

**NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING OP 23 MAART 2023**

OPENBARE ZITTING	2
1. NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN DD. 26 JANUARI 2023 - GOEDKEURING.	2
2. HUISHOUELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN - AANPASSING. ...	2
3. MIDDENKUSTPOLDER - GEWONE ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.....	10
4. WESTKUSTPOLDER - ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.	11
5. DEONTOLOGISCHE CODE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN - AANPASSING.	12
6. STOPZETTING HUURTOELAGE: EIGEN STEUN OCMW.....	20

**NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING OP 23 MAART 2023**

Tegenwoordig: Rik Lips: Voorzitter;
Geert Vanden Broucke: Burgemeester;
Bert Gunst, Kris Vandecasteele, Frans Lefevre, Ann Gheeraert: Schepenen;
Jos Decorte: Voorzitter Bijzonder Comité Sociale Dienst;
Patricia Markey-Deconinck, Karin Debruyne Vancoillie, Adina Counye,
Wim Demeester, Arnel Lemaire, Jo Rousseau, Sabine Slembrouck,
Maarten Claeys, Nicolas Vermote, Bill Vermeylen, Johan Vanblaere:
Raadsleden;
Benoît Willaert: Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Eddy Louwie, Roland Woestijn, Gaétan Billiau: Raadsleden

De Voorzitter zich verzekerd hebbende dat de raad wettelijk is samengesteld verklaart de zitting voor geopend en openbaar.

De notulen van de zitting dd. 26 januari 2023 werden ter inzage gelegd acht dagen voor de zitting.

OPENBARE ZITTING

1. NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN DD. 26 JANUARI 2023 - GOEDKEURING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 74, 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op art. 1 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 20 april 2018 betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur;

Overwegende dat de notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. donderdag 26 januari 2023 ter goedkeuring voorgelegd worden aan de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat elk raadslid het recht heeft om opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering; als deze opmerkingen aangenomen worden door de raad voor maatschappelijk welzijn, worden de notulen in die zin aangepast;

Overwegende dat wanneer er geen opmerkingen gemaakt worden over de notulen van de vorige vergadering, deze notulen als goedgekeurd beschouwd worden;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn dd. donderdag 26 januari 2023 goed te keuren.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst secretarie.

2. HUISHOUDELIJK REGLEMENT RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN - AANPASSING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 17, 74, 76, 77, 78 en 286 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op artikel 15 t.e.m. 18 van het besluit van de Vlaamse regering dd. 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris;

Gelet op het raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

OCMW-Raad dd. 23 maart 2023

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 14 februari 2023 houdende aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn bij aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement aangepast wordt aan de gewijzigde regelgeving;

Overwegende dat volgende punten toegevoegd zijn aan artikel 74 van het decreet lokaal bestuur:

- 11° de keuze om digitaal of hybride te vergaderen en de wijze waarop;
- 12° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de raad voor maatschappelijk welzijn digitaal kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van digitaal vergaderen opneemt;
- 13° de uitzonderlijke omstandigheden waaronder de raad voor maatschappelijk welzijn hybride kan vergaderen, als het huishoudelijk reglement de mogelijkheid van hybride vergaderen opneemt.

Overwegende dat het bedrag van het presentiegeld wordt bepaald door de raad voor maatschappelijk welzijn binnen de grenzen vastgesteld door de Vlaamse Regering; dat het presentiegeld minimaal 28,57 EUR en maximaal 124,98 EUR bedraagt tegen 100% (gekoppeld aan spilindex 138,01), zijnde minimaal 57,14 EUR en maximaal 249,95 EUR;

Overwegende dat de raad bij raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn het bedrag van het presentiegeld vaststelde voor de raad voor maatschappelijk welzijn, alsook voor het bijzonder comité voor de sociale dienst, op 213,32 EUR, zijnde het op dat moment van kracht zijnde maximumbedrag;

Overwegende dat de raad het bedrag van het presentiegeld niet langer absoluut wenst op te nemen in het huishoudelijk reglement daar bij elke overschrijding van de spilindex het reglement dient aangepast te worden wil men wettelijk maximumbedrag blijven aanhouden, dat de raad om die reden ervoor kiest om het niet-geïndexeerde wettelijke maximumbedrag op te nemen in het reglement, zijnde 124,98 EUR en dit te koppelen aan spilindex 138,01, wat op dit moment een geïndexeerd bedrag van 249,95 EUR geeft;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

BIJENROEPING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Art.1. De oproeping voor de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt verzonden via e-mail, het beknopt verslag en de ontwerpbesluiten worden op dezelfde dag als die waarop de oproeping wordt verstuurd op Cobra@Home geplaatst.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN

Art.2. Plaats, dag en uur van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Art.3. Voor elk agendapunt wordt het dossier vanaf de verzending van de oproeping, op het gemeentesecretariaat tijdens de kantooruren ter beschikking gehouden van de raadsleden. Hiervoor dient voorafgaandelijk een afspraak gemaakt te worden met de dienst secretarie, dit kan via mail secretariaat@nieuwpoort.be of via 058/22.44.62.

