

**LIJST VAN BESLUITEN VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN VAN  
MAANDAG 11 JANUARI 2021**

Aanwezig: Luc Dupont, burgemeester.

Ignace Michaux, Brigitte Vanhoutte, Aaron Demeulemeester, Jan Foulon, Joris Vandenhoucke, Wim Vandevælde, schepenen.

Linda Vandekerkhove, algemeen directeur

# AGENDA

---

## Punten van de besloten zitting

### Bestuur en beleid

1. Notulen vergadering Kerkraad Sint-Antonius dd° 30/12/2020. Kennisname.
2. Notulen vergadering Centraal Kerkbestuur dd° 19/11/2020. Kennisname.
3. Notulen vergadering Centraal Kerkbestuur dd° 14/12/2020. Kennisname.
4. Deontologische code voor lokale mandatarissen. Aanpassing.
5. Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Aanpassing. Beslissing.

### Financieel beheer

6. Aanvraag toelage werkgroep Beiaard. Goedkeuring.
7. Reglement Kadobon Ronse voor gezinnen en handelaren. Goedkeuring.

### Beheer patrimonium en infrastructuur

8. Grondaankoop in de Geraardsbergenstraat voor de realisatie van de buurtweg nummer 1. Goedkeuring.
9. Proces-verbaal van definitieve oplevering "Herstellen Asfaltwegen 2018" - goedkeuring
10. Proces-verbaal van definitieve oplevering "verbouwen toeristisch onthaal- en belevingscentrum Hoge Mote-Deel scenografie - goedkeuring
11. Stadsvernieuwingsproject De Stadstuin - Grondverkoop van een appartement met aanhorigheden gelegen binnen de residentie Venus. Goedkeuring.

### Mobiliteit

12. Aanvullend reglement herziening afbakening zone "bebouwde kom" -goedkeuring.
13. Aanvullend reglement Populierstraat - plaats en invoeren inrijverbod uitgezonderd plaatselijk verkeer
14. Halte-oefening nieuw OV-plan – goedkeuring verslag bilateraal overleg 11 dec 2020

### Economie

15. Datums koopzondagen 2021. Goedkeuring.
16. Verlenging Actie Coronabonnen tem 28 februari 2021- Goedkeuring

### Leven en welzijn

17. Sociaal Huis. Meerjarenplanning kinderopvang van de Vlaamse Regering. Omzetting naar inkomensgerelateerde plaatsen. Beslissing.
18. Subsidiereglement voor de premie voor startende onthaalouders en de jaarlijkse ondersteuningspremie voor onthaalouders. Aanpassing. Beslissing.

### Vrije tijd

19. Subsidies erkende jeugdwerkinitiatieven (2019 - 2020) - beslissing

### Verzelfstandiging

20. Extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, EVA Bouwmaatschappij Ronse cvba. Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst.

### Intergemeentelijke samenwerking

21. Projectvereniging VARIANT. Oprichting nieuwe deelwerking "Bibliotheken Vlaamse Ardennen". Goedkeuring.

### **Bijkomende punten van de besloten zitting**

Beheer patrimonium en infrastructuur

22. Vernieuwen van twee spoorwegbruggen. Goedkeuring van het stadsaandeel en de overeenkomst tussen de stad Ronse, INFRABEL en Provincie Oost-Vlaanderen.

Leven en welzijn

23. Protocol van het Agentschap Zorg en Gezondheid aan de Stad Ronse voor de elektronische mededeling van persoonsgegevens in het kader van quarantainehandhaving naar aanleiding van het coronavirus. Goedkeuring.
24. Lokaal sociaal beleid. Samenwerkingsovereenkomst "Op STAP Ronse" tussen de Stad Ronse en de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB) in het kader van ESF-oproep 490 Outreach & Activering. Goedkeuring.
25. Lokaal sociaal beleid. Subsidieovereenkomst tussen de Stad Ronse en Grijkoort Begeleid Werk vzw voor het project " OP STAP, samen naar Werk' ( ESF 490). Goedkeuring.

## **BESLOTEN ZITTING**

---

### **Punten van de besloten zitting**

#### **Bestuur en beleid**

##### **1. Notulen vergadering Kerkraad Sint-Antonius dd° 30/12/2020. Kennisname.**

###### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56
- Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten

###### **Relevante documenten**

- Schrijven van de kerkfabriek Sint-Antonius houdende de notulen van de kerkraad van 30 december 2020

###### **Besluit:**

###### **Enig artikel:**

Kennis te nemen.

##### **2. Notulen vergadering Centraal Kerkbestuur dd° 19/11/2020. Kennisname.**

###### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56
- Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten

###### **Relevante documenten**

- Schrijven van het Centraal Kerkbestuur houdende de notulen van de vergadering van 19 november 2020

###### **Besluit:**

###### **Enig artikel:**

Kennis te nemen.

##### **3. Notulen vergadering Centraal Kerkbestuur dd° 14/12/2020. Kennisname.**

###### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56

- Het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten

#### **Relevante documenten**

- Schrijven van het Centraal Kerkbestuur houdende de notulen van de vergadering van 14 december 2020

#### **Besluit:**

#### **Enig artikel:**

Kennis te nemen.

### **4. Deontologische code voor lokale mandatarissen. Aanpassing.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 39 en 55.
- De gemeenteraadsbeslissing van 11 maart 2013 houdende goedkeuring van de deontologische code voor lokale mandatarissen.
- De beslissing van de raad van maatschappelijk welzijn van 12 juli 2013 houdende goedkeuring van de deontologische code voor lokale mandatarissen.

#### **Relevante documenten**

- De huidige deontologische code van de Stad.
- De huidige deontologische code van het OCMW.

#### **Feiten/context/motivering**

De deontologische code geeft lokale mandatarissen een kader waarbinnen ze hun mandaat moeten uitoefenen. De samenleving stelt, terecht, hoge eisen aan mandatarissen. De code is een algemene leidraad voor lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat. Dit handelen steunt op de volgende waarden : dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.

De deontologische code is van toepassing op alle lokale mandatarissen.

Onder "lokale mandatarissen" wordt begrepen :

Voor de Stad :

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

Voor het OCMW :

- 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.

Voor het bijzonder comité voor de sociale dienst is er een aanvullende deontologische code aangezien de leden uitsluitend werken in de context van individuele maatschappelijke dienstverlening. Dat is zeer specifiek en vraagt andere, bijkomende regels.

#### **Besluit:**

#### **Enig artikel:**

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken om de aanpassing van de deontologische code voor lokale mandatarissen te agenderen op de eerstvolgende gemeenteraad, als volgt:

### **Deontologische code voor lokale mandatarissen**

#### **1. DEFINITIES EN TOEPASSINGSGBIED**

## **Artikel 1**

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

De deontologische code vormt een algemene leidraad voor lokale mandatarissen op het gebied van integer handelen, dit bij de uitoefening van hun mandaat en de dienstverlenende activiteiten naar de burgers toe.

Dit integer handelen steunt op de volgende waarden: dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid.

Onder “lokale mandatarissen” wordt begrepen :

Voor de gemeente :

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

Voor het OCMW :

- 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.

## **Artikel 2**

De deontologische code is ook van toepassing op groepen van lokale mandatarissen die aan collectieve dienstverlening doen en op de medewerkers van de in artikel 1 bedoelde lokale mandatarissen, welke ook hun statuut of hoedanigheid is (persoonlijke medewerkers, kabinets- en fractiemedewerkers), op leden die op voorstel van de fracties in de gemeenteraad of op voorstel van de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangeduid om te zetelen in organen van extern verzelfstandigde agentschappen, adviesraden of overlegstructuren of andere organismen waarin de stad of het OCMW is vertegenwoordigd, evenals op derden, handelend in opdracht van de lokale mandataris.

## **Artikel 3**

Lokale mandatarissen die krachtens een beslissing van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn andere mandaten bekleden, zijn er in die hoedanigheid eveneens toe gehouden de bepalingen van de deontologische code na te leven.

Zij zullen er tevens over waken dat zij, ook buiten hun politieke mandaten en activiteiten, geen dienstverlenende activiteiten ontplooiën die de eer en de waardigheid van hun mandaat kunnen schaden.

## **Artikel 4**

Onder de in onderhavige code gehanteerde begrippen “burger” en “bevolking” wordt niet alleen begrepen personen, doch ook groepen, verenigingen, bedrijven, en andere organisaties of entiteiten die particuliere belangen nastreven of behartigen.

## **2. ALGEMENE PLICHTEN, UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN**

### **Artikel 5**

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 zoals bijvoorbeeld “ombudsman/-vrouw”, “klachtendienst”, “informatiedienst”, “stafdienst”, “klantendienst” (alsook afleidingen of samenstellingen met “ombuds-“, “klachten-“, “informatie-“, “staf-“, “klanten-“) of andere soortgelijke termen is verboden.

### **Artikel 6**

De lokale mandatarissen dienen voorrang te geven aan het algemeen belang boven particularistische en particuliere belangen.

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.

### **Artikel 7**

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

#### **Artikel 8**

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

### **3. SPECIFIEKE BEPALINGEN**

#### **A. De lokale mandataris als INFORMATIEBEMIDDELAAR**

#### **Artikel 9**

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

#### **Artikel 10**

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

#### **Artikel 11**

§1. Bepaalde informatie mag door de lokale mandatarissen niet worden verstrekt.

Het betreft o.m. :

- de informatie waarop degene die erom verzocht geen recht kan laten gelden
- de informatie die overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbaarheid van bestuur niet mag worden meegedeeld
- de informatie die valt onder een door de regelgeving ingesteld beroepsgeheim.

De lokale mandataris zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt niet wordt vrijgegeven en veilig wordt bewaard.

Het is verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op :

- de veiligheid van het land
- de bescherming van de openbare orde
- de financiële belangen van de overheid
- het voorkomen en bestraffen van strafbare feiten
- het medisch geheim
- het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens
  - het vertrouwelijk karakter van de beraadslagingen (gegevens over intern beraad zolang de eindbeslissing niet is genomen)
  - gegevens die geheim zijn of als dusdanig door het desbetreffend diensthoofd aldus worden verwoord
  - fiscale, sociale of andere gegevens uit de persoonlijke levenssfeer van collega's of burgers.

§2. Gegevens die verkregen worden via het inzagerecht als lokale mandataris mogen enkel gebruikt worden in de uitoefening van het mandaat. Het ten onrechte verspreiden van deze gegevens kan zowel strafrechtelijk (art. 458 strafwetboek – beroepsgeheim), als burgerrechtelijk (art. 1382 Burgerlijk Wetboek - schadevergoeding) vervolgd worden.

§3. "Persoonsgegevens" zijn alle gegevens die tot een natuurlijke persoon te herleiden zijn: naam, adres, geslacht, leeftijd, inkomen en vermogen, gezinssamenstelling, allerhande voorkeuren en gewoontes, enz...

"Bijzondere" (of "gevoelige") persoonsgegevens zijn :

- ras of etnische afkomst
- politieke opvattingen
- religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen
- het lidmaatschap van een vakbond
- genetische gegevens
- biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon
- gegevens over gezondheid
- gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid
- persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten.

Deze persoonsgegevens mogen alleen onder specifieke voorwaarden verwerkt worden; bijvoorbeeld wanneer de betrokkene daar zelf expliciet toestemming voor gegeven heeft. In ieder geval geldt dat

deze gegevens altijd extra zorgvuldig behandeld en beschermd moeten worden; onder meer door ze te vernietigen wanneer ze niet meer nodig zijn.

Wanneer lokale mandatarissen over “gevoelige” persoonsgegevens beschikken, hebben zij die (zeer waarschijnlijk) ontvangen in het kader van hun mandaat; verdere verwerking/gebruik van deze gegevens zonder expliciete toestemming van de betrokkene(n) is daarom niet toegestaan. Misbruik van deze gegevens is niet alleen onderworpen aan de voornoemde artikelen 458 van het strafwetboek en 1382 van het burgerlijk wetboek, maar ook aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (“AVG”). Uit hoofde van hoofdstuk 8 van de AVG (art. 77 en volgende) kan de lokale mandataris hiervoor aansprakelijk gesteld worden.

§4. Hij maakt hetzij in eigen voordeel, hetzij ten voordele van derden, geen gebruik van de bij de uitoefening van zijn mandaat verkregen niet openbare informatie.

Genoemde vertrouwelijkheidsverplichtingen blijven ook na afloop van het mandaat bestaan.

## **B. De lokale mandataris als VERTROUWENSPERSOON**

### **Artikel 12**

In het kader van hun publiek mandaat en algemene luisterbereidheid kunnen lokale mandatarissen de rol van vertrouwenspersoon vervullen. Zij nemen daarbij de nodige discretie in acht.

## **C. De lokale mandataris als DOORVERWIJZER**

### **Artikel 13**

De lokale mandatarissen verwijzen de vragensteller, waar mogelijk, naar de bevoegde administratieve, gerechtelijke of particuliere 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.

