

## Notulen van de vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

van 2019-01-24

De voorzitter heeft de raad voor maatschappelijk welzijn van Liedekerke bijeengeroepen. De raadsleden hebben de oproeping met de toegelichte agenda ontvangen op 16 januari 2019.

### *Aanwezig de dames en heren:*

Etienne Schouppe, voorzitter;

Steven Van Linthout, voorzitter vast bureau;

Dirk Lodewijk, Patrick Asselman, Hans Eylenbosch, Johnny Van Droogenbroeck, Rita Triest, leden vast bureau;

Katia Segers, Roel Guldemont, Berdien Van Den Abeele, Johnny De Brabanter, Kasper Daem, Sonja De Leeuw, Piet Van den Borre, Lander Van Leuven, Carla Van den houwe, Kris Asselman, Rani Arys, Riet Stockmans, Bram Bronselaer, Carry Reynders, Joris Poppe, Ben Bessemans, raadsleden;

Marc Mertens, algemeen directeur.

### *Afwezig:*

niemand.

De raad voor maatschappelijk welzijn is vergaderd in de raadzaal van het gemeentehuis. De bespreking van alle punten van de agenda gebeurt in openbare vergadering.

De notulen van de vorige vergadering, het zittingsverslag en de voorstellen van beslissing en de bijlagen van de op de agenda ingeschreven punten werden ter beschikking gesteld van de raadsleden op het extranet van de gemeentelijke webtoepassing vanaf de verzending van de oproeping voor deze vergadering.

De notulen van de vorige vergadering, het zittingsverslag en de dossiers van de op de agenda ingeschreven punten lagen in het gemeentehuis ter inzage van de raadsleden vanaf de verzending van de oproeping voor deze vergadering.

De heer Etienne Schouppe zit de raad voor maatschappelijk welzijn voor. De voorzitter opent de vergadering om 20.00 uur. De heer Marc Mertens stelt de notulen op.

### **01 Mededelingen — Vragen en antwoorden**

De voorzitter doet aan de raadsleden de volgende mededelingen:

#### **1. Volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn: donderdag 21 februari 2019**

Vragen van de raadsleden en antwoorden van de voorzitter van het vast bureau en van het vast bureau.

### **02 Organisatiebeheersing — Dagelijks bestuur — Bepaling (NDC 505.5: 172.3)**

De raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 162 van de Grondwet;

Gelet op het Decreet lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 78, tweede lid, 10°, a), artikel 84, § 3, 5°, artikel 217, artikel 218 en artikel 219;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, in het bijzonder artikel 2, 26°, artikel 35, tweede lid, artikel 42, § 1, 1°, a);

Gelet op het voorstel van de algemeen directeur tot stand gekomen na overleg met het managementteam;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn op voorstel van het college van het vast bureau bepaalt wat onder dagelijks bestuur wordt begrepen;

Overwegende dat de inhoud van het begrip dagelijks bestuur invloed heeft op meerdere belangrijke elementen van het systeem van organisatiebeheersing;

Overwegende dat de inhoud van het begrip dagelijks bestuur van belang is voor de bevoegdheidsverdeling tussen de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau zoals geregeld in artikel 78, tweede lid, 10°, a), en artikel 84, § 3, 5°, van het Decreet Lokaal Bestuur;

Overwegende dat een goed afgewogen definiëring van het begrip dagelijks bestuur op maat van de organisatie van groot belang is;

Overwegende dat de bevoegdheid om over de uitgaven te beslissen, de bevoegdheid inhoudt tot het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten, het vaststellen van de wijze van gunning van overheidsopdrachten, het voeren van de gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van de overheidsopdrachten;

Na beraad;

Op voorstel van het vast bureau;

Aangenomen met eenparigheid van stemmen;

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1.**

Voor de toepassing van artikel 78, tweede lid, 10°, a), en artikel 84, § 3, 5°, van het Decreet Lokaal Bestuur wordt onder het begrip dagelijks bestuur begrepen:

