

**Aanwezig:** Marcel Saeytjdt, Voorzitter Gemeente- en OCMW raad  
Stefaan Devleeschouwer, Burgemeester  
Marleen Gyselinck, Peter Vanderstuyf, Sabine Hoeckman, Marc De Pessemier,  
Marin Devalck, Schepenen  
Andre Flamand, Sabine Burens, Karen Vekeman, Wesley Roos, Jan Haegeman,  
Veronique Lenvain, Hedwin De Clercq, Franky Bogaert, Lien Braeckman, Saskia  
Schoutteten, Andre Soetens, Nancy De Geeter, Raadsleden  
Bianca De Staercke, Adjunct-Algemeen Directeur  
Jurgen De Mets, Algemeen Directeur

**Verontschuldigd:** Alexander De Croo, Delphine Bogaert, Johnny Roos, Bart Morreels, Raadsleden

**Afwezig:** /

De voorzitter opent de vergadering om 21u30.

## Openbaar

### **1. Goedkeuring notulen vorige ocmw-raad 27.03.2023.**

#### **Aanleiding**

De notulen van de vorige ocmw-raad d.d. 27.03.2023

#### **Regelgeving**

Decreet lokaal bestuur, artikel 74.

Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van Brakel.

#### **Feiten, context en argumentatie**

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Besluit**

Enig artikel: De notulen en het zittingsverslag van de vergadering d.d. 27.03.2023 worden goedgekeurd.

### **2. OCMW-raad. Deontologische code lokale mandatarissen.**

#### **Aanleiding**

Door een wijziging van het decreet over het lokaal bestuur (DLB) moeten vanaf 2 maart 2023 alle lokale besturen die nog geen deontologische commissie hebben er een oprichten.

Dat moet zowel in de gemeente als in het OCMW.

## **Regelgeving**

Decreet Lokaal Bestuur, artikel 39.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

### **Toepassingsgebied**

#### **Artikel 1**

De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen. Hieronder worden begrepen:

- ☐ de voorzitter van de raad;
- ☐ de raadsleden;
- ☐ de burgemeester;
- ☐ de schepenen.

Lokale mandatarissen die 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.

Ambtenaren functioneren volgens hun eigen deontologische code.

Indien een mandaat 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 ontplooien 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.

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.

#### **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

### **Corruptie en de schijn ervan**

#### **Artikel 8**

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.

#### **Artikel 9**

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

☒ Wetgeving inzake corruptie: Strafwetboek, artikel 245

### ***Het aannemen van geschenken/voordelen/diensten, het aanvaarden van uitnodigingen/reizen/verblijven***

#### **Artikel 10**

Enkel persoonlijke geschenken en het aanvaarden van uitnodigingen met een geringe waarde zijn mogelijk, waarbij dan ook geldt dat de onafhankelijke positie niet mag worden beïnvloed.

Het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur

#### **Artikel 11**

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

☒ Wetgeving inzake terugbetaling en verantwoording kosten: Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris, artikel 35 §1

#### **Artikel 12**

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement.

Omgaan met informatie

#### **Artikel 13**

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

#### **Artikel 14**

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 15**

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 het bestuur zijn toevertrouwd.

Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

#### **Artikel 16**

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

#### **Artikel 17**

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.

☒ 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 18**

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 19**

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 20**

Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de leden van het college / vast bureau en de personeelsleden van het lokaal bestuur.

**Artikel 21**

De vergadering van de raad is bij uitstek en bij hoofdzaak de gelegenheid waarbij het lokaal beleid besproken en ontwikkeld wordt. Een regelmatige aanwezigheid is dus gewenst om het goede functioneren van het raadslid en van de raad te garanderen.

**Artikel 22**

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

**Artikel 23**

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

**Artikel 24**

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 25**

§1 Procedure die gevolgd moet worden bij een vermeende overtreding van de deontologische code: Er wordt melding gemaakt van de overtreding aan de algemeen directeur; die dit overmaakt aan de voorzitter van de raad.

De voorzitter van de raad roept de deontologische commissie samen.

**§2 De deontologische commissie**

Het aantal leden van de deontologische commissie bedraagt 1 per fractie en evenveel als het aantal fracties in de raad, aangevuld met de voorzitter van de raad die toegevoegd wordt als voorzitter is van de deontologische commissie. Onafhankelijke raadsleden vormen geen fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie.