## **D. De lokale mandataris als ADMINISTRATIEF BEGELEIDER**

### **Artikel 14**

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

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

### **Artikel 15**

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

### **Artikel 16**

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

## **4. TUSSENKOMSTEN**

### **A. Bespoedigingstussenkomsten**

#### **Artikel 17**

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

#### **Artikel 18**

Worden niet beschouwd als bespoedigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan:

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

- vragen met betrekking tot de aan een genomen beslissing ten grondslag liggende elementen en motieven.

## **B. Begunstigingstussenkomsten**

### **Artikel 19**

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

### **Artikel 20**

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

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

### **Artikel 21**

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

### **Artikel 22**

Worden niet beschouwd als begunstigingstussenkomsten en zijn derhalve toegestaan :

- het inwinnen en verstrekken van informatie en inlichtingen omtrent de modaliteiten, voorwaarden en organisatie van selectieprocedures, examens, geschiktheids- en bekwaamheidstests en de procedures inzake benoemingen, aanstellingen en bevorderingen
- het uitoefenen van toezicht op het correcte verloop en de objectiviteit van de in het vorig lid bedoelde procedures, examens en tests, zonder zich in het verloop ervan te mengen of er in te interveniëren met het oog op de beïnvloeding van het resultaat en/of van de beoordeling
- het informeren van belangstellenden met betrekking tot werkaanbiedingen en vacatures in de particuliere en in de overheidssector.

## **5. OPNAME VAN TUSSENKOMSTEN IN HET ADMINISTRATIEF DOSSIER**

### **Artikel 23**

De naleving van de deontologische code veronderstelt openbaarheid als enige fundamentele structurele oplossing om ongeoorloofde tussenkomsten te verhinderen.

Het College van Burgemeester en Schepenen/het Vast Bureau zal er voor zorgen dat de dossierbehandelend ambtenaar alle tussenkomsten, welke ook de aard van de tussenkomst of de hoedanigheid van de interveniënt ook zij, (ook uitgaande van politieke mandatarissen en partijfunctionarissen op alle niveaus, vertegenwoordigers van drukingsgroepen en publieke, semi-publieke of privé-hulpverleners) opneemt in het desbetreffende administratieve dossier.

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

### **Artikel 24**

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 ambtena(a)r(en) of diensten.

## **6. ONRECHTMATIGE EN ONWETTIGE VOORDELEN**

### **Artikel 25**

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

### **Artikel 26**

Tussenkomsten van lokale mandatarissen met de bedoeling de toewijzing en/of de uitvoering van contractuele verbintenissen met de lokale overheid te beïnvloeden, zijn verboden.

In hoofde van iedere lokale mandataris is het verboden om van een aannemer, leverancier of dienstverlener enig voordeel in natura of voordeel van geldelijke aard te ontvangen in elke stand van de procedure die gevolgd wordt in het kader van de overheidsopdrachten die zijn neutrale positie tegenover de aannemer, leverancier of dienstverlener in het gedrang brengt.



## **7. SCHIJNDIENSTBEToon EN ONGEVRAAGD DIENSTBEToon**

### **Artikel 27**

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

### **Artikel 28**

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

## **8. BEKENDMAKING VAN DE DIENSTVERLENING**

### **Artikel 29**

Het is de lokale mandatarissen in die hoedanigheid verboden publiciteit te maken voor politieke dienstverlenende activiteiten. Het verbod is niet van toepassing op bladen van politieke partijen of eigen publicaties.

### **Artikel 30**

Het lokaal bestuur zal op geregelde tijdstippen de lijst van alle lokale mandatarissen met hun contactadressen en foto bekendmaken bij de bevolking. Aanvullend hierop, kunnen de lokale mandatarissen bekendheid geven aan hun bereikbaarheid voor de bevolking. Deze informatieverstrekking wordt beperkt tot het bekendmaken van een of meer contactadressen, naam en mandaat, spreekuren, telefoon en faxnummer, en e-mailadres. In ieder geval kan er geen melding gemaakt worden van de aard van de dienstverlening waarin zij eventueel gespecialiseerd zijn.

### **Artikel 31**

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

### **Artikel 32**

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

## **9. ONDERLINGE OMGANG**

### **Artikel 33**

Raadsleden, de leden van het college/het vast bureau, de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst en de personeelsleden van het lokaal bestuur gaan respectvol om met elkaar. Raadsleden richten zich tot elkaar, de leden van het college/het vast bureau en de leden van het bijzonder comité, de algemeen directeur en de andere personeelsleden op een correcte wijze en dit zowel verbaal, non-verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie. Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

## **10. NALEVING**

### **a) Bevoegdheden deontologische gemeenteraadscommissie**

#### **Artikel 34**

§1. De deontologische commissie behandelt onder meer deontologische kwesties met betrekking tot mandatarissen en waakt over de naleving van de deontologische code.

§2. De deontologische gemeenteraadscommissie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code. Zij kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code.

§3. De deontologische gemeenteraadscommissie staat daarnaast in voor de behandeling van klachten tegenover de algemeen directeur en de financieel directeur. Tuchtzaken tegenover de algemeen directeur en de financieel directeur worden daarentegen behandeld door de tuchtcommissie.

### **b) Samenstelling deontologische gemeenteraadscommissie**

#### **Artikel 35**

Indien de voorzitter van een gemeenteraadscommissie verontschuldigd is, wordt de voorzitter vervangen door een ander lid van de gemeenteraadscommissie die door de voorzitter van de commissie aangeduid wordt.

Indien de algemeen directeur niet aanwezig kan zijn, wordt zij vervangen door een door haar voor die gelegenheid aangewezen lid van het managementteam.

Alleen de aldus aangewezen vertegenwoordigers kunnen de vergaderingen van de deontologische gemeenteraadscommissie bijwonen.

De deontologische gemeenteraadscommissie kan zich laten bijstaan door ambtenaren van het lokaal bestuur Ronse, die eveneens de vergaderingen kunnen bijwonen.

### **c) Procedure**

#### **Artikel 36**

Klachten moeten ingediend worden binnen de dertig dagen na kennisname van de inbreuk.

Zoniet worden de klachten niet ontvankelijk verklaard.

De klachten moeten schriftelijk worden meegedeeld aan de algemeen directeur, in de vorm van een ondertekend en gedagtekend verzoekschrift, bevattende :

1° de identiteit en de woonplaats van de klager;

2° het voorwerp van de klacht, een dossier waarin de controleerbare feiten maximaal worden aangetoond, eventueel de aanduiding van de overtreden artikelen en een uiteenzetting waaruit de schending van die artikelen bestaat;

3° de identiteit van de lokale mandataris of van de medewerker waarover de klacht handelt.

#### **Artikel 37**

Een ieder die geconfronteerd wordt met een inmenging van een lokale mandataris zoals gedefinieerd in artikel 1 van deze code of van een in artikel 2 bedoelde medewerker of derde, die kennelijk strijdig is met onderhavige deontologische code, maakt hiervan melding bij de algemeen directeur.

De algemeen directeur stelt onverwijld de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie in kennis van de klacht.

De algemeen directeur zendt de betrokken lokale mandataris of de medewerker zonder verwijl een afschrift van het verzoekschrift en deelt mee waar en wanneer de betrokkene inzage van het dossier kan nemen.

De deontologische gemeenteraadscommissie onderzoekt de gegrondheid van de klacht/melding.

Daarbij moet het recht van verdediging van het betrokken lid worden gevrijwaard.

#### **Artikel 38**

Anonieme klachten worden door de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie ambtshalve onontvankelijk verklaard en gearhiveerd.

#### **Artikel 39**

De voorzitter roept de deontologische gemeenteraadscommissie samen en stelt de agenda vast. De vergadering heeft plaats binnen een termijn van dertig dagen na ontvangst van de klacht of na ontvangst van het verzoek tot advies.

De voorzitter roept de deontologische gemeenteraadscommissie binnen acht dagen samen wanneer een vierde van de leden daarom verzoekt en op voorwaarde dat de leden die het schriftelijk verzoek daartoe hebben ondertekend, tot ten minste drie verschillende politieke fracties behoren. Het verzoek bevat een voorstel tot agenda dat ter goedkeuring aan de deontologische gemeenteraadscommissie wordt voorgelegd.

De uitnodigingen worden verzonden via e-mail , minstens acht werkdagen voor de vergaderingen aan alle leden. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, worden de uitnodigingen ten minste twee werkdagen voor de vergadering verstuurd.

De uitnodigingen bevatten plaats, datum en uur, de agenda en een duidelijk omschreven agenda van de vergadering.

#### **Artikel 40**

De secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie stelt een verslag op over de beraadslagingen van de deontologische gemeenteraadscommissie.

Dit verslag vermeldt de aanwezigheid van de leden gedurende de vergadering en geeft een weerslag van de beraadslagingen, zonder de naam van de sprekers te vermelden, tenzij zij hierom uitdrukkelijk verzoeken. Het verslag maakt onder elk punt melding van de door de deontologische gemeenteraadscommissie getroffen beslissing en het resultaat van de stemming.

De secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie bezorgt het verslag, elektronisch, binnen de vijf werkdagen na de vergadering aan alle aanwezige leden van de deontologische gemeenteraadscommissie. Zij beschikken over vijf werkdagen om, elektronisch, aan de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie eventuele bezwaren tegen de formulering van de stemmingen en stemgedragingen en de beslissende gedeelten in het verslag te laten kennen. Ingeval

binnen deze termijn geen bezwaren worden geformuleerd, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd. Worden binnen deze termijn bezwaren geformuleerd, dan vindt van rechtswege een half uur voor de aanvang van de eerstvolgende gemeenteraadszitting een vergadering van de deontologische gemeenteraadscommissie plaats. Datum en tijdstip van deze vergadering wordt, elektronisch, meegedeeld aan de leden van de deontologische gemeenteraadscommissie.

Het goedgekeurde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie.

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de bewaring van de originelen van de verslagen.

De beslissing wordt aan de betrokken partijen betekend binnen de 15 dagen na de beslissing.

#### **Artikel 41**

De voorzitter geeft de betrokken partijen, zijnde de klager en de lokale mandataris of de medewerker, kennis van de plaats, dag en uur van de zitting. Hij deelt hen mee dat zij zich kunnen laten bijstaan door een raadsman naar hun keuze en dat zij het recht hebben gehoord te worden indien de klacht door de deontologische gemeenteraadscommissie ontvankelijk wordt verklaard.

De voorzitter deelt de lokale mandataris of de medewerker mee dat hij voor de aanvang van de zitting schriftelijk kan meedelen dat hij de zaak in openbare vergadering wil laten behandelen.

#### **Artikel 42**

De deontologische gemeenteraadscommissie, of degene die ze daartoe aanwijst, kan rechtstreekse briefwisseling voeren met de betrokken partijen en hun raadslieden en hen alle dienstige inlichtingen vragen.

#### **Artikel 43**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan de partijen en alle andere personen horen indien de klacht door de deontologische gemeenteraadscommissie ontvankelijk wordt verklaard.

Het proces-verbaal van verhoor wordt getekend door de voorzitter of de door de deontologische gemeenteraadscommissie tot het verhoor aangewezen persoon, de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie en de gehoorde persoon.

#### **Artikel 44**

De deontologische gemeenteraadscommissie, of diegene die ze daartoe aanwijst, kan ter plaatse overgaan tot alle vaststellingen.

De partijen en hun raadslieden worden hiertoe opgeroepen.

Het proces-verbaal van vaststelling wordt ondertekend door de voorzitter of de door de deontologische gemeenteraadscommissie tot het doen van vaststellingen aangewezen persoon, de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie en de aanwezige partijen.

#### **Artikel 45**

De partijen kunnen de deontologische gemeenteraadscommissie verzoeken getuigen op te roepen.

In geval van getuigenverhoor ter zitting van de deontologische gemeenteraadscommissie worden de partijen en hun raadslieden opgeroepen.

Het proces-verbaal van verhoor wordt getekend door de voorzitter of de door de deontologische gemeenteraadscommissie tot het afnemen van het getuigenverhoor aangewezen persoon, de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie en de gehoorde persoon.

#### **Artikel 46**

Wanneer uitdrukkelijk wordt afgezien van de klacht, neemt de deontologische gemeenteraadscommissie akte van de afstand en geeft definitief geen gevolg meer aan de zaak van deze klager.

#### **Artikel 47**

De uitspraak wordt meegedeeld aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn en opgenomen in de notulen.

Indien de deontologische gemeenteraadscommissie oordeelt dat een klacht gegrond is, kan zij een blaam uitspreken. De beslissing tot uitspreken van een blaam wordt met redenen omkleed en uitgesproken in openbare zitting.