Art.4. § 1. Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

§ 2. Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek mondeling, telefonisch of per e-mail aan de algemeen directeur.

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

Art.5. § 1. Onverminderd hetgeen bepaald onder art. 3 en 4 van dit reglement hebben de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van het OCMW betreffen.

§ 2. Het vast bureau zal de dagen en uren bepalen waarop de raadsleden 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 raadsleden aan het vast bureau schriftelijk mee welke documenten zij wensen te raadplegen.

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

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

§ 3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen 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.

§ 4. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht de instellingen en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken.

Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

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

Art.6. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

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

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over aangelegenheden van het OCMW, die niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn staan. Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.

WIJZE VAN FYSIEK VERGADEREN

Art.7. § 1. Vooraleer aan de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst die ter beschikking ligt bij de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

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

Art.8. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het DLB. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien

dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

- Art.9. § 1. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.
- De raad voor maatschappelijk welzijn vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.
- § 2. Een punt dat niet op de agenda van de raad voor maatschappelijk welzijn voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.
- Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.
- Art.10. § 1. Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel.
- De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.
- § 2. Indien de raad voor maatschappelijk welzijn deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.
- De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven, met behoud van de toepassing van artikel 172 van het decreet lokaal bestuur.
- Art.11. Het woord kan door de voorzitter niet geweigerd worden voor een rechtzetting van beweerde feiten.
- In de volgende gevallen en volgorde wordt het woord verleend bij voorrang op de hoofdvraag, waarvan de bespreking aldus wordt geschorst:
- 1° om te vragen dat men niet zal besluiten;
 - 2° om de verdaging te vragen;
 - 3° om voor te stellen dat een ander dan het in bespreking zijnde probleem bij voorrang zou behandeld worden;
 - 4° om te eisen dat het voorwerp van de beslissing concreet zou omschreven worden;
 - 5° om naar het reglement te verwijzen.
- Art.12. De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.
- Art.13. 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 de raad voor maatschappelijk welzijn, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.
- Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.
- Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.
- Art.14. Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.
- Art.15. Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de

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

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

- Art.16. Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.
- Art.17. Voor elke stemming in de raad voor maatschappelijk welzijn omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.
- Art.18. § 1. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.
- § 2. Er zijn twee mogelijke werkwijzen van stemmen:
- 1° de mondelinge stemming;
- 2° de geheime stemming.
- § 3. De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen bij mondelinge stemming.
- § 4. Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:
- 1° de vervallenverklaring van het mandaat van lid van de raad voor maatschappelijk welzijn en van schepen;
- 2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;
- 3° individuele personeelszaken.
- Art.19. § 1. De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau) in volgorde die omgekeerd is aan deze van de rangorde van de raadsleden.
- § 2. De leden van het vast bureau en de voorzitter stemmen als laatste, behalve bij geheime stemming.
- Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 74 van het decreet lokaal bestuur). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.
- Art.20. Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerief ter beschikking gesteld.
- De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco-stembriefje.
- Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.
- Art.21. Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

WIJZE VAN DIGITAAL VERGADEREN

- Art.22. § 1. In volgende uitzonderlijke omstandigheden kan de vergadering digitaal verlopen:
- 1° Tijdens een federale crisisfase: in dit geval beslissen de voorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen.
- 2° Wanneer de raadzaal in het stadhuis onverwacht fysiek niet toegankelijk is: in dit geval beslissen de voorzitter en burgemeester samen over de wijze van vergaderen.
- 3° Wanneer een dringende noodzakelijke beslissing van de raad nodig is: in dit geval kan de voorzitter voorstellen om een digitale vergadering te laten doorgaan, indien twee derde van de

raadsleden hier vooraf mee akkoord gaat. De algemeen directeur stuurt een mail naar alle raadsleden met de vraag om akkoord te gaan om digitaal te vergaderen. Deze mail bevat naast de voorziene dag, tijdstip en agenda van de eventuele vergadering, minstens een toegelicht voorstel van beslissing waarbij de dringende noodzakelijkheid gemotiveerd wordt. Van zodra twee derde van de raadsleden hier positief heeft op geantwoord per mail, stelt de voorzitter de uitzonderlijke omstandigheid vast en volgt de officiële uitnodiging.

4° Tijdens de vergadering kan de voorzitter op eigen initiatief of op vraag van een raadslid voorstellen om de vergadering te schorsen en verder digitaal af te handelen. Het voorstel wordt enkel aangenomen met het akkoord van twee derde van de aanwezige raadsleden.