Elke fractie wijst het mandaat in de commissie toe met een voordracht gericht aan de voorzitter van de raad. Stel dat de raadsvoorzitter voordrachten ontvangt voor meer dan één fractielid als lid van de commissie, dan beslist de raad. Bij deze voordracht kunnen ook één of meer plaatsvervangers aangeduid worden die in opgesomde volgorde het commissielid vervangen bij afwezigheid of wanneer die betrokken partij is. Een plaatsvervanger is een raadslid voorgedragen door dezelfde fractie, tenzij de fractie maar één lid telt. In dat geval kan ook een raadslid van een andere fractie voorgesteld worden. Een fractie kan tijdens de bestuursperiode steeds beslissen een ander lid aan te duiden en/of één of meer plaatsvervangers te vervangen of toe te voegen.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door de voorzitter van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover de voorzitter vervangen conform art. 7, §5, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door een lid van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover het lid vervangen door een plaatsvervanger in volgorde van hoe ze door de fractie werden voorgedragen.

§3 De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

De commissie vergadert minstens één keer per jaar en wordt in ieder geval bijeengeroepen wanneer dat nodig is conform art. 41 van deze code. De voorzitter is daarenboven gehouden de commissie bijeen te roepen op aanvraag van minstens een derde van haar leden.

De oproepingen vermelden in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en worden tenminste 8 dagen voor de vergadering aan de leden bezorgd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de bijeenroeping tenminste 3 dagen voor de vergadering bezorgd. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking van de leden van de commissie vanaf de verzending van de agenda.

De bezorging van de oproeping, de agenda en de dossier gebeurt op dezelfde wijze als dat gebeurt in de raad, met als verschil dat enkel de leden van de deontologische commissie deze oproep, agenda en dossiers ontvangen.

De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar.

De leden van de commissie werken volgens volgende principes:

- De handhaving is onpartijdig.
- Men is terughoudend met publiciteit.
- Men gaat zorgvuldig om met de vermeende schender.

§4 De commissie is bevoegd voor:

- Het formuleren van een gemotiveerd advies aan de raad over het vermoeden van een schending van deze code door personen die door deze code gevat worden zoals voorzien in de procedure van art. 40 tot 42 van deze code.
- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan. Dat kan op eigen initiatief van de commissie of minstens één keer per bestuursperiode op vraag van de raad conform art. 43 van deze code.
- ...

#### **Artikel 26**

De raad 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 27**

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.

#### **Artikel 28**

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***

#### **Artikel 29**

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 raad en aan de algemeen directeur, die dan samen een vooronderzoek doen onder mandaat van de deontologische commissie. De algemeen directeur kan een personeelslid aanwijzen om dat in zijn plaats te doen.

### ***Het onderzoeken van vermoedens van schendingen***

#### **Artikel 30**

Wanneer de raadsvoorzitter en de algemeen directeur (of het daartoe aangewezen personeelslid) besluiten dat de melding onontvankelijk is dan betekent dit meteen het einde van de procedure die gestart werd naar aanleiding van dit vermoeden. De commissieleden worden hierover wel geïnformeerd.

Is de melding ontvankelijk dan onderzoekt de commissie de melding. De voorzitter van de deontologische commissie roept de commissie bijeen binnen de dertig dagen na de melding. De periode van dertig dagen wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus. De commissie onderzoekt de melding en geeft zowel de melder als de vermeende schender de kans zich te laten horen. Ook mogelijke getuigen kunnen gehoord worden. Niemand kan daartoe verplicht worden.

Na het horen van betrokkenen bespreekt de commissie het vermoeden van schending en wordt een gemotiveerd advies overgemaakt aan de raad.

### ***Het zich uitspreken over schendingen***

#### **Artikel 31**

Enkel de raad kan zich uitspreken of een mandataris een schending heeft begaan. Dat kan op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie. Als de raad beslist om af te wijken van het advies dan moet de vermeende schender de kans krijgen om door de raad zelf gehoord te worden vooraleer de raad ten gronde besluit.

Wanneer de raad vaststelt dat deze code geschonden werd door een mandataris, dan kan de raad:

- zich uitdrukkelijk distantiëren van het gedrag van een raadslid.
- vragen dat het raadslid zich verontschuldigt.
- beslissen een melding te doen bij het parket of Audit Vlaanderen.
- bij een kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van of door de burgemeester, een schepen of de raadsvoorzitter / de voorzitter of een lid van het vast bureau, de voorzitter of een lid van het bijzonder comité of de raadsvoorzitter een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen.