De blaam wordt uitgesproken op de eerstvolgende openbare zitting van de gemeenteraad en van de raad voor maatschappelijk welzijn na de betekening van de beslissing van de deontologische gemeenteraadscommissie aan de partijen.

#### **Artikel 48**

Indien er ernstige vermoedens of aanwijzingen zijn inzake misdrijven, wordt hiervan bericht gegeven aan de bevoegde Procureur des Konings.

#### **Artikel 49**

Indien er grond bestaat om door eenzelfde beslissing uitspraak te doen over verscheidene samenhangende zaken, kan de deontologische gemeenteraadscommissie, hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van partijen, de samenvoeging ervan bevelen.

Hiervan wordt kennis gegeven aan de partijen.

#### **Artikel 50**

Leden van de deontologische gemeenteraadscommissie die persoonlijk en rechtstreeks betrokken partij zijn, mogen niet tegenwoordig zijn bij de beraadslaging en de besluitvorming in zaken die op zichzelf betrekking hebben.

Leden van de deontologische gemeenteraadscommissie die advocaat zijn, mogen niet als raadsman optreden in zaken die aan de uitspraak van de deontologische gemeenteraadscommissie onderworpen zijn.

Overige bepalingen die het verbod inhouden om zitting te nemen in de gemeenteraad zijn eveneens van toepassing.

### **d) Vergaderingen**

#### **Artikel 51**

De voorzitter handhaaft de orde bij de beraadslagingen, oefent toezicht uit op de orde in de vergaderzaal overeenkomstig de bevoegdheden die het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad aan de voorzitter van de gemeenteraad toekent, verleent het woord, formuleert de punten waarover de deontologische gemeenteraadscommissie een beslissing moet nemen en kondigt de uitslag van de stemmingen af.

#### **Artikel 52**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan op rechtsgeldige wijze vergaderen indien de meerderheid van haar leden aanwezig is. De secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie wordt niet meegerekend voor het bepalen van de meerderheid en is niet stemgerechtigd.

Indien na een eerste samenroeping het quorum niet is bereikt, kan de deontologische gemeenteraadscommissie na een tweede samenroeping rechtsgeldig vergaderen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

#### **Artikel 53**

Beslissingen worden genomen bij tweederde meerderheid van de stemmen van de leden die de volledige behandeling van de zaak hebben bijgewoond. Onthoudingen worden niet meegerekend.

#### **Artikel 54**

De stemming is geheim. Voor de stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes en eenvormig schrijfgereef gebruikt. De leden van de deontologische gemeenteraadscommissie stemmen ja of neen door het passende vakje op het stembriefje aan te kruisen.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie en de twee jongste door de gemeenteraad aangestelde leden. Ieder ander lid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopneming na te gaan.

#### **Artikel 55**

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, dan worden de stembriefjes vernietigd en worden de aanwezige stemgerechtigde leden uitgenodigd opnieuw te stemmen.

#### **Artikel 56**

De leden van de deontologische gemeenteraadscommissie genieten per vergadering een vergoeding gelijk aan het presentiegeld dat wordt toegekend aan de leden van de overige gemeenteraadscommissies, met uitzondering van de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie.

De voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie geniet eenzelfde presentiegeld als bepaald voor de gemeenteraadsleden voor het deelnemen aan de vergaderingen van de gemeenteraad.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van de deontologische gemeenteraadscommissie een aanwezigheidslijst die aan de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie wordt bezorgd.

De algemeen directeur bewaart de aanwezigheidslijst.

#### **Artikel 57**

Wanneer de deontologische gemeenteraadscommissie een klacht behandelt met betrekking tot een door de gemeenteraad aangeduid vast of vervangend lid van de deontologische gemeenteraadscommissie, wordt dit lid in de deontologische gemeenteraadscommissie vervangen door een door zijn fractie voor die gelegenheid aangeduide vervanger voor de duur van de behandeling van de zaak.

Indien deze vervanger niet wordt aangeduid, wordt hiervan melding gemaakt in het verslag.

#### **Artikel 58**

Wanneer de deontologische gemeenteraadscommissie een klacht behandelt met betrekking tot de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie, wordt de voorzitter in de deontologische gemeenteraadscommissie vervangen door een door het College van Burgemeester en Schepenen aangewezen vervanger.

In dit geval zijn de bepalingen van dit reglement die betrekking hebben op de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie van toepassing op de vervanger.

#### **Artikel 59**

Wanneer de deontologische gemeenteraadscommissie een klacht behandelt met betrekking tot de algemeen directeur, wordt de algemeen directeur vervangen door een door het College van Burgemeester en Schepenen aangewezen vervanger.

In dit geval zijn de bepalingen van dit reglement die betrekking hebben op de secretaris van de deontologische gemeenteraadscommissie van toepassing op de vervanger

#### **Artikel 60**

De vergaderingen van de deontologische gemeenteraadscommissie zijn besloten, tenzij de lokale mandataris of de medewerker over wie een klacht is geformuleerd, de openbare behandeling van zijn zaak vraagt.

### **e) Adviezen**

#### **Artikel 61**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan op eigen initiatief of op verzoek van de politieke fracties advies uitbrengen over de deontologische code.

Verzoeken om advies worden schriftelijk gericht aan de algemeen directeur die de voorzitter van de deontologische gemeenteraadscommissie onverwijld op de hoogte stelt van dit verzoek.

#### **Artikel 62**

De deontologische gemeenteraadscommissie kan verzoeken om advies te herformuleren.

Het advies heeft enkel betrekking op de deontologische code voor lokale mandatarissen, zoals goedgekeurd in de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De adviezen zijn richtinggevend en niet bindend en gelden alleen binnen de perken van het verzoek om advies.

De adviezen binden de deontologische gemeenteraadscommissie niet bij de behandeling van klachten.

Adviezen worden meegedeeld aan de verzoeker en aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn die hiervan akte neemt.

## **Aanvullende deontologische code voor de voorzitter en de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD)**

### **1. TOEPASSINGSGBIED**

#### **Artikel A1**

Deze aanvullende deontologische code is van toepassing op de leden en de voorzitter van het BCSD en hun plaatsvervanger(s).

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

### **2. OMGAAN MET GEVOELIGE INFORMATIE: BEROEPSGEHEIM, GEHEIMHOUDINGS- EN DISCRETIEPLICHT**

#### **Artikel A2**

Het BCSD werkt onder het principe van beslotenheid.

#### **Artikel A3**

De leden en de voorzitter van het BCSD zijn gebonden door het beroepsgeheim wanneer ze door hun mandaat kennis krijgen van geheimen die door personen aan het OCMW zijn toevertrouwd binnen het hulpverleningstraject. Bekendmaking van deze geheimen is verboden, behalve wanneer de wet de openbaring oplegt of mogelijk maakt.

#### **Artikel A4**

Naast het strenge beroepsgeheim geldt eveneens een geheimhoudingsplicht voor de leden en de voorzitter van het BCSD. Deze plicht beschermt wat besproken wordt tijdens de vergadering (feiten, meningen, overwegingen...) van het BCSD.

De leden en de voorzitter van het BCSD communiceren buiten de vergaderingen van het BCSD niet over de redenen en motieven op basis waarvan ze individueel gestemd hebben bij een individueel dossier.

De geheimhouding geldt niet wanneer het gaat over een beleidsadvies dat opgemaakt werd door het BCSD of over andere interne bestuurlijke beslissingen.

#### **Artikel A5**

De leden en de voorzitter van het BCSD hebben naast een beroepsgeheim en een geheimhoudingsplicht ook een algemene discretieplicht. Ze gaan altijd op discrete en voorzichtige wijze om met de informatie die hen toekomt in de uitoefening van hun functie.

### **3. BESLISSEN IN EEN CONTEXT VAN HULPVERLENING**

#### **Artikel A6**

De leden en de voorzitter van het BCSD vertrekken bij de behandeling van cliëntendossiers niet vanuit partijpolitieke en ideologische belangen, maar ze stellen het algemeen belang en het belang van de cliënt centraal.

#### **Artikel A7**

Enkel de beëdigde maatschappelijk werkers voeren in alle onafhankelijkheid het sociaal onderzoek. De leden en de voorzitter van het BCSD hebben respect voor de wijze waarop de sociale dienst het sociaal onderzoek voert en voor de methodieken die gebruikt worden.

De leden en de voorzitter van het BCSD voeren zelf geen sociaal onderzoek en laten dat integraal over aan de maatschappelijk werkers van de sociale dienst. Dat betekent onder andere dat de leden en de voorzitter van het BCSD zelf geen bevindingen uit het verslag onderzoeken of controleren.

### **4. NALEVING EN HANDHAVING VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE**

#### **Artikel A8**

De bepalingen over naleving en handhaving die vastgesteld zijn door de OCMW-raad naar aanleiding van het algemene model voor lokale mandatarissen zijn van toepassing op het BCSD. Het BCSD kan deze verder aanvullen.

Specifiek voor het BCSD geldt dat het BCSD erop toe ziet dat de mandatarissen van het BCSD handelen volgens de deontologische code.

Bij eventuele inbreuken door de leden en de voorzitter van het BCSD in het kader van hun mandaat in het BCSD, geldt de procedure uit de algemene code voor lokale mandatarissen, maar:

1. Wanneer na het signaleren van vermoedens van schendingen dat vermoeden blijft bestaan, meldt de lokale mandataris dat aan de voorzitter van het BCSD. Die verwijst dan meteen door naar de door de OCMW-raad aangewezen persoon of instantie om een vooronderzoek te doen. De voorzitter van het BCSD brengt de voorzitter van de OCMW-raad op de hoogte van de doorverwijzing.

Is de voorzitter van het BCSD zelf het voorwerp van zo een vermoeden dan wordt de melding gedaan aan de persoon die de voorzitter normaal vervangt als die afwezig is, die op zijn beurt doorverwijst zoals de voorzitter dat zou doen.

2. Wanneer vaststaat dat er sprake is van een schending van een regel uit de deontologische codes, kan dat pas leiden tot een uitspraak van de OCMW-raad als het BCSD hierover eerst een advies gegeven heeft aan de OCMW-raad.

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert het BCSD de aanvullende deontologische code voor de leden en de voorzitter van het BCSD. De leden en de voorzitter bekijken of de code nog actueel is, nog voldoet en of ze nageleefd wordt.

### **5. ONGANGSVORMEN OM TE KOMEN TOT GOEDE INDIVIDUELE MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING**

#### **Artikel A9**

De leden en de voorzitter van het BCSD hebben, buiten de vergaderingen van het BCSD, geen enkel contact met de maatschappelijk werkers over een specifiek dossier.

Wanneer een lid of de voorzitter van het BCSD tijdens de bespreking van de hulpaanvraag met zekerheid weet heeft van belangrijke relevante informatie die niet terug te vinden is in het sociaal onderzoek, of die in tegenspraak is met het sociaal onderzoek, dan brengt hij/zij dat in tijdens de bespreking op de vergadering van het BCSD.

Het BCSD kan op basis van die inbreng beslissen om de sociale dienst de opdracht te geven om nader onderzoek te doen. Dat kan enkel als het BCSD meent dat die informatie een substantiële invloed kan hebben op de beslissing van het BCSD.

#### **Artikel A10**

Wanneer de leden of de voorzitter van het BCSD aangesproken worden door iemand die mogelijk hulp van het OCMW nodig heeft, dan gaat hij/zij het gesprek aan met deze persoon. Daarbij worden volgende principes gehanteerd :

- Op geen enkel moment mag de indruk ontstaan dat de mandataris zelf kan beslissen over een hulpaanvraag, of het proces daartoe wil beïnvloeden.
- Op een begrijpelijke manier legt de mandataris de persoon de te volgen procedure uit en probeert hij/zij de persoon te overtuigen van de noodzaak om deze procedure te starten.
- De mandataris informeert over hoe men de sociale dienst kan contacteren of vraagt de toestemming en de gegevens van de persoon zodat de sociale dienst de betrokkene zelf kan contacteren. De mandataris bezorgt deze gegevens aan het diensthoofd van de sociale dienst.
- Gaat het om een problematiek waarvan de mandataris inschat dat er sprake kan zijn van dringende steun, dan probeert men de persoon te overtuigen om zeer snel naar de sociale dienst te stappen voor een hulpaanvraag. Specifiek voor de BCSD-voorzitter geldt dat hij/zij meteen contact opneemt met het diensthoofd van de sociale dienst, waarna die de persoon in kwestie zo snel als mogelijk in contact brengt met een maatschappelijk werker. De BCSD-voorzitter beslist enkel tot dringende steun na het advies van de maatschappelijk werker.

Wordt een BCSD-mandataris gecontacteerd door een burger over iemand anders die mogelijk hulp nodig heeft van het OCMW, dan gelden dezelfde principes.

#### **Artikel A11**

Als lid of voorzitter van het BCSD treedt men niet op als vertrouwenspersoon voor een cliënt.

