

**Goedkeuring ontwerp notulen**

Goedkeuring ontwerp notulen

**Openbaar**

Normaal

Financien

**472 - Budget 2019 OCMW Oud-Heverlee**

*Besluit*

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van het budget 2019 van het OCMW Oud-Heverlee.

Interne zaken

**172.2 - Installatie gemeenteraad - Eedaflegging en installatie van een gemeenteraadslid - Tom Teck**

*Besluit*

Op verzoek van de voorzitter van de gemeenteraad legt de heer Tom Teck, die zich nog in de vereiste voorwaarden van verkiesbaarheid bevindt en niet in een geval van onverenigbaarheid of onmogelijkheid tot zetelen, in haar handen de eed af welke bepaald is bij het Decreet Lokaal Bestuur artikel 6 § 3:

"Ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen".

De gemeenteraad neemt akte van deze eedaflegging en verklaart vervolgens de heer Tom Teck als gemeenteraadslid aangesteld.

De heer Tom Teck zal in de rangorde der gemeenteraadsliden ingeschreven worden na de heer Jos Rutten.

**172.2 - Installatie gemeenteraad - Eedaflegging en installatie van een gemeenteraadslid - Daisy-Milena Boon**

*Besluit*

Artikel &: mevrouw Binon liet zich verontschuldigen omwille van werkverplichtingen. Ze wordt opnieuw uitgenodigd op de volgende gemeenteraad.

**172 - Aanpassing rangorde van de gemeenteraadsliden**

*Besluit*

Artikel 1: De rangorde wordt, gelet op de dienstanciënniteit en na eedaflegging van de heer Tom Teck en mevrouw Daisy-Milena Boon als volgt aangepast:

Volgnr	Naam en voornamen van de raadsleden	Anciënniteit	Aantal bekomen naamster de recentste gemeenteraadsverkiezing
1	BINON Alexander	03.01.1995-06.01.2019	24 j 3d 928
2	DANIELS Adri	02.01.2001-06.01.2019	18 j 4d 672
3	CLERCKX Bart	02.01.2001-06.01.2019	18 j 4 d 532
4	VAN BIESBROECK Francis	02.01.2007-06.01.2019	12j 4 d 427
5	DEBRUYNE Kris	02.01.2007-06.01.2019	12 j 4 d 303
6	TIMMERMANS Katrien	01.02.2007-06.01.2019	11j 11 m 350 5d

7	BOUCKAERT Mattias	02.01.2013-06.01.2019	6j 4d/	686
8	STEENO Maggy	02.01.2013-06.01.2019	6j 4d/	389
9	VLEMINCKX Paul	02.01.2013-06.01.2019	6j 4d/	256
10	RUTTEN Jos	02.01.2013-06.01.2019	6j 4d/	205
11	TECK Tom	02.01.2013-06.01.2019		
		29.01.2019	6j 4d	485
12	De WACHTER Jos	29.04.2008-22.10.2010	2j 5 m 23d	199
13	Van STEENKISTE Hanna	07.01.2019	/	521
14	LEMAITRE Patrice	07.01.2019	/	319
15	CLAESSEN Adinda	07.01.2019	/	270
16	D'HERTEFELT Sarah	07.01.2019	/	244
17	BINON Mark	07.01.2019	/	236
18	Van DYCK Josien	07.01.2019	/	209
19	GILIAS Fien	07.01.2019	/	188
20	VANDEVOORDE Frieda	07.01.2019	/	168
21	BOON Daisy-Milena	29.01.2019	/	195

## 172.2 - Aanstelling waarnemend voorzitter van de gemeente- en OCMW-raad bij afwezigheid titularis

### Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van de brief van mevrouw Adinda Claessen, voorzitter van de gemeente- en OCMW-raad en besluit om de heer Mattias Bouckaert aan te stellen als waarnemend voorzitter van de gemeente- en OCMW-raad tijdens de afwezigheden van de titularis.

Artikel 2: De aanduiding blijft geldig zolang zij niet door een andere gemeenteraadsbeslissing wordt ingetrokken.

## 172.20 - Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad

### Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad neemt volgend huishoudelijk reglement aan:

### Huishoudelijk reglement voor de gemeenteraad

#### BIJEENROEPING

##### Art. 1, § 1.

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

(art. 18 DLB)

##### § 2.

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter van de gemeenteraad kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan.

Hierbij stelt de voorzitter van de gemeenteraad voor de gemeenteraad en de OCMW-raad duidelijk onderscheiden agenda's op.

(art. 19 en 20 DLB)

##### § 3.

De oproeping met agenda wordt verzonden via de toepassing digitaal vergaderen 'e-notulen'. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in art. 10, §2 van dit reglement.

##### § 4.

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

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

In hun 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 aanvraag gebeurt schriftelijk of per mail via [secretariaat@oud-heverlee.be](mailto:secretariaat@oud-heverlee.be). De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de voorzitter van de gemeenteraad. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter van de gemeenteraad de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter van de gemeenteraad roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

(art. 19 en art. 67 DLB)

De gemeenteraad wordt bijeen geroepen elke laatste dinsdag van de maand, buiten in de maand juli. Wanneer hiervan wordt afgeweken, wordt dit tijdig gemeld en ten laatste tijdens de zitting in de voorafgaande maand.

Het college van burgemeester en schepenen maakt de agendapunten die door haar worden voorbereid tijdig over aan de voorzitter van de gemeenteraad zodanig dat de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement kunnen nagekomen worden.

Art. 2, § 1.

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

(art. 20 DLB)

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

(art. 19, 20 en art. 67 DLB)

§ 2.

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

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

(art. 20 DLB)

Art. 3, § 1.

Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen, noch het college als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

(art. 21 DLB)

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

(art. 21 DLB)

## OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

(art. 28, §1 DLB)

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk

punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;  
2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.  
(art. 28, §1 DLB)

De vergaderingen over de ontwerpen van beleidsrapporten (=het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.  
(art. 249 DLB)

Art. 5.

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

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter van de gemeenteraad eerst het openbare deel van de gemeenteraad, waarbij hij de vergadering van de gemeenteraad schorst nadat de agenda van het openbare deel afgewerkt is. Tijdens deze schorsing van de gemeenteraad opent de voorzitter van de OCMW-raad de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de gemeenteraad.

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

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

(art. 28, §2 DLB)

Art. 6.

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

(art. 29, §4 DLB)

## INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraadsvergadering en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

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

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

(art. 22 DLB)

Art. 8.

De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 9, §1.

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

§2.

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

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

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

(art. 249 DLB)

§ 3.

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

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

Op een schriftelijk vraag wordt schriftelijk geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

(art. 20 DLB)

Art. 10, §1.

De gemeenteraadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen.

(art. 29, §1 DLB)

§2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het college volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, via e-notulen ter beschikking gesteld aan de gemeenteraadsleden.

§ 3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad en die bestemd is voor de gemeenteraad, wordt meegedeeld aan de gemeenteraadsleden.

(art. 29, §1 DLB)

§ 4.

De raadsleden hebben via e-notulen steeds toegang tot de notulen van de gemeenteraad (vergaderingen vanaf het moment dat ze raadslid zijn).

§ 5.

Alle andere documenten, stukken, akten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 en § 3, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Het college zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden deze andere documenten, stukken, akten en dossiers kunnen raadplegen.

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

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

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken, akten, documenten en dossiers 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.

De gemeenteraadsleden kunnen een afschrift verkrijgen van die documenten, dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een mail gericht aan de algemeen directeur

(art. 29, §1 DLB)

§ 7.

De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken.

Om het college 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 welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

(art. 29, §2, §3 en §5 DLB)

Art. 11.

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord.

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

(art. 31 DLB)

## QUORUM

Art. 12.

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

Art. 13, § 1.

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

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter van de gemeenteraad vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

(art. 26 DLB)

§ 2.

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

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

(art. 26 DLB)

## WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 14, §1.

De voorzitter van de gemeenteraad zit de vergaderingen van de gemeenteraad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

(art. 24 DLB)

§ 2.

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

Art. 15, §1.

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

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

## § 2.

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

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

(art. 23 DLB)

## Art. 16, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.

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

## § 2.

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

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

## Art. 17.

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

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

1° om te vragen dat men niet zal besluiten;

2° om de verdaging te vragen;

3° om een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

4° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;

5° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;

6° om naar dit huishoudelijk reglement te verwijzen.

## Art. 18.

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

## Art. 19.

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

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

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

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

## Art. 20, §1.

De voorzitter van de gemeenteraad is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

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

ingetrokken wordt.

(art. 25 DLB)

§ 2.

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

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

(art. 25, volgens art. 74 DLB)

Art. 21.

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

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

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

Art. 22.

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

## WIJZE VAN STEMMEN

Art. 23, § 1.

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

§ 2.

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

(art. 33 DLB)

Art. 24, §1.

De gemeenteraad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

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

(art. 249, §3 DLB)

§ 2.

De gemeenteraad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

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

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad. Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

(art. 249, §4 DLB)

Art. 25, § 1.

De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

(art. 34 DLB)



## § 2.

De gemeenteraadsleden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

(art. 34 DLB)

## § 3.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid en van schepen;

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

3° individuele personeelszaken.