§ 2. Voor het digitaal vergaderen gelden, behoudens de specifieke bepalingen met betrekking tot het digitaal vergaderen, de reguliere bepalingen uit het decreet lokaal bestuur en het huishoudelijk reglement. Dit betekent dat digitale vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn te volgen zullen zijn door burgers via een digitaal platform naar keuze.

Art.23. Bijkomende voorwaarden dienen vervuld te worden zodat de raad voor maatschappelijk welzijn rechtsgeldig digitaal kan vergaderen:

- Elk raadslid heeft afzonderlijk digitaal toegang tot de beraadslaging en de stemming;
- Raadsleden die deelnemen aan digitale raadsvergaderingen vermelden hun naam en fractie bij hun beeld;
- Raadsleden laten hun camera aan staan gedurende de volledige digitale zitting;
- Raadsleden die even tijdelijk weggaan van de camera geven dat duidelijk aan in de chat, evenals wanneer ze terugkeren; wanneer raadsleden die normaal in beeld zouden moeten zijn niet voor de camera blijken te zitten, en daarover niets gemeld hebben in de chat, wordt aangenomen dat ze de vergadering definitief verlaten hebben;
- Raadsleden die deelnemen aan een digitale raadsvergadering vragen het woord via het opsteken van een digitaal handje; ze zetten hun microfoon alleen aan wanneer ze het woord krijgen van de voorzitter; de voorzitter kan de microfoon van raadsleden dempen;
- Bij een stemming over een onderwerp waarvoor geen geheime stemming is voorgeschreven, maakt ieder lid die aan de vergadering deelneemt zijn stem uitdrukkelijk kenbaar, de voorzitter controleert de authenticiteit van de uitgebrachte stem en maakt de uitslag onmiddellijk bekend;
- Bij een geheime stemming wordt de stemming op zodanige digitale wijze georganiseerd dat de voorzitter de authenticiteit van de uitgebrachte stem kan controleren waarbij een geheime stem niet herleid kan worden tot het lid dat de stem heeft uitgebracht; de voorzitter maakt de uitslag onmiddellijk bekend;
 - Indien bij het afsluiten van de stemming door de voorzitter het aantal stemmen niet overeenstemt met het aantal deelnemers aan de vergadering, wordt de stemming als ongeldig beschouwd en wordt tot een nieuwe stemming overgegaan;
 - Komt het aantal stemmen na de tweede stemming nog niet overeen met het aantal deelnemers dan worden deze genotuleerd als zijnde x-aantal aanwezigen namen niet aan de stemming deel;

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG ONDER DE VORM VAN AUDIOVERSLAG

Art.24. § 1. De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de raad voor maatschappelijk welzijn geen beslissing heeft genomen.

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

§ 2. De zittingsverslagen onder de vorm van een audioverslag van de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

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

§ 3. Als de raad voor maatschappelijk welzijn een aangelegenheid in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag opgesteld.

Art.25. § 1. De notulen en het zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn 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 en het zittingsverslag onder de vorm van een audioverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering te raadplegen via Cobra@Home.

§ 3. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

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

§ 4. Zo dikwijls de raad voor maatschappelijk welzijn het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art.26. De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, beschikbaar gesteld op Cobra@Home.

ONDERTEKENING

Art.27. § 1. De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

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

VERZOEKSCHRIFTEN

Art.28. § 1. Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

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

De organen van het OCMW zijn de raad voor maatschappelijk welzijn, het vast bureau, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

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

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

OCMW-Raad dd. 23 maart 2023

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

§ 4. Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

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

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

Art.29. § 1. Is het een verzoekschrift voor de raad voor maatschappelijk welzijn, dan plaatst de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende raad voor maatschappelijk welzijn indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2. De raad voor maatschappelijk welzijn kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

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

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

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art.30. §1 Aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, met uitzondering van de burgemeester en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

- 1° de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad;
- 2° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;
- 3° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond;
- 4° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2. Het presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn wordt bepaald op het maximumbedrag zoals vermeld in art. 18 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2019 houdende het statuut van de lokale mandataris, gekoppeld aan spilindex 138,01.

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de raad voor maatschappelijk welzijn die hij voorziet en die niet aansluiten op de gemeenteraad.

Art.31. § 1. Alle raadsleden krijgen een beveiligde toegang tot Cobra@Home van het OCMW. Hiervoor wordt aan elk raadslid een iPad ter beschikking gesteld, waarvoor een specifiek gebruiksreglement van toepassing is.

§ 2. Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VVSG),

terugvorderen van het OCMW, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

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

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur.

