de raad is niet openbaar zodra het gaat om aangelegenheden die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter terstond de behandeling in besloten vergadering.
Uitgezonderd in tuchtzaken, kan de besloten vergadering slechts plaatsvinden na de openbare vergadering. Wanneer tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in besloten vergadering moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering, enkel met dit doel, worden onderbroken.
Als tijdens de besloten vergadering blijkt dat de behandeling van een punt in openbare vergadering moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt kan de besloten vergadering, enkel met dat doel, worden onderbroken.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

§4. Indien de vergadering van de raad voor maatschappelijk plaatsvindt aansluitend op de vergadering van de gemeenteraad opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de raad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig wordt afgewerkt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de raad.

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

Artikel 11bis

§1. Binnen het kader uitgewerkt door de Vlaamse regering, kan er fysiek, digitaal of hybride vergaderd worden. In het geval van die laatste twee kan dat echter enkel naar aanleiding van uitzonderlijke omstandigheden. Uitzonderlijke omstandigheden gaat over collectieve situaties die de normale werking ernstig belemmeren. Bij gebrek aan dergelijke uitzonderlijke omstandigheden, is een fysieke vergadering het uitgangspunt. Indien de raad digitaal doorgaat zal de vergadering steeds via audiovisuele livestream uitgezonden worden, zodat ze door pers en burgers gevolgd kan worden en het openbare karakter gewaarborgd blijft.

§2. Het bestuur kan de vergaderingen van de raden onder uitzonderlijke omstandigheden, digitaal organiseren. De raadsleden nemen digitaal aan de vergaderingen deel. De deelnemers moeten zichtbaar en hoorbaar zijn voor de andere deelnemers en het publiek. Ze moeten via het digitale platform kunnen debatteren, beraadslagen en stemmen.
De raadsleden die deelnemen aan de digitale vergadering laten hun camera aanstaan gedurende de hele digitale raadsvergadering. Ze zetten hun microfoon enkel aan om het woord te vragen en wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van de raadsleden dempen.

§3. De voorzitter van de raad kan er, onder uitzonderlijke omstandigheden, voor opteren om vergaderingen hybride te organiseren. Bepaalde raadsleden nemen dan fysiek en andere digitaal aan de vergaderingen deel.
De digitale deelnemers moeten zichtbaar en hoorbaar zijn voor de andere deelnemers en het publiek. Ze moeten via het digitale platform op een gelijkwaardige manier als de raadsleden die fysiek aanwezig zijn mee kunnen debatteren, beraadslagen en stemmen.
De digitale deelnemers laten hun camera aanstaan gedurende de hele raadsvergadering. Ze zetten hun microfoon enkel aan om het woord te vragen en wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter. De voorzitter kan de microfoon van de raadsleden dempen.

§4. Tijdens een federale of Vlaamse crisisfase beslist de voorzitter van de raad over de wijze van vergaderen. Dat kan fysiek, digitaal of hybride zijn, volgens de voorwaarden in dit reglement.

§5. Wanneer de voorziene locatie onverwacht fysiek niet toegankelijk is, beslist de voorzitter van de raden over de wijze van vergaderen. Dat kan fysiek op een

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

andere geschikte locatie, digitaal of hybride zijn, volgens de voorwaarden in dit reglement.

§6. Bij een digitale of hybride vergadering moet ieder lid dat digitaal deelneemt afzonderlijk deelnemen, met digitale toegang tot de beraadslaging en de stemming.

§7. Uitzonderlijke omstandigheden die kunnen toelaten om hybride/digitaal te vergaderen:

- In geval van een algemeen gezondheids- en of veiligheidscrisis (bijv. pandemieën, terreurdreiging, …)
- Door een onvoorziene gebeurtenis waardoor de raad niet kan bijeenkomen op de voorziene locatie (bijv. extreme weersomstandigheden, overstroming, betoging, treinstaking, raadszaal die onverwacht fysiek niet toegankelijk is, …)

Voorzitterschap en aanwezigheid

Artikel 12.

§1. De voorzitter zit de vergaderingen van de raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§2. Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts worden toegelaten 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 te worden uitgenodigd. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Artikel 13.

Bij het begin van de vergadering of bij aankomst tijdens de vergadering wordt de presentielijst aan de raadsleden ter ondertekening voorgelegd. De leden tekenen de presentielijst vooraleer de vergadering te verlaten. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld. Indien de raad digitaal of hybride vergadert, gebeurt de vaststelling van de aanwezigen via naamafroeping door de voorzitter.

Artikel 14.

De raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende raadsleden aanwezig is.
De raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen. In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 DLB (dat van toepassing is voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn op grond van artikel 74 DLB) overgenomen.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Artikel 15.
§1. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en in acht genomen artikel 15 voormeld, verklaart de voorzitter de zitting voor geopend. Indien een half uur na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan. Van dit feit wordt door de algemeen directeur melding gemaakt in de notulen.

§2. De voorzitter geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

Notulen en zittingsverslag

Artikel 16.
§1. De notulen vermelden in chronologische volgorde alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan die punten waaromtrent de raad geen beslissing heeft genomen. Zij maken tevens 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. De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijke gestelde vragen en antwoorden. De raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad.

Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

Tot zolang het zittingsverslag niet wordt vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad bezorgen de raadsleden per e-mail de essentie van hun tussenkomsten aan de algemeen directeur en/of het algemeen secretariaat uiterlijk tien dagen na de raadszitting. De zelfgemaakte tussenkomst van het raadslid moet getrouw worden opgemaakt en effectief vermeld zijn op de zitting van de raad. Indien dit niet zo is, wordt de samenvatting van de tussenkomst aangepast opgenomen in het zittingsverslag. De beoordeling hiervan gebeurt door de algemeen directeur en de voorzitter van de raad.

§3. Als de raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 12§3 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

§4. De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 DLB.

§5. De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering digitaal ter beschikking van de raadsleden. De notulen en het zittingsverslag zijn tevens beschikbaar voor de raadsleden bij het algemeen secretariaat samen met de

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

dossiers van de op de agenda ingeschreven punten.

§6. Bij het openen van elke vergadering wordt geen voorlezing gedaan van de notulen of van het zittingsverslag van de vorige vergadering.

§7. Elk lid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en van het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.
Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering, als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§8. Telkens als de raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de meerderheid van de raadsleden en de algemeen directeur ondertekend.

Wijze van vergaderen

Artikel 17.
Tenzij de raad er anders over beslist, behandelt zij de punten zoals in de volgorde op de agenda vermeld.

Artikel 18.
§1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, in geval van gelijktijdigheid, naar de rangorde van de raadsleden.

§2. Indien de raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen. De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen toelichting te geven.

§3. Het woord kan door de voorzitter niet worden geweigerd voor een rechtzetting van beweerde feiten.

Artikel 19.
Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde. Wanneer een raadslid aan wie het woord werd verleend, zich niet bij het agendapunt houdt, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het punt terugbrengen.