#### **Artikel A12**

Wanneer een cliënt gehoord wordt, dan gebeurt dat met het nodige respect voor het verhaal en de persoon van de cliënt. De cliënt wordt gehoord, niet verhoord.

### **5. Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad. Aanpassing. Beslissing.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41, 2°.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikelen 38 en 201.
- De gemeenteraadsbeslissing van 25 mei 2020 houdende de goedkeuring van de aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.
- De gemeenteraadsbeslissing van heden houdende de aanpassing van de deontologische code voor lokale mandatarissen.

#### **Feiten/context/motivering**

De gemeenteraad stelde bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad.

Naar aanleiding van de aanpassing van de deontologische code worden er twee bijkomende commissies opgericht:

1. De deontologische commissie behandelt onder meer deontologische kwesties met betrekking tot mandatarissen en waakt over de naleving van de deontologische code. De deontologische gemeenteraadscommissie oordeelt over meldingen en klachten over inbreuken op de deontologische code. Zij kan tevens advies uitbrengen met betrekking tot de bepalingen van deze code. De deontologische gemeenteraadscommissie staat daarnaast in voor de behandeling van klachten tegenover de algemeen directeur en de financieel directeur.

2. Artikel 201 van het decreet over het lokaal bestuur stipuleert het volgende:

De overheid die op het ogenblik van de vaststelling van de feiten bevoegd is voor het aanstellen en ontslaan van het personeelslid, treedt op als tuchtoverheid.

De gemeenteraad en, in voorkomend geval, de raad voor maatschappelijk welzijn kan onder zijn leden een tuchtcommissie oprichten, die de tuchtbevoegdheid van respectievelijk de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn uitoefent.

Het huishoudelijk reglement bepaalt de nadere regels over het voorzitterschap, de notulering en de werkwijze van de commissie.

## **Besluit:**

### **Enig artikel:**

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken om de aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad voor te leggen aan de eerstvolgende raad, als volgt:

### **Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad**

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg dat door een gemeenteraadslid aan een lid van het College van Burgemeester en Schepenen wordt gesteld over gemeentelijke aangelegenheden die niet op de agenda van de gemeenteraad staan, maar dat wel een actueel karakter heeft.

2° Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsliden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

3° De fractieleider is een door elke fractie in de gemeenteraad aangeduid gemeenteraadslid dat optreedt als woordvoerder van de fractie en die de in dit reglement toegewezen bevoegdheden uitoefent.

4° Met een amendement kan de gemeenteraad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer gemeenteraadsliden.

5°. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

### **Bijeenroeping gemeenteraad**

#### **Artikel 1:**

**§1.** De gemeenteraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar. De vergaderingen starten om 19u, tenzij de oproepingsbrief anders vermeldt.

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

De voorzitter kan de gemeente- en OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

**§3.** De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 9 van dit reglement.

**§4.** De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus

3° het College van Burgemeester en Schepenen

4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement, kan nakomen.

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

Gemeenteraadsliden, die niet aanwezig kunnen zijn op een vergadering verontschuldigen zich op voorhand via een mail gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, de algemeen directeur en de Dienst Bestuursadministratie.

#### **Artikel 2:**

**§1.** De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsliden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.



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

#### **Artikel 3:**

**§1.** Gemeenteraadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing via e-mail aan de algemeen directeur, de gemeenteraadsvoorzitter en de Dienst Bestuursadministratie. Noch een lid van het College van Burgemeester en Schepenen, noch het College als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruik maken.

**§2.** De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad onmiddellijk mee aan de gemeenteraadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen. De mededeling gebeurt via e-mail.

#### **Openbare of besloten vergadering**

##### **Artikel 4:**

**§ 1.** De vergaderingen van de gemeenteraad zijn in principe openbaar.

**§ 2.** De vergadering is niet openbaar als:

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

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

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

##### **Artikel 5:**

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

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

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

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

##### **Artikel 6:**

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

#### **Informatie voor raadsleden en publiek**

##### **Artikel 7:**

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

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

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

##### **Artikel 8:**

**§1.** De beslissingen van de gemeenteraad worden door de burgemeester bekendgemaakt op de webstek van de gemeente zoals bepaald in artikels 285 tot 287 van het Decreet over het Lokaal Bestuur (hierna DLB genoemd).

#### **Artikel 9:**

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

**§2.** Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad bezorgd.

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

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in artikel 1, §3.

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

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail aan de algemeen directeur of de verantwoordelijke van de Dienst Bestuursadministratie.

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

#### **Artikel 10:**

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

**§2.** De notulen van het College van Burgemeester en Schepenen worden, uiterlijk op de tweede dag na de vergadering van het College waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de gemeenteraadsleden. Dit gebeurt via een e-mail met een link naar de ftp-server.

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

**§4.** De raadsleden hebben via de ftp-server steeds toegang tot:

- De gemeenteraadsdossiers
- Verslagen van de overlegorganen van Autonome Gemeentebedrijven en andere verzelfstandigde agentschappen
- Verslagen van de overlegorganen intergemeentelijke samenwerkingsverbanden
- Verslagen van de adviesraden
- Dossiers en verslagen van de gemeenteraadscommissies
- Verslagen college van burgemeester en schepenen
- Verslagen van de gemeenteraad.

**§5.** Alle andere documenten en dossiers dan die in artikel 9 en artikel 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden.

Om het College in de mogelijkheid te stellen te onderzoeken of de gevraagde stukken of akten betrekking hebben op het bestuur van de gemeente, delen de raadsleden aan het College schriftelijk of via e-mail via de algemeen directeur en de Dienst Bestuursadministratie 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.

**§6.** De gemeenteraadsleden kunnen een gratis afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten.

De raadsleden doen hun aanvraag tot het verstrekken van een afschrift via een formulier dat hen daartoe ter beschikking wordt gesteld.

**§7.** De gemeenteraadsleden hebben het recht de gemeentelijke instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het College in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee welke instelling zij willen bezoeken. Dag en uur worden in onderling overleg bepaald met de algemeen directeur.

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

#### **Artikel 11:**

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het College van Burgemeester en Schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

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

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

Gemeenteraadsleden kunnen op voorhand hun vragen, die ze mondeling wensen te stellen tijdens de eerstvolgende gemeenteraadszitting, doorsturen via e-mail naar de bevoegde schepen, de Dienst Bestuursadministratie en de algemeen directeur zodat de bevoegde schepen de nodige informatie kan opvragen en die ook kan meedelen tijdens de eerstvolgende vergadering. Op deze manier kunnen mondelinge vragen direct beantwoord worden tijdens de zitting.

#### **Quorum**

##### **Artikel 12:**

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

##### **Artikel 13:**

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

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

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

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het DLB overgenomen.

#### **Wijze van vergaderen**

##### **Artikel 14:**

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

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

**§2.** 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.

**Artikel 15:**

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

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

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

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

**Artikel 16:**

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

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

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

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

**Artikel 17:**

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 een punt te verwijzen naar een gemeenteraadscommissie;

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

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

6° om naar het reglement te verwijzen.

**Artikel 18:**

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

**Artikel 19:**

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

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

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

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

**Artikel 20:**

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

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

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

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

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

**Artikel 21:**

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

**Artikel 22:**

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.

**Artikel 23:**

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

**Wijze van stemmen**

**Artikel 24:**

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

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

**Artikel 25:**

**§1.** De gemeenteraad stemt over het **eigen deel** van elk beleidsrapport.

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

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

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

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

**Artikel 26:**

**§1.** De leden van de gemeenteraad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

**§2.** Er zijn drie mogelijke werkwijzen van stemmen:

1° de stemming bij handopsteking

2° de mondelinge stemming;

3° de geheime stemming.

**§3.** De gemeenteraadsliden stemmen bij handopsteking behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt.

**§4.** Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

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

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

3° individuele personeelszaken.

**Artikel 27:**

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 25, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

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

**Artikel 28:**

**§1.** De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten uitspreken. Zij doen dat (met uitzondering van de voorzitter) in volgorde van de rangorde.

**§2.** De voorzitter stemt 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. 31 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

**§3.** De stemming per fractie gebeurt als volgt. De fractieleider geeft mondeling de keuze van de fractie weer door het uitspreken van 'akkoord', 'niet akkoord' of 'onthouding'.

**Artikel 29:**

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

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

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

**Artikel 30:**

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

**Artikel 31:**

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

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

**Notulen en zittingsverslag**

**Artikel 32:**

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

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

**§2.** De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Het zittingsverslag wordt vervangen door een audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad, die kan bekeken worden via de gemeentelijke webstek.

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

#### **Artikel 33:**

**§1.** De notulen van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikels 277 en 278 van het DLB.

**§2.** De notulen van de vorige vergadering worden samen met de oproeping van de volgende vergadering verzonden aan de raadsleden. De goedgekeurde notulen worden op de ftp-server gezet.

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

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

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

#### **Artikel 34:**

**§1.** De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikels 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.

#### **Fracties**

##### **Artikel 35:**

De gemeenteraad bestaat uit volgende fracties:

- CD&V
- N-VA
- Sp.a
- Open-Vld
- Groen.

##### **Artikel 36:**

Op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad en op vraag van de fractieleiders kan een overleg met de fractieleiders georganiseerd worden met als doel afspraken te maken en aspecten te bespreken die te maken hebben met de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies. De vergadering met de fractieleiders wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad en bijgestaan door de algemeen directeur of een door haar aangewezen personeelslid.

#### **Gemeenteraadscommissies**

##### **Artikel 37:**

**§1.** De gemeenteraad richt 7 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsliden. De commissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

Volgende gemeenteraadscommissies worden opgericht:

- Organisatieontwikkeling en financiën

- Vrije tijd
- Wonen en werken
- Leven en welzijn
- Veiligheid
- Deontologische gemeenteraadscommissie
- Tuchtcommissie.

**§2.** De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden nl. 9 leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt:

CD&V: 3

N-VA: 2

Sp.a: 2

Open Vld: 1

Groen: 1.

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

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

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

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

**§6.** Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het College van Burgemeester en Schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de andere commissies aan. Indien de voorzitter van een gemeenteraadscommissie verontschuldigd is, wordt de voorzitter vervangen door een ander lid van de gemeenteraadscommissie die door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie aangeduid wordt.

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

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

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

De leden van de commissies stemmen, zoals in de gemeenteraad, nooit geheim, behalve in de gevallen zoals in art. 26 §4 van dit reglement.

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

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



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

**§8.** De nadere regels die van toepassing zijn op de deontologische gemeenteraadscommissie zijn opgenomen in de deontologische code voor mandatarissen van het Lokaal Bestuur Ronse. Deze commissie wordt proportioneel samengesteld overeenkomstig paragraaf 2 van dit artikel en waarvan de voorzitter de voorzitter van de gemeenteraad is. Indien de voorzitter van de deontologische commissie verontschuldigd is, wordt de voorzitter vervangen door een ander lid van de deontologische commissie die door de voorzitter van de commissie aangeduid wordt.

**§9.** In de mate dat er een tuchtcommissie wordt opgericht zal de werking als volgt zijn:

De tuchtbevoegdheid van de gemeenteraad wordt ten aanzien van de algemeen directeur en de financieel directeur uitgeoefend door een tuchtcommissie, die proportioneel wordt samengesteld overeenkomstig paragraaf 2 van dit artikel en waarvan de voorzitter de voorzitter van de gemeenteraad is. Indien de voorzitter van de tuchtcommissie verontschuldigd is, wordt de voorzitter vervangen door een ander lid van de tuchtcommissie die door de voorzitter van de tuchtcommissie aangeduid wordt.

De tuchtcommissie wordt samengeroepen door de voorzitter, die tevens de agenda bepaalt, overeenkomstig de procedure zoals bepaald in artikels 39 t.e.m. 60 van de deontologische code voor mandatarissen inzake de deontologische gemeenteraadscommissie.

Het ambt van secretaris van de tuchtcommissie wordt waargenomen door een ambtenaar van de gemeente aangewezen door het college van burgemeester en schepenen.

De beraadslaging en de besluitvorming vinden plaats in besloten vergadering. De stemming is geheim.

## **Vergoedingen raadsleden**

### **Artikel 38:**

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

1° de vergaderingen van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het DLB zijn aangewezen als leden met raadgevende stem), echter a rato van 75% van het presentiegeld van een gemeenteraadszitting. Dit geldt voor de raadsleden die lid zijn van de gemeenteraadscommissie. De voorzitter van de gemeenteraadscommissie ontvangt voor de vergadering van de commissie waarvan hij voorzitter is 100%;

3° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

4° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond, het presentiegeld kan slechts verleend worden als het raadslid minstens een half uur aanwezig is op de vergadering;

5° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

Voor de vergaderingen van de OCMW-raad die aansluiten op een vergadering van de gemeenteraad, wordt géén presentiegeld verleend.