*1) de beheersdaden die geboekt worden op het exploitatiebudget, en waarvan de financiële verbintenissen resulteren in een uitgaande nettokasstroom die niet hoger is dan het drempelbedrag voor het plaatsen van een overheidsopdracht bij onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, zoals bedoeld in artikel 42, § 1, 1°, a) van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;*

*2) de beheersdaden die geboekt worden op het investeringsbudget, voor zover deze investeringen in normale omstandigheden binnen hetzelfde financieel boekjaar gerealiseerd of geleverd worden, en waarvan de financiële verbintenissen resulteren in een uitgaande nettokasstroom die niet hoger is dan het drempelbedrag voor het plaatsen van een overheidsopdracht bij onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, zoals bedoeld in artikel 42, § 1, 1°, a) van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.*

##### **Artikel 2.**

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 19 maart 2018 — Organisatiebeheersing — Dagelijks bestuur — Bepaling, wordt opgeheven.

### **03 Organisatiebeheersing — Dagelijks personeelsbeheer — Bepaling (NDC 300)**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 170, artikel 217, artikel 218 en artikel 219;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 18 december 2014 — Personeel — Rechtspositieregeling, zoals gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 26 maart 2015, van 20 oktober 2016, van 22

juni 2017 van 19 oktober 2017 en van 18 oktober 2018;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 november 2018 — Personeel — Rechtspositieregeling — Wijziging;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 september 2009 — Personeel — Dagelijks personeelsbeheer;

Gelet op het voorstel van de algemeen directeur tot stand gekomen na overleg met het managementteam;

Overwegende dat de algemeen directeur instaat voor de algemene leiding van de diensten van het OCMW;

Overwegende dat de algemeen directeur aan het hoofd staat van het personeel van het OCMW; dat hij bevoegd is voor het dagelijkse personeelsbeheer;

Overwegende dat het dagelijks personeelsbeheer een bevoegdheid is die krachtens het Decreet lokaal Bestuur bij de algemeen directeur berust; dat hieruit volgt dat de algemeen directeur budgethouder is voor het dagelijkse personeelsbeheer; dat de algemeen directeur bevoegd is voor de financiële engagements die onder het dagelijkse personeelsbeheer vallen, binnen de beschikbare kredieten van het budget;

Overwegende dat de algemeen directeur rapporteert aan het vast bureau;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt wat onder het begrip dagelijks personeelsbeheer moet worden verstaan;

Op voorstel van het vast bureau;

Na beraad;

Aangenomen met eenparigheid van stemmen;

**Besluit:**

**Artikel 1.**

**§ 1.** Worden beschouwd als dagelijks personeelsbeheer, zoals bedoeld in artikel 170 van het Decreet Lokaal Bestuur:

- 1° Opmaken van de functiebeschrijvingen;
- 2° Invullen van opdrachthouderschap;
- 3° Opdracht geven tot permanentieplicht;
- 4° Verzoek tot presteren van overuren;
- 5° Individuele toepassing van het systeem voor geautomatiseerde werktijdregistratie;
- 6° Toestemming geven voor dienstreizen en aanduiden van het meest geschikte vervoermiddel;
- 7° Goedkeuren van onkostenvergoedingen;
- 8° Beslissing over de diverse individuele verlofaanvragen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in het personeelsstatuut en uitgezonderd het gesubsidieerd onderwijspersoneel;
- 9° Het behandelen van aanvragen tot dienstvrijstelling in andere gevallen dan deze voorzien in het personeelsstatuut;
- 10° Het vaststellen van de individuele jaarwedde en de valorisatie van vroegere diensten;
- 11° Beslissing over het doorschuiven in de functionele loopbaan;
- 12° Behandelen van individuele vormingsaanvragen;
- 13° Concrete invulling van de vormingsplicht en het vormingsrecht;
- 14° Individuele opvolging van de evaluatie;
- 15° Interne organisatie van de evaluatie;
- 16° Het behandelen van stageaanvragen en vrijwilligerswerk.

**§ 2.** De taken vermeld in § 1 behoren tot de bevoegdheid van de algemeen directeur. Hij oefent deze bevoegdheid uit onder de voorwaarden en binnen de modaliteiten bepaald in het personeelsstatuut. Hij kan wanneer hij het nodig acht deze bevoegdheid uitoefenen in overleg met het managementteam.