(art. 34 DLB)

## Art. 26. § 1

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter van de gemeenteraad het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 24, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsleden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

## §2.

De voorzitter van de gemeenteraad stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter van de gemeenteraad evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter van de gemeenteraad is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

(art. 33 en 34 DLB)

## Art. 27.

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

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

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

## Art. 28.

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

## Art. 29.

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

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

(art. 35 DLB)

## NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

### Art. 30, §1.

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

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

gestemd of zich onthield.

(art. 278, §1 DLB)

§ 2.

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

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

(art. 278, §1 DLB)

§ 3.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

(art. 278, §1 DLB)

Art. 31, § 1.

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

(art. 32 DLB)

§ 2.

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via e-notulen.

(art. 32 DLB)

§ 3.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

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

(art. 32 DLB)

§ 4.

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

(art. 32 DLB)

Art. 32, § 1.

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

§ 2.

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

(art. 279, § 6 DLB)

**FRACTIES**

Art. 33.

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

**RAADSCOMMISSIES**

Art. 34, §1.

De gemeenteraad richt drie commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De

commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.  
(art. 37, § 1 DLB)

De bevoegdheden van deze commissies worden als volgt bepaald :

De Algemene raadscommissie: politie, brandweer, personeelszaken, kerkfabrieken, financiën, informatie en ict.

De raadscommissie Mens:Onderwijs, sport, gezin en kinderopvang, jeugd, lokale economie, gelijke kansenbeleid en werkgelegenheid.welzijn en sociale zaken, ontwikkelingssamenwerking, dierenwelzijn.

De raadscommissie Ruimte:ruimtelijke ordening, patrimonium, openbare werken, mobiliteit, milieu en klimaat, wonen, recreatie en toerisme.

## § 2.

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

- 2 CD&V
- 2 NVA
- 2 Groen
- 1 VLD
- 1 SPA

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

(art. 37 § 3 DLB)

## § 3.

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

(art. 37 § 3 DLB)

## § 4.

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

(art. 37 § 3 DLB)

## § 5.

Als ten gevolge van de toepassing van de evenredige vertegenwoordiging een fractie niet vertegenwoordigd is in een commissie, kan de fractie een raadslid aanwijzen dat als lid met raadgevende stem in de commissie zetelt.

(art. 37 § 3 DLB)

## § 6.

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

duidt de voorzitters van commissies aan.

(art. 37 § 4 DLB)

§ 7.

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

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

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

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 26 §3 van dit reglement.

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

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie een aanwezigheidslijst, die aan de algemeen directeur wordt bezorgd.

Het ambt van secretaris van elke raadscommissie wordt waargenomen door een of meer personeelsleden van de gemeente, op voorstel van de algemeen directeur, aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

#### VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 35, §1

Aan de gemeenteraadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 200 EUR voor de vergaderingen van de gemeenteraad.

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

Art. 36, §1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de e-notulen toepassing van de gemeente.

§.2.

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

(art. 17, §5 DLB en Hoofdstuk 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris)

#### VERZOEKSCHRIFTEN

(art. 38, 9° en art. 304, §2 DLB)

Art. 37, § 1.

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

(art. 304, §2 DLB)

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

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

§ 2.

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

§ 3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente 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.

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 38, §1.

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

§ 2.

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

§ 3.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente. 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. Een verzoekschrift ondertekend door 2% van de inwoners van 16 jaar of ouder wordt steeds behandeld door de gemeenteraad, ongeacht welk orgaan bevoegd is.

§ 5.

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

Art. 39, § 1

Na de uitputting van de agenda van de gemeenteraad en de OCMW kunnen de inwoners gedurende een half uur vragen stellen aan de gemeenteraadsleden. De voorzitter van de gemeenteraad vraagt aan het aanwezige publiek of er vragen zijn. De algemeen directeur inventariseert de vragen, waarna deze in de volgorde bepaald door de voorzitter van de gemeenteraad worden behandeld tijdens de zitting.

§ 2.

De voorzitter van de gemeenteraad kan beslissing dat een vraag nader onderzocht moet worden en dat ze op een volgende gemeenteraad verder besproken zal worden.

§ 3.

Op vragen van individuele strekking wordt niet ingegaan.

## 172- Deontologische code mandatarissen Oud-Heverlee

### Besluit

Artikel 1: de gemeenteraad neemt de volgende deontologische code aan voor de mandatarissen van Oud-Heverlee:

### Toepassingsgebied

#### Artikel 1

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.

*Voor de gemeente worden hieronder begrepen:*

- de voorzitter van de gemeenteraad*
- de gemeenteraadsleden,*
- de burgemeester,*
- de schepenen.*

*Voor het OCMW worden hieronder begrepen:*

- de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn,*
- de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn,*
- de voorzitter van het vast bureau,*
- de leden van het vast bureau,*
- de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst,*
- de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.*

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

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

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

### Belangenvermenging en de schijn ervan

#### Artikel 2

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

#### Toelichting

*De decreetgever heeft lokale mandatarissen op twee manieren beschermd tegen de verleiding van belangenvermenging en tegen de schijn daarvan:*

1. 1. *De gemeenteraad wordt rechtstreeks verkozen en is het belangrijkste bestuursorgaan van de gemeente. Wie de eed aflegt als gemeenteraadslid is (behalve in de zes randgemeenten en Voeren) ook lid van de OCMW-raad.*

*De raden nemen beslissingen ten voordele van het algemeen belang. Daarom mogen lokale mandatarissen niet deelnemen aan de bespreking en stemming wanneer ze zelf een rechtstreeks belang hebben bij een dossier. Dat belang kan persoonlijk zijn, maar kan ook als vertegenwoordiger (bijvoorbeeld in de rol van voorzitter van een sportvereniging) of via de huwelijkspartner of de persoon waarmee de lokale mandataris wettelijk samenwoont. Een rechtstreeks 'belang' hoeft geen financieel belang te zijn, maar kan ook moreel van aard zijn. Zie artikel 3 van deze code.*

*Lokale mandatarissen beoordelen in eerste instantie zelf of er sprake is van een rechtstreeks belang waardoor mogelijke belangenvermenging zou kunnen ontstaan tijdens de besluitvorming. Er zijn voorbeelden van besluiten die vernietigd werden omdat het zelfs nog maar aannemelijk was dat een lokale mandataris in een bepaalde zaak in de verleiding kon komen de belangen te vermengen. Het is dan ook belangrijk dat niet enkel het de lokale mandataris zelf, maar ook de hele raad erover waakt dat (de schijn van) belangenvermenging zo veel als mogelijk voorkomen wordt.*

1. 2. *Soms volstaat het niet dat lokale mandatarissen zich bij een belang onthouden van de bespreking en stemming van een punt. In die gevallen verbiedt de decreetgever lokale mandatarissen zelfs expliciet om bepaalde functies uit te oefenen, rollen te vervullen of (rechts)handelingen uit te voeren. Zie artikelen 6 en 7 van deze code.*

*Drie suggesties die niet door de decreetgever opgelegd worden, maar wel het vertrouwen in de politiek kunnen versterken:*

1. 1. *Belangenvermenging kan al ontstaan vooraleer het punt op de raad of een ander politiek orgaan besproken wordt. Een lokale mandataris heeft daar aandacht voor en zorgt dat er, naast de wettelijke bepalingen om bij een rechtstreeks belang niet deel te nemen aan de stemming en bespreking van een punt, ook geen beïnvloeding is (voor een ander belang dan het algemene) in andere fasen van het besluitvormingsproces. Zie artikel 4 van deze code.*
2. 2. *Elk lokale mandataris zorgt ervoor dat in contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden. Zie artikel 5 van deze code.*

*Elk lokale mandataris maakt de verschillende mandaten bekend, alsook substantiële financiële belangen bij ondernemingen die zakendoen met het lokaal bestuur. Dit is geen wettelijke verplichting maar stelt de lokale mandatarissen in staat om elkaar te waarschuwen wanneer belangenvermenging dreigt. Ook de pers en de burger kunnen op basis van deze lijsten hun controlerende taken uitoefenen. In de code kan men concreet maken wat bedoeld wordt met 'substantiële financiële belangen', bijvoorbeeld wanneer een lokale mandataris en zijn/haar familie samen meer dan 25% aandelen bezitten. Zie artikel 8, 9 en 10 van deze code.*

### **Artikel 3**

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

*Gedrag bij stemming en beraadslaging:* *Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §1, §3 en §4*

*Gedrag bij stemming en beraadslaging:* *Wet op de overheidsopdrachten, artikel 8*

*Gedrag bij stemming en beraadslaging:* *Burgerlijk Wetboek, artikel 1596*

### **Artikel 4**

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

## **Artikel 5**

Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.

## **Artikel 6**

Een lokale mandataris mag de in artikel 10 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde functies niet uitoefenen.

Verboden functies voor lokale mandatarissen: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 10

Onverenigbaarheden: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 11

## **Artikel 7**

Een lokale mandataris mag de in artikel 27 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur genoemde overeenkomsten en handelingen niet aangaan.