Artikel 20.
Geen enkel raadslid kan meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.
Oordeelt de voorzitter dat het agendapunt voldoende werd besproken, dan sluit de voorzitter de bespreking en volgt de stemming. De notulen vermelden het stemgedrag van ieder lid.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Artikel 21.
Registreerapparaten door het OCMW Diksmuide zelf aangewend zijn toegelaten in de openbare vergadering.

Wijze van stemmen

Artikel 22.
Voor elke stemming omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.
De stemming geschiedt voor elk agendapunt afzonderlijk, tenzij punten samengevoegd werden.
De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Artikel 23.
De besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen. Onder volstrekte meerderheid van stemmen wordt verstaan, meer dan de helft van de geldig uitgebrachte stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 24.
§1. De raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§2. De raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW-deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de 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 het beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Artikel 25.
§ 1. De leden van de raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2. Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:
1. de stemming bij handopsteking
   Deze geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven, vraagt hij achtereenvolgens welke raadsleden ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden. Elk raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.
2. de mondelinge stemming
   Deze geschiedt door, in de volgorde zoals hierna bepaald, elk raadslid ja,

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

neen of onthouding te laten uitspreken. Voor de volgorde van stemmen wordt gestart met de voorzitter van het vast bureau, gevolgd door de leden van het vast bureau volgens rangorde in neerdalende lijn, daarna (met uitzondering van de voorzitter) gevolgd door de raadsleden volgens rangorde in neerdalende lijn. Indien het aangeduide lid op het ogenblik der stemming afwezig is, wordt de stemming begonnen met het eerstvolgende lid op de ranglijst, dat aanwezig is.

3. de geheime stemming
   Deze geschiedt als volgt. De raadsleden stemmen ja, neen of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco-stembriefje. Er wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld. Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de twee jongste raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit 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.

§ 3. De raadsleden stemmen bij handopsteking, behalve indien een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

§ 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1. de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de OCMW-raad en van lid van het vast bureau
2. het aanwijzen van de leden van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen
3. individuele personeelszaken.

§ 5. De voorzitter stemt het laatst, behalve bij geheime stemming.

Artikel 26.

§ 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 va, 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.

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

Artikel 26bis

§1. Voor de niet-geheime stemmingen tijdens een digitale of hybride vergadering wordt mondeling of digitaal gestemd via een daartoe geschikt digitaal platform dat de digitale deelnemers toelaat zijn/haar stem individueel en uitdrukkelijk kenbaar te maken.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

§2. Voor de geheime stemmingen tijdens een digitale of hybride vergadering wordt digitaal gestemd via een daartoe geschikt digitaal platform, dat de voorzitter toelaat de authenticiteit van de uitgebrachte stemmen te controleren, zonder dat de geheime stem kan herleid worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht.
Als bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming over gegaan. Komt het aantal stemmen na deze tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als ‘ X aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel’.

Politie over de vergadering

Artikel 27.
De voorzitter is belast met het handhaven van de orde in de vergadering. Hij kan, na 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 eveneens 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.
Van de handelingen die de voorzitter stelt in dit verband wordt melding gemaakt in de notulen.

Artikel 28.
Elk raadslid dat, in weerwil van de beslissing van de voorzitter, aan het woord blijft, kan door de voorzitter ter orde worden geroepen. Hetzelfde kan gebeuren voor hen die het woord nemen zonder het te hebben bekomen. Zo ook in geval van gebruik van enig scheldwoord, beledigende uitdrukking of persoonlijke aantijging.
Van de handelingen die de voorzitter stelt in dit verband wordt melding gemaakt in de notulen. Elk raadslid dat de orde verstoort wordt door de voorzitter tot de orde geroepen. Elk lid dat tot de orde werd geroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of wordt ingetrokken.

Artikel 29.
Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normaal verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij de vergadering zal schorsen of sluiten indien het rumoer voortduurt. 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 raadslid of van een fractie kan de vergadering worden geschorst. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

Artikel 30.
De raadsleden engageren zich om op een correcte en voorkomende manier om te gaan met elkaar tijdens de raadsvergaderingen. Dit betekent dat men de persoon, die aan het woord is, niet onderbreekt tenzij men hiertoe de toelating

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

van de voorzitter heeft bekomen, dat men scheldwoorden en persoonlijke aantijgingen vermijdt en elkaar met respect benadert.

Fracties/Raadscommissies

Artikel 31.
In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties of met raadscommissies.

Presentiegeld

Artikel 32.
§1. In overeenstemming met artikel 17§1 DLB wordt aan de raadsleden enkel presentiegeld verleend voor hun aanwezigheid op elke vergadering van de raad indien deze niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad.
Het presentiegeld bedraagt in dat geval 213,32 EUR basisbedrag voor de raadsleden. De voorzitter van de raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorzit.
Deze bedragen volgen de evolutie van het gezondheidsindexcijfer.

§2. Er kan echter geen tweemaal presentiegeld worden verleend op eenzelfde dag.

Artikel 33.
Het OCMW-bestuur sluit een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' af voor raadsleden, ten laste van de OCMW-financiën.

Vragenhalfuurtje

Artikel 34.
Bij de aanvang van elke raadszitting kan het publiek gebruik maken van een vragenronde om een aantal vragen van OCMW-belang aan de raadsleden te stellen. De spreektijd bedraagt maximaal vijf minuten per spreker en de aanvraag moet schriftelijk worden ingediend uiterlijk drie werkdagen vóór de raadszitting, datum van afgifte en zitting niet inbegrepen. Anonieme vragen worden niet behandeld. De vraag moet vermelden aan welk lid van de raad de vraag wordt gericht. De vragen kunnen naar het stadssecretariaat worden verstuurd per brief, per fax of per e-mail. Het secretariaat bezorgt deze vragen na afsluiten van de ontvangstperiode onmiddellijk aan de raadsleden. In de notulen wordt geen vermelding gemaakt van de gestelde vragen en de antwoorden.
De voorzitter kan het aantal vragen beperken en verwijzen naar de volgende zitting van de raad.

Aanduiding plaatsvervangers bijzonder comité voor de sociale dienst

Artikel 35.
§1. Er kunnen plaatsvervangers 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 de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn die de voordracht van het effectieve lid van het comité ondertekend hebben.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

§2. De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven 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 worden vernieuwd door een verklaring zoals vermeld in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.
Is er geen geldige verklaring van plaatsvervanging ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Wijze van ondertekening van de stukken van het OCMW

Artikel 36.
De originelen van de notulen en de zittingsverslagen van de raad worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de raad en de algemeen directeur. De originelen van de notulen van het vast bureau worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en de algemeen directeur. De originelen van de notulen van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de algemeen directeur.

Artikel 37.
§1. De reglementen, beslissingen en akten van de raad voor maatschappelijk welzijn en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op de raad worden ondertekend door de voorzitter van de raad en medeondertekend door de algemeen directeur.

§2. De reglementen, beslissingen en akten van het vast bureau en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op het vast bureau worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur.

§3. De beslissingen en akten van de voorzitter van het vast bureau worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur.

