

## Notulen OCMW-raad

### Zitting van maandag 5 februari 2024 om 21u00

<b>AANWEZIG:</b>	Rudi Cober, Voorzitter Liesbeth Van der Auwera, Burgemeester Mario Knippenberg, Michel Theunissen, Jo Vandersteegen, Katja Verheyen, Schepenen Lien Ceysens, Jos Drykoningen, Rik Hertogs, Mathieu Kenis, Elly Langens, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Mia Weltjens, Sietse Wils, Lambert Neyens, Luc Bloemen, Free Bamps, Jo Leenders, Ingrid Bongers, Mark Breemans, OCMW raadsleden Stefan Goclon, Algemeen directeur
<b>VERONTSCHULDIGD:</b>	Martijn Geerits, Stefan Daniels, Elke Luyckx, OCMW raadsleden
<b>AFWEZIG:</b>	/

De voorzitter opent de vergadering om 21u15.

## OPENBAAR

### NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAGEN

#### 1. Notulen OCMW-raad van 4 december 2023 - Goedkeuring

##### SAMENVATTING

De notulen van de OCMW-raad van 4 december 2023, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, worden goedgekeurd.

##### REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;

#### OVERWEGING

Overwegende dat de notulen in chronologische volgorde alle onderwerpen vermelden die de raad besprak, met de beslissingen en het resultaat van de stemming. De goedkeuring door de raad en de ondertekening door de voorzitter en de algemeen directeur verleent het stuk authenticiteit;

Overwegende dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor de opmaak en het bewaren van de notulen en van het zittingsverslag, dat laatste mag via audio-en/of visuele drager gebeuren;

#### STEMMING

Met 21 stemmen voor (Liesbeth Van der Auwera, Mario Knippenberg, Rudi Cober, Michel Theunissen, Jo Vandersteegen, Katja Verheyen, Lien Ceyskens, Jos Drykoningen, Mathieu Kenis, Elly Langens, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Mia Weltjens, Sietse Wils, Lambert Neyens, Luc Bloemen, Free Bamps, Jo Leenders, Ingrid Bongers, Mark Breemans), 1 onthouding (Rik Hertogs)

#### BESLUIT:

Art. 1: De notulen van de OCMW-raad van 4 december 2023, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, worden goedgekeurd.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

## **2. Zittingsverslag OCMW-raad van 4 december 2023 - Goedkeuring**

#### SAMENVATTING

Het zittingsverslag, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, wordt goedgekeurd.

#### REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;



#### OVERWEGING

Gelet op artikelen 32, 74, 277 en 278 van het Decreet over het Lokaal Bestuur met betrekking tot de verslaggeving en notulen van de gemeenteraad en OCMW-raad;

Overwegende dat volgens de richtlijnen van het Agentschap Binnenlands Bestuur Vlaanderen het schriftelijk zittingsverslag een selectie bevat van wat er is gebeurd tijdens de openbare vergadering. Het vermeldt alle besproken onderwerpen en de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen. De goedkeuring door de raad en de ondertekening door de voorzitter en de algemeen directeur verleent het stuk authenticiteit;

Overwegende dat de algemeen directeur verantwoordelijk is voor de opmaak en het bewaren van de notulen en van het zittingsverslag, dat laatste mag via audio-en/of visuele drager gebeuren;

#### STEMMING

Met 21 stemmen voor (Liesbeth Van der Auwera, Mario Knippenberg, Rudi Cober, Michel Theunissen, Jo Vandersteegen, Katja Verheyen, Lien Ceyskens, Jos Drykoningen, Mathieu Kenis, Elly Langens, Lode Tijskens, Dries Tyskens, Edith Vanaken, Mia Weltjens, Sietse Wils, Lambert Neyens, Luc Bloemen, Free Bamps, Jo Leenders, Ingrid Bongers, Mark Breemans), 1 onthouding (Rik Hertogs)

#### BESLUIT:

Art. 1: Het zittingsverslag van de OCMW-raad van 4 december 2023, opgesteld volgens de richtlijnen van het DLB, wordt goedgekeurd.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

## AGENDA

### 3. Herinnering deontologische code mandatarissen - Ter kennisgeving

#### SAMENVATTING

De deontologische code voor leden van de OCMW-raad en van het vast bureau wordt jaarlijks aan de OCMW-raad ter herinnering gebracht.

#### REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;



Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het feit dat de OCMW-raad op 28 januari 2013 een deontologische code voor de OCMW-raad aannam;

#### OVERWEGING

Overwegende dat het decreet over het lokaal bestuur niet verplicht om de deontologische codes (art. 39, 55, 74) te hernemen wat gemeenteraad, schepencollege, vast bureau en OCMW-raad betreft, deze van kracht zijnde deontologische codes worden jaarlijks in herinnering gebracht. De code van de OCMW-raad is vanzelf ook van toepassing voor het vast bureau.

Overwegende dat het bijzonder comité van de sociale dienst bij apart besluit van 21 januari 2019 een deontologische code heeft aangenomen, dezelfde code werd ook goedgekeurd door het vast bureau op 27 februari 2019.

Overwegende dat Audit Vlaanderen er ons op heeft gewezen dat de deontologische codes regelmatig ter herinnering moeten worden gebracht aan mandatarissen en aan personeel;

Overwegende dat de deontologische code vanaf nu jaarlijks aan de raadsleden ter herinnering wordt gebracht;

#### BESLUIT:

Art. 1: De deontologische code d.d. 28 januari 2013 voor leden van de OCMW-raad en van het vast bureau wordt hierbij aan de OCMW-raad ter herinnering gebracht.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.



## Deontologische code voor gemeenteraadsleden

### Definitie

De "deontologische code voor gemeenteraadsleden", hierna deontologische code genoemd, omvat het geheel van beginselen, gedragsregels, richtlijnen en principes, die de gemeenteraadsleden tot leidraad dienen bij de uitoefening van hun mandaat en bij de dienstverlenende activiteiten ten behoeve van de bevolking.

Onder gemeenteraadsleden wordt begrepen:

de voorzitter

de raadsleden

*De Burgemeester*  
*De Schepenen*

### Algemene plichten, uitgangspunten en doelstellingen

1.

De gemeenteraadsleden 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 "ombudsman", "klachtendienst" en andere afleidingen of samenstellingen met "ombud" of "klacht" is verboden.

2.

De gemeenteraadsleden dienen voorrang te geven aan het algemeen belang boven particularistische en particuliere belangen en zij vermijden elke vorm of schijn van belangenvermenging.

3.

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

4.

De gemeenteraadsleden staan op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers die op hun dienstverlening een beroep wensen te doen, zonder onderscheid naar geslacht, ras, afstamming, sociale status, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische of politieke voorkeur of persoonlijke gevoelens.