### **Evalueren van de deontologische code**

#### **Artikel 32**

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueren de fractievoorzitters tijdens een door de raadsvoorzitter samengeroepen overleg deze deontologische code. Ze bekijken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt. De raadsvoorzitter brengt hierover verslag uit aan de raad.

Algemene bepalingen

#### **Artikel 33**

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 34**

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 35**

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 36**

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 37**

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 38**

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 39**

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 40**

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 41**

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 42**

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 43**

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 44**

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 45**

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 46**

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 47**

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 48**

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 49**

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 50**

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

#### **Artikel 51.**

De besluit treedt in werking op 1 mei 2023.

Het besluit van de raad dd. 29 november 2021 betreffende "deontologische code mandatarissen" wordt opgeheven vanaf 1 mei 2023.

### **3. Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst. Huishoudelijk reglement.**

#### **Regelgeving**

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

#### **Feiten, context en argumentatie**

Gelet op de beslissing van het BCSD d.d. 23.07.2019 waarbij het huishoudelijk reglement door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst werd goedgekeurd.

Overwegende dat een aantal bedragen inmiddels achterhaald zijn en dienen te worden aangepast / verhoogd.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Besluit**

Het huishoudelijk reglement van het bijzonder comité voor de sociale dienst - zoals hieronder opgenomen - wordt goedgekeurd.

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

### BIJEEENROEPING

#### Artikel 1

§ 1 Het bijzonder comité voor de sociale dienst vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen, en dit in ieder geval binnen de 30 dagen na de vorige vergadering in de trouwzaal van de gemeente.

§ 2 De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst beslist tot bijeenroeping van het bijzonder comité voor de sociale dienst en stelt de agenda van de vergadering vast en verricht het voorafgaand onderzoek van de zaken die worden voorgelegd.

§ 3 De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 7, § 1 van dit reglement.

#### Artikel 2

§ 1 De oproeping wordt tenminste 8 dagen vóór de vergadering bezorgd aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

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

#### Artikel 3

§ 1 Leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen uiterlijk 3 dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van het bijzonder comité voor de sociale dienst toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de adjunct-algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 2 De adjunct-algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten, zoals vastgesteld door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, onmiddellijk mee aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

### BESLOTEN VERGADERING

#### Artikel 4

§ 1 De vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst zijn niet openbaar.

§ 2 Gedurende de hele vergadering kunnen aanwezig zijn:

- De voorzitter en de leden van het bijzonder comité.
- De vertrouwenspersoon van de voorzitter of een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst, als die daar recht op heeft omdat de persoon wegens een beperking zijn mandaat niet zelfstandig kan vervullen.
- De algemeen directeur en de persoon die de algemeen directeur aanduidt om hem administratief bij te staan voor de opmaak van de notulen, of in de plaats van de algemeen directeur: de persoon die door hem aangeduid werd om in zijn plaats de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bij te wonen, de notulen op te stellen en te ondertekenen.
- De verantwoordelijke van de sociale dienst of bij diens afwezigheid een daartoe aangeduide maatschappelijk werker.

Gedurende de bespreking ( niet stemming ) van een bepaald punt kunnen aanwezig zijn:

- De maatschappelijk werker die met dossier belast is, en die er wegens bijzondere en uitzonderlijke redenen van vertrouwelijke aard om heeft verzocht, wordt gehoord vooraleer het bijzonder comité voor de sociale dienst een beslissing neemt over de hulpaanvraag in kwestie.
- De maatschappelijk werker die met het dossier belast is en die op vraag van het bijzonder comité voor de sociale dienst gehoord wordt vooraleer het bijzonder comité voor de sociale dienst een beslissing neemt over de hulpaanvraag in kwestie.

- De cliënt die gehoord wenst te worden, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon die de cliënt zelf kiest.
  - Een externe deskundige die gehoord wordt op uitnodiging van de voorzitter.
- OCMW-raadsleden en de voorzitter en andere leden van het vast bureau die geen lid of voorzitter zijn van het bijzonder comité voor de sociale dienst, kunnen niet aanwezig zijn op de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst.  
( art. 105-106, art. 108, art. 155, art. 172, art. 183 en art. 277 DLB ).

#### **Artikel 5**

De voorzitter en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen, zijn tot geheimhouding en discretie verplicht. Ook zijn de voorzitter en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst gebonden door het beroepsgeheim.