§4. De reglementen, beslissingen en akten van het bijzonder comité voor de sociale dienst en alle andere stukken of briefwisseling die specifiek betrekking hebben op het bijzonder comité voor de sociale dienst worden ondertekend door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en medeondertekend door de algemeen directeur.

§5. De beslissingen en akten van de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden ondertekend door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en medeondertekend door de algemeen directeur.

§6. De beslissingen, de akten, de verslagen en de brieven van de financieel directeur en de maatschappelijk werker worden door die personeelsleden

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

ondertekend als ze specifiek betrekking hebben op de aan hen toevertrouwde taken.

De beslissingen, de akten en de briefwisseling van personeelsleden aan wie bevoegdheden werden gedelegeerd of toevertrouwd, worden door die personeelsleden ondertekend.

Het dwangbevel, uitgevaardigd voor de invordering van schuldvorderingen, wordt, met behoud van de ondertekeningsbevoegdheid inzake de uitvoerbaarverklaring ervan, ondertekend door de financieel directeur.

§7. Met behoud van de toepassing van voormelde paragrafen wordt de briefwisseling van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Stukken van het OCMW die niet voorkomen in voormelde artikelen worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur.

Artikel 38.
De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn kan zijn bevoegdheid tot ondertekening schriftelijk opdragen aan één of meer leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen, vermeld in artikel 277 DLB. Die opdracht kan te allen tijde worden herroepen.

Het lid aan wie de opdracht is gegeven, moet boven zijn handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

Artikel 39.
De voorzitter van het vast bureau kan zijn bevoegdheid tot ondertekening schriftelijk opdragen aan één of meer leden van het vast bureau, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen, vermeld in artikel 277 DLB. Die opdracht kan te allen tijde worden herroepen.

Het lid aan wie de opdracht is gegeven, moet boven zijn handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

Artikel 40.
De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst kan zijn bevoegdheid tot ondertekening schriftelijk opdragen aan één of meer leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen, vermeld in artikel 277 DLB. Die opdracht kan te allen tijde worden herroepen.

Het lid aan wie de opdracht is gegeven, moet boven zijn handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

Artikel 41.
De algemeen directeur kan zijn bevoegdheid tot ondertekening of medeondertekening, opdragen aan een of meer personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, tenzij de bevoegdheid betrekking heeft op de ondertekening van de notulen, vermeld in artikel 277

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

DLB. Als dit opgenomen is in de beheersovereenkomst vermeld in artikel 196 DLB kan hij die bevoegdheid ook toevertrouwen aan één of meerdere personeelsleden van de gemeente.

De opdrachten tot ondertekening of medeondertekening worden schriftelijk gegeven en zijn te allen tijde herroepbaar. De raad voor maatschappelijk welzijn wordt daarvan op de hoogte gebracht tijdens zijn eerstvolgende vergadering.

De personeelsleden aan wie de opdracht tot ondertekening of medeondertekening is gegeven, moeten boven hun handtekening, naam en functie tevens melding maken van die opdracht.

Artikel 2
Het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad van 28/01/2019 wordt opgeheven en met ingang van 01/08/2022 vervangen door bovenstaand reglement, vastgesteld in zitting van heden.

5 Secretariaat - Organisatiebeheersing - Verslag Algemene Vergadering welzijnsvereniging Audio vzw van 20/05/2022 / Jaarrekening 2021 samenwerkingsvereniging Audio vzw - Aktename - Toetreding nieuwe leden samenwerkingsvereniging Audio vzw - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- het bestuursdecreet van 07/12/2018

Verwijzings-documenten

- de raadsbeslissing van 25/02/2019 houdende de toetreding tot de samenwerkingsvereniging Audio vzw in kader van de organisatiebeheersing
- de raadsbeslissing van 26/08/2019 houdende de aanduiding van een vertegenwoordiger Stad en OCMW in de Algemene Vergadering van de welzijnsvereniging Audio vzw
- de mail van Audio vzw van 08/06/2022
- het verslag van de algemene vergadering van Audio van 20/05/2022 met bijlagen
- de beslissing van het vast bureau van 14/06/2022 houdende aktename van het verslag van de algemene vergadering van 20/05/2022, aktename van de jaarrekening 2021 van Audio en houdende principiële goedkeuring van de toetreding van 2 nieuwe leden

Feiten, context en argumentatie

- We ontvingen het verslag van de Algemene Vergadering van 20/05/2022 van de welzijnsvereniging Audio vzw via mail van Audio vzw op 08/06/2022.
- De stad en OCMW Diksmuide zijn aangesloten bij welzijnsvereniging Audio, Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel, in het kader van de begeleiding rond de organisatiebeheersing.
- Ingevolge die toetreding tot de welzijnsvereniging Audio vzw wordt gevraagd om het verslag van de Algemene Vergadering ter aktename voor te leggen aan de raden van de stad Diksmuide.
- De Algemene Vergadering vraagt daarnaast om de jaarrekening ter akteneming voor te leggen aan de raden in Diksmuide.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

- Er wordt goedkeuring gevraagd voor de toetreding van de nieuwe leden tot de samenwerkingsvereniging Audio vzw: de stad Dendermonde en de gemeente Sint-Gillis-Waas.
- Het vast bureau nam op 14/06/2022 akte van het verslag van de algemene vergadering van 20/05/2022, akte van de jaarrekening 2021 van Audio en gaf principiële goedkeuring van de toetreding van 2 nieuwe leden.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1
Akte te nemen van het verslag van de Algemene Vergadering van 20/05/2022 van de welzijnsvereniging Audio vzw.

Artikel 2
Akte te nemen van de jaarrekening 2021 van de samenwerkingsvereniging Audio vzw.

Artikel 3
Goedkeuring te verlenen aan de toetreding van de nieuwe leden tot de samenwerkingsvereniging Audio vzw: de stad Dendermonde en de gemeente Sint-Gillis-Waas.

6 Gebouwen, facility en patrimonium - Patrimoniumtransacties - Woning Pervijzestraat 39 - Openbare verkoop via Biddit - Eenvormige verkoopsvoorwaarden - Aktename.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- het Vlaams Woninghuurdecreet van 09/11/2018
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- de omzendbrief KB/ABB 03/2019 betreffende de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van erkende erediensten

Verwijzings-documenten

- de beslissing van het vast bureau van 16/06/2020 houdende het aanstellen van een landmeter-expert voor bepaalde diensten
- de beslissing van het vast bureau van 22/06/2021 tot het aanstellen van een lokale notaris via een beurtrolsysteem, in alfabetische volgorde, voor de dienstjaren 2021-2024
- de beslissing van het vast bureau van 22/06/2021 houdende de goedkeuring aan de opzeg van de huurovereenkomst voor de woning gelegen in de Pervijzestraat 39, 8600 Diksmuide
- het schattingsverslag van 09/09/2021 opgemaakt door landmeter-expert Lode Kerckhof, Duinenstraat 239, 8450 Bredene
- het liggingsplan van het perceel kadastraal gekend als Diksmuide 14de afdeling, sectie C met perceel nummer 96F
- het uittreksel uit het kadastraal percelenplan van 08/03/2022
- de beslissing van het vast bureau van 15/03/2022 houdende de principiële goedkeuring om het onroerend goed kadastraal gekend als Diksmuide 14de afdeling, sectie C perceelnummer 96 f met een kadastrale oppervlakte van 90 m² te verkopen
- de beslissing van de OCMW-raad van 28/03/2022 om de beslissing tot