## **Specifieke bepalingen**

### **Het gemeenteraadslid als informatiebemiddelaar**

5.

Het behoort tot de wezenlijke taken van het gemeenteraadslid 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 openbaarheid van bestuur.

6.

De gemeenteraadsleden 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 stilzitten van de overheid.

7.

Bepaalde informatie mag door gemeenteraadsleden niet worden verstrekt. Het betreft o.m. informatie die de goede werking van de administratie of het gerecht kan doorkruisen of die de privacy van anderen in het gedrag kan brengen

### **Het gemeenteraadslid als vertrouwenspersoon**

8.

In het kader van hun algemene luisterbereidheid kunnen gemeenteraadsleden de rol vervullen van vertrouwenspersoon. Zij nemen daarbij de nodige discretie in acht.



## Het gemeenteraadslid als doorverwijzer

9.

De gemeenteraadsleden verwijzen de vraagsteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve, gerechtelijke of particuliere diensten. Waar het gaat om de behandeling van klachten en/of conflicten, worden de belanghebbenden in eerste instantie doorverwezen naar de bevoegde klachten -of ombudsdienst.

## De gemeenteraadslid als administratief begeleider

10. De gemeenteraadsleden 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 nopens de stand van zaken in een dossier, daarover nadere uitleg en toelichting te vragen en vragen te stellen over de administratieve behandeling van dossiers.

Zij hebben het recht vragen te stellen naar concrete toelichting bij de bestaande regelgeving of een genomen beslissing, en naar de verantwoording voor het niet beantwoorden van vragen door de burger gesteld.

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

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

## Tussenkomen

### Bespoedigingtussenkomen

13. Bespoedigingtussenkomen, waarbij gemeenteraadsleden een administratieve of gerechtelijke procedure proberen te versnellen in dossiers die zonder hun tussenkomst weliswaar een langere verwerkings -of behandelingsperiode, maar toch een regelmatige afloop of resultaat zouden krijgen, zijn niet toegestaan.

14. Worden niet beschouwd als bespoedigingtussenkomen en zijn derhalve toegestaan:

- vragen naar de redenen en oorzaken van de langdurige of laattijdige behandeling van een dossier
- het vestigen van de aandacht op of het meedelen, aan de behandelende ambtenaar of dienst, van bijzondere gegevens en relevante informatie die een versnelde behandeling van het dossier, gelet op de hoogdringendheid ervan, objectief rechtvaardigen
- vragen om toelichting bij de toepasselijke regelgeving
- vragen met betrekking tot de aan een genomen beslissing ten grondslag liggende elementen en motieven



### **Begunstigingstussenkomsten**

15. Begunstigingstussenkomsten, waarbij de gemeenteraadslid zijn voorspraak aanwendt teneinde de afloop of het resultaat van een zaak of een dossier te beïnvloeden in de door de belanghebbende burger gewenste zin, zijn niet toegestaan.

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

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

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

18. Worden niet beschouwd als begunstigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

-het inwinnen en verstrekken van informatie en inlichtingen omtrent de modaliteiten, voorwaarden en organisatie van selectieprocedures, examens, geschiktheids- en bekwaamheidstests en de procedures inzake benoemingen, aanstellingen en bevorderingen.

-het uitoefenen van toezicht op het correcte verloop en de objectiviteit van de in het vorig lid bedoelde procedures, examens en tests, zonder zich in het verloop ervan te mengen of er in te interveniëren met het oog op de beïnvloeding van het resultaat en/of de beoordeling

- het informeren van de belangstellenden met betrekking tot werkaanbiedingen en vacatures in de particuliere en overheidssector.

### **Opname van tussenkomsten in het administratief dossier**

19. De naleving van de deontologische code veronderstelt openbaarheid als enige fundamentele structurele oplossing om ongeoorloofde tussenkomsten te verhinderen. De deontologische Commissie zal er voor zorgen dat de dossierbehandelende ambtenaar alle tussenkomsten, welke de aard van de tussenkomst of hoedanigheid van de interveniënt ook zij (ook uitgaande van politieke mandatarissen en partijfunctionarissen op alle niveaus, vertegenwoordigers van drukingsgroepen en publieke, semi-publieke of privé-hulpverleners) opneemt in het desbetreffende administratieve dossier.

De behandelende ambtenaar deelt de interveniënt mee dat de tussenkomst bij het dossier zal worden gevoegd.

20. Worden niet beschouwd als tussenkomsten die in het dossier dienen 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 ambtena(a)r(en) of diensten.

### **Onrechtmatige en onwettelijke voordelen**

21. Elke bevoordeling of poging tot bevoordeling, waarbij de burger door toedoen, bemiddeling of voorspraak van een gemeenteraadslid iets probeert te bereiken wat onrechtmatig of wettelijk niet toelaatbaar is, is verboden.



22. Tussenkomen van gemeenteraadsleden met de bedoeling de toewijzing en/of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

#### **Schijndienstbetoon en ongevraagd dienstbetoon**

23. Alle vormen van schijndienstbetoon, waarbij gemeenteraadsleden bewust maar onterecht de indruk wekken dat zij bij de goede afloop van een dossier daadwerkelijk tussenbeide zijn gekomen (eventueel zonder dat de betrokken burger om een tussenkomst heeft gevraagd) zijn niet toegestaan. Wanneer een burger daar niet om heeft gevraagd, zal de gemeenteraadslid hem niet aanschrijven of contacteren teneinde hem, in plaats van of naast de officiële kennisgeving, in kennis te stellen van de beslissing die betreffende het dossier genomen werd.

24. Alle vormen van ongevraagd dienstbetoon, waarbij gemeenteraadsleden wel degelijk daadwerkelijk optreden teneinde een gunstige afloop van een dossier te bewerkstelligen, maar zonder dat de burger daarom gevraagd heeft, zijn niet toegestaan.

#### **Bekendmaking van de dienstverlening**

25. Het is de gemeenteraadsleden verboden publiciteit te maken voor dienstverlenende activiteiten. 26. De Stad zal op geregelde tijdstippen de lijst van alle gemeenteraadsleden bekendmaken bij de bevolking. Aanvullend hierop, kunnen de gemeenteraadsleden bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Deze informatieverstreking wordt gecoördineerd door Stad.

In ieder geval kan er geen melding gemaakt worden van de aard van de dienstverlening waarin een mandataris eventueel gespecialiseerd is. Deze regels zijn niet van toepassing op bladen van politieke partijen of op eigen politieke publicaties.

27. Publiciteit voor dienstverlening is niet toegestaan op lokale en regionale radiozenders en op televisiezenders.

28. De gemeenteraadsleden maken in hun verkiezingspropaganda en -mailings, die individueel geadresseerd zijn, geen melding van diensten die zij desgevallend voor de betrokkenen hebben verricht. In geen geval mogen zij de indruk wekken dat zij om steun vragen in ruil voor bewezen diensten.