§ 3. Raadsleden kunnen voor hun verplaatsingen in hoofde van hun mandaat gebruik maken van een stadswagen. Indien echter geen stadswagen beschikbaar is, kunnen zij hun verplaatsingskosten, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, terugbetaald krijgen van het OCMW-bestuur na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

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

§ 4. Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

BEPALINGEN OVER HET BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST

Art.32. § 1. Het presentiegeld voor de vergaderingen van de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (of de plaatsvervanger als die aanwezig is) wordt bepaald op het maximumbedrag zoals vermeld in art. 18 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 6 juli 2019 houdende het statuut van de lokale mandataris, gekoppeld aan spilindex 138,01.

§ 2. Er kunnen plaatsvervangers worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

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

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

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

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

Art.33. Het raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn wordt opgeheven.

Art.34. Kennis van dit besluit te geven aan de raadsleden, de dienst secretarie en aan de personeelsdienst.

3. MIDDENKUSTPOLDER - GEWONE ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78, 285, 432 en 447 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op de Polderwet dd. 3 juni 1957;

Gelet op het schrijven van Middenkustpolder dd. 20 februari 2023 houdende uitnodiging voor de Gewone Algemene Vergadering van de stemgerechtigde ingelanden van de Middenkustpolder, die zal

OCMW-Raad dd. 23 maart 2023

plaatsvinden op donderdag 16 maart 2023 om 10.30 u. in Salons De Vrede, Moerdijkstraat 94, 8480 Ichtegem;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 7 maart 2023 houdende goedkeuring agenda van de gewone algemene vergadering dd. 16 maart 2023 van Middenkustpolder;

Overwegende dat volgende agendapunten behandeld zullen worden:

1. Opening van de vergadering.
2. Goedkeuring van de lijst van stemgerechtigde ingelanden 2023.
3. Verslag van de vorige algemene vergadering van 24 maart 2022.
4. Verslag over het dienstjaar 2022.
5. Goedkeuring van de rekeningen over het dienstjaar 2022.
6. Bepalen van het geschot en opmaken van de belastingrol voor 2023.
7. Vaststellen van de begrotingen voor 2023.
8. Vervreemdingen onroerende goederen.
9. Staat van onwaarden.
10. Machtiging optreden in rechte.
11. Beraadslagen en beslissen over alle voorstellen van algemeen belang.
12. Sluiting van de vergadering.

Overwegende dat conform art. 432 van het decreet lokaal bestuur welke bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van vertegenwoordiger herhaald moet worden voor elke algemene vergadering;

Overwegende dat de gewone algemene vergadering Middenkustpolder plaatsvindt voor de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn; dat omwille van deze reden het vast bureau in zitting dd. 7 maart 2023 een beslissing heeft genomen op basis van de ontvangen documenten; dat deze bekrachtigd dient te worden door de raad voor maatschappelijk welzijn in de eerstvolgende zitting;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. Het besluit van het vast bureau dd. 7 maart 2023 houdende goedkeuring van de agenda van de gewone algemene vergadering dd. 16 maart 2023 van Middenkustpolder, te bekrachtigen.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst secretarie en aan Middenkustpolder.

4. WESTKUSTPOLDER - ALGEMENE VERGADERING - BEKRACHTIGING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 77, 78, 285, 432 en 447 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het schrijven van Westkustpolder dd. 16 februari 2023 houdende uitnodiging voor de algemene vergadering van Westkustpolder dd. 17 maart 2023 om 10 u. in 't Spaans Kwartier, Groenestraat 14 in Izenberge;

Gelet op de Polderwet dd. 3 juni 1957, inzonderheid artikel 28;

Gelet op het huishoudelijk reglement van de Westkustpolder, vastgesteld op de Algemene Vergadering van dd. 29 mei 2017 en goedgekeurd door Joke Schauwvlieghe, minister van Omgeving, Natuur en Landbouw dd. 29 november 2017, inzonderheid artikel 24;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 7 maart 2023 houdende goedkeuring agenda van de algemene vergadering dd. 17 maart 2023 van Westkustpolder;

Overwegende dat volgende agendapunten behandeld zullen worden:

1. Goedkeuring verslag gewone algemene vergadering van 2022;

OCMW-Raad dd. 23 maart 2023

2. Toelichting neerslag, droogte en waterpeilbeheer 2022;
3. Goedkeuring verslag werkzaamheden dienstjaar 2022 en werkplan 2023;
4. Goedkeuring staat van onwaarden van polderbelasting 2021;
5. Goedkeuring rekening dienstjaar 2022;
6. Goedkeuring begroting dienstjaar 2023;
7. Goedkeuring aanslagvoet polderbelastingen aanslagjaar 2023;
8. Goedkeuring geactualiseerde waterloopkaart;
9. Goedkeuring transacties onroerende goederen;
10. Goedkeuring geactualiseerde rechtspositieregeling en arbeidsreglement van het personeel;
11. Aanstelling ontvanger-griffier;
12. Mededelingen, rondvraag en sluiting van de vergadering.