Verboden handelingen: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 27 §2 en §3

## **Artikel 8**

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

## **Artikel 9**

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

## **Artikel 10**

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

## **Corruptie en de schijn ervan**

### **Artikel 11**

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

### **Toelichting**

*Dit artikel definieert corruptie voor lokale mandatarissen. In tegenstelling tot belangenvermenging kan corruptie of omkoping leiden tot strafrechtelijke vervolging. In dit hoofdstuk willen we niet alleen corruptie voorkomen, maar ook de schijn daarvan. Dit om het vertrouwen in de objectiviteit van de politiek te bewaken.*

### **Artikel 12**

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



## Het aannemen van geschenken

### **Toelichting**

*Geschenken zijn een sluiproute naar corruptie. Ze kunnen gebruikt worden om de besluitvorming te beïnvloeden, te corrumperen of de aanloop daartoe te vormen. Daarnaast kan de schijn ontstaan dat een lokale mandataris zich heeft laten beïnvloeden. Een lokale mandataris doet er daarom alles aan om dat te voorkomen. Dit vraagt om een uiterste terughoudendheid ten aanzien van geschenken. De hieronder staande regels zijn geformuleerd als een 'Nee, tenzij'-regel: een lokale mandataris neemt geen geschenken aan, tenzij er goede redenen zijn om dit wel te doen. Een afwijking op deze regel dient bekendgemaakt te worden bij de algemeen directeur, die vervolgens bepaalt welke vervolgstappen nodig zijn. De lokale mandataris zelf houdt het geschenk in ieder geval niet zelf.*

### **Artikel 13**

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

Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.

De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.

Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.

Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

### **Artikel 14**

Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 13 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.

Afhankelijk van de aard van het geschenk en de omstandigheden waarin het gegeven werd, wordt het ofwel alsnog terugbezorgd, ofwel eigendom van de gemeente/het OCMW. De algemeen directeur registreert deze giften en geeft ze in alle transparantie een gemeentelijke/OCMW bestemming.

### **Artikel 15**

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

## Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten

### **Toelichting**

*Het accepteren van persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen kan een afhankelijkheid of dankbaarheid creëren die een zuivere besluitvorming kan aantasten. Het gaat hier om allerlei voorzieningen en mogelijkheden die iemand krijgt of mag gebruiken. Net zoals bij geschenken kan een lokale mandataris door het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen of diensten gecorrumpeerd raken. Ook hier kan de schijn van corruptie of partijdigheid ontstaan.*

## **Artikel 16**

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

Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.

De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

## **Artikel 17**

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

## Het aannemen van uitnodigingen (voor bijvoorbeeld diners of recepties)

### **Toelichting**

*Lokale mandatarissen dienen de schijn van partijdigheid tegen te gaan en waar mogelijk te voorkomen. Dit betekent dat bijvoorbeeld lunchen, dineren of naar recepties, concerten of sportwedstrijden gaan, op kosten van anderen, waar mogelijk moet worden vermeden. Enkel onder bepaalde voorwaarden kunnen uitnodigingen toch geaccepteerd worden.*

## **Artikel 18**

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

De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.

De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van de gemeente/het OCMW, ...).

De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

## Het accepteren van reizen, verblijven en werkbezoeken

### **Toelichting**

*Wat voor lunches en diners geldt, geldt in nog sterkere mate voor reizen en verblijven op kosten van derden. Dat wordt in de regel met argwaan bekeken. Het is daar beter alle schijn te vermijden.*

## **Artikel 19**

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

## Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

## **Artikel 20**

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur.

## Omgaan met informatie

### Artikel 21

*De gemeenteraad/ De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.*

#### **Toelichting**

*Het handelen van de overheid heeft grote invloed op het leven van burgers. De burger heeft dan ook het recht om goed geïnformeerd te worden over het overheidshandelen. De onderliggende redeneringen en afwegingen van beslissingen moeten duidelijk zijn. Het lokaal bestuur (politiek en ambtelijk) moet dan ook nauwkeurig en op tijd actief communiceren wat er wordt besproken, besloten en uitgevoerd.*

*Sommige informatie mag echter niet bekendgemaakt en verspreid worden (bijvoorbeeld persoonlijke gegevens van burgers). Elke lokale mandataris is dan ook onderworpen aan een beroepsgeheim met betrekking tot de informatie die hij/zij specifiek uit hoofde van zijn/haar beroep kon verkrijgen (denk aan inzage in personeelsdossiers onder artikel 29 van het Decreet Lokaal Bestuur).*

*De gemeenteraad/De raad voor maatschappelijk welzijn vergadert in sommige (door de decreetgever bepaalde) gevallen ook in de beslotenheid. Dit gebeurt wanneer punten de persoonlijke levenssfeer raken, wanneer anders de openbare orde in het gedrang komt of wanneer er ernstige bezwaren zijn tegen de openbaarheid. Bij besloten vergaderingen geldt een geheimhoudingsplicht.*

*De raad heeft het recht ook zelf geïnformeerd te worden. Het college/ Het vast bureau verstrekt alle inlichtingen die een raadslid nodig heeft voor de uitoefening van zijn/haar taak. Daarnaast geeft het college/het vast bureau inlichtingen die raadsleden mondeling of schriftelijk vragen. De wijze waarop dit gebeurt wordt vastgesteld in het huishoudelijk reglement. De lokale mandataris gaat altijd discreet, dat wil zeggen voorzichtig, om met de informatie verkregen door zijn/haar mandaat.*

*Ook in de rol van informatieverstrekker aan de burger is de lokale mandataris zich bewust van het risico op belangenvermenging en corruptie.*

### Artikel 22

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

### Artikel 23

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

#### **Toelichting**

*Enkele voorbeelden van informatie die onder het beroepsgeheim valt: persoonlijke zaken uit personeelsdossiers of persoonlijke informatie van mensen die een sociale premie aanvragen. Deze gegevens moeten beschermd worden en kunnen dus niet gedeeld worden.*

## **Artikel 24**

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

Wetgeving inzake beroepsgeheim: Strafwetboek, artikel 458

Wetgeving inzake geheimhoudingsplicht: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 29 §4

Wetgeving inzake openbaarheid van de vergadering: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 28

### **Toelichting**

*De geheimhoudingsplicht is niet absoluut. Het is bijvoorbeeld verboden om bij de aanstelling van de algemeen directeur gegevens openbaar te maken van kandidaten die besproken werden en het niet gehaald hebben, maar uiteraard is de beslissing wie uiteindelijk tot algemeen directeur benoemd werd, wel openbaar. Een lokale mandataris moet altijd goed afwegen welke informatie uit de besloten zitting al dan niet openbaar gemaakt kan worden. Een tip is om de beoordeling te doen aan de hand van de criteria die voorzien zijn in het decreet inzake de openbaarheid van bestuur.*

## **Artikel 25**

Een lokale mandataris heeft een algemene discretieplicht. Hij/zij gaat op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hem/haar toekomt in de uitoefening van zijn/haar functie.

### **Toelichting**

*Onder discretieplicht verstaan we de plicht om ten aanzien van derden voorzichtig om te gaan met informatie die een lokale mandataris heeft. Het gaat daarbij over bepaalde informatie niet verspreiden, maar ook over het plaatsen van bepaalde informatie in de juiste context en zich te realiseren dat informatie ook uit de context kan worden gehaald.*

Wetgeving inzake vertrouwelijkheid van informatie: Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, artikel 10 §2

## **Artikel 26**

Een lokale mandataris gebruikt de informatie die hij/zij kreeg door de uitoefening van zijn/haar functie enkel voor zijn/haar raadswerk en niet voor zijn/haar persoonlijk belang of voor het persoonlijk belang van anderen.

## **Artikel 27**

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

## Onderlinge omgang en afspraken over vergaderingen

## **Artikel 28**

*Raadsleden van de gemeente gaan respectvol om met elkaar, de leden van het college en de personeelsleden van de gemeente.*

/

*Raadsleden van het OCMW gaan respectvol om met elkaar, de voorzitter en de leden van het vast bureau, de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de personeelsleden van het OCMW.*

### **Toelichting**

*Elk raadslid, elk lid van het college/het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst en elk personeelslid is een medemens en medeburger en verdient respect. Een respectvolle omgang met elkaar zorgt voor een betere beraadslaging en leidt tot zorgvuldigere en dus betere beslissingen. Bovendien heeft de manier waarop het college/het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst en de raad met elkaar omgaan een invloed op de geloofwaardigheid van de politiek.*

### **Artikel 29**

Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van *het college/het vast bureau en de leden van het bijzonder comité*, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

### **Artikel 30**

Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

### **Artikel 31**

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

## **Naleving en handhaving van de deontologische code**

### **Artikel 32**

De *gemeenteraad /raad voor maatschappelijk welzijn* stelt regels op over het omgaan met de deontologische code en mogelijke schendingen ervan.

### **Artikel 33**

*De gemeenteraad/De raad voor maatschappelijk welzijn* ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

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

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

## **Het voorkomen van mogelijke schendingen**

### **Artikel 34**

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, wint het lid hierover advies in bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

### **Toelichting**

*Het is belangrijk dat een lokale mandataris zich steeds voorafgaand aan een handeling de vraag stelt of deze wel in overeenstemming is met deze code. Bij twijfel kan de lokale mandataris contact opnemen met de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangeduid. Aanvullend daaraan kan de lokale mandataris ook steeds aftoetsen bij collega's lokale mandatarissen of externe deskundigen zoals een stafmedewerker van de VVSG.*

### **Artikel 35**

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon. De lokale mandataris verwoordt de twijfels en verwijst de betrokkene zo nodig door naar de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

## Het signaleren van vermoedens van schendingen

### **Toelichting**

*Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een andere lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, gaat hij/zij in eerste instantie te rade bij de algemeen directeur of het daartoe aangewezen personeelslid.*

*Indien het vermoeden van een schending blijft bestaan, is het van belang dat er een aantal verdere processtappen zijn afgesproken waarbij een bepaalde persoon of instantie aangewezen is als meldpunt.*

*De gemeenteraad/De raad voor maatschappelijk welzijn zal onderstaande regels verder moeten uitwerken en concretiseren.*

### **Artikel 36**

Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij hiervan melding van maken bij de algemeen directeur of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen.