#### **Naleving, controle en sanctionering**

29. Een commissie samengesteld uit de fractievoorzitters en de Voorzitter van de gemeenteraad zal fungeren als deontologische commissie, die waakt over de naleving van de deontologische code. De deontologische commissie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code. Zij kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code.

Behalve in de gevallen voorzien in decreet zijn de zittingen van de deontologische commissie openbaar.

Een ieder die geconfronteerd wordt met een inmenging van een gemeenteraadslid die kennelijk strijdig is met onderhavige deontologische code, maakt hiervan melding bij de secretaris en dit binnen de 10 dagen na de interventie. Een kopie van de melding wordt onverwijld ter kennis gebracht van de betrokken mandataris.

Anonieme klachten of meldingen zijn onontvankelijk.

De Secretaris legt de meldingen voor aan de Voorzitter van de gemeenteraad, die de commissie samenroept.


De deontologische commissie onderzoekt de gegrondheid van de melding. Daarbij moet het recht van verdediging van het betrokken lid worden gevrijwaard.



De uitspraak moet geschieden binnen de 30 dagen na ontvangst van de melding, met verdubbeling van de termijn in vakantieperiodes.

Als de deontologische commissie een inbreuk vaststelt, dan zal het een blaam geven aan het betrokken gemeenteraadslid.

De uitspraak wordt meegedeeld aan de gemeenteraad en opgenomen in de notulen.

Namens de Gemeenteraad, 

De Secretaris,  
(get.) S. Goeloen.

De Voorzitter  
(get.) J. Leten.

Op bevel,  
De Secretaris,



Voor eensluidend afschrift,



De Voorzitter,



#### 4. Herinnering: Afsprakennota tussen managementteam, algemeen directeur en Gemeenteraad, OCMW-raad, College (en burgemeester), Vast Bureau (en voorzitter), Bijzonder Comité voor Sociale Dienst (en voorzitter)

##### SAMENVATTING

De afsprakennota tussen enerzijds het managementteam en de algemeen directeur en anderzijds de gemeenteraad, de OCMW-raad, het college van burgemeester en schepenen (en burgemeester), het vast bureau (en voorzitter) en het bijzonder comité voor de sociale dienst (en voorzitter) wordt jaarlijks aan de OCMW-raad ter herinnering gebracht.

##### REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;



Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

#### OVERWEGING

Overwegende dat het decreet over het lokaal bestuur niet verplicht om de afsprakennota tussen enerzijds het managementteam en de algemeen directeur en anderzijds de gemeenteraad, de OCMW-raad, het college van burgemeester en schepenen (en burgemeester), het vast bureau (en voorzitter) en het bijzonder comité (en voorzitter) voor de sociale dienst te hernemen,

#### BESLUIT:

Art. 1 De afsprakennota tussen enerzijds het managementteam en de algemeen directeur en anderzijds de gemeenteraad, de OCMW-raad, het college van burgemeester en schepenen (en burgemeester), het vast bureau (en voorzitter) en het bijzonder comité voor de sociale dienst (en voorzitter) wordt hierbij aan de OCMW-raad ter herinnering gebracht.

Art. 2 De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.



## AESPRAKENNOTA LOKAAL BESTUUR STAD BREE:

### **Inleiding**

*Volgens het Decreet Lokaal Bestuur beogen de gemeenten en OCMW's om op het lokale niveau duurzaam bij te dragen aan het welzijn van de burgers. Ze moeten daarbij een burgers nabije, democratische, transparante en doelmatige uitoefening van hun bevoegdheden verzekeren, de inwoners zoveel mogelijk bij het beleid betrekken en openbaarheid van bestuur toepassen. Verder handelen gemeenten volgens de bevoegdheden die door de Grondwet, door wetten of decreten aan het lokale bestuursniveau zijn toegekend.*

Onlangs, op 14 oktober 2018 kozen de Vlaamse kiezers gemeenteraadsleden die gedurende de volgende zes jaar hun lokale gemeenschap mee zullen besturen. Gemeente- of OCMW-raadslid en/of schepen zijn is een bijzonder ambt, niet alleen binnen de gemeente zelf, maar ook in de ruimere lokale gemeenschap waar een gemeentebestuur bij uitstek voor staat.

Een lokaal mandataris staat voor een uitdagende opdracht: - De taken en opdrachten van gemeenten nemen toe, binnen een aantal beleidsterreinen is er een snelle evolutie, de regelgeving wordt steeds verfijnder en complexer, burgers willen hun inbreng en kijken kritisch toe... Het politieke bedrijf vraagt dan ook steeds meer inzet en vaardigheden van mandatarissen/raadsleden. Zij moeten beter op de hoogte zijn om te kunnen meepraten en beslissen. - De verhouding tussen politici en personeel evolueert snel, burgers willen inspraak en kijken kritisch toe...

Het politieke bedrijf vraagt steeds meer inzet en vaardigheden van raadsleden én personeelsleden. De achtergrondfilosofie van deze afsprakennota is dat het de maatschappelijke verantwoordelijkheid is van zowel de leidinggevende personeelsleden als van de politici om tot een goede samenwerking te komen in het belang van de bevolking waarvoor ze werken.

Er moet een gezond evenwicht tot stand komen tussen de eigenheid, het 'primaat', van de politiek en de responsabilisering van de personeelsleden. Politici en personeelsleden hebben elkaar nodig, de uitdaging is om te werken aan een vertrouwensrelatie.

Ook de burger moet "aan boord" blijven en mag nooit uit het oog verloren worden.

Werken aan een vertrouwensrelatie betekent dat men oog heeft voor de specifieke situatie van elkaar. Het moet van beide kanten komen. Gemeentelijke personeelsleden moeten beschikken over een stuk politieke feeling en aandacht hebben voor maatschappelijke ontwikkelingen (en zich niet louter terugtrekken op hun technocratisch domein). Politici moeten voldoende ruimte geven aan personeelsleden om hun opdrachten waar te maken en oog te hebben voor de technische en inhoudelijke kennis en ervaring die aanwezig is bij het gemeentelijke personeel.

Communicatie is een basisvereiste voor wederzijds vertrouwen. Het is de bedoeling om de werking van de organisatie, de samenwerking tussen personeel, de samenwerking tussen personeel en beleidsmensen, het welzijn van alle betrokkenen en de klantentevredenheid te optimaliseren. Politici en personeel zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het gemeentelijke beleid en bestuur.

Beleidsmensen en personeel zijn ervan overtuigd dat we allen aan dezelfde koord moeten trekken én dat we hetzelfde voor oog hebben : een mooie gemeente, waar het goed is om te leven, werken, ondernemen, genieten en wonen. Dit kan alleen door samen te werken voor een sterke en samenhangende gemeentelijke organisatie.