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

verkoop van het onroerend goed kadastraal gekend als Diksmuide 14de afdeling, sectie C perceel nummer 96 f met een kadastrale oppervlakte van 90 m² uit te stellen

- de vraag van raadslid Kurt Vanlerberghe van 19/04/2022 om deze uitgestelde beslissing te hernemen volgens de door hem voorgestelde modaliteiten van openbare verkoop
- de beslissing van de OCMW-raad van 25/04/2022 houdende de goedkeuring aan de openbare verkoop via het online verkoopplatform Biddit van de woning gelegen Pervijzestraat 39 te Diksmuide met als instelprijs 81.000 euro.
- de eenvormige verkoopsvoorwaarden voor online openbare verkoop op biddit.be opgemaakt door notaris De Wilde, Esenweg 97C, 8600 Diksmuide
- de beslissing van het vast bureau van 31/05/2022 houdende de goedkeuring aan de eenvormige verkoopsvoorwaarden opgesteld door notaris Benoit De Wilde, Esenweg 97C, 8600 Diksmuide voor de openbare verkoop via het online verkoopplatform Biddit van de woning gelegen Pervijzestraat 39 te Diksmuide, kadastraal gekend Diksmuide 14de afdeling, sectie C perceel nummer 96 f met een oppervlakte van 90 m²

Feiten, context en argumentatie

- Op de OCMW-raad van 25/04/2022 werd goedkeuring verleend aan de openbare verkoop via het online verkoopplatform Biddit van de woning gelegen Pervijzestraat 39 te Diksmuide, kadastraal gekend als Diksmuide 14de afdeling, sectie C perceel nummer 96 f met een oppervlakte van 90 m, met als instelprijs 81.000 euro.
- De kosten, rechten en erelonen van de verkoop vallen ten laste van de verkoper, mits de koper hierin forfaitair bijdraagt.
- De forfaitaire bijdrage bestaat uit een degressief percentage dat berekend wordt op de prijs en de eventuele lasten. Deze bijdrage gaat uit van een verschuldigd registratierecht van twaalf procent (12%).
- Concreet betekent dit bij een verkoop:
  - boven tachtig duizend euro (80.000 euro) tot en met negentig duizend euro (90.000 euro): een forfaitaire bijdrage van zestien procent (16%)
  - boven negentig duizend euro (90.000 euro) tot en met honderd duizend euro (100.000 euro): een bijdrage van vijftien komma vijfenzestig procent (15,65%)
  - boven honderd duizend euro (100.000 euro) tot en met honderd en tienduizend euro (110.000 euro): een bijdrage van vijftien komma vijfendertig procent (15,35%).
- Naast de forfaitaire bijdrage van de koper in de kosten zijn volgende kosten nog door de koper verschuldigd:
  - het schattingsverslag: 350 euro, 21% btw inbegrepen
  - een administratieve kost: 150 euro, 21% btw inbegrepen.
- Door notariskantoor De Wilde werden de eenvormige verkoopsvoorwaarden opgesteld voor de openbare verkoop van de woning gelegen Pervijzestraat 39 te Diksmuide via het online verkoopplatform Biddit.
- Het vast bureau verleende op 31/05/2022 goedkeuring aan voormelde verkoopsvoorwaarden.

Financiële gevolgen

- De opbrengst van deze verkoop zal worden aangewend voor de financiering van de uitgaven op het investeringsbudget.

Tussenkomsten

Schepen Marc De Keyrel:
Dit is in feite gewoonweg een aktename van een wijziging die binnen de verkoopsovereenkomst van Biddit zit dat de notaris een aangepast voorstel

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

deed, die conform onze beslissing was van de gemeenteraad. We hebben bepaald dat de kosten ten laste zijn van de koper en niet ten laste van de verkoper. En dat is in deze overeenkomst opgenomen. Vandaar dat dit een aktename is.

Besluit

Enig artikel

Kennis te nemen van de eenvormige verkoopsvoorwaarden opgesteld door notaris Benoit De Wilde, Esenweg 97C, 8600 Diksmuide, voor de openbare verkoop via het online verkoopplatform Biddit van de woning gelegen Pervijzestraat 39 te Diksmuide, kadastraal gekend Diksmuide 14de afdeling, sectie C perceel nummer 96 f met een oppervlakte van 90 m².

7 Sociale dienst - Algemeen - Dyzo vzw - Jaarverslag 2021 - Aktename.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- het decreet lokaal sociaal beleid van 09/02/2018

Verwijzings-documenten

- de beslissing van het vast bureau van 09/02/2015 waarbij principieel goedkeuring wordt gegeven voor het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met Dyzo voor de duur van één jaar
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24/02/2015 waarbij goedkeurig wordt gegeven voor het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met Dyzo voor de duur van één jaar
- de beslissing van het vast bureau van 02/05/2016 waarbij principieel goedkeuring wordt gegeven voor het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met Dyzo voor de duur van drie jaar
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23/05/2016 waarbij goedkeurig wordt gegeven voor het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met Dyzo voor de duur van drie jaar
- de beslissing van het vast bureau van 18/07/2017 waarbij aan de raad voorgesteld wordt om kennis te nemen van het jaarverslag 2016 van Dyzo
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21/08/2017 waarbij kennis wordt genomen van het jaarverslag 2016 van Dyzo
- de beslissing van het vast bureau van 09/03/2021 waarbij principieel goedkeuring wordt gegeven voor verlengen van de samenwerkingsovereenkomst met Dyzo voor de duur van drie jaar (2020-2022)
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29/03/2021 waarbij goedkeuring wordt gegeven voor verlengen van de samenwerkingsovereenkomst met Dyzo voor de duur van drie jaar (2020-2022)
- de beslissing van het vast bureau van 21/06/2022 waarbij aan de raad voorgesteld wordt om akte te nemen van het jaarverslag 2021 van Dyzo
- de samenwerkingsovereenkomst tussen het OCMW Diksmuide en Dyzo
- het jaarverslag 2021
- de cijfers van de Dyzo werking in Diksmuide

Feiten, context en argumentatie

- Dyzo is een vereniging zonder winstoogmerk gericht op het versterken van ondernemers in moeilijkheden. Dyzo doet dit door begeleiding op maat van ondernemers, door ondersteuning van tussenpersonen, door studie van het doelpubliek en door sensibilisering van de maatschappij. De activiteiten van Dyzo zijn als volgt indeelbaar:
  1. Individueel advies op maat

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

2. Integrale begeleiding
3. Consult aan hulpverleners
4. Opleidingen voor stakeholders
5. Stimuleren van samenwerkingen met stakeholders
6. Stimuleren en opvolgen van wetenschappelijk onderzoek
7. Sensibiliseren van het grote publiek
8. Formuleren van beleidsaanbevelingen.