**§ 3.** De algemeen directeur kan de uitoefening van de taken vermeld in § 1 en die hij aanwijst, toevertrouwen aan de leidinggevende personeelsleden.

**Artikel 2.**

Onverminderd de bepalingen van enig besluit van het vast bureau houdende delegatie van het budgethouderschap aan de algemeen directeur, is de algemeen directeur budgethouder voor de aangelegenheden die tot het dagelijks personeelsbeheer behoren, ongeacht de grootte van het bedrag van de verrichtingen.

**Artikel 3.**

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 september 2009 — Personeel — Dagelijks personeelsbeheer, wordt opgeheven.

**04 Organisatiebeheersing — Dading einde dienstverband — Machtiging vast bureau (NDC 473.26 + 172.81:505.01)**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 162 van de Grondwet;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 78, tweede lid, 15°, artikel 85, tweede lid, artikel 217, artikel 218 en artikel 219;

Gelet op het voorstel van de algemeen directeur tot stand gekomen na overleg met het managementteam;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor het aangaan van dadingen; dat het aangaan van dadingen met personeelsleden naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband, die de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband als voorwerp hebben, kan gedelegeerd worden aan het vast bureau;

Overwegende dat het vast bureau bevoegd is voor het aanstellen en het ontslaan van het personeel; dat de bevoegdheid om de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband te regelen logischerwijs ook bij het vast bureau berust;

Op voorstel van het vast bureau;

Na beraad;

Aangenomen met eenparigheid van stemmen;

**Besluit:**

**Enig artikel.**

Het vast bureau wordt gemachtigd dadingen aan te gaan met personeelsleden naar aanleiding van de beëindiging van het dienstverband.

Deze dadingen hebben uitsluitend als voorwerp een regeling van de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband.

**05 Organisatiebeheersing — Visumverplichting — Voorwaarden (NDC 505.2:172.82)**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 162 van de Grondwet;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 177, artikel 217, artikel 218, artikel 219 en artikel 266;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, in het bijzonder artikel 121;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen, in het bijzonder artikel 99;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17 juni 2009 — Financiën — Visumverplichting — Voorwaarden;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 januari 2019 — Organisatiebeheersing — Dagelijks bestuur — Bepaling;

Gelet op het voorstel van de algemeen directeur, tot stand gekomen na overleg met het managementteam;

Gelet op het advies van de financieel directeur;

Overwegende dat de voorgenomen financiële verbintenissen van het gemeentebestuur onderworpen zijn aan een voorafgaand visum van de financieel directeur;

Overwegende dat de financieel directeur de wettigheid en regelmatigheid van deze voorgenomen verbintenissen onderzoekt; dat hij zijn visum verleent indien uit dit onderzoek de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenis blijkt;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn de nadere voorwaarden bepaalt waaronder de financieel directeur de wettigheids- en regelmatigheidscontrole uitoefent; dat de raad voor maatschappelijk welzijn bepaalde categorieën van verrichtingen kan uitsluiten van de visumverplichting;

Overwegende dat het organisatiebeheersingssysteem de voorwaarden bepaalt die gelden om advies te kunnen vragen aan de financieel directeur over de wettigheid en regelmatigheid van verrichtingen die van de visumverplichting zijn uitgesloten;

Na beraad;

Op voorstel van het vast bureau;

Aangenomen met eenparigheid van stemmen;

**Besluit:**

**Artikel 1.**

Alle verrichtingen van dagelijks bestuur, zoals omschreven in het vermelde besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 januari 2019, en waarvan de financiële verbintenissen resulteren in een uitgaande nettokasstroom waarvan het bedrag, exclusief btw, lager is dan 2 000 euro worden vrijgesteld van het visum van de financieel directeur.

**Artikel 2.**

Om te bepalen of een verrichting uitgesloten is van voorafgaand visum houdt de financieel directeur rekening met de volledige looptijd van de voorgenomen verbintenis. Voor verbintenissen van onbepaalde duur houdt de financieel directeur rekening met een forfaitaire looptijd van 48 maanden.