### Reeds bestaande afspraken/engagements.

Voor al de personeelsleden zijn deze afspraken, vervat in het door het lokaal bestuur goedgekeurde documenten, gekend en van toepassing:

- Rechtspositieregeling
- Arbeidsreglement
- Deontologische code (personeel)
- Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Voor de decretale graden algemeen directeur en financieel directeur gelden er ook specifieke bepalingen die in het decreet over het lokaal bestuur zijn opgenomen onder Deel 2 Titel 2, Hoofdstuk 2.

Voor de politieke mandatarissen gelden de volgende goedgekeurde afspraken/documenten/wetgeving:

- Deontologische code voor raadsleden
- Het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad
- De bepalingen opgenomen in het decreet over het lokaal bestuur, van kracht sinds 1/1/2019
- Besluit Vlaamse Regering 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris
- Beroepsgeheim: art. 458 van het Strafwetboek.

### Afsprakennota.

De afsprakennota is een 'gentlemen's agreement' tussen de politici en personeelsleden van het lokale bestuur. De juridische afdwingbaarheid is beperkt, maar als deze afsprakennota via een gemeenteraadsbesluit is goedgekeurd, dan is het aan de personeelsleden en politici om deze afspraken binnen het functioneren van de lokale overheid te volgen.

Afspraak 1:

- De burger/belastingbetaler van Bree heeft recht op de beste dienstverlening. Beleidsmensen en personeel trekken hiervoor aan dezelfde koord. **Dit is de mantra van onze organisatie: iedereen die bezoldigd wordt vanuit de lokale overheid van Bree streeft ernaar, werkdag in, werkdag uit, om een zo goed mogelijke dienstverlening te voorzien en om naar een optimale klanttevredenheid te streven.**

Afspraak 2:

- Personeelsleden moeten in een lokale overheid beschikken over een stuk politieke feeling en aandacht hebben voor de maatschappelijke uitdagingen en -ontwikkelingen. Ze kunnen zich niet louter terug trekken op hun technocratisch domein. Politici voeren het beleid, ze geven voldoende ruimte aan personeelsleden om hun job waar te maken. Politici hebben oog en respect voor de inhoudelijke kennis en ervaring die aanwezig is bij het personeel. De mandatarissen worden om de zes jaren verkozen om het beleid van Bree te bepalen, de personeelsleden vormen het kader om dit in de dagelijkse praktijk uit te voeren. Beiden kennen hun plaats: het personeel moet zich niet met politieke aangelegenheden, politici moeten zich niet met de dagelijkse personeelswerking.



Afspraak 3:

- We werken vanuit het principe van wederzijds vertrouwen. Dit vereist loyauteit van beide kanten en openheid ten opzichte van elkaar. Via regelmatige rapportering en interne en open communicatie kan de vertrouwensband tussen de lokale mandatarissen en personeelsleden worden onderhouden en verder opgebouwd.

Afspraak 4:

- Bij de opmaak (actualisatie) van het meerjarenplan (en jaarbudget) zijn er veelvuldige overlegmomenten tussen het college van burgemeester en schepenen/vast bureau en diensthoofden/managementteam. Hieruit ontstaat het ontwerpdocument, opgemaakt volgens de beleids- en beheercyclus, BBC. Dit ontwerp wordt in die vorm in een gemeentelijke commissie financiën besproken, alvorens het ter goedkeuring aan de raden (gemeente/OCMW) wordt voorgelegd.

Afspraak 5:

- Eenmaal een beslissing genomen, door de lokale overheid, zullen al de personeelsleden zich loyaal inzetten voor de uitvoering ervan, zelfs indien deze niet strookt met de eigen mening.

Afspraak 6:

- Verslaggeving van (raads-)vergaderingen gebeurt op een professionele en objectieve wijze. Politici respecteren dit en weten dat politieke issues en politieke meningsverschillen/uitingen niet in de verslaggeving opgenomen worden.

Afspraak 7:

- Personeelsleden begrijpen dat lokale politici regelmatig met vragen van burgers geconfronteerd worden. De vraagstelling is een recht van de lokale burger. Dit kan mondeling, via sociale media, via email of schriftelijk gebeuren. Vragen van burgers worden doorgespeeld aan de betrokken administratie, zij bezorgen een gemotiveerd antwoord aan de lokale politicus die dit kan gebruiken in zijn/haar antwoord naar de vraagsteller toe.  
Voor formele klachten bestaat er een apart klachtenreglement én klachtenprocedure.

Afspraak 8:

- De aansturing van de diensten is een uitvoerende taak en dus een taak voor de algemeen directeur, managementteam en diensthoofden. De burgemeester en schepenen zijn de uitvoerende beleidsbepalers. Communicatie en vertrouwen zijn belangrijk om dit proces goed te beheersen, met de uiteindelijke bedoeling om de burger een optimale en professionele dienstverlening aan te bieden.

Afspraak 9:

- Al de leden van het managementteam/diensthoofden kennen en respecteren de rechten van raadsleden, specifiek wat inzage-recht en bezoekrecht aan instellingen en diensten betreft. Zij houden zich strikt aan de bepalingen hierover, zoals opgenomen in het



huishoudelijk reglement van de raden, dat de voorwaarden bepaalt hoe deze rechten van raadsleden worden uitgeoefend.

Afspraak 10:

- De algemeen directeur zit op het snijpunt tussen de politieke en ambtelijke organisatie. Hij heeft dan ook een zeer uitgebreide reeks taken en bevoegdheden. Enerzijds bevoegdheden die hem vanuit het decreet lokaal bestuur zijn toegewezen, anderzijds na delegatie van bevoegdheden door een politiek orgaan, met name het college van burgemeester en schepenen en vast bureau. Hij waakt erover, samen met het managementteam, dat met de politieke organen wordt samengewerkt opdat de beleidsdoelstellingen gerealiseerd worden. De aan hem gedelegeerde bevoegdheden oefent hij uit als ware het de verantwoordelijkheid van het politiek orgaan dat deze bevoegdheden delegeert. De delegatie heeft vooral een praktische insteek: bepaalde beslissingen, in het bijzonder over personeelszaken, moeten effectief en snel genomen kunnen worden in het belang van de organisatie. Hij rapporteert over de -aan hem via delegatiebesluit toegekende- bevoegdheden op regelmatige basis aan dat politieke orgaan.