Indien het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de gemeenteraad/de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, die dan meteen doorverwijst naar de daartoe aangewezen persoon of instantie om een vooronderzoek te doen.

## Het onderzoeken van vermoedens van schendingen

### **Artikel 37**

Wanneer er na vooronderzoek door de aangewezen instantie een concreet vermoeden bestaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, kan opdracht gegeven worden tot het verrichten van een uitgebreid onderzoek hiernaar.

## Het zich uitspreken over schendingen

### Artikel 38

Wanneer vaststaat dat er sprake is van overtreding van een regel van de deontologische code, kan dit leiden tot een uitspraak van *de gemeenteraad/De raad voor maatschappelijk welzijn* over de betreffende mandataris die de schending heeft begaan.

#### Toelichting

*Wanneer vaststaat dat een lokale mandataris een regel van de deontologische code heeft overtreden, dan kan de raad zich hierover uit spreken. Hierbij dient zij proportioneel te zijn in de beoordeling: de aard van de schending en de context waarbinnen de schending heeft plaatsgevonden spelen een belangrijke rol.*

*Niet alle schendingen zijn even zwaar en moeten of kunnen op dezelfde manier worden beoordeeld. Schendingen die de zuiverheid van de besluitvorming raken, zoals belangenvermenging, corruptie en sommige kwesties rondom het gebruik van informatie, raken aan de kerntaak van politici en zijn om die reden het ernstigst. De gevolgen voor burgers en het vertrouwen van burgers in het openbaar bestuur zijn daar het meest in het geding. Bij dergelijke schendingen passen in de regel dan ook de zwaarste woorden, waarbij in sommige gevallen zelfs overgegaan kan worden tot strafrechtelijke vervolging. Een te lichte beoordeling die volgt op een ernstige schending kweekt onbegrip en tast de geloofwaardigheid aan. Hetzelfde geldt voor een te zware beoordeling op een lichte schending.*

*Van belang is vervolgens om zowel verzwarende als verzachtende omstandigheden in kaart te brengen. Was er sprake van opzet? Van naïviteit? Is de politicus onder druk gezet door partijgenoten of anderen? Hoe ernstiger de schending en hoe duidelijker de overtreden regel, hoe minder snel er een verzachtende omstandigheid zal worden aangenomen.*

*Er kunnen verschillende ‘sancties’ volgen voor de lokale mandataris dat de deontologische code overtreedt:*

- politiek aangesproken worden*
- eis publiek excuus*
- afkeuring door partijen*
- negatieve media-aandacht*

*Het Decreet Lokaal Bestuur biedt de mogelijkheid tot het toepassen van formele sancties afhankelijk van de feiten (bijvoorbeeld de vervallenverklaring van het mandaat van raadslid dat niet meer aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden voldoet, schorsing of afzetting van uitvoerende mandatarissen). Sommige overtredingen van de deontologische code leveren daarnaast ook een strafbaar feit op waarvan aangifte kan of moet worden gedaan en die kunnen leiden tot strafrechtelijke vervolging.*

## Evalueren van de deontologische code

### Artikel 39

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueren de fractievoorzitters tijdens het fractievoorzittersoverleg deze deontologische code. Ze bekijken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt. Het fractievoorzittersoverleg brengt hierover verslag uit aan de gemeenteraad. *(we kiezen er voor om dat verslag enkel in de gemeenteraad te brengen omdat de codes toch inhoudelijk identiek zijn)*

## **Enkele algemene bepalingen**

### **Artikel 40**

De lokale mandatarissen zullen voor de omschrijving van hun dienstverlenende activiteiten geen termen gebruiken die verwarring kunnen scheppen met officiële, door de overheden ingestelde instanties belast met het verstrekken van informatie of met de behandeling van klachten. Het gebruik van de termen 'ombuds', 'klachtendienst' en andere afleidingen of samenstellingen is verboden.

### **Artikel 41**

De lokale mandatarissen maken in hun verkiezingscampagnes en -mailings die gericht zijn op individuen geen melding van de diensten die zij eventueel voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

### **Artikel 42**

Bij hun optreden op en buiten het lokale bestuursniveau en in hun contacten met individuen, groepen, instellingen en bedrijven, geven de lokale mandatarissen principieel voorrang aan het algemeen boven het particulier belang.

### **Artikel 43**

Elke vorm van rechtstreekse dienstverlening, informatiebemiddeling, doorverwijzing of begeleiding gebeurt zonder enige materiële of geldelijke tegenprestatie van welke aard of omvang ook en mag geen vorm van cliëntenwerving inhouden.

### **Artikel 44**

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

## **Informatiebemiddeling**

### **Artikel 45**

Het behoort tot de wezenlijke taken van de lokale mandataris informatie te ontvangen en te verstrekken, in het bijzonder over de diensten die instaan voor informatieverstrekking en over de manier waarop de burger zelf informatie kan opvragen in het kader van de openbaarheid van bestuur.

### **Artikel 46**

De lokale mandatarissen stellen informatie ter beschikking van de burger met betrekking tot de werking van de ombudsdiensten en van de diensten die instaan voor de behandeling van klachten over het optreden of het niet-optreden van de overheid.

### **Artikel 47**

Informatie waarop de vraagsteller geen recht heeft, die de goede werking van de administratie kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrang kan brengen, mogen door de lokale mandatarissen niet worden doorgegeven.

### **Artikel 48**

De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve dienst(en). Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten,



worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten- of ombudsdienst.

## Administratieve begeleiding en ondersteuning

### **Artikel 49**

De lokale mandatarissen kunnen de burgers ondersteunen en begeleiden in hun relatie met de administratie of met de betrokken instanties. Zij kunnen de burgers helpen om, via de daartoe geëigende kanalen en procedures, een aanvraag te richten tot de overheid, informatie te verkrijgen over de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

### **Artikel 50**

Bij de administratieve begeleiding en ondersteuning van de burgers respecteren de lokale mandatarissen de onafhankelijkheid van de diensten en van de personeelsleden, de objectiviteit van de procedures en de termijnen die als redelijk moeten worden beschouwd voor de afhandeling van soortgelijke dossiers.

### **Artikel 51**

De briefwisseling met de overheid, gevoerd in het kader van de administratieve begeleiding en ondersteuning, wordt uitsluitend op naam van de burger gesteld. Er wordt op geen enkele wijze melding gemaakt van de begeleidende en ondersteunende rol van de lokale mandataris.

## Bespoedigings- en begunstigingstussenkomsten

### **Bespoedigingstussenkomsten**

#### **Artikel 52**

Bespoedigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij lokale mandatarissen een administratieve procedure proberen te bespoedigen in gevallen of in dossiers die zonder die tussenkomst een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, maar dan na verloop van een langere verwerkings- of behandelingstermijn.

Dergelijke tussenkomsten, die een ongelijke behandeling van de betrokken burgers inhouden, zijn verboden.

### **Begunstigingstussenkomsten**

#### **Artikel 53**

Begunstigingstussenkomsten zijn tussenkomsten waarbij de lokale mandataris zijn voorspraak aanwendt om de afloop of het resultaat van een zaak of van een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin. Dergelijke tussenkomsten zijn verboden.

#### **Artikel 54**

Tussenkomsten bij selectievoerende instanties, die tot doel hebben het verhogen van kansen op benoeming, aanstelling en bevordering in de administratie, zijn verboden.

Lokale mandatarissen die om steun gevraagd worden door of voor kandidaten die een functie, aanstelling of bevordering ambiëren, delen betrokkene mee dat de aanstelling, de benoeming of de bevordering gebeurt op basis van de geldende normen en procedures. Zij verwijzen de belanghebbende naar de bevoegde dienst of instantie.

#### **Artikel 55**

Lokale mandatarissen mogen occasioneel en op eigen initiatief personen aanbevelen bij werkgevers in de particuliere sector. Ze mogen geen enkele tegenprestatie, van welke aard ook, beloven of leveren aan de betrokken werkgevers.

#### **Artikel 56**

De algemeen directeur neemt de nodige maatregelen opdat de dossierbehandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier, wat ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de tussenkomende persoon is.