**§2.** Het presentiegeld bedraagt 190 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad.

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

### **Artikel 39:**

**§1.** Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, kunnen gemeenteraadsleden kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot de ftp-server van de gemeente.

**§2.** De gemeenteraadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of VVSG en/of documentatie, terugvorderen van het stadsbestuur, voor zover deze relevant zijn voor de uitoefening van hun mandaat, met een maximum bedrag van 250 euro/jaar/gemeenteraadslid. De vergoeding dient aangevraagd te worden per 1

december voor kosten gemaakt in het afgelopen jaar. Deze kosten dienen verantwoord met bewijsstukken (betalingsbewijs, programma,...).

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en dienen vergelijkbaar te zijn met deze van vormingsinitiatieven voor het stadspersoneel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland.

Er zullen geen kosten vergoed worden voor het behalen van bijkomende diploma's. De relevantie en de kostprijs van de vorming zullen beoordeeld worden door de algemeen directeur.

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

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

## **Verzoekschriften**

### **Artikel 40:**

De nadere voorwaarden om verzoekschriften in te dienen en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld, zijn opgenomen in het Participatiereglement van het Lokaal Bestuur Ronse.

## **Financieel beheer**

### **6. Aanvraag toelage werkgroep Beiaard. Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017

#### **Relevante documenten**

Het financieel verslag 2020 van P. Wieleman, penningmeester werkgroep Beiaard

#### **Feiten/context/motivering**

Werkgroep Beiaard vraagt jaarlijks een toelage van € 450,00 voor hun werking.

#### **Adviezen/visum**

De toelage is voorzien in het budget 2021 op AR 6490000 BI 07090

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1:**

De toelage voor 2021 van € 450,00 uit te betalen op rekeningnummer BE92 1428 5884 7523 van werkgroep Beiaard.

### **7. Reglement Kadobon Ronse voor gezinnen en handelaren. Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56§1 en 40.
- De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 30 november 2020 i.v.m. de aanstelling van Gift2Give voor de opmaak van de digitale cadeaubon.
- De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 14 december 2020 houdende goedkeuring van het reglement "Kadobon Ronse voor gezinnen en handelaars."

#### **Feiten/context/motivering**

Ingevolge de coronacrisis wil het Lokaal Bestuur Ronse ondersteuning bieden aan tal van doelgroepen die zwaar zijn getroffen. Het betreft de bedrijven, verenigingen, gezinnen en mensen die het echt moeilijk hebben.

Het Lokaal Bestuur Ronse wenst een tegemoetkoming te doen voor de eerder vermelde doelgroepen en wel op een gedifferentieerde wijze.

Wat de gezinnen betreft, wenst het Lokaal Bestuur Ronse (naast de bestaande vermindering), de volgende doelgroepen een bijkomende vermindering te geven van 50,00 euro per gezin en dit voor het aanslagjaar 2020 :

- a) de gezinnen die het bewijs leveren dat de referentiepersoon van het gezin op 01 januari 2020 geniet van de voorkeurtarieven inzake de verzekering voor geneeskundige verzorging op basis van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, met latere wijzigingen
- b) de gezinnen die het bewijs leveren dat de referentiepersoon van het gezin op 01 januari 2020 geniet van het voorkeurtarief op basis van het inkomen waarover het gezin beschikt, na een inkomensonderzoek uitgevoerd door de verzekeringsinstelling op basis van het koninklijk besluit van 15 januari 2014 betreffende de verhoogde verzekeringstegemoetkoming bedoeld in Artikel 37, §19, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

Voor alle andere gezinnen wordt de belasting behouden in 2020.

Op de gemeenteraad van 16 november 2020 werden hiertoe de nodige beslissingen genomen.

In hetzelfde besluit werd aangekondigd dat via een apart reglement de gezinnen die geen vermindering op de algemene gemeentelijke heffing zouden ontvangen via een apart reglement een koopkrachtondersteuning zouden krijgen via de terbeschikkingstelling van een aankoopbon van 25,00 euro per gezin te besteden in de handelszaken van Ronse, inmiddels genaamd KADOBON Ronse. Op datum van 30 november 2020 werd beslist om de onderneming Gift2Give aan te stellen voor het digitaliseren van de KADOBON Ronse.

Op het college burgemeester en schepenen van 14 december 2020 werden zowel de voorwaarden voor de gezinnen goedgekeurd die een Kadobon zullen krijgen, als voor de handelaars die wensen deel te nemen aan de KADOBON Ronse.

Deze beslissing werd toegelicht op de gemeenteraadscommissie "Wonen en werken" van 17 december 2020 waarna het bestuur het wenselijk achtte de genomen beslissing licht bij te sturen, waardoor de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 14 december 2020 dient te worden ingetrokken en te worden vervangen door onderhavige beslissing, en wel omdat het concept KADOBON Ronse ook voor de toekomst behouden blijft los van de KADOBON Ronse van 25 euro voor de gezinnen en handelaars voor 2021.

## **Besluit:**

### **Artikel 1:**

De beslissing van 14 december 2020 van het college van burgemeester en schepenen betreffende goedkeuring van het reglement KADOBON Ronse voor gezinnen en handelaars in te trekken.

### **Artikel 2:**

Akkoord te gaan met het reglement voor de gezinnen die een gratis KADOBON van 25 euro zullen ontvangen in 2021.

### **ARTIKEL 1 – WIE ONTVANGT DE GRATIS KADOBON RONSE**

*De waardebon wordt toegekend aan alle gezinnen die gedomicilieerd zijn op 1 januari 2020 op het grondgebied Ronse en die de algemene gemeentelijke heffing verschuldigd zijn met uitzondering van de gezinnen :*

- a) die het bewijs leveren dat de referentiepersoon van het gezin op 01 januari 2020 van het aanslagjaar geniet van de voorkeurtarieven inzake de verzekering voor geneeskundige verzorging op basis van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, met latere wijzigingen.*
- b) die het bewijs leveren dat de referentiepersoon van het gezin op 01 januari 2020 van het aanslagjaar geniet van het voorkeurtarief op basis van het inkomen waarover het gezin beschikt, na een inkomensonderzoek uitgevoerd door de verzekeringsinstelling op basis van het koninklijk besluit van 15 januari 2014 betreffende de verhoogde verzekeringstegemoetkoming bedoeld in Artikel 37, §19, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.*

*Deze gezinnen ontvangen een aparte vermindering op hun algemene gemeentelijke heffing.*

### **ARTIKEL 2- BEDRAG**

De waarde van de gratis KADOBON RONSE bedraagt 25€. De bon kan niet worden verkocht aan derden.

### **ARTIKEL 3- GELDIGHEID KADOBON**

3.1 De KADOBON RONSE is inwisselbaar aan toonder voor de tegenwaarde van de gedane aankopen van goederen of diensten. Hij is niet inwisselbaar tegen contanten of een ander betaalmiddel.

3.2 De KADOBON RONSE mag gebruikt worden voor verschillende aankopen bij verschillende aangesloten ondernemers of ondernemingen.

3.3 Indien de waarde van het aangekochte product lager zou zijn dan de waarde van de bon, blijft, dankzij de unieke identificatiecode van elke bon, de restwaarde behouden. De aangesloten ondernemer of onderneming mag geen contanten teruggeven.

3.4 De KADOBON RONSE kan gebruikt worden in combinatie met andere aankoop- of kortingbonnen.

3.5 De KADOBON RONSE blijft na activatie 12 maanden geldig. De KADOBON RONSE kan enkel aangeboden worden bij de ondernemer of onderneming die deelnemen aan het concept van de KADOBON RONSE. De deelnemende handelaars zijn te raadplegen op [www.ronse.be](http://www.ronse.be)

3.6 Vervallen bonnen kunnen niet worden omgeruild. De bon wordt evenmin vervangen in geval van verlies, diefstal of beschadiging.

### **ARTIKEL 4- UNIEKE CODE**

Elke waardebon heeft een unieke identificatiecode.

De waardebon wordt niet vervangen in geval van verlies, diefstal of beschadiging.

#### **Artikel 3:**

Akkoord te gaan met het reglement voor handelaars die wensen deel te nemen aan de KADOBON Ronse.

### **DEELNEMINGSVOORWAARDEN KADOBON RONSE VOOR DE ONDERNEMER**

#### **ARTIKEL 1 – TOEPASSINGSGEBIED**

Deze deelnemingsvoorwaarden zijn van toepassing op elke ondernemer, die zijn zaak uitbaat op het grondgebied van Ronse en die toetreedt als deelnemende partij aan de KADOBON RONSE die wordt geëxploiteerd en gecommmercialiseerd door de stad Ronse, in samenwerking met de firma Gift2Give bv.

#### **ARTIKEL 2 – TOETREDING**

Deelname aan het concept van de KADOBON RONSE is enkel mogelijk mits de ondernemer of onderneming:

- een natuurlijke persoon of rechtspersoon is die respectievelijk als zelfstandige ondernemer of als onderneming ingeschreven is in de Kruispuntbank voor Ondernemingen;
- een commerciële activiteit uitoefent, met name een functie die hoofdzakelijk strekt tot de uitoefening van een kleinhandel, die rechtstreeks in contact staat met het publiek voor de verkoop van goederen. De commerciële functie is gevestigd in lokalen, toegankelijk voor het publiek. De commerciële functie is bovendien geopend tijdens de gebruikelijke openingsuren, met uitzondering van de wekelijkse rustdag.  
Onder commerciële functie verstaan we eveneens een horecazaak.  
Dienstenfuncties en vrije beroepen worden niet beschouwd als commerciële functie, met uitzondering van apotheken, kappers en schoonheidssalons;
- een vestiging en maatschappelijke zetel heeft die in Ronse is gevestigd of een vestiging heeft in Ronse maar geen kleinhandelsvergunning heeft noch dient aan te vragen;
- zich aanmeldt via het online platform <https://business.gift2give.be/#/m/register/RS>

De deelname aan het concept van de KADOBON RONSE is gratis voor de deelnemende ondernemer of onderneming. Wijzigen van de gegevens van de ondernemer of onderneming moet hij schriftelijk melden aan [info@gift2give.org](mailto:info@gift2give.org). Ook indien een ondernemer niet meer wenst deel te nemen aan de KADOBON RONSE dient hij dit te melden via mail aan [info@gift2give.org](mailto:info@gift2give.org). Zijn aanvraag tot stopzetting aan de deelname van de KADOBON RONSE moet schriftelijk gemeld worden aan Gift2Give.

*Bij zijn inschrijving maakt de deelnemende ondernemer een keuze tussen de verschillende ontwaardingsmethoden en bezorgt hij de nodige gegevens aan Gift2Give om de gekozen ontwaardingsmethode(n) te activeren.*

*De deelnemende ondernemer kan pas de KADOBON RONSE aanvaarden en ontwaarden vanaf het ogenblik dat hij aan de voorwaarden voor het gebruik van de gekozen methode(n) voldoet en de ontwaardings-methode(n) geactiveerd werd(en).*

### **ARTIKEL 3 – VERKOOP VAN DE KADOBON RONSE**

*De KADOBON RONSE wordt uitsluitend verkocht via de webshop, beschikbaar op de website [www.ronse.be](http://www.ronse.be). Na betaling wordt de bon via e-mail verstuurd of opgestuurd per post. De bon kan aangekocht worden zonder beperking van het totale aankoopbedrag door natuurlijke personen, verenigingen, openbare en private instellingen en bedrijven. De KADOBON RONSE kan aangekocht worden voor de bedragen van 10€, 25€ en 50€ en dit vanaf 1 februari 2021. Elke KADOBON RONSE heeft een uniek nummer en een QR-code. Bij aankoop van de KADOBON RONSE wordt de bon geactiveerd en blijft zij 12 maanden geldig na activatie. De vervaldatum wordt op de bon vermeld. De KADOBON RONSE kan enkel aangeboden worden bij de ondernemer of onderneming die deelnemen aan het concept van de KADOBON RONSE.*

### **ARTIKEL 4 – AANVAARDING EN TERUGGAVEPLICHT**

*De deelnemende ondernemer verbindt er zich toe om in zijn verkooppunt elke geldige KADOBON RONSE te aanvaarden, en dit gedurende de totaliteit van de openingsdagen en –uren ervan. Zij kunnen deze enkel weigeren wanneer de echtheid van de bon in twijfel wordt getrokken.*

*4.1 De KADOBON RONSE is inwisselbaar aan toonder voor de tegenwaarde van de gedane aankopen van goederen of diensten. Hij is niet inwisselbaar tegen contanten of een ander betaalmiddel.*

*4.2 De KADOBON RONSE mag gebruikt worden voor verschillende aankopen bij verschillende aangesloten ondernemers of ondernemingen.*