Afspraak 11:

- Communicatie.
- Tussen de mandatarissen en het personeel wordt op een duidelijke en constructieve wijze gecommuniceerd. Daarbij zijn volgende uitgangspunten cruciaal: -
  - o De communicatie van beslissingen tussen de raad, het college/vast bureau en de ambtenaren verloopt in principe via de algemeen directeur, tenzij anders afgesproken.
  - o De communicatie vanuit de raad of het college/vast bureau naar de ambtenaren toe is eenduidig, waardoor het personeel duidelijk verneemt wat er gevraagd wordt, en wordt door de hele raad / het hele college/vast bureau gedragen.
  - o Personeelsleden gaan met hun vragen met betrekking tot de taak in eerste instantie naar het diensthoofd en dan pas (ev.) naar de algemeen directeur. Zij gaan zeker niet direct naar de betrokken mandataris. Wanneer het zich toch voordoet, sturen ook de mandatarissen eerst door naar het diensthoofd of naar de algemeen directeur. Uiteraard kan de ambtenaar zich bij de mandataris bevragen, maar dit niet als een vanzelfsprekendheid.
  - o Conflicten tussen ambtenaren en mandatarissen worden snel onderling uitgepraat met inachtneming van de afspraken hierboven vernoemd. De algemeen directeur wordt hiervan steeds in kennis gesteld en hij is, indien nodig, ook zelf aanwezig bij de besprekingen.
  - o Communicatie van ambtenaren en mandatarissen naar derden toe in het kader van de werking van het gemeente- en OCMW-bestuur gebeurt steeds op een loyale wijze. Interne discussies kunnen en mogen, maar naar derden toe wordt het gekozen beleid maximaal en eenduidig gecommuniceerd.



## Afspraak 12:

- Streven naar een optimale organisatiebeheersing:  
Organisatiebeheersing omvat het geheel van maatregelen en procedures om een redelijke zekerheid te verschaffen dat de organisatie (op lokaal niveau):
  - o De vastgestelde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
  - o De wetgeving en procedures naleeft;
  - o Over accurate beleidsdocumenten, betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
  - o Effectief en efficiënt werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
  - o De activa beschermt en fraude voorkomt.


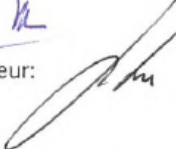
## Afspraak 13:

- Streven naar duurzaamheid:
  - o De duurzame ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals of SDG's) werden goedgekeurd door de Algemene Vergadering van de Verenigde Naties in september 2015. Ze zijn de opvolgers van de Millenniumdoelstellingen, met dit fundamentele verschil dat ze niet meer uitgaan van de klassieke Noord-Zuid indeling. De duurzame ontwikkelingsdoelstellingen zijn universeel en gelden voor alle landen in de wereld, noord en zuid, oost en west. Dit betekent dat er veel uitdagingen zijn en tegelijk veel kansen om gezamenlijk de schouders onder dit universele verhaal te zetten, ook in Bree. We streven er samen naar om, in onze beleidsdoelstellingen en acties en in onze dagelijkse werking als lokaal bestuur, bewust met SDG's om te gaan en zoveel als mogelijk ervan te implementeren.


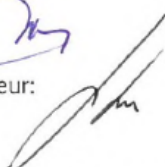


Afsprakennota ondertekend:

Namens de gemeenteraad:

Voorzitter:   
Algemeen directeur: 


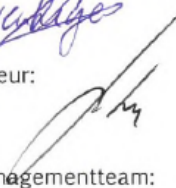
Namens de OCMW-raad:

Voorzitter:   
Algemeen directeur: 

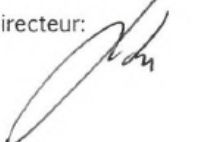
Namens het college van burgemeester en schepenen en vast bureau:

Burgemeester:   
Algemeen directeur: 

Namens het bijzonder comité van de sociale dienst:

Voorzitter:   
Algemeen directeur: 

Namens het Managementteam:

Voorzitter/algemeen directeur: 

## 5. Erfpachtovereenkomst met Rode Kruis Afdeling Bree, voor de gebouwen en aanhorigheden gelegen aan de Riekskensstraat 10 - Goedkeuring

### SAMENVATTING

Het ontwerp van erfpachtakte met betrekking tot de erfpacht op de gebouwen en aanhorigheden gelegen te Riekskensstraat 10 aan het Rode Kruis Afdeling Bree, zoals opgesteld door het Notariskantoor Huygens, Lefevre & Guldemont BV, met zetel te Mechelen, Veemarkt 12 wordt goedgekeurd

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

#### VOORWERP EN MOTIVERING

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 18/12/2023 tot goedkeuring van een voorlopige gebruiksovereenkomst voor de desbetreffende gebouwen en aanhorigheden gelegen aan de Riekskensstraat 10;

#### OVERWEGING

Overwegende dat de sloop van het oude ziekenhuis dichterbij komt waardoor de verhuis van de vestiging van het Rode Kruis in Bree vanuit het oude ziekenhuis zich opdringt;

Dat de gebouwen aan de Riekskensstraat 10 ( het vroegere 't Auwelke) geschikt bleken voor de activiteiten van de Breese vestiging van het Rode Kruis;

Overwegende dat om de zakelijke rechten ter plaatse duidelijk te stellen werd overgegaan tot de opmaak van een verdelingsplan;

Dat hiertoe Landmeters - en vastgoedexperten B.V werd aangesteld, die het in bijlage gevoegde plan dd. 22/06/2023 heeft opgemaakt en tevens de prekadastratie van de percelen heeft opgevraagd;

Overwegende dat de bodemattesten voor de desbetreffende percelen reeds op 27/07/2023 werden ontvangen;

Dat deze allen stellen dat er geen aanwijzingen bij de OVAM zijn dat op deze grond een bodemverontreiniging voorkomt;

Overwegende dat de elektrische en verwarmingsinstallaties werden goedgekeurd;

Overwegende dat door het Notariskantoor Huygens, Lefevre & Guldemont BV, met zetel te Mechelen, Veemarkt 12, een ontwerp erfpachtovereenkomst werd opgesteld;

Dat het gepast voorkomt om deze overeenkomst goed te keuren;



STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: Het ontwerp van erfpachtakte met betrekking tot de erfpacht op de gebouwen en aanhorigheden gelegen te Riekskensstraat 10 aan het Rode Kruis Afdeling Bree, zoals opgesteld door het Notariskantoor Huygens, Lefevre & Guldemont BV, met zetel te Mechelen, Veemarkt 12 wordt goedgekeurd;

Art. 2: Een afschrift van dit besluit wordt aan het notariskantoor overgemaakt;

Art. 3: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

## **6. Verlenging samenwerkingsovereenkomst OCMW Bree, gemeenten Oudsbergen en Bocholt en Horizont vzw rond Rap op Stap - Goedkeuring**

SAMENVATTING

Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst OCMW Bree, gemeenten Bocholt en Oudsbergen en Horizont vzw rond Rap op Stap en bijhorende afsprakennota

REGELGEVING

De OCMW-raad:

Gelet op de nog geldende bepalingen van de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Bestuursdecreet van 07 december 2018;

OVERWEGING

Overwegende de gezamenlijke samenwerking met vzw Horizont rond Rap op Stap met de gemeenten Bocholt en Oudsbergen, zoals goedgekeurd door de OCMW-raad van 8 mei 2023, betreffende een laagdrempelige reisorganisatie voor mensen met een beperkt budget;  
Overwegende de positieve evaluatie van de samenwerking met vzw Horizont in 2023;

FINANCIËLE IMPACT

De nodige budgetten worden voorzien in het meerjarenplan van OCMW Bree, onder MJP001314.