- Sinds 2015 is er een samenwerkingsovereenkomst tussen Dyzo en OCMW Diksmuide, waarbij het engagement van Dyzo het volgende is:
  - Hulpvragen aangemeld door de welzijnsdienst of de sociale dienst van het OCMW Diksmuide bij voorrang op te nemen en de betrokken dienst op de hoogte te houden van het verdere verloop van de begeleiding. Ook rechtstreeks aangemelde hulpvragen voor inwoners van Diksmuide worden bij voorrang opgenomen.
  - Ondersteuning te bieden aan de personeelsleden van het OCMW Diksmuide bij de uitoefening van hun functie waar het de problematiek van zelfstandigen en ex-zelfstandigen betreft, dit zowel op beleidsmatig vlak, op team-ondersteunend vlak als bij de behandeling van individuele dossiers.
  - In afspraak met het OCMW Diksmuide, de dienstverlening en het engagement van de eigen organisatie bekend te maken in de gemeente, bijvoorbeeld via folders; artikels in de gemeentelijke infokrant,…
  - Het OCMW Diksmuide jaarlijks het volledige jaarverslag van Dyzo te bezorgen.
  - 20% korting te geven op het inschrijvingsgeld van opleidingen, seminaries,…
- Hiertegenover staat het engagement van het OCMW om:
  - Dyzo een werkingstoelage toe te kennen, conform de modaliteiten bepaald in artikel 5 en 6 (op basis van het inwonersaantal). Ter info, in 2020 bedroeg deze werkingstoelage 1.372,38 euro, voor 2021 is dit 1.380,05 euro.
  - Een gespreksruimte in Diksmuide ter beschikking te stellen - mits afspraak - voor contacten met cliënten van Diksmuide die zich niet naar de kantoren van Dyzo kunnen verplaatsen en die thuis geen medewerker van Dyzo kunnen ontvangen.
  - De maatschappelijk werk(st)ers, juristen,… van het OCMW Diksmuide te informeren over de mogelijkheid om zelfstandige ondernemers in moeilijkheden, gefailleerden en allen die nog problematiek overhouden aan een vroegere zelfstandige activiteit, door te verwijzen naar Dyzo en in samengedragen verantwoordelijkheid te begeleiden.
- Het OCMW houdt Dyzo op de hoogte van belangrijke evoluties in de gemeente met betrekking tot de omkadering van ondernemers of die invloed (kunnen) hebben op de problematiek van ondernemers.
- Deze overeenkomst werd in 2016 verlengd voor een periode van drie jaar waarbij er jaarlijks een evaluatie moest worden voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.
- In 2019 werd als gevolg van een vergetelheid geen verlenging (2020-2022) van de samenwerkingsovereenkomst aangevraagd, maar werd deze alsnog verlengd in 2021.
- De samenwerking tussen Dyzo en het sociaal huis wordt als positief ervaren. De interventie van Dyzo gebeurt heel kort na de aanmelding en (ex)zelfstandigen worden met raad en daad bijgestaan. Er is een vlotte informatie-uitwisseling met de maatschappelijk werkers.
- De medewerkers van het sociaal huis geven aan dat ze steeds terecht kunnen bij de medewerkers van Dyzo. Er is een goede tandem waarbij de

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

medewerkers van Dyzo een expertise ter beschikking stellen die ze zelf niet (kunnen) beheersen. Dyzo neemt heel wat administratieve taken over van de maatschappelijk werkers.

- We ontvingen het jaarverslag van Dyzo over 2021. Er wordt gevraagd hiervan akte te nemen.
- In 2021 behandelde Dyzo voor Diksmuide 9 dossiers waarvan er 4 door het OCMW werden aangemeld, 4 door de website en 1 via een niet bepaald kanaal.

Tussenkomsten

Schepen Katleen Winne:
Dyzo staat voor dynamiseren zelfstandige ondernemers. Zelfstandigen in moeilijkheden kunnen beroep doen op hun expertise. We hebben een samenwerkingsverband met Dyzo met een werkingstoelage van 1.380 euro in 2021. Hier weet ik het wel, 145 lokale besturen hebben een globaal samenwerkingsverband.
We verwachten uiteraard meer moeilijkheden bij de zelfstandige ondernemers. En bij deze de drempel is nog altijd hoog. Wie moeilijkheden heeft kan altijd terecht met zijn vragen in ons sociaal huis.

Besluit

<u>Enig artikel</u>
Akte te nemen van het jaarverslag 2021 van Dyzo.

8 Woonzorgcentrum - Algemeen - Samenwerkingsovereenkomst met het AZ Damiaan - Functionele binding - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het besluit van de Vlaamse Regering van 28/06/2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers, bijlage 11, artikel 37

Verwijzings-documenten

- de beslissing van het vast bureau van 10/05/2022 houdende de principiële goedkeuring van de overeenkomst 'Functionele binding' met de erkende dienst geriatrie van vzw AZ Damiaan, Gouwelozestraat 100, 8400 Oostende
- de samenwerkingsovereenkomst 'Functionele binding' met AZ Damiaan

Feiten, context en argumentatie

- Artikel 37 van bijlage 11 van het besluit van de Vlaamse Regering van 28/06/2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers stelt dat een woonzorgcentrum een schriftelijke overeenkomst moet afsluiten met een erkende geriatrische dienst van een of meer ziekenhuizen of een erkende dienst voor behandeling en revalidatie bestemd voor patiënten met psycho-geriatrische aandoeningen.
- Deze overeenkomst bepaalt onder meer:
  - de gedeelde visie op integrale en geïntegreerde zorg en ondersteuning
  - het doel van de samenwerking
    de frequentie van het structurele overleg tussen de samenwerkende partners
  - de wijze waarop expertise en ervaring op een bepaald domein gedeeld of ingezet kunnen worden

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

- de wijze waarop de samenwerking op een structurele wijze wordt geëvalueerd.
- Vanuit de erkende dienst geriatrie van het AZ Damiaan uit Oostende werd een voorstel tot samenwerking, zoals gevoegd in bijlage van dit besluit, bezorgd. De hoofddoelstelling hierbij is samen te streven naar het aanbieden van kwaliteitsvolle zorg en het voorzien van een warme overdracht en continuïteit van zorg voor de bewoner. Daarnaast maken het delen van expertise en inhoudelijk overleg ook deel uit van deze overeenkomst.
- Het is de doelstelling om dergelijke overeenkomst ook met de andere omliggende ziekenhuizen af te sluiten en/of te vernieuwen indien nodig.
- De duur van de overeenkomst is van onbepaalde duur en is opzegbaar mits een opzegtermijn van 6 maanden.