*4.3 Indien de waarde van het aangekochte product lager zou zijn dan de waarde van de bon, blijft, dankzij de unieke identificatiecode van elke bon, de restwaarde behouden. De aangesloten ondernemer of onderneming mag geen contanten teruggeven.*

*4.4 De KADOBON RONSE kan gebruikt worden in combinatie met andere aankoop- of kortingbonnen.*

*4.5 Vervallen bonnen kunnen niet worden omgeruild. De bon wordt evenmin vervangen in geval van verlies, diefstal of beschadiging.*

### **ARTIKEL 5 – ONTWAARDING EN CONTROLE GELDIGHEID**

*De deelnemende onderneming moet de KADOBON RONSE onmiddellijk bij ontvangst in haar zaak ontwaarden via een van de aangeboden ontwaardingsmethoden. Het ontwaardingsproces verloopt in 2 stappen:*

*- stap 1 de code wordt gescand of ingetikt, het te besteden bedrag wordt gekozen en beide worden geverifieerd.*

*- stap 2: na verificatie moet de onderneming de ontwaarding van de geverifieerde code en bedrag bevestigen.*

*Een onderneming die de 2e stap overslaat maakt geen aanspraak op uitbetaling van de waardebon.*

*Een KADOBON RONSE die bij verificatie de melding geeft van een ongeldige validatie, is ongeldig en mag niet aanvaard worden als betaalmiddel. De deelnemende onderneming moet aan de klant melden dat hij of zij contact moet opnemen met Gift2Give (=info@gift2give.org). Een ongeldige bon geeft geen recht op terugbetaling door de stad Ronse.*

*De deelnemende onderneming draagt het risico voor de aanvaarding van een ongeldige bon. De deelnemende onderneming kan de geldigheid van de bon controleren via de aangeboden ontwaardingsmethoden. Bij twijfel geldt de informatie over geldigheid en vervaldag die de deelnemende onderneming online kan opvragen op de website [www.gift2give.be](http://www.gift2give.be).*

*Beschadigde bonnen die de deelnemende onderneming niet meer kan ontwaarden, aanvaardt de deelnemende onderneming niet. De deelnemende onderneming moet de klant doorverwijzen naar Gift2Give (info@gift2give.org). Een vervallen waardebon kan door de gebruiker niet worden omgeruild.*

## **ARTIKEL 6 – UITBETALING**

*De deelnemende ondernemer krijgt de waarde van de KADOBON RONSE zo snel mogelijk en uiterlijk binnen 14 dagen na ontwaarding op zijn rekening gestort. Gift2Give stort dit bedrag op het rekeningnummer dat de deelnemende ondernemer opgaf bij zijn inschrijving. De deelnemende ondernemer kan zijn rekeningnummer wijzigen door een schriftelijk verzoek te richten tot Gift2Give, ondertekend door een bevoegd persoon.*

*Stad Ronse en Gift2Give behouden zich het recht voor om van de aan de deelnemende ondernemer toekomende betalingen het bedrag in te houden van ongeldig beschouwde transacties (zoals bijvoorbeeld deze die werden verricht zonder naleving van contractuele bepalingen, die niet geautoriseerd waren, frauduleus zijn, ...).*

## **ARTIKEL 7 – BEHANDELING EN WIJZIGING VAN PERSOONSgegevens**

*De Verwerking Van Persoonsgegevens draagt de betekenis die eraan wordt toegekend in de EU-Verordening 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, hierna "GDPR" genaamd. Met betrekking tot de persoonsgegevens, zal Gift2Give optreden als verwerker en de stad Ronse als verwerkingsverantwoordelijke. De door de deelnemende ondernemer verschaftte gegevens worden geregistreerd in de Gift2Give City Master databank.*

*De stad Ronse en Gift2Give zullen deze gegevens enkel maar gebruiken in het kader van hun relaties met de deelnemende ondernemer, voor statistische doeleinden en in het kader van commerciële acties omtrent de promotie van de KADOBON RONSE. De gegevens zullen in geen geval aan derden worden meegedeeld. De deelnemende ondernemer kan, op schriftelijk verzoek, gratis een kopie bekomen van de geregistreerde gegevens die hem aanbelangen. Verkeerde gegevens zullen verbeterd worden op verzoek van de deelnemende ondernemer. Wanneer de gegevens van de deelnemende ondernemer, zoals vermeld op het inschrijvingsformulier wijzigen of wanneer de zaak om welke reden dan ook wordt stopgezet, dient de deelnemende ondernemer Gift2Give hiervan onmiddellijk te verwittigen. Wijzigingen van rekeningnummer en commerciële benaming dienen steeds schriftelijk aangevraagd te worden.*

*Door het afsluiten van onderhavige overeenkomst verklaren de ondernemers of ondernemingen zich akkoord met de verwijzing naar en de bekendmaking van de gegevens over hun zaak op de stedelijke website.*

## **ARTIKEL 8 – GEBREKEN**

*Indien de deelnemende ondernemer een defect kan aantonen van functionering van een informaticatoepassing of ontwaardingsmethode bij verwerking van de KADOBON RONSE, zal hij dit zo snel mogelijk melden aan de stad Ronse.*

## **ARTIKEL 9 - FRAUDE**

*De deelnemende ondernemer zal alle voorzorgen nemen om elke fraude met de KADOBON RONSE en/of de ontwaardingssystemen te voorkomen, en zal deze onmiddellijk stoppen zodra ze werd ontdekt. De deelnemende ondernemer verbindt er zich toe onmiddellijk Gift2Give te verwittigen zodra een fraude wordt vermoed of ontdekt in verband met de betrokken KADOBON RONSE en/of de ontwaardingssystemen, en volle medewerking te verlenen voor de opheldering ervan.*

## **ARTIKEL 10 - AANSPRAKELIJKHEID**

*De stad Ronse kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de kwaliteit van de producten of diensten die worden aangekocht met de KADOBON RONSE, noch aangesproken worden tot voldoening van de rechten voorzien in de artikelen 1649bis-octies van het burgerlijk wetboek. Evenmin kan de stad aansprakelijk gesteld worden voor misbruik van de bonnen. De deelnemende ondernemer of onderneming dient er zelf over te waken dat hij geen vervalste bonnen aanvaardt. Stad Ronse en Gift2Give zijn in geen geval aansprakelijk voor schade veroorzaakt wegens gebruik van materieel door derden ter beschikking gesteld. De stad Ronse en Gift2Give behouden zich het recht voor de acceptatie en behandeling van een of meerdere betalingsmiddelen (KADOBON RONSE en/of ontwaardingssystemen) te schorsen, zonder opzeg noch vergoeding, om de integriteit en veiligheid van het systeem te waarborgen. Ook zullen de stad Ronse en Gift2Give de dienstverlening tijdelijk kunnen*

onderbreken omwille van verbeteringen, aanpassingen of onderhoud. Gift2Give zal de deelnemende ondernemer hiervan zo snel en zo gepast mogelijk verwittigen. De stad Ronse en Gift2Give zullen niet verantwoordelijk zijn voor rechtstreekse en onrechtstreekse schade, zoals bv verlies van cliënteel of zakencijfer.

De stad Ronse en Gift2Give dragen geen enkele verantwoordelijkheid voor schade veroorzaakt na beëindiging van de overeenkomst.

#### **ARTIKEL 11 - ONOVERDRAAGBAARHEID**

Onderhavige overeenkomst is persoonlijk met de deelnemende ondernemer afgesloten en mag bijgevolg niet worden overgedragen (gedeeltelijk of volledig) zonder voorafgaande toestemming van de stad Ronse en Gift2Give.

#### **ARTIKEL 12 – UITSCHRIJVEN, UITSLUITING EN BEËINDIGING VAN DE DIENSTVERLENING**

De deelnemende ondernemer kan zich op elk ogenblik uitschrijven na een vaste periode van 1 maand als deelnemende ondernemer ter aanvaarding van de KADOBON RONSE. De deelnemende partij richt hiertoe een schriftelijk verzoek aan Gift2Give. De deelnemende ondernemer staat zelf in voor de opzeg van eventuele contracten die hij met derden gesloten heeft voor bepaalde ontwaardingsmethoden.

De stad Ronse en Gift2Give kunnen de deelnemende ondernemer zonder opzeg en zonder schadevergoeding uitsluiten of schorsen als deelnemende partij ter aanvaarding van de KADOBON RONSE in volgende gevallen:

- bij grove overtredingen van de deelnemingsvoorwaarden, bedrog of fraude;
- bij herhaaldelijke nalatigheden of overtredingen van de overeenkomst na daartoe schriftelijk te zijn aangemaand;
- als de gekozen ontwaardingsmethode niet meer geactiveerd is;
- als de handelsvestiging om welke reden dan ook gesloten wordt;
- als de deelnemende ondernemer failliet werd verklaard, bij overlijden of onder toezicht staat ingevolge bescherming tegen schuldeisers.

De stad Ronse kan te allen tijde beslissen om geen KADOBON RONSE meer uit te geven. De KADOBONNEN RONSE in omloop zullen in dat geval nog behandeld worden conform de geldende afspraken.

#### **ARTIKEL 13 – DIVERSE BEPALINGEN**

Indien een bepaling nietig zou worden verklaard, heeft dit geen invloed op de geldigheid van deze deelnemingsvoorwaarden en zullen partijen een nieuwe geldige bepaling onderhandelen met een zo veel mogelijk gelijkaardig economisch effect.

#### **Artikel 4:**

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken om bovenstaande aangelegenheid te agenderen op de eerstvolgende gemeenteraad.

## **Beheer patrimonium en infrastructuur**

### **8. Grondaankoop in de Geraardsbergenstraat voor de realisatie van de buurtweg nummer 1. Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 56 betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

#### **Relevante documenten**

- Verslag 2020/146 van de technische dienst van 22 december 2020
- Tabel van verkoop
- Schatting
- Akte
- Plan
- Bodemattest

### **Feiten/context/motivering**

- In het kader van de realisatie van de rooilijn van de Geraardsbergenstraat, buurtweg nummer 1, dienen 127 grondinnames te gebeuren voor de geplande wegen- en rioleringswerken.
- Naar aanleiding van de verkoop van de woning, werd alvast met één eigenaar een akkoord getroffen voor de aankoop van 5m<sup>2</sup> grond.
- Met de eigenaar van inneming lot 108, gelegen in de Geraardsbergenstraat 177, kadastraal gekend als 2<sup>de</sup> afdeling sectie C, deel van nummer 534T2P0000, werd een akkoord bereikt voor het verwerven van een perceel grond met een oppervlakte volgens meting van 5m<sup>2</sup> voor de som van 622,50 euro, alle vergoedingen inbegrepen.
- Ingeval het college akkoord gaat met de grondaankoop, kan het dossier aan de goedkeuring van de eerstvolgende gemeenteraad worden voorgelegd.

### **Voordracht**

Na beraadslaging.

### **Besluit:**

#### **Artikel 1:**

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken het dossier betreffende de grondaankoop in de Geraardsbergenstraat voor de verwezenlijking van de rooilijn van de buurtweg nummer 1 aan de goedkeuring van de eerstvolgende gemeenteraad voor te leggen.

### **9. *Proces-verbaal van definitieve oplevering "Herstellen Asfaltwegen 2018" - goedkeuring***

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 56 betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

#### **Relevante documenten**

- Verslag 2021/002 van de technische dienst.
- Proces-verbaal van definitieve oplevering dd 17/12/2020.

### **Feiten/context/motivering**

- Op 17 december 2020 werd door de heer Danny De Brakeleer, stadsingenieur, bijgestaan door de heer Elie Van Butsele, technisch medewerker, overgegaan tot definitieve oplevering van de uitgevoerde werken "Herstellen Asfaltwegen 2018".
- Tijdens de waarborgperiode is vastgesteld dat de werken in goede staat zijn gebleven, overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder bestek.

Na beraadslaging.

### **Besluit:**

#### **Enig artikel :**

Akkoord te gaan met de definitieve oplevering van de werken "Herstellen Asfaltwegen 2018" door S.A. COLAS Belgium uit Gaurain-Ramecroix.

### **10. *Proces-verbaal van definitieve oplevering "verbouwen toeristisch onthaal- en belevingscentrum Hoge Mote-Deel scenografie - goedkeuring***

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 56 betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

#### **Relevante documenten**



- Verslag 2021/004 van de technische dienst.
- Proces-verbaal van definitieve oplevering dd 16/12/2020.
- Voorstel van onderhoudscontract Create.

#### **Feiten/context/motivering**

- Op 23 november 2020 werd door de heer Danny De Brakeleer, stadsingenieur, mevrouw Jelke Stoop van Bailleul Ontwerpbureau bv en mevrouw Annelies Lenoir, diensthoofd Toerisme Stad Ronse, overgegaan tot definitieve oplevering van de uitgevoerde opdracht “Verbouwen toeristisch onthaal- en belevingscentrum Hoge Mote – deel Scenografie”.
- Tijdens de waarborgperiode is vastgesteld dat de alle opmerkingen uit het proces-verbaal van voorlopige oplevering van 19 oktober 2018 in orde werden gebracht door aannemer 3CS in samenwerking met aannemer Create en dat kan worden overgegaan tot het afsluiten van het voorgestelde onderhoudscontract.