STEMMING

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:



Art. 1: De OCMW-raad keurt de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Bree, gemeenten Bocholt en Oudsbergen en Horizont vzw rond Rap op Stap en de bijhorende afsprakennota tussen vzw Horizont en OCMW Bree goed voor het werkingsjaar 2024.

Art. 2: De bepalingen van Deel 2, Titel 7 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, meer bepaald deze inzake de melding en bekendmaking, zijn op dit besluit van toepassing.

## **Samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Bree, OCMW's/Gemeenten Oudsbergen en Bocholt en Horizont vzw, in het kader van Rap op Stap**

---

### **SAMENWERKINGSOVEREENKOMST LOKALE DIENSTENECONOMIE / AANVULLENDE DIENSTVERLENING TUSSEN OCMW Bree, OCMW's/Gemeenten Oudsbergen en Bocholt en Horizont vzw**

De partijen,

Stad Bree, vertegenwoordigd door Stefan Goclon, Algemeen Directeur Bree en Rudi Cober, voorzitter OCMW-raad, hierna opdrachtgever genoemd

Gemeente Bocholt, vertegenwoordigd door Eddie Brebels, Algemeen Directeur Bocholt en Stijn van Baelen, burgemeester, hierna opdrachtgever genoemd

OCMW Oudsbergen, vertegenwoordigd door Guy Bodeux, Algemeen Directeur Oudsbergen en Marco Goossens, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn, hierna opdrachtgever genoemd

en

Horizont vzw met zetel te Albrecht Rodenbachstraat 20/6 3500 Hasselt, hier vertegenwoordigd door Katrien Ruytjens, voorzitter,

komen het volgende overeen:

#### **ALGEMEEN KADER**

##### **Artikel 1**

Beide partijen verklaren met elkaar samen te werken in het kader van een aanvullende dienstverlening zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering over het individueel maatwerk, art. 84.

Horizont vzw biedt met de Rap op Stap werking, het organiseren van een zitdag in Bree, Bocholt en Oudsbergen en het dagelijks bereikbaar zijn via mail en telefoon, een toegankelijke, kwalitatieve dienstverlening aan voor de inwoners van Bree, Bocholt en Oudsbergen die behoren tot de doelgroep financieel kwetsbare personen, gebaseerd op duurzame tewerkstellingscreatie voor doelgroepmedewerkers.

Daarnaast staat Horizont vzw in voor het beheer van het Fonds lokaal netwerk vrije tijd van Bree, Bocholt en Oudsbergen en voert zij die opdracht omschreven in het subsidiereglement uit.



De dienstverlening kadert binnen de Europese beschikking over Diensten Algemeen Economisch Belang (DAEB) en loopt in opdracht van OCMW Bree/OCMW's/Gemeenten Oudsbergen.

De tewerkstelling, begeleiding en opleiding van de doelgroepmedewerkers, alsook de opmaak van de uurroosters gebeuren door het begeleidend personeel van Horizont vzw.

Uit deze samenwerkingsovereenkomst vloeien geen bijzondere rechten voort.

## **DUUR**

### **Artikel 2**

Deze overeenkomst wordt gesloten voor de periode van 01/01/2024 tot en met 31/12/2024

De stilzwijgende verlenging van de overeenkomst is uitgesloten.

Om de samenwerking te verlengen of de dienstverlening uit te breiden binnen de periode waarop deze overeenkomst van toepassing is, dienen de partijen, na overleg en indien wenselijk, een nieuwe overeenkomst af te sluiten.

## **DE LOKALE DIENSTVERLENING**

### **Artikel 3**

#### **Situering van de opdracht**

De opdrachtgever wil als lokale overheid de motor zijn bij het uitstippelen van het lokale welzijnsbeleid en het lokaal (sociaal) toeristisch beleid, meer bepaald bij de vormgeving van de (kans)armoedebestrijding in Bree, Bocholt en Oudsbergen.

Via deze samenwerking willen partijen financieel kwetsbare personen in het sociale leven betrekken en sociaal activeren, door ze te laten deelnemen aan toeristische, culturele, sportieve vrijetijdsactiviteiten.

Rap op Stap is een initiatief van de opdrachthouder. De opdrachthouder is een sociale organisatie die strijdt tegen sociale uitsluiting o.a. door middel van het zoeken, ontwikkelen, aanbieden van activiteiten met het oog op sociale activering. Horizont stelt zich tot opdracht zinnvolle vrijetijdsbesteding –in de ruime betekenis van het woord – toegankelijk te maken voor diegenen in de samenleving die hiervan om financiële reden uitgesloten worden. Zinnvolle vrijetijdsbesteding wordt gerealiseerd door enerzijds het 'Vakantieluik' en anderzijds door Rap op Stap.

#### **Werking**

De opdrachthouder brengt een ruim aanbod van toeristische, culturele, sportieve vrijetijdsactiviteiten met kortingen en betaalbare activiteiten aan financieel kwetsbare personen. Mensen uit de doelgroep kunnen individueel, met gezin of in groep een uitstap/activiteit doen, een vakantieverblijf boeken en/of een aanvraag terugbetaling voor sport-, cultuur- of jeugdvereniging doen volgens het subsidiereglement van het Fonds lokaal netwerk vrije tijd van de betrokken gemeenten.

#### **Doelgroep**

De doelstelling is om financieel kwetsbare inwoners van Bree, Bocholt en Oudsbergen te laten genieten van een zinnvolle vrijetijdsbesteding. Het aanbod is bedoeld voor alle mensen die



omwille van financiële beperkingen niet op vakantie of daguitstap kunnen gaan, noch kunnen deelnemen aan culturele, sportieve of vrijetijdsactiviteiten.

Komen in aanmerking: mensen met verhoogde tegemoetkoming ziekenfonds, een leefloon of equivalente leefloon OCMW, mensen in begeleiding bij OCMW, mensen in budgetbegeleiding of schuldbemiddeling, doelgroepwerknemers maatwerkbedrijven.