Tussenkomsten

Schepen Katleen Winne:
De hoofddoelstelling hier is samen te streven naar het aanbieden van kwaliteitsvolle zorg en het voorzien van een warme overdracht en continuïteit van zorg voor de bewoner. Expertise en overleg zijn belangrijk en maken ook deel uit van deze overeenkomst en inhoudelijk overleg ook deel uit van deze overeenkomst. Het is de doelstelling. Het is uiteraard ook de bedoeling om met andere ziekenhuizen deze overeenkomst af te sluiten. Het is niet één of ander ziekenhuis dat wij favoriseren, maar het is een begin.
Omdat samenwerken belangrijk is en informatie-overdracht primordiaal graag uw goedkeuring voor deze functionele binding.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Enig artikel
Goedkeuring te verlenen aan de overeenkomst 'Functionele binding' met de erkende dienst geriatrie van vzw AZ Damiaan, Gouwelozestraat 100, 8400 Oostende zoals gevoegd in bijlage van dit besluit.

9 Woonzorgcentrum - Algemeen - Ophalen en verwerking van het restafval van het WZC Yserheem - Lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen- Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- de wet van 17/06/2013 betreft de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen
- de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten
- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken
- het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren

Verwijzings-documenten

- de beslissing van het vast bureau van 04/12/2017 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Ophalen en verwerking van het afval van het WZC Yserheem'

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 20/12/2017 houdende de goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Ophalen en verwerking van het afval van het WZC Yserheem'
- de beslissing van het vast bureau van 05/03/2018 houdende de principiële goedkeuring van gunning van de overheidsopdracht 'Ophalen en verwerking van het afval van het WZC Yserheem'
- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 19/03/2018 houdende de gunning van de overheidsopdracht 'Ophalen en verwerking van het afval van het WZC Yserheem'
- de beslissing van het vast bureau van 21/06/2022 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Ophalen en verwerking van het afval van het WZC Yserheem'
- het lastenboek nummer 2022-236 voor de dienstenopdracht 'Ophalen en verwerking van het afval van het WZC Yserheem'

Feiten, context en argumentatie

- De raamovereenkomst voor het ophalen en de verwerking van het restafval van het WZC Yserheem dient opnieuw te worden opengesteld.
- Er wordt voorgesteld om opnieuw met een raamovereenkomst te werken voor een periode van 4 jaar.
- Deze opdracht betreft enkel het restafval. De andere fracties worden opgehaald volgens de regeling van de stadsdiensten.
- In het kader van de opdracht 'Ophalen en verwerking van het restafval van WZC Yserheem' werd een lastenboek met nummer 2022-236 opgesteld.
- De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 76.800 euro, btw inbegrepen.
- Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Financiële gevolgen

- De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

Boekjaar	BI/AR-Actie	Budget 2022-2025	Beschikbaar
2022	095300/613310	€ 17.000	€ 9.961,52
2023		€ 17.000	
2024		€ 17.000	
2025		Te voorzien	
2026		Te voorzien	

Tussenkomsten

Schepen Marc Deprez:
Het behelst hier een tijdspanne van 4 jaar. De gunningscriteria zijn als volgt : voor de prijs 60 punten, voor de service en kwaliteit 40 punten.
Graag jullie goedkeuring.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

<u>Artikel 1</u>
Goedkeuring te verlenen aan de overheidsopdracht 'Ophalen en verwerking van het restafval van WZC Yserheem' met een kostenraming van 76.800 euro, btw inbegrepen.

<u>Artikel 2</u>
Goedkeuring te verlenen aan het bestek 'Ophalen en verwerking van het restafval van WZC Yserheem'. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

Artikel 3
Goedkeuring te verlenen om de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 4
Deze uitgave te boeken in de boekjaren 2022/2026 onder BI 095300/AR 613310.

10 Woonzorgcentrum - Algemeen - Leveren van verzorgingsproducten aan het WZC Yserheem - Lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen- Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- de wet van 17/06/2013 betreft de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen
- de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten
- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken
- het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren

Verwijzings-documenten

- de beslissing van het vast bureau van 15/06/2015 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 30/06/2015 houdende de goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het vast bureau van 10/12/2015 houdende de principiële goedkeuring van gunning van de overheidsopdracht 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 22/12/2015 houdende de gunning van de overheidsopdracht 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het vast bureau van 21/06/2022 houdende de principiële goedkeuring van gunning van de overheidsopdracht 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem'
- het lastenboek nummer 2022-246 voor de dienstenopdracht 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem'

Feiten, context en argumentatie

- De raamovereenkomst voor het leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem dient opnieuw te worden opengesteld.
- Er wordt voorgesteld om opnieuw met een raamovereenkomst te werken voor een periode van 4 jaar.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

- Er werd een lastenboek opgesteld waarbij er een cascadesysteem voorzien is. Hierbij wordt de opdracht toegewezen aan de 1ste gerangschikte inschrijver. Indien deze niet meer kan leveren omwille van diverse redenen, kan er teruggevallen worden op de 2de gerangschikte leverancier zonder dat opnieuw een prijsvraag moet gedaan worden.
- De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 120.000 euro, btw inbegrepen.
- Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Financiële gevolgen

- De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

Boekjaar	BI/AR-Actie	Budget 2022-2025	Beschikbaar
2022	095300/600100	€ 135.000	€ 80.757,64
2023		€ 135.000	
2024		€ 135.000	
2025		Te voorzien	
2026		Te voorzien	

Tussenkomsten

Schepen Katleen Winne:
Ook hier gaat het over een raamovereenkomst voor 4 jaar. De uitgave voor deze opdracht bedraagt 120 000 euro.
Graag uw goedkeuring voor dit punt. We wensen onze bewoners van ons WZC goed te verzorgen. Daarvoor hebben we uiteraard het nodige goede materiaal voor nodig. Dank u wel.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1
Goedkeuring te verlenen aan de overheidsopdracht 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem' met een kostenraming van 120.000 euro, btw inbegrepen.

Artikel 2
Goedkeuring te verlenen aan het bestek 'Leveren van verzorgingsmateriaal voor het WZC Yserheem'. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

Artikel 3
Goedkeuring te verlenen om de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 4
Deze uitgave te boeken in de boekjaren 2022/2026 onder BI 095300/AR 600100.

11 Woonzorgcentrum - Algemeen - Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten aan het WZC Yserheem - Lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- de wet van 17/06/2013 betreft de motivering, de informatie en de

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen
- de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten
- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken
- het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren

Verwijzings-documenten

- de beslissing van het vast bureau van 08/08/2017 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 21/08/2017 houdende de goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het vast bureau van 08/01/2018 houdende de principiële goedkeuring van gunning van de overheidsopdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 22/01/2018 houdende de gunning van de overheidsopdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem'
- de beslissing van het vast bureau van 21/06/2022 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem'
- het lastenboek nummer 2022-245 voor de dienstenopdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem'

Feiten, context en argumentatie

- De raamovereenkomst voor het leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem dient opnieuw te worden opengesteld.
- Er wordt voorgesteld om opnieuw met een raamovereenkomst te werken voor een periode van 4 jaar.
- In het kader van de opdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem' werd een lastenboek met nummer 2022-245 opgesteld.
- De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 115.000 euro, btw inbegrepen.
- Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Financiële gevolgen

- De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

Boekjaar	BI/AR-Actie	Budget 2022-2025	Beschikbaar
2022	095300/600100	€ 135.000	€ 80.757,64
2023		€ 135.000	
2024		€ 135.000	
2025		Te voorzien	
2026		Te voorzien	

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Tussenkomsten

Schepen Katleen Winne:
Ook hier betreft het raamovereenkomst voor 4 jaar. De uitgave van deze opdracht behelst 115 000 euro. Graag uw goedkeuring voor dit punt.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1
Goedkeuring te verlenen aan de overheidsopdracht 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem' met een kostenraming van 115.000 euro, btw inbegrepen.