**Artikel 3.**

De financieel directeur kan steeds op eigen initiatief, of op verzoek van de algemeen directeur, de verrichtingen die van de visumverplichting zijn uitgesloten, aan een onderzoek naar de wettigheid en regelmatigheid onderwerpen. De financieel directeur rapporteert binnen een redelijke termijn aan de algemeen directeur over zijn bevindingen.

**Artikel 4.**

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17 juni 2009 — Financiën — Visumverplichting — Voorwaarden, wordt opgeheven.

**06 Organisatiebeheersing — Provisie exploitatie-uitgaven — Voorwaarden (NDC 473.22.)**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 162 van de Grondwet;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 217, artikel 218, artikel 219 en artikel 272, § 1, tweede lid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, in het bijzonder artikel 123;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscy-

clus van de lokale en de provinciale besturen, in het bijzonder artikel 101;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 14 oktober 2009 — Financiën — Provisie voor geringe exploitatie-uitgaven — Voorwaarden;

Gelet op het voorstel van de algemeen directeur tot stand gekomen na overleg met het managementteam;

Overwegende dat bepaalde geringe exploitatie-uitgaven voor de goede werking van de dienst onmiddellijk na het werk, de levering of de dienstverlening vereffend moeten worden;

Overwegende dat het onmiddellijk betalen van geringe uitgaven bijdraagt tot een efficiënte werking van de diensten;

Overwegende dat de algemeen directeur een provisie ter beschikking kan stellen van bepaalde personeelsleden voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijkse bestuur die zonder uitstel moeten gebeuren;

Overwegende dat het organisatiebeheersingssysteem een regeling moet bevatten voor de terbeschikkingstelling van dergelijke provisies;

Op voorstel van het vast bureau;

Na beraad;

Aangenomen met eenparigheid van stemmen;

**Besluit:**

**Artikel 1.**

De algemeen directeur kan een provisie ter beschikking te stellen van bepaalde personeelsleden.

De algemeen directeur vraagt steeds vooraf het advies van de financieel directeur.

**Artikel 2.**

De algemeen directeur bepaalt het bedrag van de provisie in functie van de noodwendigheden van de dienstverlening. De provisie mag maximum 1 000 euro bedragen per provisiehouder. Een provisie kan ofwel chartaal geld ofwel giraal geld bevatten.

**Artikel 3.**

De algemeen directeur overhandigt het bedrag van de toegewezen provisie aan de provisiehouder tegen ontvangstbewijs of stort het bedrag op een daartoe speciaal geopende provisie-rekening.

Deze provisierekening mag nooit een debetsaldo vertonen.

**Artikel 4.**

Het aangesteld personeelslid is verantwoordelijk voor de veilige bewaring van de gelden.

**Artikel 5.**

§ 1. Met de provisie mag de provisiehouder alleen de exploitatie-uitgaven van het dagelijkse bestuur betalen die tot zijn werkingssfeer behoren.

§ 2. Elke afzonderlijke uitgave mag niet meer dan 100 euro bedragen.

**Artikel 6.**

De provisiehouder doet de betalingen met de provisierekening door middel van een debetkaart of een betaalkaart.

**Artikel 7.**

§ 1. De provisiehouder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer van de kasprovisie.

§ 2. De betalingen die de provisiehouder heeft verricht, worden opgenomen in de boekhouding van het OCMW wanneer de provisiehouder de wedersamenstelling van de provisie vraagt. Hij legt hierbij de staat van de uitgaven en de bijbehorende bewijsstukken voor.

§ 3. Het bedrag van deze wedersamenstelling wordt overhandigd tegen ontvangstbewijs of op de provisierekening gestort voor de betaling van toekomstige geringe exploitatie-uitgaven.

**Artikel 8.**

De provisiehouder voert een kasboekhouding waaruit op ieder moment de stand van zijn provisie blijkt.

**Artikel 9.**

Minstens éénmaal per jaar verifieert de financieel directeur de boekhouding en de geldvoorraad van de provisiehouder. De financieel directeur stelt een proces-verbaal op van dit nazicht. Dit proces-verbaal wordt ondertekend door de provisiehouder en de financieel directeur. Een exemplaar wordt bezorgd aan de algemeen directeur, aan de provisiehouder en bij onregelmatigheden aan Audit Vlaanderen.