#### **Artikel 57**

De volgende handelingen worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het administratief dossier dienen te worden opgenomen:

- louter informatieve vragen van algemene of technische aard
- vragen en/of tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties ten aanzien van de behandelende personeelsleden of diensten

### **Bijlage: wetteksten**

*Gedrag bij stemming en beraadslaging: Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 27, §1, §3 en §4 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 74 van hetzelfde decreet)*

*§ 1. Het is voor een raadslid verboden deel te nemen aan de bespreking en de stemming over:*

*1° aangelegenheden waarin hij een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als vertegenwoordiger, of waarbij de echtgenoot, of bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben. Dat verbod strekt niet verder dan de bloed- en aanverwanten tot en met de tweede graad als het gaat om de voordracht van kandidaten, benoemingen, ontslagen, afzettingen en schorsingen. Voor de toepassing van deze bepaling worden personen die een verklaring van wettelijke samenwoning als vermeld in artikel 1475 van het Burgerlijk Wetboek hebben afgelegd, met echtgenoten gelijkgesteld;*

*2° de vaststelling of goedkeuring van het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening van een instantie waaraan hij rekenschap verschuldigd is of van een instantie tot het uitvoerend orgaan waarvan hij behoort.*

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

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

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

Gedrag bij stemming en beraadslaging: Wet van 15 juni 2006 op de overheidsopdrachten, artikel 8

§ 1. Onverminderd de toepassing van andere verbodsbepalingen die voortvloeien uit een wet, een decreet, een ordonnantie, een reglement of statuut, is het elke ambtenaar, openbare gezagsdrager of ieder ander persoon die op welke wijze ook aan de aanbestedende overheid verbonden is, verboden, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks tussen te komen bij de plaatsing en de uitvoering van een overheidsopdracht zodra hij daardoor, persoonlijk of via een tussenpersoon, zou kunnen terechtkomen in een toestand van belangenvermenging met een kandidaat of inschrijver.

§ 2. Deze belangenvermenging wordt alleszins vermoed te bestaan:

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

2° indien de ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon bedoeld in § 1 zelf of via een tussenpersoon eigenaar, mede-eigenaar of werkend vennoot is van één van de kandiderende of inschrijvende ondernemingen dan wel in rechte of in feite, zelf of via een tussenpersoon, een directie- of beheersbevoegdheid uitoefent.

De ambtenaar, de openbare gezagsdrager of de natuurlijke persoon die zich in een van deze toestanden bevindt, is verplicht zichzelf te wraken.

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

Gedrag bij stemming en beraadslaging: Burgerlijk Wetboek van 21 maart 1804, zoals gewijzigd, artikel 1596

Bij een openbare verkoping mogen, op straffe van nietigheid, noch door henzelf noch door tussenpersonen, kopers worden:

Voogden, wat betreft de goederen van hen over wie zij de voogdij hebben;

Lasthebbers, wat betreft de goederen met de verkoop waarvan zij belast zijn;

Bestuurders, wat betreft de goederen van de gemeenten of van de openbare instellingen, die aan hun zorg zijn toevertrouwd;

Openbare ambtenaren, wat betreft de goederen van de Staat, waarvan de verkoop door hun tussenkomst geschiedt.

Verboden functies voor lokale mandatarissen: Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 10 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 71 van hetzelfde decreet)

De volgende personen kunnen geen deel uitmaken van een gemeenteraad:

1° de provinciegouverneurs, de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, de hoge ambtenaar die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aanwijst

*overeenkomstig artikel 48, derde lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse Instellingen en de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, de provinciegriffiers, de arrondissementscommissarissen en de adjunct-arrondissementscommissarissen als de gemeente in kwestie deel uitmaakt van hun ambtsgebied;*

*2° de magistraten, de plaatsvervangende magistraten en de griffiers bij de hoven en de rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Grondwettelijk Hof;*

*3° de leden van het operationeel, administratief of logistiek kader van de politiezone waar de gemeente toe behoort;*

*4° de personeelsleden van de gemeente in kwestie of van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat die gemeente bedient of van de gemeentelijke extern verzelfstandigde agentschappen van de gemeente;*

*5° de leden van een districtsraad;*

*6° de personen die in een lokale decentrale overheid van een andere lidstaat van de Europese Unie een ambt of een mandaat uitoefenen dat gelijkwaardig is aan dat van gemeenteraadslid, voorzitter van de gemeenteraad, schepen of burgemeester;*

*7° de bloedverwanten tot en met de tweede graad, de aanverwanten in de eerste graad of de echtgenoten in de gemeenteraad van dezelfde gemeente.*

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

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

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

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

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

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

*Onverenigbaarheden: Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 11 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 71 van hetzelfde decreet)*

*Het verkozen gemeenteraadslid dat zich op het ogenblik van zijn installatie als gemeenteraadslid in een situatie bevindt die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de*

*gemeenteraad, kan de eed niet afleggen en wordt bijgevolg geacht afstand te doen van het mandaat dat aan hem toegekend is.*

*Een gemeenteraadslid dat tijdens zijn mandaat in een met zijn mandaat onverenigbare situatie terechtkomt en dat binnen vijftien dagen na het tot hem gerichte verzoek van de voorzitter van de gemeenteraad geen einde maakt aan die situatie, wordt door de gemeenteraad vervallen verklaard van zijn mandaat, overeenkomstig artikel 9, § 1, tweede lid, § 2 en § 3, nadat het betrokken gemeenteraadslid is gehoord.*

*Als de betrokkene, zelfs bij ontstentenis van enige kennisgeving, na de vervallenverklaring zijn mandaat blijft uitoefenen hoewel hij kennis heeft van de oorzaak van het verval, is hij strafbaar met een gevangenisstraf van acht dagen tot een jaar en met geldboete van zesentwintig euro tot vijfhonderd euro.*

Verboden handelingen: *Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 27 §2 en §3 (ook van toepassing op de OCMW-raadsleden op basis van art. 74 van hetzelfde decreet)*

*§ 2. Het is voor een gemeenteraadslid verboden:*

*1° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris tegen betaling te werken in geschillen ten behoeve van de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;*

*2° rechtstreeks of onrechtstreeks als advocaat of notaris ten behoeve van de tegenpartij van de gemeente of ten behoeve van een personeelslid van de gemeente te werken bij geschillen die betrekking hebben op beslissingen over de tewerkstelling binnen de gemeente. Dat verbod geldt ook voor de personen die in het kader van een associatie, groepering, samenwerking of op hetzelfde kantooradres met het gemeenteraadslid werken;*

*3° rechtstreeks of onrechtstreeks een overeenkomst te sluiten, behalve in geval van een schenking aan de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, of deel te nemen aan een opdracht voor aanneming van werken, leveringen of diensten, verkoop of aankoop ten behoeve van de gemeente of een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, behalve als het gemeenteraadslid een beroep doet op een dienstverlening van de gemeente of van een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap en ten gevolge daarvan een overeenkomst aangaat;*

*4° op te treden als afgevaardigde of deskundige van een vakorganisatie in het bijzonder onderhandelingscomité of het hoog overlegcomité van de gemeente.*

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

Wetgeving inzake corruptie: *Strafwetboek van 8 juni 1867, zoals gewijzigd, artikel 245*

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

Wetgeving inzake terugbetaling en verantwoording kosten: Besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2009 houdende de bezoldigingsregeling van de lokale en provinciale mandataris, artikel 35 §1

Art. 35. §1. Alleen kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat, kunnen worden terugbetaald.

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

Wetgeving inzake terugbetaling specifieke kosten: Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 38

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

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

(...)

Wetgeving inzake beroepsgeheim: Strafwetboek van 8 juni 1867, zoals gewijzigd, artikel 458

Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met geldboete van honderd euro tot vijfhonderd euro.

Wetgeving inzake geheimhoudingsplicht: Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 29 §4

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

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

Wetgeving inzake openbaarheid van de vergadering: Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, zoals gewijzigd, artikel 28

§ 1. De vergaderingen van de gemeenteraad zijn openbaar, behalve als:

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

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

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

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

Wetgeving inzake vertrouwelijkheid van informatie: Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, zoals gewijzigd, artikel 10 §2

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

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

## **504.6 Overheidsbepalingen - Vaststelling van het begrip dagelijks bestuur**

### *Besluit*

Artikel 1: de gemeenteraad beslist dat als dagelijks bestuur in de zin van 41, tweede lid, ° van het decreet lokaal bestuur worden beschouwd:

- Alle daden van beheer die betrekking hebben op het aangaan van een verbintenis waarvoor de uitgaven in het exploitatiebudget voorzien zijn.
- Daden van beheer die een verbintenis inhouden voor meerdere jaren en waarvoor de uitgaven voorzien zijn in het exploitatiebudget behoren tot het dagelijks bestuur, voor zover de verbintenis beperkt blijft tot maximaal 4 jaar en het totale geraamde bedrag per jaar het bedrag bepaald in artikel 90 1° van het KB van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en wijzigingen betreffende de gunning op basis van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, niet overschrijdt (144.000 EUR excl. btw). Het gaat hier zowel om de raamovereenkomsten als over andere opdrachten die voor meerdere jaren (maar beperkt tot 4) gesloten worden;
- Daden van beheer waarvoor de uitgaven voorzien zijn in het investeringsbudget, voor zover de geraamde waarde van de opdracht niet meer bedraagt dan het bedrag, bepaald in artikel 92 van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (30.000 EUR excl. btw);
- Wijzigingen aan een opdracht zoals bedoeld in artikel 37 tot en met 38/19 van het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels, zoals gewijzigd door het KB van 22 juni 2017;

## **300 - Personeel – Vaststelling begrip dagelijks personeelsbeheer.**

### *Besluit*

Artikel 1: de gemeenteraad beschouwt als dagelijks personeelsbeheer en zijn als dusdanig een bevoegdheid van de algemeen directeur, onder de voorwaarden en binnen de modaliteiten bepaald door de rechtspositieregeling:

A. Individueel personeelsbeheer:

### **1. Verloven**

- Beslissingen over allerlei verlofaanvragen, aanvragen van loopbaanonderbrekingen en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen, dienstvrijstellingen, omstandigheidsverloven, ...;
- Beslissing over het aantal vakantiedagen (b.v. bij indiensttreding);
- In gemotiveerde omstandigheden, toestaan van afwijkingen op het overdragen van vakantieverlofdagen;
- Beslissingen over het deeltijds opnieuw opnemen van een functie door een statutair personeelslid na afwezigheid wegens ziekte;

## **2. Salaris**

- Vaststellen van het individueel jaarsalaris van de personeelsleden met inbegrip van de overname van de anciënniteiten en het beslissen over het aantal jaren relevante beroepservaring die wordt meegerekend;
- Beslissen over het doorschuiven in de functionele loopbaan;
- Beslissen over aanvragen van personeelsleden van toelagen en vergoedingen en het vaststellen ervan;

## **3. Vorming**

- In samenspraak met de vormingsverantwoordelijke zorgen voor de concrete invulling van het vormingsrecht en -plicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften;
- Gemotiveerd beslissen over de toestemming of weigering van een vormingsaanvraag na advies van het diensthoofd en de vormingsverantwoordelijke;
- Het verlenen van voorrang aan een personeelslid voor het volgen van een bepaalde vormingsactiviteit, als het dienstbelang een gelijktijdige deelname door verschillende personeelsleden het niet toelaat;
- Verplichten van het personeelslid om aan een vormingsactiviteit deel te nemen;
- Het geven van dienstvrijstelling voor het volgen van een vorming;
- Het geven van gedeeltelijke of volledige compensatie voor toegestane vormingsactiviteiten die buiten de werkuren doorgaan;

## **4. Evaluatie**

- Zorgen voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen;
- Aanwijzen van de evaluatoren voor de verschillende diensten van de gemeente;
- Zorgen voor de opleiding van de evaluatoren;
- Nemen van passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze van het functioneren van het personeelslid (individuele opvolging van de evaluatie);
- Waken over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten;
- Beslissen over het gevolg van de evaluatie op basis van het voorstel van de evaluatoren, met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid;
- Formuleren van het gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie;
- Doorgeven aan de beroepsinstantie van een beroep tegen een ongunstig evaluatieresultaat en fungeren als contactpersoon voor de beroepsinstantie;
- Beslissen over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat na het gemotiveerd advies van de beroepsinstantie;
- In het kader van het evaluatiesysteem van het onderwijzend personeel: eerste evaluator van de schooldirecteurs en tweede evaluator van de wervingsambten;

## **5. Andere**

- Eindverantwoordelijkheid voor het vaststellen van de functiebeschrijvingen van het personeel;
- Eindverantwoordelijkheid voor de actieve inwerking en de integratie in de gemeentediensten van een nieuw personeelslid of van personeelsleden in hun nieuwe functie;



- Bepalen van de termijn voor de indiening van de kandidaturen bij bevorderingen en interne personeelsmobiliteit (rekening houdende met de algemeen geldende minimumtermijn van 14 dagen);
- Op de hoogte brengen van de personeelsleden van een opdrachthouderschap, het toetsen van de ingediende kandidaturen aan de opdracht en de daarvoor geldende competentievereisten en toewijzen van de opdracht;
- Aan de aanstellende overheid voorstellen wie voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking komt;
- Geven van toestemming voor dienstreizen en bepalen van het meest geschikte vervoermiddel;
- Aanwijzen van de personeelsleden die zich buiten de normale diensturen moeten beschikbaar houden (permanentie);
- Goedkeuring van prestaties buiten het uurrooster;
- Verzoek tot presteren van overuren;
- Uitlenen van personeel aan een gebruiker (zonder overdracht van werkgeversgezag);
- Opleggen aan een personeelslid van tijdelijke andere arbeid;
- Goedkeuren van het uurrooster van personeelsleden;
- Organisatie van de ziektecontrole uitgeoefend door het geneeskundig controleorgaan dat is aangeduid door het bestuur;
- Beslissing over de niet erkenning van een afwezigheid als ziekteverlof;
- Bepaling van het jaarlijks ziektekrediet;
- Verlenen van toestemming om het werk te hervatten na een periode van ongerechtvaardigde afwezigheid;
- Vaststellen van overmacht bij het niet kunnen opnemen van compenserende inhaalrust;

#### B. Collectief personeelsbeheer:

- Controle op de naleving van de deontologische code, de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement voor het personeel;
- Vastleggen van collectieve vakantieperiodes binnen de bepalingen van de rechtspositieregeling;
- Eindverantwoordelijkheid voor de interne communicatie over personeelsaangelegenheden;
- Eindverantwoordelijkheid voor het opstellen van dienstnota's over personeelsaangelegenheden;
- Toestaan van een uitzondering op de algemene regeling inzake dienstverlening.

Artikel 2: De algemeen directeur dient om de zes maanden aan het college te rapporteren over de uitoefening van zijn / haar bevoegdheden inzake dagelijks personeelsbeheer.

#### **XX - Kennisname omgevingsanalyse**

##### *Besluit*

Artikel 1: de gemeenteraad neemt kennis van de door de gemeentelijke administratie opgemaakte omgevingsanalyse.

#### **XX - Toetreding tot TMVS**

##### *Besluit*

Artikel 1: Met ingang van 1 februari 2019 toe te treden tot TMVS, volgens de modaliteiten vastgelegd in de statuten van TMVS en volgens deze bepalingen van het toetredingsdossier:

#### **TOETREDINGSDOSSIER TMVS**

#### **SERVICECENTRUM CREAT**

#### **doelgericht samenwerken**

#### **voor**

## meer service voor minder geld

### I. Inleiding

In het algemeen worden diensten opgezet met als doel efficiënte ondersteuning te bieden ten behoeve van de primaire processen van een organisatie. En dat is precies de dienstverlening die TMVS wil aanbieden aan geïnteresseerde partijen: de expertise rond aankoop en de wetgeving op overheids-opdrachten bundelen met interessante aankoopvolumes zodat deze publieke actoren kunnen focussen op de eigen complexe technisch-administratieve en maatschappelijke opdrachten.

De service wordt als een geïntegreerd concept aangeboden met **CREAT** als werk- en merknaam.

Daarnaast spelen ook **financiële overwegingen**. Samenwerking inzake ondersteunende diensten opent perspectief op schaal- en volume-effecten. Zij laten toe kosten te reduceren en/of middelen vrij te maken voor andere initiatieven. Op momenten dat budgetten onder druk staan, een niet te verwaarlozen objectief.

**'meer service voor minder geld' is dan ook het objectief van doelgericht samenwerken.**

Ondertussen maken al meer dan 330 gemeenten, steden en andere organisaties gebruik van de dienstverlening van het servicecentrum CREAT dat een brede waaier van kwaliteitsvolle producten en diensten aanbiedt tegen interessante prijzen en met een uitstekende service. Bij de vormgeving gaat men steeds op zoek naar **de optimale mix tussen eigen inbreng en het beste uit het marktaanbod**.

Dit wordt geïntegreerd tot een coherent en performant geheel. Het aanbod is daarbij totaal, de deelname op vraag en op maat van elke klant.

Een voorbeeld ter illustratie:

*Wenst u uw schoonmaakcapaciteit tijdelijk te versterken, dan wordt er afgeroepen op een raamovereenkomst met een schoonmaakbedrijf.*

*Wenst u vooraf eveneens de werking van de schoonmaak op punt te stellen, dan werken wij voor u eerst een schoonmaakplan op maat uit.*

*Mocht u dat wensen, nemen wij voor u zelfs de schoonmaakfunctie op. Er wordt dan niet langer schoonmaakcapaciteit, maar schoonmaak geleverd. Wij houden het voor u netjes.*

### II. Aanbod

Het aanbod omvat zowel standaard leveringen, diensten en werken als maatwerk en dekt alle ondersteunende domeinen af: van logistiek, projectorganisatie, aankoop, facility services, HRM, ICT over voertuigen, wegensdiensten, ondersteuning rond de uitbating van accommodaties tot specifieke uitrusting voor ziekenhuizen, scholen, verzorgingsinstellingen, hulpverleningszones, sport-accommodaties, ....

#### 2.1. Veel meer dan een klassieke aankoopcentrale: 'plus'

- **Concept**

Bij een klassieke gezamenlijke aankoop dienen de partners het eens te worden over een gezamenlijke vraag. Vaak geen sinecure. Bovendien dient uiteindelijk altijd het resultaat van de marktbevraging afgewacht te worden. Onze specifieke aanpak overstijgt dit euvel.

De **raamovereenkomsten** waarop kan worden afgeroepen zijn zo opgesteld dat elke klant daar op elk ogenblik kan op afroepen tegen vooraf gekende voorwaarden. Men weet *inhoudelijk* waarop men intekent en kent de *prijs*. Bovendien wordt gezorgd voor een optimale samenwerking tussen de klant en de leverancier of dienstverlener.

Eenvoudig, transparant en vrijblijvend.