Artikel 2
Goedkeuring te verlenen aan het bestek 'Leveren van incontinentiemateriaal en nevenproducten voor het WZC Yserheem'. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

Artikel 3
Goedkeuring te verlenen om de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 4
Deze uitgave te boeken in het boekjaar 2022-2026 onder BI 095300/AR 600100.

12 Woonzorgcentrum - Algemeen - Hoog-laag bedden WZC Yserheem - Lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen- Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- de wet van 17/06/2013 betreft de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen
- de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten
- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken
- het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren

Verwijzings-documenten

- de beslissing van het vast bureau van 13/10/2014 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Aankoop hoog-laagbedden'
- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 30/10/2014 houdende de goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Aankoop hoog-laagbedden'
- de beslissing van het vast bureau van 09/02/2015 houdende de principiële goedkeuring van gunning van de overheidsopdracht 'Aankoop hoog-laagbedden'
- de beslissing van het raad voor maatschappelijk welzijn van 24/02/2015 houdende de gunning van de overheidsopdracht 'Aankoop hoog-

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

laagbedden'
- de beslissing van het vast bureau van 21/06/2022 houdende de principiële goedkeuring van het lastenboek, kostenraming en wijze van gunnen van de overheidsopdracht 'Aankoop hoog-laagbedden'
- het lastenboek nummer 2022-247 voor de dienstenopdracht 'Hoog-laag bedden voor het WZC Yserheem'

Feiten, context en argumentatie

- De raamovereenkomst voor de aankoop van hoog-laag bedden voor het WZC Yserheem dient opnieuw te worden opengesteld.
- Er wordt voorgesteld om opnieuw met een raamovereenkomst te werken voor een periode van 4 jaar.
- In het kader van de opdracht ''Hoog-laag bedden voor het WZC Yserheem'' werd een lastenboek met nummer 2022-247 opgesteld.
- De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 52.030 euro, btw inbegrepen.
- Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Financiële gevolgen

- De financiële gevolgen van deze beslissing worden geraamd als volgt:

Boekjaar	BI/AR-Actie	Budget 2022-2025	Beschikbaar
2022	095300/245000	€ 35.000	€ 35.000
2023		€ 35.000	
2024		€ 30.000	
2025		Te voorzien	
2026		Te voorzien	

Tussenkomsten

Schepen Katleen Winne:
Ook hier betreft het 4 jaar. De uitgave van deze opdracht bedraagt 52.030 euro. Deze bedden zijn noodzakelijk voor het comfort van de patiënt en de ergonomie van onze medewerkers. Graag uw goedkeuring

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1
Goedkeuring te verlenen aan de overheidsopdracht 'Hoog-laag bedden voor het WZC Yserheem' met een kostenraming van 52.030 euro, btw inbegrepen.

Artikel 2
Goedkeuring te verlenen aan het bestek 'Hoog-laag bedden voor het WZC Yserheem'. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

Artikel 3
Goedkeuring te verlenen om de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 4
Deze uitgave te boeken in het boekjaar 2022-2026 onder BI 095300/AR 245000.

13 Bijgevoegde punten - Bespreking toestand woonzorgcentrum (raadslid K. Vanlerberghe).

Bevoegdheid

- artikel 77 van het decreet lokaal bestuur

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Juridische grond	• artikel 21 van het decreet lokaal bestuur
Verwijzings-documenten	• de vraag van raadslid Kurt Vanlerberghe van 28/06/2022
Feiten, context en argumentatie	• De vraag van raadslid Kurt Vanlerberghe van 28/06/2022: – Sinds het ontslag van de directeur van het woonzorgcentrum IJzerheem, ondertussen geruime tijd terug, zijn een ganse reeks aanwervingsprocedure gevolgd, allemaal zonder resultaat. Er bieden zich amper kandidaten aan, indien ze zich aanbieden worden ze gewikt en te licht bevonden of haken ze eenvoudigweg af. Ondertussen betalen we stukken van mensen aan consultantbureau's, die interim-directeurs detacheren. – Vanwaar deze malaise? En vooral, hoe kan ze opgelost worden?
Tussenkomsten	Raadslid Kurt Vanlerberghe: Ik volg een beetje de collegebeslissingen en ik zie daar nu al een paar jaar, sinds het ontslag van onze vorige directeur van het woonzorgcentrum, de ene na de andere collegebeslissing houdende open verklaring van de post van directeur van het woonzorgcentrum, samenstelling van jury's om die beoordeling te doen en dan telkens hetzelfde juryverslagen waarin we lezen dat er of geen kandidaten afgekomen zijn of dat de kandidaten niet geschikt zijn, of dat ze niet geslaagd zijn. Dit is nu al denk ik een vier of vijftal rondes dat dit op die manier verder gaat. We vinden eindelijk gewoon weg geen directeur voor ons woonzorgcentrum. Het hoeft geen bijkomend verhaal dat dit zeer nefast is voor de werking van ons woonzorgcentru. Alhoewel de mensen op de werkvloer hun best doen, daar twijfel ik niet aan. We moeten ons behelpen met ongelofelijke dure interim-consultants, die dat daar een beetje recht houden. Maar dit kan geen verhaal op lange duur zijn. Mijn vraag is hoe komt deze malaise hier? En vooral, hoe kan ze opgelost worden? Schepen Marc De Keyrel: Ik zal het toch een beetje aanvullen Kurt. Het is niet zo negatief verhaal. Er zijn wel degelijk 2 keer iemand geslaagd in de procedure. U hebt gezegd dat er nooit iemand geslaagd geweest is. In 2 procedures van de 7 was er wel iemand geslaagd. De ene keer heeft de geslaagde voor geopteerd om naar de privé te gaan omdat er daar betere voorwaarden waren dan in een openbaar bestuur. De tweede keer hebben we die persoon wel aangesteld, maar werd achteraf dan vastgesteld dat dit dan toch niet de ideale match was. En werd deze persoon niet langer weerhouden als directeur. Het is correct. Het is 2 jaar sinds het ontslag van de vorige directeur, waar we nog altijd van oordeel zijn, en hoop dat de OCMW-raad dit ook nog vindt, dat dit een moeilijke maar terechte keuze was. Dat wij inderdaad op zoek zijn naar een directeur die inzicht en voeling heeft met de zorg, met de uitdagingen in de sector, die visie heeft en die het kan uitdragen. We leggen de lat wel hoog, want we willen in het IJzerheem een nieuwe directeur geven die er staat, die er in gelooft, die autenticiteit en vertrouwen uitstraalt. Die uitdagingen kan en wil aangaan en die ook de nodige ellenbogen heeft. Echt wel een kapitein, het woonzorgcentrum heeft dat nodig, dat het schip in de goede richting kan doen varen. Maar het is inderdaad jammer dat we moeten vastellen dat wel één persoon ons pad heeft gekruist en erop is