#### *De opdrachthouder zoekt en bundelt het aanbod*

Er wordt vertrokken van het bestaande aanbod, bijv. de activiteiten uit het aanbod van Iedereen Verdient Vakantie, en het betaalbare aanbod in Limburg. Het reguliere aanbod van toeristische, sportieve, culturele en recreatieve activiteiten in Bree, Bocholt en Oudsbergen, omgeving en Limburg worden in kaart gebracht.

De vzw gaat actief op zoek naar andere en nieuwe activiteiten voor de doelgroep en onderhandelt over prijzen.

#### *De opdrachthouder maakt het aanbod bekend aan/voor de doelgroep - financieel kwetsbare personen*

De opdrachthouder maakt haar werking en aanbod voor de beoogde doelgroep bekend in Bree Bocholt en Oudsbergen. Ze promoot het budgetvriendelijke aanbod en haar dienstverlening bij lokale verenigingen en sociale organisaties die werken met de doelgroep, alsook bij de doelgroep zelf.

De opdrachthouder vervult een brugfunctie tussen vraag en aanbod.

De opdrachthouder heeft zijn hoofdzetel in Hasselt en verzorgt een twee wekelijkse zitdag volgens afgesproken beurtroelsysteem op woensdag oneven weken. Op de locaties van het Sociaal Huis van Bocholt en Oudsbergen tussen 9.00 en 12:00 uur en 13:00 tot 16.00 uur, het Sociaal Huis van Bree tussen 9.00 en 12.00 uur en 14.00 tot 16.00 uur (met uitzondering op feestdagen en collectieve sluitingsdagen en sluiting locatie) is de opdrachthouder geopend en bereikbaar op bovenvermelde adressen en kunnen geïnteresseerden (doelgroep) terecht voor info, inschrijving en boekingen.

Tijdens de werkweek is de opdrachthouder permanent (behalve op feestdagen en collectieve sluitingsdagen en sluiting locatie) telefonisch bereikbaar tussen 9.00-12.00 en 13.00-16.00.

De opdrachthouder organiseert een gratis dienstverlening voor de beoogde doelgroep. Ze zoekt een activiteit op maat van de klant en houdt hierbij rekening met inhoudelijke- en praktische drempels en vragen en problemen inzake mobiliteit. Daarnaast is er een mobiele werking waarmee het aanbod zowel proactief als op aanvraag wordt voorgesteld aan sociale- en welzijnsorganisaties en hun doelgroep.

De opdrachthouder communiceert het aanbod tevens door middel van een nieuwsbrief.

#### *De opdrachthouder helpt:*

- Bij het uitzoeken van een gepaste uitstap/activiteit of een vakantieverblijf. De activiteiten betreffen toeristische activiteiten of uitstappen tot sport- en cultuuractiviteiten en zijn op maat van de aanvrager;
- Bij vragen van inhoudelijke en praktische aard;
- Bij het uitzoeken van geschikt vervoer.

#### *De opdrachthouder beheert het Fonds lokaal netwerk vrijetijd van de drie gemeenten betreffende individuele tussenkomsten*

De opdrachthouder staat in voor het correct beheer van de middelen voor individuele tussenkomsten vanuit het Fonds lokaal netwerk vrijetijd volgens het reglement Fonds lokaal netwerk vrije tijd van elke gemeente.

De opdrachthouder stelt zich garant dat het geld bij de juiste mensen terecht komt, conform het opgestelde reglement. Horizont VZW de opdrachthouder verzorgt zo met haar deelwerking Rap Op Stap de volledige keten van screening, indiening en uitbetaling van individuele financiële tegemoetkoming bij sport, cultuur en jeugdactiviteiten.



## FINANCIERING

### Artikel 4

De vergoeding van de kosten voor de dienstverlening gebeurt op basis van aantoonbare prestaties en behaalde resultaten betreffende de doelstellingen van het project zoals bepaald in artikel 3 en 4, zoals geformuleerd in een eindrapport conform artikel 6.

De vergoeding mag alleen aangewend worden voor de uitvoering van de in artikel 3 en 4 gestipuleerde acties. In het geval er een wijziging gebeurt aan het projectopzet dient Horizont vzw dit mee te delen en toe te lichten aan het lokale bestuur.

Het lokaal bestuur co-financiert op jaarbasis de doelgroepmedewerkers die in kader van de dienstverlening zoals bepaald en omschreven in artikel 3 worden ingezet door Horizont vzw.

De financiering van de dienstverlening verloopt volgens het klaverbladmodel, waarbij verschillende belanghebbende een deel van de kost op zich nemen. Tot de diverse klaverbladen behoren vanaf 1/7/2023 de premies voor begeleiding en tewerkstelling in individueel maatwerk en de aanvullende financiering voor maatschappelijke dienstverlening. Tot zolang kan daartoe ook behoren premies en doelgroepvermindering in het kader van SINE (sociale inschakelingseconomie). Tot zolang en ook na deze datum in de vorm van een overgangsregeling kan daartoe ook behoren de inschakelingsvergoeding voor LDE (lokale diensteneconomie). Het bedrag van co-financiering vanuit de eigen middelen van het lokaal bestuur kan worden herberekend als de financiering van hogere overheden wijzigt.

Het bedrag wordt telkens aangepast, indien de spilindex is overschreden.

OCMW Bree, gemeente Bocholt en OCMW Oudsbergen verbinden zich er toe een compensatievergoeding aan de opdrachthouder van **€8.500 op jaarbasis** ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de omschreven dienst van algemeen economisch belang.

De betalingen voor de omschreven dienst van algemeen economisch belang gebeuren door storting op rekeningnummer BE23 001 2781684 91.

De financiële verdeling is als volgt:

- Bree 2833,33 euro op jaarbasis
- Bocholt 2833,33 euro op jaarbasis
- Oudsbergen 2833,33 euro op jaarbasis

OCMW Bree, gemeente Bocholt en OCMW Oudsbergen verbinden zich ertoe vanuit het jaarlijkse trekkingsrecht voor lokale netwerken voor personen in armoede en volgens de afsprakennota besteding budget Fonds lokaal netwerk vrije tijd van de betrokken gemeenten, dit budget uit te betalen in de vorm van een subsidie. De betalingen van deze subsidie voor individuele tussenkomsten gebeuren door storting op een afzonderlijke bankrekening geopend door Horizont VZW met rekeningnummers BE48 0019 4946 9927 (Bree) BE24 0018 7642 0338 (Bocholt) BE37 0019 4947 0028 (Oudsbergen).

OCMW Bree en gemeente Bocholt en OCMW Oudsbergen voorzien als vergoeding voor het beheer en de afhandeling van de financiële dossiers van individuele tussenkomsten van het Fonds lokaal netwerk vrije tijd 15% van het trekkingsrecht + een administratieve kost van 200 euro. De betalingen gebeuren door storting op rekeningnummer BE23 001 2781684 91.