**Artikel 10.**

Bij zware fout, bedrog of grove nalatigheid bepaalt het vast bureau of het aangesteld personeelslid aansprakelijk moet worden gesteld en voor welk bedrag.

**Artikel 11.**

Als de provisiehouder ontlast wordt van het beheer van de provisie, en in alle geval aan het einde van de tewerkstelling, stort hij het bedrag ervan terug in de gemeentekas, in voorkomend geval verminderd met de het bedrag van de gedane uitgaven sedert de laatste wedersamenstelling.

**Artikel 12.**

Alle diensten waar dagelijks geringe uitgaven gebeuren of gelden bewaard worden zijn onderworpen aan de bepalingen van dit besluit.

**Artikel 13.**

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 14 oktober 2009 — Financiën — Provisie voor geringe exploitatie-uitgaven — Voorwaarden, wordt opgeheven.

**07 Organisatiebeheersing — Inning ontvangsten — Voorwaarden  
(NDC 473.114)**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op artikel 162 van de Grondwet;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 217, artikel 218 en artikel 219;

Gelet op het voorstel van de algemeen directeur tot stand gekomen na overleg met het managementteam;

Overwegende dat bij bepaalde individuele ontvangstenverrichtingen de inning samenvalt met de vaststelling van het invorderingsrecht;

Overwegende dat de algemeen directeur onder zijn verantwoordelijkheid personeelsleden kan belasten met de inning van geringe ontvangsten;

Overwegende dat het onmiddellijk innen van geringe ontvangsten bijdraagt tot een efficiënte werking van de diensten;

Op voorstel van het vast bureau;

Na beraad;

Aangenomen met eenparigheid van stemmen;

**Besluit:**

**Artikel 1.**

Als geringe ontvangsten worden beschouwd: de geringe, afzonderlijke ontvangsten waarbij de inning samenvalt met de vaststelling van het invorderingsrecht.

**Artikel 2.**

De algemeen directeur kan bepaalde personeelsleden belasten met de inning van geringe ontvangsten.

De algemeen directeur vraagt steeds vooraf het advies van de financieel directeur.

**Artikel 3.**

**§ 1.** Het aangesteld personeelslid stort het bedrag van de geringe ontvangsten periodiek in de kas van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De financieel directeur bepaalt de periodiciteit van de stortingen. Deze mag niet langer dan maandelijks zijn.

**§ 2.** Het personeelslid verantwoordt de gestorte bedragen met een nauwkeurige invorde-

rijsstaat bijgehouden volgens de onderrichtingen van de financieel directeur.

**§ 3.** Het is verboden om met de geïnde gelden uitgaven te verrichten.

**Artikel 4.**

Het aangesteld personeelslid is verantwoordelijk voor de veilige bewaring van de geïnde gelden.

**Artikel 5.**

Het aangesteld personeelslid voert een kasboekhouding waaruit op ieder moment de stand van zijn kasvoorraad blijkt.

**Artikel 6.**

De algemeen directeur kan een beginkapitaal ter beschikking stellen van maximaal 500 euro per aangesteld personeelslid. De algemeen directeur overhandigt het bedrag van dit beginkapitaal aan het personeelslid tegen ontvangstbewijs.

**Artikel 7.**

Minstens éénmaal per jaar verifieert de financieel directeur de boekhouding en de geldvoorraad van het personeelslid dat belast is met de inning van geringe ontvangsten. De financieel directeur stelt een proces-verbaal op van dit nazicht. Dit proces-verbaal wordt ondertekend door de financieel directeur en het aangesteld personeelslid.

Een exemplaar wordt bezorgd aan de algemeen directeur en aan het aangesteld personeelslid.

**Artikel 8.**

Bij zware fout, bedrog of grove nalatigheid bepaalt het vast bureau of het aangesteld personeelslid aansprakelijk moet worden gesteld en voor welk bedrag.