Overwegende dat conform art. 432 van het decreet lokaal bestuur welke bepaalt dat de benoemingsprocedure met de vaststelling van het mandaat van vertegenwoordiger herhaald moet worden voor elke algemene vergadering;

Overwegende dat de algemene vergadering van Westkustpolder plaatsvindt voor de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn; dat omwille van deze redenen het vast bureau in zitting dd. 7 maart 2023 een beslissing heeft genomen op basis van de ontvangen documenten; dat deze bekrachtigd dient te worden door de raad voor maatschappelijk welzijn in de eerstvolgende zitting;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

Art.1. Het besluit van het vast bureau dd. 7 maart 2023 houdende goedkeuring agenda van de algemene vergadering dd. 17 maart 2023 van Westkustpolder, te bekrachtigen.

Art.2. Kennis van dit besluit te geven aan de dienst secretarie en aan Westkustpolder.

5. DEONTOLOGISCHE CODE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN - AANPASSING.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op art. 74, 77, 78, 83 en 285 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op de goedgekeurde wijziging van het decreet lokaal bestuur dd. 15 februari 2023;

Gelet op het raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling deontologische code voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 7 maart 2023 houdende kennisname van de aanpassing van de deontologische code;

Overwegende dat het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn een deontologische code dient aan te nemen voor mandatarissen;

Overwegende dat de deontologische code van het vast bureau dezelfde code als van de raad voor maatschappelijk welzijn omvat;

Overwegende dat de deontologische code voor lokale mandatarissen het geheel van beginselen, gedragsregels, richtlijnen en principes omvat, die de lokale mandatarissen tot leidraad dient bij de uitoefening van hun mandaat en bij de dienstverlenende activiteiten van de bevolking;

Overwegende dat onder lokale mandatarissen de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité sociale dienst, de leden van het vast bureau, de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en de leden van het bijzonder comité sociale dienst wordt begrepen;

Overwegende dat in het gewijzigde decreet een deontologische commissie verplicht wordt voor alle lokale besturen;

OCMW-Raad dd. 23 maart 2023

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

ALGEMENE BEPALINGEN

- Art.1. 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.
- Art.2. 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.
- Art.3. 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.
- Art.4. 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.
- Art.5. 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

- Art.6. 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.
- Art.7. 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.
- Art.8. 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.
- Art.9. 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

- Art.10. 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.
- Art.11. 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.
- Art.12. 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.

OCMW-Raad dd. 23 maart 2023

BESPOEDIGINGS- EN BEGUNSTIGINGSTUSSENKOMSTEN

BESPOEDIGINGSTUSSENKOMSTEN

Art.13. 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

Art.14. 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.

Art.15. 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.

Art.16. 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.

Art.17. 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.

Art.18. 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

TOEPASSINGSGBIED

Art.19. De deontologische code is van toepassing op de lokale mandatarissen.

Voor het OCMW worden hieronder begrepen:

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

Deze code is bij uitbreiding eveneens van toepassing op de medewerkers van de lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (kabinets- en fractiemedewerkers), en op de vertrouwenspersonen.

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

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

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

BELANGENVERMENGING EN DE SCHIJN ERVAN

- Art.20. 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.
- Art.21. 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;
- Art.22. 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 fases van het besluitvormingsproces.
- Art.23. Een lokale mandataris zorgt dat bij contacten met de burger nooit de schijn gewekt wordt dat particuliere belangen begunstigd (kunnen) worden.
- Art.24. 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;
- Art.25. 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;
- Art.26. Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, meldt een lokale mandataris aan de algemeen directeur welke betaalde en onbetaalde mandaten hij/zij vervult naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur.
- Art.27. Een lokale mandataris meldt aan de algemeen directeur wanneer hij/zij substantiële financiële belangen heeft (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming waarmee het OCMW zaken doet of waarin het OCMW een belang heeft.
- Art.28. De door een lokale mandataris gemelde mandaten en substantiële financiële belangen zijn openbaar en worden ter inzage gelegd. Ook een tussentijds ontstaan mandaat of belang moet meegedeeld worden. De algemeen directeur of een personeelslid dat daartoe door de algemeen directeur werd aangewezen, draagt zorg voor een geactualiseerde openbare lijst van gemelde mandaten en belangen.

CORRUPTIE EN DE SCHIJN ERVAN

Art.29. 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.

Art.30. Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van corruptie tegengaan.