Comitéleden en hun voorzitter gaan bijzonder voorzichtig om met alle persoonlijke informatie die ze verkrijgen vanuit hun functie. Dat geldt voor alle informatie, ongeacht de wijze waarop ze verkregen is. Een comitélid of voorzitter zwijgt niet enkel over vertrouwelijke zaken, maar zorgt ook dat informatie die hij/zij op papier of elektronisch bezit, niet in handen van derden ( familie, andere partijleden, enz. ) terecht kan komen.

Een schending kan leiden tot sancties op basis van de deontologische code, eisen tot schadevergoeding, maar in uiterste gevallen ook tot strafrechtelijk vervolging.

#### **INFORMATIE VOOR DE COMITELEDEN EN VOOR DERDEN**

##### **Artikel 6**

**§ 1** De agenda en de besluiten van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden niet bekendgemaakt aan derden. Niet via de web-toepassing van de gemeente of het OCMW en niet via andere kanalen.

**§ 2** Individuele beslissing worden meegedeeld aan de hulpaanvrager op de wijze voorzien in de specifieke regelgeving waarop de beslissing betrekking heeft. Is er in de specifieke regelgeving geen dergelijke bepaling voorzien, dan gelden de bepalingen uit de wet tot invoering van het “ handvest “ van de sociaal verzekerde van 11 april 1995.

##### **Artikel 7**

**§ 1** Voor de op de agenda ingeschreven zaken worden voor elk agendapunt de sociale verslagen vanaf de verzending van de oproeping ter beschikking gehouden van de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst. De comitéleden kunnen er vóór de vergadering kennis van nemen op het secretariaat van het OCMW tijdens de kantooruren.

**§ 2** Aan de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst 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 het bijzonder comité voor de sociale dienst.

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 voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de adjunct-algemeen directeur.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijke geantwoord tenzij het comitélid of de voorzitter een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren, tenzij anders wordt overeengekomen.

##### **Artikel 8**

**§ 1** De voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst hebben het recht van inzage in dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager die het bestuur van het OCMW betreffen.

**§ 2** De briefwisseling gericht aan de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en die bestemd is voor het bijzonder comité voor de sociale dienst, wordt meegedeeld aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

**§ 3** De voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, hebben via de toepassing E-notulen steeds toegang tot het bijzonder comité voor de sociale dienst.

**§ 4** Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 7, § 1 en artikel 8, § 2 en § 3, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst ter plaatse geraadpleegd worden.

Het vast bureau zal de dagen en de uren bepalen waarop de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst deze andere documenten kunnen raadplegen.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, delen de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

Aan de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst wordt uiterlijk binnen acht werkdagen na de ontvangst van de aanvraag meegedeeld waar en wanneer de stukken kunnen worden ingezien. Het comitélid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

**§ 5** De voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst kunnen, behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen, een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten. De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

De voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

**§ 6** De voorzitter en leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert, te bezoeken.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een inrichting van het OCMW mogen de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst zich niet mengen in de werking. De comitéleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

## **QUORUM**

### **Artikel 9**

Vooraleer aan de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst deel te nemen, tekenen de voorzitter en de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de personen die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

### **Artikel 10**

**§ 1** Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zitting hebbende leden ( inclusief de voorzitter ) aanwezig is.

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

**§ 2** Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden ( inclusief de voorzitter ) aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden ( inclusief de voorzitter ), 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.

## **WIJZE VAN VERGADEREN**

### **Artikel 11**

**§ 1** De voorzitter zit de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst voor, en opent en sluit de vergaderingen.

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

**§ 2** Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in artikel 4, § 2 van dit reglement.

#### **Artikel 12**

**§ 1** De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, geeft kennis van de tot het comité gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die het comité aanbelangen.

Het bijzonder comité voor de sociale dienst, vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij het comité er anders over beslist.

**§ 2** Een punt dat niet op de agenda van het bijzonder comité voor de sociale dienst voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

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

#### **Artikel 13**

**§ 1** Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, 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 leeftijd van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, waarbij de jongste leden eerst het woord krijgen.

**§ 2** Indien het bijzonder comité voor de sociale dienst deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan het hoofd van de sociale dienst en aan de ( adjunct- ) algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

#### **Artikel 14**

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

#### **Artikel 15**

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

#### **Artikel 16**

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

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

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

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

#### **Artikel 17**

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de vergadering.

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

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

#### **Artikel 18**

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

#### **Artikel 19**

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

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

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

#### **Artikel 20**

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

### **WIJZE VAN STEMMEN**

#### **Artikel 21**

§ 1 Voor elke stemming in het bijzonder comité voor de sociale dienst, omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2 De beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

Een volstrekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

#### **Artikel 22**

§ 1 De voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst stemmen niet geheim.