Na beraadslaging.

#### **Besluit:**

##### **Enig artikel :**

Akkoord te gaan met de definitieve oplevering van de opdracht “Verbouwen toeristisch onthaal- en belevingscentrum Hoge Mote – deel Scenografie” door 3CS uit Sint-Niklaas in samenwerking met Create.

#### **11. Stadsvernieuwingsproject De Stadstuin - Grondverkoop van een appartement met aanhorigheden gelegen binnen de residentie Venus. Goedkeuring.**

##### **Bevoegdheid /rechtsgrond**

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 56, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.
- Het gemeenteraadsbesluit van 16 april 2012 houdende goedkeuring van de overeenkomst publiek-private samenwerking tussen de stad Ronse en de bvba Avaronne voor de realisatie van het stadsvernieuwingsproject De Stadstuin.

##### **Relevante documenten**

- Verslag 2021/003 van de technische dienst van 7 januari 2021.
- 1 tabel van grondverkoop
- 1 verkoopovereenkomst
- 1 ontwerp van akte
- Gemeenteraadsbeslissing van 16 april 2012.

#### **Feiten/context/motivering**

- De overeenkomst tussen de Stad Ronse en bvba Avaronne regelt onder meer de ter beschikking stelling van de gronden aan de private partner en de prijsbepaling van de grondwaarde. Hierbij werd overeengekomen dat de stad als grondwaarde bij elke verkoop 11% van de totale (inclusief bovengrondse parkeerplaatsen en exclusief registratierechten btw en notariskosten) en een forfait voor ondergrondse staanplaats en bergingen ontvangt.
- In het kader van het stadsvernieuwingsproject De Stadstuin ontving het stadsbestuur 1 ontwerp van akte en 1 verkoopovereenkomst :
- op naam van mevrouw Colbrant Brigitte, voor een appartement met aanhorigheden binnen de residentie Venus, van de Stadstuin, zijnde “App. 1.7”, en een ondergrondse garage “G.8” De grondwaarde van deze verkoop bedraagt 24.590,00 EUR.
- Na beraadslaging.

#### **Besluit:**

##### **Enig artikel :**

De voorzitter van de gemeenteraad wordt verzocht de grondverkoop binnen het stadsvernieuwingsproject De Stadstuin voor te leggen aan de eerstvolgende gemeenteraad.

## Mobiliteit

### **12. Aanvullend reglement herziening afbakening zone "bebouwde kom" -goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

De nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988;

De wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 16 maart 1968;

Het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van verkeerstekens;

Het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;

Het ministerieel besluit van 11 oktober 1976 en ministerieel besluit van 29 januari 2014 waarbij de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van verkeerstekens worden bepaald;

Het besluit van de Vlaamse Regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

De omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen;

De beslissing van de gemeenteraad in zitting van 18 mei 2009, waarbij de gemeenteraad delegatie van bevoegdheid aan het College van Burgemeester en Schepenen geeft voor het opstellen van aanvullende verkeersreglementen;

De beslissing van de gemeenteraad in zitting van 16 april 2012, waarbij de gemeenteraad delegatie van bevoegdheid aan het College van Burgemeester en Schepenen geeft voor het opheffen van aanvullende verkeersreglementen;

De beslissing van de gemeenteraad in zitting van 26 augustus 2002 waarbij beslist werd om het gedeelte Zonnestraat (N36 – provincieweg) van kmp. 53.5 tot 54.4 op te nemen binnen de zone van de bebouwde kom, gebruik makend van artikel 11.1 van het KB van 1/12/1975, om een snelheid tot 70km/uur te voorzien, gezien dit wegvak geenszins het ruimtelijk beeld van een bebouwde kom oproept;

De collegebeslissing van 1 augustus 2016 over de uitbreiding afbakening zone "bebouwde kom";

#### **Feiten/context/motivering**

Het stadsbestuur krijgt regelmatig opmerkingen over het snelheidsregime en de verkeersveiligheid op de Zonnestraat (N36). Het is voor de weggebruiker op dit moment niet duidelijk dat deze zich in een bebouwde kom bevindt terwijl er op een deel van de Zonnestraat een snelheidsregime van 70km/uur geldt.

Het deel van de N36 tussen het gehucht "de Klijpe" en het centrum van Ronse heeft niet het uitzicht van een bebouwde kom en de uitrusting van de weg beantwoordt niet aan het criterium bebouwde kom.

Het stadsbestuur heeft hiervoor een dossier voorgelegd aan de provinciale commissie voor verkeersveiligheid en de verkeerscommissie van de stad.

De provinciale commissie voor verkeersveiligheid van 30 juni 2020 en de verkeerscommissie van 6 juli 2020 gaan akkoord met het voorstel om de huidige bebouwde kom van Ronse op te splitsen in 2 bebouwde kommen, zijnde in een bebouwde kom van Ronse en een bebouwde kom rond het gehucht "de Klijpe".

AWV zal instaan voor het plaatsen van de extra borden bebouwde kom en het wegnemen van de borden C43:

- verwijderen van de borden C43 in de Zonnestraat (N36) tussen rotonde César Snoecklaan en de Klijpe

- plaatsen van verkeersborden F1b (begin bebouwde kom) en F3b (einde bebouwde kom) op de invalswegen van deze zone "bebouwde kom".

- in de Rode Mutslaan worden de borden F1b en F3b verplaatst naar de Zonnestraat kmp.53.7 (aan de westzijde van het kruispunt N36 – Rode Mutslaan – Steenveldstraat).

- in de Steenveldstraat en de Molekensstraat worden de borden F1b en F3b geplaatst.

- in de Zonnestraat voor de rotonde César Snoecklaan komend uit richting Berchem, worden de borden F1b en F3b geplaatst.

De Zonnestraat (N36) behoort tot de gewestwegen.

#### **Besluit:**

#### **Artikel 1:**

De gemeenteraadsbeslissing van 26 augustus 2002 over de afbakening van de zone “bebouwde kom” en de collegebeslissing van 1 augustus 2016 over de uitbreiding afbakening zone “bebouwde kom” worden opgeheven.

#### **Artikel 2:**

De grote zone “bebouwde kom” Ronse wordt afgebakend als volgt (zie ook bijhorend plan):

1. Kruisstraat (N60b-gewestweg) kmpt 1.7
2. Oudestraat: juist voor de aansluiting met de Kruisstraat
3. Broeke: juist over de aansluiting met Edouard.Jolystraat
4. Hogerlucht: huis nr 95
5. Dammekensstraat: aan huis nr 164
6. Savooistraat (N454-gewestweg): kmpt 1.7
7. Muziekbosstraat aan de kant van de Savooistraat
8. Drieborrebeekstraat ter hoogte van de aansluiting met de Savooistraat
9. Drieborrebeekstraat: juist voor aansluiting met Ninovestraat
10. Ninoofsesteenweg (N48-gewestweg): kmpt 11.0
11. Lorettestraat: ter hoogte nr 190 (voorbij kleuterschool richting Ninoofsesteenweg)
12. Maagdenstraat: juist voor kruispunt met Germinal
13. Rotterij: juist voor kruispunt met Blauwesteen
14. Elzeelsesteenweg (N57-gewestweg): kmpt 1.7
15. Wodecqstraat: juist voor aansluiting met de Adolphe Hullebroeckstraat
16. Adolphe Hullebroeckstraat: ter hoogte aansluiting met Langeweg
17. Langeweg ter hoogte van huis nr 68
18. Stooktstraat: aan huis nr 168
19. Saint-Sauveurstraat: aan huis nr 244
20. Leuzesesteenweg (N60b-gewestweg): kmpt 4.45 ter hoogte aansluiting met Camille Lemonnierlaan
21. N48 (nieuw gedeelte-Doorniksesteenweg) (gewestweg): aan kmpt 0.18
22. Engelsenaan: aan huis nr 304 (net voorbij aansluiting met Rode Mutsaan)
23. Floreal: aan beide ingangen langs de kant Rode Mutsaan
24. Zonnestraat (N36-gewestweg): aan kmpt 54.4
25. Kapellestraat: ter hoogte huis nr 199
26. Fiertelmeers: ter hoogte huis nr 100

De kleinere zone “bebouwde kom” Ronse thv de Klijpe, wordt afgebakend als volgt (zie ook bijhorend plan):

27. Berchemsesteenweg (N36-provincieweg) : ter hoogte kmpt 52.9
28. Rozenaaksesteenweg ter hoogte van de aansluiting met Zonnestraat-Berchemsesteenweg
29. Zonnestraat (N36 - gewestweg): aan kmpt. 53.7
30. Steenveldstraat: juist voor de aansluiting met Zonnestraat
31. Molekensstraat: juist voor de aansluiting met Zonnestraat
32. Molekensstraat: ter hoogte huis nr 94
33. Bierinkstraat ter hoogte aansluiting met de Mussenstraat
34. Ossestraat ter hoogte aansluiting met Mussenstraat

Dit wordt aangeduid d.m.v. borden F1b en F3b.

#### **Artikel 3:**

Huidig reglement wordt ter goedkeuring overgemaakt aan Vlaams Huis voor de Verkeersveiligheid, Departement Mobiliteit en Openbare Werken, Vlaamse Overheid, Koning Albert II laan 20 bus 2 in 1000 Brussel.

### **13. Aanvullend reglement Populierstraat - plaatsen paal en invoeren inrijverbod uitgezonderd plaatselijk verkeer**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

De nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988;

De wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 16 maart 1968;

Het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van verkeerstekens;

Het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;

Het ministerieel besluit van 11 oktober 1976 en ministerieel besluit van 29 januari 2014 waarbij de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van verkeerstekens worden bepaald; Het besluit van de Vlaamse Regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

De omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen;

De beslissing van de gemeenteraad in zitting van 18 mei 2009, waarbij de gemeenteraad delegatie van bevoegdheid aan het College van Burgemeester en Schepenen geeft voor het opstellen van aanvullende verkeersreglementen;

De beslissing van de gemeenteraad in zitting van 16 april 2012, waarbij de gemeenteraad delegatie van bevoegdheid aan het College van Burgemeester en Schepenen geeft voor het opheffen van aanvullende verkeersreglementen;

### **Feiten/context/motivering**

Het stadsbestuur kreeg een melding van een bewoner van de Populierstraat over de gevaarlijke situatie in de Populierstraat – deeltje tussen Hul en de Populierstraat nr. 37 - daar de weg in zeer slechte staat is en er regelmatig voertuigen inrijden die zich dan vastrijden.

De verkeerscommissie heft in zitting van 30 november 2020 voorgesteld om boven aan de kant van Hul een paal te plaatsen zodat geen fysieke doorgang voor voertuigen meer mogelijk is alsook aan beide kanten een bord C3 met onderbord “uitgezonderd plaatselijk verkeer” en het bord F45b (doorlopende straat).

Deze maatregel werd eerst besproken met de bewoner van dit deeltje Populierstraat die akkoord gaat tot het plaatsen van een paal ter hoogte van de inrit van zijn woning.

De Populierstraat behoort tot de stadswegenis.

### **Besluit:**

#### **Artikel 1:**

Doorgaand verkeer in de Populierstraat – deel tussen Prolstraat en Populierstraat nr. 37 - zal onmogelijk gemaakt worden door het plaatsen van een paal ter hoogte van Hul en het invoeren van een inrijverbod uitgezonderd plaatselijk verkeer.

#### **Artikel 2:**

Dit zal aangeduid worden door het plaatsen van de verkeersborden C3 met onderbord “uitgezonderd plaatselijk verkeer” en de verkeersborden F45b (doorlopende weg) aan de kant van de Populierstraat en aan de kant van Hul.