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

gekomen, maar spijtig genoeg niet voor ons woonzorgcentrum heeft gekozen. Het valt ook niet te ontkennen dat de malaise op de arbeidsmarkt, vooral in de zorg. Het was vandaag nog op VRT-nieuws. Dat dat het er niet makkelijk heeft gemaakt. Integendeel dat het de problematiek nog groter maakt. We zien ook dat in twee omliggende gemeenten, Veurne en Staden, dat daar ook voor het ogenblik lege directeursstoelen zijn. Maar dat is geen excuus. Het is maar enkel schetsen dat wij geen uitzondering zijn. Ondertussen moeten we inderdaad rekenen op een interim-directeur. Dat kost ons veel geld. Dat valt ook niet te ontkennen. We hebben ook nog nooit gezegd dat geen waar is. We hebben daarvoor een openbare procedure, een aanbesteding gedaan, waarop werd ingetekend en die conform de procedure is gelopen. We hebben daar niet willekeurig aan het werk gegaan. Daar is wel degelijk een procedure gevolgd geweest. Die correct werd afgehandeld. Maar we moeten ook wel zeggen dat we in de voorbije 2 jaar toch ook wel blij zijn dat we een interimdirecteur hadden. We mogen het niet inbeelden als we dat niet hadden gehad, wat er in de coronacrisis ging gebeurd zijn in het woonzorgcentrum. Ook de uitdagingen die er vandaag nog altijd zijn. We weten ook allemaal dat de persoonsvolgende financiering en de invoering van de Belrai dat die op komst is. Ook de focus op zorg, wonen en leven niet eenvoudig is, maar soit, we hebben op het ogenblik een procedure lopen. Daar verwachten we de kandidaturen tegen 6 juli en we hopen dat we kandidaturen zullen hebben. En dat er ook eindelijk eens iemand slaagt, want als we de procedures bekijken, we hebben wel iedere keer voldoende kandidaten gehad. Niet alle ingeschreven kandidaten voldoen aan de voorwaarden. Maar als ik er over kijk dan hebben we in die 7 procedures: 4 toegelaten kandidaten, 7 toegelaten kandidaten, 1 toegelaten kandidaat, 5, 2, 5 en 5. Natuurlijk heb ik al gezegd wat het resultaat er van was.
Desondanks gebruik ik niet graag het woord malaise, want er is geen malaise in ons woonzorgcentrum, maar we zijn wel degelijk onze personeelsleden heel dankbaar voor hun inzet zeker in de voorbije 2 moeilijke jaren, die niet gemakkelijk is geweest. U hebt dat ook niet gezegd dat we niet dankbaar zijn, maar heel dankbaar voor hun inzet, hun flexibiliteit, die niet te onderschatten was volledig in de sector van de zorg, maar ook in ons woonzorgcentrum. En in feite ook onze bewoners en de familie van de bewoners die nog altijd heel tevreden zijn over de zorg dat zij krijgen in het woonzorgcentrum, ondanks het feit van de voorbije 2 jaar, corona en de zorgen die er zijn rond personeel en inderdaad het directeurschap. We hebben ook al diverse zaken toegepast, we hebben al advertenties geplaatst, we hebben via sociale media gewerkt, we hebben zelfs een filmpje opgenomen om dat te promoten. Maar het is geen gemakkelijke opdracht, maar wie weet hebben we het wit konijn tegen 6 juli en kunnen wij hopelijk tegen deze zomer afronden met een nieuwe directeur.

Raadslid Kurt Vanlerberghe:
Het woord Veurne is al gevallen. Ik vraag mij af of er geen andere oplossing gezocht wordt. Ik vernam namelijk van een verantwoordelijke en ik richt mij even tot Katleen, ik vernam van een hoge verantwoordelijke van het OCMW van Veurne dat er binnen dit OCMW gewerkt wordt op de piste van privatisering van het woonzorgcentrum. Mijn vraag is :Hoe ver zit het daarmee?

Schepen Katleen Winne:
Dat is absoluut voorbarig. Dat is absoluut geen waar.

Raadslid Kurt Vanlerberghe:

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Wordt daarover gesproken?

Schepen Katleen Winne:
Er wordt daar niet overgesproken. Ik wil alle mensen over geruststellen. Nu we moeten natuurlijk wel rationeel zijn en blijven, maar dat is een piste die echt nog niet behandeld wordt. Absoluut niet, neen.

Raadslid Kurt Vanlerberghe:
Dus de piste van privatisering is nog niet besproken in het schepencollege.

Schepen Katleen Winne:
Nee!

Raadslid Kurt Vanlerberghe:
Nog officieus, nog officieel.

Schepen Katleen Winne:
Neen, neen, neen.

Raadslid Kurt Vanlerberghe:
Vreemd toch dat ik hierop aangesproken werd.

Schepen Katleen Winne:
Nu, jullie horen soms andere dingen als wij horen. En dat is precies dat verhaaltje van iets doorvertellen en achter zoveel tijd een keer zeggen, wat heb je gehoord. Laat staan dat je misschien wel eens in je haar zou krabben en zou zeggen, wat is dat hier allemaal. Wat is de toekomst? Maar ik denk dat het een absolute prioriteit is van het bestuur dat we goed voor onze oude mensen zullen zorgen en eigen beheer dat houden.

Raadslid Kurt Vanlerberghe:
Maar daar twijfel ik niet aan. Ik vraag het nog eens. Ik betrap niet graag mensen op een leugen. Ik vraag het nog eens en ik richt me tot het ganse schepencollege. Is het woord privatisering van het woonzorgcentrum in jullie midden officieel of officieus ooit gevallen. Ik wil nu een antwoord er over. We moeten eerlijk zijn tegen over elkaar.

Schepen Katleen Winne:
Privatiseren, Ik krijg wel eens een telefoon van mensen die dat wel eens in de lucht gooien om samen te zitten. Maar ik heb nog niet samen gezeten.

Raadslid Kurt Vanlerberghe:
Maar binnen het schepencollege is die piste besproken officieus?

Schepen Katleen Winne:
Maar nee.

Raadslid Kurt Vanlerberghe:
Goed, wordt vervolgd.

De voorzitter sluit de vergadering om 22.04 uur.
Namens de raad voor maatschappelijk welzijn.

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

De algemeen directeur,
Herman Marie

De voorzitter,
Elsje Leenknecht

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***

Handtekening(en)

Elektronisch ondertekend op 30/08/2022 door Elsje Leenknecht, Voorzitter Raad voor maatschappelijk welzijn

Elektronisch ondertekend op 30/08/2022 door Marie Herman, Algemeen Directeur

*Verifieer dit rechtsgeldig elektronisch ondertekend document van 42 blz op **code.esignflow.be** met code **7181-2998-1683-2660** en wachtwoord **tevaqe***