De financiële verdeling is als volgt:



Bree 570,4 euro  
Bocholt 483,97 euro  
Oudsbergen 656,55 euro

### **Uitbetalingsmodaliteiten**

De jaarlijkse financiering wordt als volgt gegeven:

- 100% bij de start van de opdracht/werkingsjaar;

In functie van het beheer van de subsidie voor individuele tussenkomsten van het Fonds lokaal netwerk vrije tijd:

- 100% bij de start van de opdracht/werkingsjaar;

De middelen per opdracht/werkingsjaar zijn niet overdraagbaar naar een volgend of voorgaand werkingsjaar.

### **Artikel 5**

De vergoeding zoals bepaald in artikel 4 wordt door de lokale overheid overgemaakt op rekeningnummer BE23 0012 7816 849 van 8491 Horizont VZW, A.Rodenbachstraat 20/6 3500 Hasselt, met vermelding samenwerkingsovereenkomst dienstverlening Rap op Stap.

### **Artikel 6**

De betalingen worden uitgevoerd door het lokale bestuur conform de goedkeuringen van de eindrapportering en de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.

Horizont vzw houdt een analytische boekhouding bij en verleent inzage in de financiering van de dienst.

De opdrachthouder verbindt er zich toe om per kalenderjaar een inhoudelijk verslag aan de opdrachtgever over te maken, alsook een financieel eindverslag. Het beheer van de middelen wordt per kwartaal gerapporteerd. Deze verslagen moeten aantonen dat de opdracht en dienst van algemeen economisch belang zoals omschreven werd uitgevoerd met de vooropgestelde resultaten en dat er geen sprake is van overcompensatie.

De opdrachthouder verbindt zich ertoe om:

- **vóór 30 september** van het betrokken kalenderjaar een halfjaarlijks inhoudelijke rapportage aan de opdrachtgever over te maken;
- **vóór 31 januari** van het volgende kalenderjaar een inhoudelijke en financiële eindrapportage, alsook alle bewijsstukken voor de financiële afrekening aan de opdrachtgever over te maken.
  - **Uiterlijk op 31 januari** van het volgende kalenderjaar een inhoudelijke en financiële rapportage van de middelen lokaal fonds vrijetijdsparticipatie te Bree Bocholt Oudsbergen.

De opdrachthouder verbindt zich ertoe voor de uitvoering van de opdracht en dienst een afzonderlijk boekhoudkundige rekening bij te houden en een financiële rapportage, een overzicht op te maken, met gedetailleerde melding van alle kosten en inkomsten van de opdracht/diensten. Alle kosten en ontvangsten m.b.t. het project dienen opgenomen en



overgemaakt te worden. Alle nodige bewijsstukken worden per kostenrubriek chronologisch gerangschikt.

De opdrachthouder houdt een analytische boekhouding bij. Indien de opdrachthouder ook activiteiten verricht die buiten de opdracht/ dienst van algemeen economisch belang vallen, dient in de interne boekhouding de met de dienst van algemeen economisch belang houdende kosten en inkomsten, en die van de andere diensten, gescheiden te worden opgenomen.

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen is integraal van toepassing. Zowel het voorschot als het saldo kunnen integraal door de stad worden teruggevorderd bij niet-naleving van deze overeenkomst en de geldende wetgeving.

Alle richtlijnen ter ondersteuning van het toezicht op de financiële uitvoering van het project zijn onder voorbehoud van eventuele wijzigingen in de regelgeving.

De opdrachtgever of haar gemachtigden hebben toegang tot de boekhouding van de opdrachthouder en moeten kunnen nagaan of de financiering van de opdracht en dienst van algemeen economisch belang worden gerealiseerd zoals voorzien in de opdracht, en dit op projectniveau en in het kader van de gehele boekhouding van de opdrachthouder. Op vraag van de opdrachtgever zullen de passende documenten worden voorgelegd. Wanneer uit controles, rapportage, stavingstukken of afrekening blijkt dat de opdrachtgever te veel betaald heeft of dat de middelen oneigenlijk aangewend werden, kan de te veel betaalde som teruggevorderd worden.

### **Afwijkingen in de uitvoering**

Wanneer de opdrachthouder vaststelt dat zij de overeenkomst niet kan uitvoeren zoals overeengekomen, dient de opdrachthouder onmiddellijk de opdrachtgever hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. In onderling overleg zullen er verdere schikkingen ter zake getroffen worden.

Ingeval van niet (volledige) uitvoering van de overeenkomst en opdracht zoals hoger omschreven of ingeval van overcompensatie kan het stadsbestuur van Bree, gemeentebestuur van Bocholt en het OCMW van Oudsbergen beslissen om:

- het betaalde bedrag aan jaarlijkse financiering of een gedeelte hiervan terug te vorderen van de opdrachthouder in functie van de uitvoering en het resultaat van het project en/of in geval van overcompensatie.

### **Artikel 8**

#### **Beïndigen van de overeenkomst**

Deze overeenkomst kan op ieder moment worden beëindigd wanneer de opdrachthouder -de bepalingen van de uitvoering van deze overeenkomst niet naleeft;

En/of

-de opdracht niet uitvoert, tenzij er hiervoor voldoende krachtige motiveringen kunnen gegeven worden, die de opdrachtgever aanvaardt.

De opdrachthouder wordt hiervan via een aangetekend schrijven in kennis gesteld. Er wordt een opzegtermijn van 1 maand in acht genomen.

Het bedrag dat na beëindiging van de overeenkomst en na betaling van alle gewone kosten van de opdrachthouder overblijft van de toegekende middelen, wordt door de opdrachthouder teruggestort aan de opdrachtgever.



## **GESCHILLEN**

### **Artikel 9**

In geval van geschillen tussen de beide partijen is de rechtbank van Tongeren bevoegd.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 10**

Deze overeenkomst is alleen aanpasbaar mits schriftelijk akkoord tussen beide partijen.

Opgemaakt te xxx op xxx in 2 exemplaren waarvan beide partijen verklaren één exemplaar ontvangen te hebben.

Voor OCMW Bree

Stefan Goclon, Algemeen Directeur

Rudi Cober, voorzitter OCMW-raad

Voor de gemeente Bocholt

Eddie Brebels, Algemeen Directeur

Stijn van Baelen, burgemeester

Voor OCMW Oudsbergen

Guy Bodeux, algemeen Directeur  
Marco Goossens, voorzitter raad voor  
maatschappelijk welzijn

De voorzitter sluit de vergadering om 21u25.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Voor de vzw Horizont

Katrien Ruytjens, Voorzitter



Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

#\$ondertekening2\$#

#\$ondertekening1\$#

Algemeen directeur,  
Stefan Goclon

Voorzitter  
Rudi Cober

#\$stempel\$#