Via de raamovereenkomsten worden permanent **standaard producten en diensten** 'op afroep' ter beschikking gesteld. Elke klant kiest autonoom op welke contracten men wil afroepen, het budget en de plaats van levering of uitvoering.

De aankoopcentrale legt contracten vast met leveranciers, conform de wetgeving overheidsopdrachten. Dankzij de kennis van de leveranciersmarkt en het bundelen van inkoopvolumes kunnen aantrekkelijke inkoopvoordelen worden aangeboden. Daar profiteert de klant direct van. **Schaaleffecten** (meer exemplaren van hetzelfde) en **volume-effecten** (meer omzet bij een externe leverancier of dienstverlener zodat men het profiel van belangrijke klant en dito prijsvoordeel verwerft) zijn duidelijk het objectief.

Bovendien drukken ook het bundelen van de redactie van bestekken, de evaluatie van de offertes en het permanent zoeken naar extra synergie de kosten. Hierdoor kan dus ook een **capaciteitsvoordeel** gerealiseerd worden.

Via [www.CREAT.be](http://www.CREAT.be) kan u op elk moment het actuele aanbod raadplegen. U vindt daar een overzicht van alle beschikbare en op stapel staande producten en diensten. Bovendien worden op regelmatige tijdstippen mailings verzonden betreffende de vernieuwing van het aanbod, de overeenkomsten die in de kijker staan en events. De contactpersonen van onze klanten worden individueel per mail uitgenodigd om hun uitdrukkelijke toestemming te geven voor het ontvangen van deze marketinginformatie. Mochten zij nadien van mening veranderen, kunnen ze zich op eender welk moment, zonder motivering, uitschrijven uit deze mailings.

- **Instappen**

Om gebruik te maken van één of meerdere raamovereenkomsten, wordt steeds een instapformulier ingevuld en ondertekend. Pas na ontvangst van dit document, worden de producten en/of diensten ter beschikking gesteld. Concrete afspraken die van toepassing zijn bij een bepaalde raamovereenkomst zijn raadpleegbaar in de specifieke contractinfo op het webportaal. Elke contactpersoon van de klant heeft toegang via een specifieke login. Specifieke afspraken met en op maat van de klant worden in een apart document vastgelegd.

- **Bestellen**

Bestellen kan eenvoudig en wordt structureel ondersteund. Specifieke modaliteiten m.b.t. ontvangst van goederen en diensten worden vermeld in de contractinfo (cf. bevestiging aantallen, kwaliteit, ...). De digitale ondersteuning op dit vlak wordt vanuit kosten/batenoverwegingen progressief uitgebreid.

## 2.2. [Service Centrum](#)

- **Creat as a service**

De trend binnen ondersteunende en facilitaire diensten gaat van het aanbieden van loutere technische producten naar het verlenen van **service met meerwaarde**. Dit houdt het integraal verzorgen van logistieke processen met voorraadbeheer en distributie, het organiseren van de dienstverlening, het controleren van de uitvoering op kwaliteit, klantvriendelijkheid en (kost)efficiëntie, ... in. De dienstverlening beperkt zich daarom niet tot de rol van aankoper ('met een plus'). Aan basisdiensten eigen waarde toevoegen, telkens een klant het vraagt, behoort eveneens tot de mogelijkheden. Het schaaleffect blijft gehandhaafd.

### Voorbeeld

*Er werd een raamovereenkomst afgesloten met een firma voor het onderhoud van de technische installaties en de klant roept hierop af. Op eenvoudige vraag bereiden wij het onderhoud van de technische installaties voor: de behoeften en de middelen worden in kaart gebracht. Op basis hiervan wordt een inventaris met vereisten en planning opgemaakt en doorgegeven aan de firma. De klant kan naar wens al dan niet zelf de opvolging van het onderhoud coördineren.*

- **Maatwerk**

Naast standaard service worden ook specifieke goederen en diensten aangeboden, volgens de **eigen wensen** van de klant.

Bij dergelijk maatwerk gaat het schaaffect verloren, maar kan toch een volume-effect behouden worden. De achterliggende leverancier kan immers rekenen op een grote(re) omzet.

### Voorbeeld

*Via de aankoopcentrale wordt de markt geconsulteerd voor rekening van de klant, uitgaande van een specifiek bestek. Indien een vergelijkbare (niet identieke) behoefte bij meerdere klanten onderkend wordt, is ook hier bundeling mogelijk (via bijvoorbeeld percelen in één marktconsultatie).*

- **Total service management**

Het servicecentrum CREAT neemt het **totale beheer** van de dienstverlening, inclusief de hierbij horende **eindverantwoordelijkheid** op.

### **Voorbeeld**

*De verhuis van het kantoorgebouw wordt uitbesteed aan CREAT. De behoeften, het personeel en de middelen worden in kaart gebracht. Bottlenecks worden gedefinieerd (ICT, telefonie, ...). Per lokaal of dienst wordt een planning en budget opgemaakt. De aankoopcentrale trekt een verhuisfirma aan die aan de specifieke behoeften voldoet. De uitvoering van de verhuis wordt gecoördineerd via CREAT. De operationele supervisie loopt volgens SLA's ('service level agreements') die vooraf worden afgesproken.*

## **2.3. Facility Management**

Een concrete toepassing van de mogelijkheden is het aanbod voor Facility Management. De grootte en diversiteit van het patrimonium vormen immers vaak een uitdaging op zich.

Via het servicecentrum CREAT wordt een brede waaier aan service aangeboden om de vastgoedportfolio effectief en efficiënt te beheren. Daarvoor wordt de intern opgebouwde kennis gebundeld met het beste aanbod op de markt, via raamovereenkomsten met zorgvuldig geselecteerde en bekwame specialisten zoals bouwtechnici, ontwerpers, uitvoerders en raadgevers.

Deze dienstverlening kan zowel worden ingezet voor investeringen als exploitatieopdrachten en er kan evenzeer planmatig (onderhoud) als ad hoc (interventies) worden afgeroepen.

## **III. Onderbouw**

### **3.1. Interne organisatie**

- **CREAT-diensten**

De organisatie van de aangeboden diensten wordt intern opgenomen via een **vaste beheersentiteit**, met een kleine gespecialiseerde bezetting.

Vraaggericht wordt maximaal **variabele capaciteit** ingezet, hetzij 'ad hoc' gerekruteerd uit de eigen ondersteunende en gespecialiseerde kennis, hetzij door het 'afroepen' van externe professionals (desgevallend vanuit specifieke raamovereenkomsten). Er wordt daarbij multidisciplinair gewerkt.

- **Service 'met een gezicht**

CREAT staat garant voor een persoonlijke service. Voor elke klant wordt een persoonlijke vaste contactpersoon of '**accountmanager**' voorzien.

### **3.2. Inspraak**

De samenwerking binnen de organisatie is zodanig opgezet dat er niet wordt ingeleverd op de autonomie van de klanten. Deze worden vanaf de toetreding op directe wijze betrokken.

Met dat doel worden periodieke CREAT Updates georganiseerd waarin elke klant kan participeren. Doel is dat het voorbereidende werk (vanaf de behoefteomschrijving tot het gunningsvoorstel) getoetst wordt aan de wensen van de klanten.

Inzake de afroepen heeft elke klant vanzelfsprekend het **absolute beslissingsrecht**.

### **3.3. Aansprakelijkheden**

De aansprakelijkheden van alle partijen worden geregeld op grond van de wettelijke geldende bepalingen van het burgerlijk wetboek en op grond van eventuele contractuele bepalingen.

TMVS onderschrijft voor wat haar activiteiten betreft hiervoor de nodige verzekeringen. Alle geschillen hierover zullen worden beslecht voor de Rechtbanken van Gent.

Protest over schade toegebracht door fout van TMVS of diens aangestelde naar aanleiding van uitvoering van haar activiteiten, zal slechts ontvankelijk zijn voor zover dit binnen de 20 werkdagen bij aangetekend schrijven ter kennis wordt gebracht aan TMVS. De bewijslast ter zake rust in zijn geheel op de aanvrager.

Klachten zijn enkel geldig indien ze schriftelijk gebeuren. Klachten die niet binnen de 8 dagen zijn geformuleerd, worden niet meer aanvaard.

## IV. Bestuurlijke onderbouw

### • **Toetreding**

Elke publieke actor die voldoet aan de basisvoorwaarden van het DLB kan deelnemer worden van TMVS.

Welke dienstverlening wordt geleverd, kan autonoom door de deelnemer worden bepaald, binnen een globaal door CREAT aangeboden 'menu' van services ('aanbod'). Uiteraard kan elke deelnemer ook zelf voorstellen formuleren.

### Inbreng als TMVS-deelnemer

De deelname concretiseert zich middels een **kapitaalsinbreng**, waartegenover aandelen staan. Het aantal aandelen wordt vastgelegd op basis van het aantal inwoners, concreet 1 A-aandeel per volledig vijfduizendtal, met een minimum van 1 A-aandeel (nominale waarde: 1 000 euro, voor één vierde te volstorten).

Voor publieke actoren die niet als gemeente of stad te kwalificeren zijn, geldt de vaste inbreng van 5 000 euro (voor één vierde te volstorten). Dergelijke deelnemer bekomt dan telkens 5 A-aandelen. Wanneer de omzetbijdrage van de betrokken deelnemer de mediaan overschrijdt, bedraagt dit 10 A-aandelen.