Wetgeving inzake corruptie: Strafwetboek, artikel 245

HET AANNEMEN VAN GESCHENKEN

Art.31. Een lokale mandataris neemt geen geschenken aan die hem/haar door zijn/haar functie worden aangeboden. Eventueel uitgezonderd zijn de incidentele, kleine attenties (zoals een bloemetje of een fles wijn) waarbij de schijn van corruptie en beïnvloeding minimaal is én waarbij minstens aan één van de onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren of teruggeven van het geschenk zou de gever ernstig kwetsen of bijzonder in verlegenheid brengen.
- De overhandiging van het geschenk vindt in het openbaar plaats.
- Het terugbezorgen van het geschenk is praktisch onwerkbaar.
- Het gaat om een prijs die door de lokale mandataris gewonnen wordt bij een tombola of activiteit.

Art.32. Als geschenken (al dan niet volgens de regels in artikel 31 van deze code) in het bezit komen van een lokale mandataris, wordt dit door de lokale mandataris gemeld aan de algemeen directeur.

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

Art.33. De raad voor maatschappelijk welzijn kan in concrete gevallen afwijken van de regels die gelden over het aannemen van geschenken. Dit kan enkel in volledige openbaarheid.

Het aannemen van persoonlijke geschenken, voordelen en diensten

Art.34. Een lokale mandataris accepteert geen persoonlijke geschenken, voordelen of diensten van anderen, die hem/haar uit door zijn/haar functie worden aangeboden, ontvangen, tenzij aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- Het weigeren ervan maakt het raadswerk onmogelijk of onwerkbaar.
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

Art.35. Een lokale mandataris gebruikt die persoonlijke geschenken, voordelen of diensten die voor zijn/haar raadswerk aangenomen mogen worden nooit voor privédoeleinden.

HET AANNEMEN VAN UITNODIGINGEN (VOOR BIJVOORBEELD DINERS OF RECEPTIES)

Art.36. Een lokale mandataris accepteert uitnodigingen (lunches, diners, recepties en andere) die door anderen betaald of gefinancierd worden enkel wanneer aan alle onderstaande voorwaarden voldaan wordt:

- De uitnodiging behoort tot de uitoefening van het raadswerk.
- De aanwezigheid kan worden beschouwd als functioneel (protocollaire taken, formele vertegenwoordiging van het OCMW, ...).
- De schijn van corruptie of beïnvloeding is minimaal.

HET ACCEPTEREN VAN REIZEN, VERBLIJVEN EN WERKBEZOeken

Art.37. Een lokale mandataris accepteert werkbezoeken, waarbij reis- en verblijfkosten door anderen betaald worden alleen bij hoge uitzondering. Een dergelijke invitatie dient altijd besproken te worden op de raad voor maatschappelijk welzijn of het fractievoorzittersoverleg. De invitatie kan alleen geaccepteerd worden wanneer het bezoek aantoonbaar van belang is voor het OCMW en de schijn van corruptie of beïnvloeding minimaal is. Van een dergelijk werkbezoek wordt altijd (schriftelijk) verslag gedaan aan de raad.

HET GEBRUIK VAN FACILITEITEN EN MIDDELEN VAN HET LOKAAL BESTUUR

Art.38. 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;

Art.39. 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.

Art.40. Een lokale mandataris houdt zich aan de regels over onkostenvergoedingen zoals vastgesteld in het huishoudelijk reglement.

Wetgeving inzake terugbetaling specifieke kosten: Decreet Lokaal Bestuur, artikel 38;

OMGAAN MET INFORMATIE

Art.41. De raad voor maatschappelijk welzijn werkt onder het principe van principiële openbaarheid. Zij ziet erop toe dat het vast bureau alle relevante informatie aangaande dossiers, stukken en akten openbaar toegankelijk maakt.

Art.42. 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.

Art.43. 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 OCMW zijn toevertrouwd. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

Art.44. 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;

Art.45. 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;

Art.46. 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.

Art.47. 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 ONGANG EN AFSPRAKEN OVER VERGADERINGEN

- Art.48. Raadsleden gaan respectvol om met elkaar, de leden van het vast bureau en de personeelsleden van het OCMW.
- Art.49. Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het 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.
- Art.50. Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.
- Art.51. 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

- Art.52. De raad voor maatschappelijk welzijn richt een deontologische commissie op.
- De deontologische commissie samen te stellen uit alle leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn is ook de voorzitter is van de deontologische commissie.
- 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 het betrokken lid als afwezig beschouwd.
- Art.53. 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. 59 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 ten minste 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.
- Art.54. 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. 58 tot 60 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. 61 van deze code.

Art.55. De raad voor maatschappelijk welzijn ziet erop toe dat de fracties en de individuele lokale mandatarissen volgens de deontologische code handelen.

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

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

HET VOORKOMEN VAN MOGELIJKE SCHENDINGEN

Art.56. 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.