§ 2 Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking

2) de mondelingen stemming.

§ 3 De voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

#### **Artikel 23**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt:

Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 21, § 1 van dit reglement, vraagt hij achtereenvolgens welke leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst " ja " stemmen, welke " neen " stemmen en welke zich onthouden.

De voorzitter en elk lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst, kunnen slechts  nmaal hun hand opsteken om hun keuze duidelijk te maken.

#### **Artikel 24**

§ 1 De mondelinge stemming geschiedt door iedereen van het bijzonder comité " ja ", " neen ", of " onthouding " te laten uitspreken. De leden doen dat in de volgorde aangewezen door de voorzitter.

§ 2 De voorzitter stemt als laatste.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen. De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend als er door zijn stem staking van stemmen is.

#### **Artikel 25**

De notulen van het bijzonder comité voor de sociale dienst vermelden, in chronologische volgorde, de beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Er wordt geen zittingsverslag opgesteld, en ook geen video- of audio-opname.

#### **Artikel 26**

§ 1 De notulen van de vergadering van het bijzonder comité voor de sociale dienst worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

**§ 2** De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering elektronisch ter beschikking.

**§ 3** De voorzitter en elk lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst, hebben het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door het bijzonder comité voor de sociale dienst worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

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

**§ 4** Zo dikwijls het bijzonder comité voor de sociale dienst het wenst, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door de adjunct-algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst, ondertekend.

#### **Artikel 27**

**§ 1** De reglementen, beslissingen en briefwisseling van het bijzonder comité voor de sociale dienst, worden ondertekend door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst en mede-ondertekend door de adjunct-algemeen directeur, zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

De beslissingen en akten van de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, worden door hem ondertekend en medeondertekend door de adjunct-algemeen directeur.

**§ 2** De stukken, die niet vermeld worden in artikel 27, § 1 van dit reglement, worden ondertekend op de wijze door de OCMW-Raad bepaald in het huishoudelijk-reglement van de OCMW-Raad.

#### **KADER DRINGENDE STEUN**

##### **Artikel 28**

**§ 1** De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst kan in dringende gevallen, en binnen de grenzen die bepaald zijn in dit artikel, beslissen over de toe te kennen hulpverlening aan personen en gezinnen. Deze steun kan worden toegekend indien een persoon die een aanvraag indient en indien er een sociaal en financieel onderzoek gebeurt. Deze hulpverlening is een steun aan een persoon niet kan voorzien in zijn levensnoodzakelijke behoeftes. De steun kan enkel bestaan uit een financiële tussenkomst die betrekking heeft op het aankopen van voedingsmiddelen, noodzakelijke medicatie, luiers, huisbrandolie en dringende vervoerskosten.

**§ 2** De geldelijke steun mag per hulpvrager per maand echter niet meer bedragen dan het bedrag van het leefloon van de categorie van de hulpvrager, tenzij de dringende steun het verlenen van een huurwaarborg betreft.

Per uitzondering kan er een terugvorderbare financiële steun worden toegekend voor het verlenen van een huurwaarborg. Deze tussenkomst wordt gelimiteerd op € 2.500,00, een bedrag dat ten allen tijde door een beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst kan worden herzien.

Deze tussenkomst zal geval per geval worden bepaald, rekening houdend met de specifieke situatie van de aanvrager(s).

Er kan tevens een terugvorderbare financiële steun worden toegekend voor de eerste maand huishuur en de eventuele kosten verbonden aan het contract.

**§ 3** Alvorens de dringende steun toe te kennen, dient de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, een maatschappelijk werker van het OCMW te contacteren teneinde een sociaal en financieel onderzoek te laten plaatsvinden.

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

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

**§ 6** Alle steunen worden teruggevorderd mits gebruik van een subrogatieverklaring ondertekend door alle aanvragers. Bij individuele beslissing kan van de terugvordering worden afgeweken.

**§ 7** Met het oog op de uitvoering van beslissingen van dringende hulpverlening getroffen door de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, wordt een provisie van € 6.000,00 aangelegd. Deze provisie is enkel bestemd voor de uitbetaling van de dringende hulpverlening.

De voorzitter sluit de vergadering om 22u00.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Namens de OCMW-raad,

De Algemeen Directeur,  
Jurgen De Mets

De Voorzitter Gemeente- en OCMW raad,  
Marcel Saeytjdt