**Artikel 9.**

Bij beëindiging van de opdracht, en in alle geval aan het einde van de tewerkstelling, stort het aangesteld personeelslid het ontvangen beginkapitaal terug in de kas van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, in voorkomend geval vermeerderd met de het bedrag van de gedane ontvangsten sedert de laatste storting.

**Artikel 10.**

Alle diensten waar geringe ontvangsten gebeuren of gelden bewaard worden zijn onderworpen aan de bepalingen van dit besluit.

**Artikel 11.**

Alle diensten waar geringe ontvangsten gebeuren of gelden bewaard worden zijn onderworpen aan de bepalingen van dit besluit.

**08 Gewezen voorzitter openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn — Toekenning eretitel (NDC 185.214)**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 2, § 3, artikel 17, § 4, artikel 73, 3<sup>e</sup> lid en artikel 77;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 18 februari 2013 — Openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn — Huishoudelijk reglement — Vaststelling, in het bijzonder artikel 2.39 tot 2.41;

Gelet op het verzoek van de heer Roel Guldemont van 16 januari 2019 tot verlening van de eretitel van OCMW-voorzitter;

Overwegende dat de betrokkene gedurende de afgelopen legislatuur het ambt van OCMW-voorzitter in de gemeente heeft uitgeoefend, te weten van 7 januari 2013 tot 3 januari 2019;

Op voorstel van het vast bureau;

Aangenomen met eenparigheid van stemmen;

**Besluit:**



**Artikel 1.**

Aan de heer Roel Guldemont, nationaal nummer 700315-435.24, geboren te Liedekerke op 15 maart 1970, wonende te 1770 Liedekerke Fabrieksstraat nummer 56, wordt de titel van "Ere OCMW-voorzitter van de gemeente Liedekerke" verleend.

**Artikel 2.**

De betrokkene mag de eretitel van het mandaat van OCMW-voorzitter niet voeren:  
1° gedurende de periode dat hij het mandaat van OCMW-raadslid werkelijk uitoefent;  
2° gedurende de periode dat hij personeelslid is van het gemeentebestuur of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Liedekerke.

**Artikel 3.**

Een voor eensluidend verklaard afschrift van dit besluit zal worden verzonden naar de betrokkene.

**09 Notulen en zittingsverslag vorige vergadering (NDC 185.21:504.6)**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder 110 juncto artikel 32, artikel 172, artikel 277, § 1, en artikel 278, § 1;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 20 april 2018 betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur, betreffende de wijze waarop de reglementen en verordeningen van het lokaal bestuur worden bijgehouden in het register en betreffende de raadpleegbaarheid van de besluiten van de politiezones en hulpverleningszone, in het bijzonder artikel 1, eerste lid, 2°, artikel 2, § 2, tweede lid;

Gelet op het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 18 februari 2013 — Openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn — Huishoudelijk reglement — Vaststelling;

Gelet op de notulen van de vorige vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de audio-opname van de vorige vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn, die geldt als zittingsverslag;

Overwegende dat ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering deze notulen en de audio-opname ter beschikking gesteld werden van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn op het gemeentesecretariaat en op het extranet van de gemeentelijke website;

Overwegende dat voor het einde van de vergadering geen opmerkingen werden gemaakt over de redactie van de notulen;

Overwegende dat voor het einde van de vergadering geen opmerkingen werden gemaakt over de audio-opname;

**Besluit:**

**Artikel 1.**

De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 3 januari 2019 worden beschouwd als goedgekeurd.  
De audio-opname van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 3 januari 2019 wordt beschouwd als goedgekeurd.

**Artikel 2.**

De voorzitter en de algemeen directeur ondertekenen de originelen van de notulen.

**Artikel 3.**

De notulen zijn gedurende minstens een jaar raadpleegbaar voor het publiek via de webtoepassing van de gemeente.  
De audio-opname is gedurende minstens een jaar raadpleegbaar voor de raadsleden via het extranet van de webtoepassing van de gemeente.

**De voorzitter sluit de vergadering om 20.15 uur.**

*Aangenomen door de raad voor maatschappelijk welzijn*

  
Marc Mertens  
Algemeen directeur



  
Etienne Schouppe  
Voorzitter