Art.57. 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

Art.58. Wanneer een lokale mandataris vermoedt dat een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kan hij/zij dit aanklaarten bij de algemeen directeur (of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen).

Al dan niet na het gesprek met de algemeen directeur (of het personeelslid dat door de algemeen directeur daartoe werd aangewezen), wanneer het vermoeden van een schending blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dit aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en aan de algemeen directeur die samen een vooronderzoek doen onder mandaat van de deontologische commissie. De algemeen directeur kan een personeelslid aanwijzen om dat in zijn/haar plaats te doen.

HET ONDERZOEKEN VAN VERMOEDENS VAN SCHENDINGEN

Art.59. 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 voor maatschappelijk welzijn.

Het zich uitspreken over schendingen

Art.60. Enkel de raad voor maatschappelijk welzijn kan zich uitspreken of een mandataris van het OCMW 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 voor maatschappelijk welzijn vaststelt dat deze code geschonden werd door een mandataris van het OCMW, 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 een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen.

EVALUEREN VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

Art.61. Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert de raad de deontologische code. De raad vraagt daarvoor eerst advies aan de deontologische commissie. Daarbij wordt o.a. bekeken of de code nog actueel is, nog goed werkt en of ze nageleefd wordt.

Art.62. Het raadsbesluit dd. 28 maart 2019 houdende vaststelling deontologische code raad voor maatschappelijk welzijn, wordt opgeheven.

Art.63. Kennis van dit besluit te geven aan de raadsleden en aan de dienst secretarie.

6. STOPZETTING HUURTOELAGE: EIGEN STEUN OCMW.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op de organieke wet dd. 8 juli 1976 betreffende Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en haar latere wijzigingen;

Gelet op art. 84 en art. 285 § 2 en 3 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het besluit van de raad dd. 18 februari 1998 waarbij het reglement tot organisatie van de financiële ondersteuning van wonen goedgekeurd werd;

Gelet op het besluit van de raad dd. 18 februari 1998 waarbij de minimumgrens van de huurprijs gelegd werd op 8.000 Fr.; dat de minimumgrens van de huurprijs geïndexeerd wordt op basis van volgende formule: minimumgrens van de huurprijs 200 EUR x 1,4407 (verhouding gezondheidsindex van januari 2018 (1,4615 t.o.v. basisjaar 1996) en gezondheidsindex van februari 1998 (1,0208 t.o.v. basisjaar 1996)); dat de minimumgrens van de huurprijs gelegd werd op ongeveer 1/3 van het bedrag van het bestaansminimum van een alleenstaande en gelet op het huidige bedrag leefloon voor een categorie alleenstaande (892,70 EUR) wordt de minimumgrens van de huurprijs verhoogd tot 300 EUR;

Gelet op de wet dd. 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en haar latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van het bijzonder comité van de sociale dienst dd. 20 juni 2005 waarbij voorgesteld wordt om het maximum bedrag van de maandelijkse huur of de mensualiteit waarmee de aanvrager zijn lening afbetaalt op te trekken tot 400 EUR; dat de huurtoelage dan maximum 100 EUR bedraagt;

Gelet op het besluit van het bijzonder comité van de sociale dienst dd. 20 juni 2005 waarbij de huurtoelage voor een persoon zonder inwonende minderjarige kinderen maximaal 100 EUR bedraagt; dat het maximaal bedrag van de huurtoelage geïndexeerd wordt op basis van volgende formule: maximumhuurtoelage 100 EUR x 1,2624 (verhouding gezondheidsindex van januari 2018 (1,2846 t.o.v. basisjaar 2004) en gezondheidsindex van juni 2005 (1,0222 t.o.v. basisjaar 2004)) wordt de maximum toelage voor een persoon zonder inwonende minderjarige kinderen verhoogd tot 125 EUR;

Gelet op het raadsbesluit dd. 27 juli 2005 houdende aanpassing van het reglement tot organisatie van de financiële ondersteuning van wonen zoals voorgesteld door het bijzonder comité van de

sociale dienst en waarbij de tussenkomst in verleende mensualiteiten terugvorderbaar gesteld wordt op het einde van de afbetaling of bij verkoop van het eigendom;

Gelet op het raadsbesluit dd. 22 augustus 2007 waarbij de mogelijkheid gecreëerd werd dat huurders van sociale woningen verhuurd door het Regionaal Sociaal Verhuurkantoor Westkust (RSVK) en woonmaatschappij IJzer en Zee ook een huurtoelage kunnen krijgen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering dd. 2 februari 2007 tot instelling van een tegemoetkoming in de huurprijs voor woonbehoefte bewoners die stelt dat de huurprijs van de huurwoning maximaal 600 EUR mag bedragen vermeerderd met 75 EUR/persoon ten laste (bedragen 2018);