### • **Vertegenwoordiging**

TMVS heeft diverse formele organen waarin de deelnemers worden vertegenwoordigd.

#### Algemene vergadering

De algemene vergadering vertegenwoordigt de algeheelheid van de deelnemers. De algemene vergadering wordt minimaal tweemaal per jaar bijeengeroepen.

#### Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur telt maximaal 15 leden. Statutair worden aangaande de verdeling van de bestuursmandaten criteria opgelegd die moeten leiden tot een billijke verdeling op basis van de criteria geografische spreiding en op basis van het inwonersaantal van de gemeentelijke deelnemers.

#### Directiecomité

Het directiecomité telt maximum 5 leden. Naast de voorzitter van de raad van bestuur wordt minimum nog 1 lid per regio opgenomen in het directiecomité.

## V. Financiële onderbouw

### 5.1. Werkingskosten – Aankoopcentrale

Omdat producten en diensten via de aankoopcentrale op een unieke manier worden aangeboden, is een uniforme aanrekening de logische keuze: elke klant betaalt eenzelfde **standaardprijs** voor eenzelfde product of dienst. Hierin zijn indien relevant de schaaffecten en/of kosten ter vergoeding van de beheersentiteit reeds verwerkt.

Voor bepaalde raamovereenkomsten (bv. raamovereenkomsten van diensten, minicompetities, ...) wordt tevens een bijdrage in de werking aangerekend. Het niveau van de bijdrage is afhankelijk van de complexiteit van de opdracht (voorbereiding, marktwerking en uitvoering) en de te verwachten omzet.

### 5.2. Werkingskosten – Prestaties op maat

De **prestaties** op maat worden per deelnemer bijgehouden en verrekend conform de ingezette profielen. De hierbij toegepaste profielkosten bedragen:

adviseur: € 68/uur

adviseur-expert: € 79/uur

senior-adviseur: € 102/uur

management: € 112/uur

externe specialisten: aan kostende

prijs

Om in de algemene en management kosten te delen, wordt supplementair een algemene toeslag gerekend van 16,5 % op de ingezette interne knowhow.

### 5.3. Facturatie

In principe wordt na elke bestelling een voorstelfactuur opgemaakt. Huurovereenkomsten en prestaties op maat worden volgens afspraak gefactureerd; ook in deze gevallen wordt eerst een voorstelfactuur opgemaakt. Als de diensten van CREAT binnen de 10 kalenderdagen geen reactie ontvangen op de voorstelfactuur, wordt verondersteld dat ze correct is. Vervolgens wordt de voorstelfactuur omgezet naar een definitieve factuur, die u per mail zal ontvangen.

De facturen zijn betaalbaar van rechtswege en zonder ingebrekestelling uiterlijk op de vervaldag vermeld op de factuur zijnde vóór 31 maart van het volgende jaar.

Bij de betaling van een factuur, zelfs bij een deelbetaling, mag steeds geacht worden dat de levering van goederen of diensten aanvaard en goedgekeurd is door de klant wat de prijs alsook wat de kwaliteit en hoeveelheid betreft, tenzij de klant tijdig protest heeft aangetekend tegen de factuur.

Alle goederen blijven eigendom van TMVS tot na volledige betaling van de desbetreffende factuur. Het risico van de goederen gaat over op de klant op het moment van de levering.

Bij niet tijdige betaling wordt de gehele openstaande schuld opeisbaar en behoudt TMVS het recht de werkzaamheden en/of leveringen op te schorten tot vereffening van de nog openstaande schuld. TMVS kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade die uit deze opschorting voortvloeit.

Betwistingen omtrent de factuur kunnen ingediend worden tot 6 maanden na de factuurdatum, dit dient schriftelijk te gebeuren. Na deze termijn kan de factuur niet meer worden betwist.

### 5.4. Minimale afname

Klanten die minimaal gebruik maken van het aanbod of kleinere klanten met beperkte afname, profiteren mee van de schaal- en /of volume-effecten, maar dragen weinig bij aan de vergoeding van de beheersentiteit.

Het minimale afnamebedrag op jaarbasis wordt daarom vastgelegd op € 2 500. Het afnamebedrag betreft de totale som van de eenheidsprijzen, incl. de bijdrage in de werking, excl. btw.

Als aan een CREAT-klant op jaarbasis (per volledig kalenderjaar volgend op het jaar van toetreding en met ingang van 1 januari 2019) minder dan het minimale afnamebedrag van € 2 500 (excl. btw) werd gefactureerd, zal een factuur worden opgemaakt voor het bedrag van € 250 (excl. btw), ook al is dit bedrag groter dan het verschil.

## VI. Meerwaarde

Het servicecentrum CREAT biedt een opportuniteit om diensten en goederen aan **vooraf gekende voorwaarden** te verwerven. Deze aanpak beperkt geenszins de autonomie. De partner stapt immers in en uit op maat.

Naast **standaard** diensten en goederen wordt ook **maatwerk** aangeboden. Telkens mogelijk wordt aan de basislevering of – dienst een logistieke of operationele meerwaarde gekoppeld.

De samenwerking resulteert finaal in een aantoonbaar **financieel voordeel** via schaal- en volume-effecten.

Er kan ook een **capaciteitsvoordeel** gerealiseerd worden. Samenwerken laat immers, zodra een kritische schaal bereikt wordt, toe de prestaties geïntegreerd aan te pakken. Dit vereist duidelijk minder capaciteitsinzet dan nodig is indien alle actoren zelf individueel blijven optreden. Deze 'winst' nemen, genereert een substantieel extra voordeel.

Tevens worden **interne en externe kennis en knowhow** gebundeld verworven, geactualiseerd en ingezet. Dit betekent dat per eenheid slechts een fractie van de hiervoor noodzakelijke inspanningen en dito kosten noodzakelijk zijn.

Dit alles zonder in te leveren op kwaliteit en service, integendeel. '**meer service voor minder geld**' bijgevolg, zodat **samenwerken een terecht doel** is

Artikel 2: de heer Mattias Bouckaert voor te dragen als lid voor de Algemene vergadering van TMVS.

Artikel 3: Onderhavige beslissing aan TMVS mee te delen.

Artikel 4: Het College van Burgemeester en Schepenen te gelasten met de (verdere) uitvoering van deze beslissing.

OCMW

## **61 - Woonzorgzone De Kouter: steminstructies betreffende de buitengewone en bijzondere algemene vergadering van de vzw van 29 januari 2019**

*Besluit*

Artikel 1: de gemeenteraad neemt kennis van volgende stukken die besproken zullen worden tijdens de bijzondere algemene vergadering van de vzw Woonzorgzone de Kouter:

de oproeping voor de buitengewone en bijzondere algemene vergadering van 29 januari 2019 met een agenda met volgende punten, bijlagen en voorstellen:

1. kennisname van het afschrift van de notulen van de algemene vergadering van 20 november 2018

*bijlage 1: afschrift van de notulen van de vergadering van 20 november 2018*

1. kennisname van de vervanging van de vertegenwoordigers door de gemeente Oud-Heverlee en het OCMW
2. voorlezing van de wijzigingen van de statuten zoals geformuleerd in het voorstel gehecht als bijlage bij de oproeping. Stemming over het geheel.

*bijlage 2: aanpassing van de statuten van de vereniging zonder winstoogmerk woonzorgzone de Kouter*

*voorstel: de raad van bestuur stelt voor de aangepaste statuten integraal goed te keuren.*

stemming over het geheel van de tekst behoudens indien een lid de stemming per gewijzigd artikel verzoekt.

1. benoeming van de bestuurders voorgedragen door het OCMW van Oud-Heverlee
2. benoeming van de bestuurder voorgedragen door de gemeente Oud-Heverlee
3. benoeming van de voorzitter, ondervoorzitter(s), secretaris en penningmeester

Artikel 2: de gemeenteraad geeft aan de vertegenwoordiger van de gemeente de instructie in te stemmen met de onder artikel 1 vermelde punten op de agenda van de buitengewone en bijzondere algemene vergadering van 29 januari 2019.

## **61 - Woonzorgzone De Kouter: voordracht van kandidaat bestuurders en aanduiding van vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergadering van de VZW**

*Besluit*

Artikel 1: de gemeenteraad besluit volgend gemeenteraadslid aan te duiden als vertegenwoordiger in de algemene vergadering van de vzw woonzorgzone de Kouter:

- Fien Gilis, met 18 stemmen voor bij 1 tegen

Artikel 2: de gemeenteraad besluit volgende persoon voor te dragen als bestuurder van de vzw woonzorgzone de Kouter:

- Joris Vanderveeren, met 14 stemmen voor bij 3 tegen en 2 onthoudingen (blanco)

VrijeTijd

## **205.9 - Algemeen bestuur - Kennisname verslagen GROS**

*Besluit*

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van de verslagen van de vergaderingen van de GROS van 19 september en 14 november 2018.

## **205.9 - Algemeen bestuur - Kennisname verslagen raad lokale economie**

*Besluit*

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van de verslagen van de vergaderingen van de raad lokale economie van 17 september en 18 december 2018.

Namens de gemeenteraad

Marijke Pertz  
algemeen directeur

Adinda Claessen  
voorzitter van de gemeenteraad

---