Gelet op het gecoördineerd reglement houdende toekenning van een stedelijke huurtoelage die verleend wordt door de Stad Nieuwpoort aan huurders van het RSVK die een particuliere woning, appartement of studio huren, volgens de voorwaarden bepaald in het reglement;

Gelet op het besluit van de raad dd. 22 februari 2018 waarbij de inkomensgrens aangepast werd en het maximumbedrag van de huurtoelage;

Gelet op het besluit van het vast bureau dd. 24 januari 2023 houdende stopzetting van het reglement m.b.t. de huurtoelage met ingang vanaf 1 maart 2023;

Overwegende dat de toelage 50% bedraagt van het deel van de huur of van de mensualiteit dat tussen 300 EUR en 550 EUR ligt; dat per kind ten laste de toelage 5% extra bedraagt van dit deel; dat de toelage begrensd wordt tot 70% van dit deel;

Overwegende dat de huurtoelage niet toegekend wordt als de aanvrager een huursubsidie of – premie van het Vlaams Gewest ontvangt;

Overwegende dat de Vlaamse huursubsidie toegekend wordt aan mensen met een laag inkomen en een woning huren van het sociaal verhuurkantoor of verhuizen van een slecht/onaangepaste woning naar een goede, aangepaste huurwoning en dakloos waren en een woning betrekken;

Overwegende dat de Vlaamse huurpremie een tegemoetkoming is van Wonen in Vlaanderen voor mensen die al minstens 4 jaar op de wachtlijst voor een sociale woning staan;

Overwegende dat 43 individuen in 2022 een huurtoelage van het OCMW van Nieuwpoort ontvangen hebben na het uitvoeren van een sociaal onderzoek;

Overwegende dat het totale budget voor de uitgaven van de huurtoelage 36.668,93 EUR bedraagt; dat dit niet-gesubsidieerde steun is maar volledig ten laste is van OCMW Nieuwpoort;

Overwegende dat de eigen steunen die gegeven worden door het OCMW onder druk komen te staan omwille van budgettaire redenen;

Overwegende dat een navraag gebeurde bij de omliggende OCMW's m.b.t. de huurtoelage; dat De Panne, Koksijde, Veurne en Middelkerke geen dergelijk systeem hebben van een huurtoelage; dat de aanvullende steun die gegeven wordt uit nazicht bij de budgetten van de andere gemeenten lager is dan in Nieuwpoort;

Overwegende dat de sociale dienst voorstander is van het systeem van de huurtoelage omwille van verschillende redenen:

- De huurtoelage is beperkt in tijd gezien 1 van de voorwaarden is dat men zich moet inschrijven voor een sociale woning; dat wie ingeschreven is voor een sociale woning na 4 jaar voldoet aan de voorwaarden van huurpremie;
- De huurtoelage wordt berekend op basis van de huurprijs; dat de huurprijs op de private markt erg hoog ligt en een grote hap neemt uit het inkomensbudget van de individuen die leven van een uitkering of een laag inkomen (grens leefloon + 10%);
- De huurtoelage wordt slechts uitbetaald op voorwaarde dat de huurder kan aantonen dat de huur betaald is; op die manier kan de sociale dienst de maandelijkse betaling van huur opvolgen bij mensen wie zich in preciaire situatie bevinden maar bv. niet in budgetbeheer zitten. Op die manier kan er preventief en proactief gehandeld worden en worden uithuiszettingen vermeden;

Overwegende dat beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst inzake aanvullende steun genomen worden voor 1 jaar; dat ze herzien worden bij elke wijziging in de financiële en sociale

situatie; dat er in 2023 nog een aantal beslissingen lopende zijn; dat er sinds 1 februari 2023 geen nieuwe huurtoelagen meer werden toegekend door het bijzonder comité van de sociale dienst na principe beslissing van het vast bureau dd. 24 januari 2023 om de stopzetting van de huurtoelage voor te leggen aan de raad voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat voorgesteld wordt om het reglement met ingang vanaf 1 april 2023 stop te zetten in plaats van vanaf 1 maart 2023 gezien het punt pas voorgelegd wordt op de raad van maatschappelijk welzijn van 23 maart 2023;

BESLUIT: 18 JA, 0 NEEN (), BIJ 0 ONTHOUDINGEN():

- Art.1. Het reglement van de huurtoelagen stop te zetten met ingang vanaf 1 april 2023.
- Art.2. De huidige beslissingen (beslissingen genomen in 2022 en 2023) die reeds genomen zijn door het bijzonder comité voor de sociale dienst te laten doorlopen en aldus een uitdovend karakter hebben.
- Art.3. Kennis te geven van dit besluit aan de sociale dienst en de dienst financiën.

Geen andere punten meer te behandelen zijnde, wordt de zitting opgeheven.