## **14. Halte-oefening nieuw OV-plan – goedkeuring verslag bilateraal overleg 11 dec 2020**

### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Het decreet betreffende de basisbereikbaarheid van 26 april 2019;

Goedkeuring door de Vlaamse Regering op 20 juli 2018 van de indeling van het grondgebied van het Vlaamse Gewest in 15 vervoerregio's en de afbakening van deze vervoerregio's;

Omzendbrief MOW van 17 mei 2019 betreffende de opstart en werking van de vervoerregio's;

Beslissing college van burgemeester en schepenen van 22 juni 2020 akkoord te gaan met het OV-plan mits enkele aanvullingen/verduidelijkingen;

Beslissing college van burgemeester en schepenen van 22 juni 2020 akkoord te gaan met het ontwerp van nieuw stadsnet voor de Lijn – variant 1;

### **Relevante documenten**

- verslag bilateraal overleg halte-oefening OV Ronse van 11 december 2020
- kaart met haltes OV (haltes AN en flexhaltes)
- kaart met haltes OV en mobipunten
- kaart nieuw stadsnet Ronse vanaf 2022

### **Feiten/context/motivering**

Door het decreet betreffende de basisbereikbaarheid van 26 april 2019 moet het openbaar vervoer omgevormd worden van aanbodgericht openbaar vervoer naar vraaggericht openbaar vervoer. Dit gebeurt binnen de schoot van de vervoersregio's (VVR). Ondertussen werd een nieuw OV-plan

opgemaakt dat werd goedgekeurd door de VVR. Een volgende stap is nu het **vastleggen van de bushaltes op die nieuwe lijnen**. Daarbij gaat het zowel over nieuwe locaties voor haltes op nieuwe tracés als over het rationaliseren van bestaande haltes (haltes met weinig gebruik of gelegen dicht bij een andere halte worden afgeschaft/samen gevoegd). Vanuit de Lijn kwam er een voorstel voor het verplaatsen/afschaffen/samenvoegen van enkele haltes. Het doel van deze oefening is zorgen voor een optimale haltespreiding- en infrastructuur, zodat de commerciële snelheid van de bus verhoogd wordt en de toegankelijkheid en doorstroming verbeterd wordt.

De huidige belbus wordt omgevormd naar Vervoer op Maat (VOM). Alle huidige belbushaltes (aangeduid met kleine bolletjes op de kaart) zullen daarbij verdwijnen met uitzondering van de haltes die geselecteerd worden als flexhalte. Gemeenten kunnen zelf belbushaltes doorgeven die ze wensen te behouden ivv VOM.

Binnen het nieuwe openbaar vervoer zal tevens gewerkt worden met een nieuw concept: de **mobipunten of hoppin punten**. Elke locatie met voldoende vervoerniveau en vervoerpotentieel komt in aanmerking als hoppin punt. Er zullen 5 types mobipunten zijn: interregionale, regionale, lokale, buurtmobipunten op basis van netwerklogica, buurtmobipunten op basis van nabijheidslogica.

Welke uitrusting bij welke type mobipunt zal horen, is nog niet helemaal duidelijk. Dit wordt momenteel uitgewerkt door de Vlaamse Overheid. De minimale uitrusting zou volgende zijn: informatiezuil, infrastructuur voor data-uitwisseling, fietsenstalling met ruimte voor buitenmaatse fietsen, parkeerplaats. Voor de inrichting van mobipunten in Hoppinstijl zal vanuit de Vlaamse Overheid subsidiëring worden voorzien. Het subsidiebesluit zelf wordt momenteel nog uitgewerkt maar er werd reeds meegedeeld dat voor een regionaal mobipunt een tussenkomst zou voorzien worden van 50% van de kostprijs met maximum van €250.000. Voor de lokale en buurtmobipunten zou een subsidie van 100% voorzien worden met een maximum van €50.000/€25.000.

Op 11 december 2020 was er een bilateraal overleg tussen de Lijn en het stadsbestuur om het uitgewerkt voorstel door de Lijn in detail op halteniveau te bespreken (zie verslag in bijlage).

Vanuit het dagelijks bestuur van de VVR werd de vraag gesteld om het verslag van dit bilateraal overleg met eventuele opmerkingen te laten goedkeuren door het college vóór 25 januari 2021.

Voor de haltes met TEC-bediening waarvan de Lijn voorstelt om deze niet meer te bedienen, werd op het bilateraal overleg een akkoord gegeven om deze af te schaffen op voorwaarde dat TEC akkoord gaat met het afschaffen van deze haltes. De Lijn beschikt niet over cijfers van het gebruik van de TEC-haltes. Mogelijks kennen deze haltes een laag gebruik van de belbus of stadslijn maar een hoger gebruik van de TEC.

## **Besluit:**

### **Artikel 1:**

Gaat akkoord met de afspraken uit het verslag van het bilateraal overleg 'Halte-oefening OV Ronse'.

## **Economie**

### **15. Datums koopzondagen 2021. Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

De stad mag naast de 15 afwijkingen op de wekelijkse rustdag, ook 15 afwijkingen op het gewone sluitingsuur toestaan.

De wet op de openingsuren van 10 november 2006, artikel 15 vermeldt het volgende:

*“Op aanvraag van één of meerdere handelaars of ambachtslieden handelend in eigen naam of op aanvraag van een vereniging van handelaars of ambachtslieden kan het college van burgemeester en schepenen, in bijzondere en voorbijgaande omstandigheden of ter gelegenheid van jaarbeurzen en jaarmarkten, afwijkingen op de in artikel 6 en 8 bedoelde verplichtingen verlenen aan de vestigingseenheden gelegen op het grondgebied van de gemeente of op een deel ervan. Deze afwijkingen mogen niet meer dan vijftien dagen per jaar bedragen.”*

#### **Relevante documenten**

- Aanvraag Unizo en Comeos

#### **Feiten/context/motivering**

Volgende afwijkingen op de wekelijkse rustdag werden vastgelegd voor 2021, rekening houdende met de verschillende aanvragen van de winkelketens en middenstandsverenigingen en rekening houdende

met de huidige maatregelen in het kader van de bestrijding van Covid-19. In de loop van het jaar en naargelang de geldende maatregelen, zullen hier nog extra datums aan toegevoegd worden.

	<b>Gelegenheid</b>	<b>Week van</b>	<b>Tot en met</b>
1.	Start wintersolden	Maandag 4 januari 2021	Zondag 10 januari 2021
2.	Start zomersolden	Maandag 28 juni 2021	Zondag 4 juli 2021
3.	Black Friday	Maandag 22 november 2021	Zondag 28 november 2021
4.	Eindejaarsperiode 1	Maandag 13 december 2021	Zondag 19 december 2021
5.	Eindejaarsperiode 2	Maandag 20 december	Zondag 26 december 2021

#### **Adviezen/visum**

De dienst lokale economie stelt deze datums voorlopig voor als afwijking op de wekelijkse rustdag in 2021. Er blijven hierna nog 10 dagen over waarvoor een afwijking op de wekelijkse rustdag kan aangevraagd worden.

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1:**

Akkoord te gaan met het vastleggen van onderstaande datums als afwijking op de wekelijkse rustdag voor 2021:

	<b>Gelegenheid</b>	<b>Week van</b>	<b>Tot en met</b>
1.	Start wintersolden	Maandag 4 januari 2021	Zondag 10 januari 2021
2.	Start zomersolden	Maandag 28 juni 2021	Zondag 4 juli 2021
3.	Black Friday	Maandag 22 november 2021	Zondag 28 november 2021
4.	Eindejaarsperiode 1	Maandag 13 december 2021	Zondag 19 december 2021
5.	Eindejaarsperiode 2	Maandag 20 december	Zondag 26 december 2021

##### **Artikel 2:**

Er blijven hierna nog 10 dagen vrij waarop een afwijking van de wekelijkse rustdag kan aangevraagd worden.

#### **16. Verlenging Actie Coronabonnen tem 28 februari 2021- Goedkeuring**

##### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56.
- Collegebeslissing van 30 oktober 2020

##### **Relevante documenten**

###### **Feiten/context/motivering**

Op 30 oktober heeft het college beslist om de actie van de Coronabonnen te herhalen.

##### **Actie Horeca Coronabon 2 november 2020 tem 29 november 2020**

De Horeca Coronabon werd opgestart op maandag 2 november tem 30 november 2020. Deze bonnen konden aangekocht worden via de website [www.shoppeninronse.be](http://www.shoppeninronse.be) en konden omgeruild

worden klanten bv. een afhaalgerecht bestelden of kan ook nog achteraf ingeruild worden als de zaak terug open is. De bon kostte 50€ en heeft een aankoopwaarde van 60€.

Stand van zaken: 225 Horecabonnen besteld.

### **Actie Eindejaar Coronabon- 1 december tem 15 januari 2021**

Sinds 1 december kunnen klanten de algemene Coronabon kopen die geldig is in alle winkels en horecazaken die deelnemen en vermeld zijn op de website [www.shoppeninronse.be](http://www.shoppeninronse.be). De actie loopt nog tem 15 januari 2021.

Stand van zaken: 1700 bonnen besteld

### **Budget**

Er werd in de collegezitting van 30 oktober 2020 beslist om een budget vrij te maken van 40.000€ voor de financiering van deze Coronabonnen. Tot op heden is nog 20.000€ beschikbaar. Aangezien deze actie geapprecieerd wordt door de handelaars en horeca uitbaters en tevens gezien wordt als een steunmaatregel om de lokale handel te ondersteunen, stel ik voor om de actie nog te verlengen tem 28 februari 2021.

### **Praktisch**

Voor de bestelling van de bonnen wordt de website [www.shoppeninronse.be](http://www.shoppeninronse.be) gebruikt. Net zoals bij de vorige acties zal de UDH de doorstorting doen van de aankoopbonnen naar de handelaars en horeca uitbaters. De bonnen zelf zullen worden opgestuurd door de dienst lokale economie i.s.m. onthaal.

### **Adviezen/visum**

Er is nog een beschikbaar budget van 20.000€. Daarom stel ik voor om de actie nog te verlengen tem 28 februari 2021.

### **Besluit:**

#### **Artikel 1:**

Akkoord te gaan met de verlenging van de actie van de Coronabonnen tem 28 februari 2021. De coronabonnen zijn 1 jaar geldig en kunnen omgeruild worden in de handels- en horecazaken die vermeld zijn op de website [www.shoppeninronse.be](http://www.shoppeninronse.be)

## **Leven en welzijn**

### ***17. Sociaal Huis. Meerjarenplanning kinderopvang van de Vlaamse Regering. Omzetting naar inkomensgerelateerde plaatsen. Beslissing.***

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet van 22 december 2020 over het lokaal bestuur, artikel 56.

De adviesopdracht van lokaal bestuur is vastgelegd in Besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 (BS 18 juni 2013) houdende het lokaal beleid kinderopvang. Artikel 7 bepaalt dat het lokaal bestuur advies kan geven aan Kind en Gezin, nu Opgroeien regie, over de uitbreiding van kinderopvang op het eigen grondgebied.

#### **Relevante documenten**

Verslag LOK.

#### **Feiten/context/motivering**

In januari 2021 zal een oproep gelanceerd worden vanuit het Agentschap Opgroeien voor toekenning van nieuwe plaatsen inkomensstarief (T2A) voor kinderopvang baby's en peuters. In onze gemeente kunnen deze legislatuur **10 bijkomende plaatsen inkomensstarief (T2A)** gerealiseerd worden. 1/3 van de plaatsen kunnen ook gebruikt worden om reeds bestaande plaatsen om te zetten in inkomensgerelateerde plaatsen. Wanneer het lokaal bestuur hiervoor kiest moet het lokaal bestuur een engagement aantonen waarbij ze extra inzetten op **niet** gesubsidieerde plaatsen. Er is geen interesse voor een omzetting van 3 plaatsen vanuit de vertegenwoordigers kinderopvang in het Lokaal Overleg Kinderopvang. Na consultatie van de 2 niet aanwezige zelfstandige onthaalouders

(De klavertjes 4 en Hubbel en Bubbel) op het LOK, melden zij ook NIET geïnteresseerd te zijn in een omzetting van niet gesubsidieerde plaatsen naar inkomensgerelateerde plaatsen.

#### **Adviezen/visum**

Geen 1/3 omzetting van vrije plaatsen naar inkomensgerelateerde plaatsen wordt voorgelegd op positief advies van het Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK).

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1:**

Geen omzetting aan te vragen van reeds bestaande plaatsen naar inkomensgerelateerde plaatsen bij Agentschap Opgroeien.

##### **Artikel 2:**

Aan de voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken deze aangelegenheid te agenderen op de gemeenteraad.

### **18. *Subsidiereglement voor de premie voor startende onthaalouders en de jaarlijkse ondersteuningspremie voor onthaalouders. Aanpassing. Beslissing.***

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 56 §1 en artikel 41, 23°.  
Besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 (BS 18 juni 2013) houdende het lokaal beleid kinderopvang.

Het gemeenteraadsbesluit van 19 december 2011 houdende goedkeuring van het subsidiereglement voor de jaarlijkse premie voor onthaalouders, de premie voor startende onthaalouders en het vormingsreglement "Levensreddend handelen" voor onthaalouders.

#### **Relevante documenten**

Nieuw subsidiereglement onthaalouders.  
Oud subsidiereglement onthaalouders.  
Aanvraagformulier jaarlijkse premie onthaalouders.  
Aanvraagformulier starterspremie onthaalouders.  
Verslag Lokaal Overleg Kinderopvang d.d. 2 december 2020.

#### **Feiten/context/motivering**

Binnen de perken van de daartoe door de gemeenteraad goedgekeurde kredieten op de begroting en overeenkomstig de bepalingen van dit reglement kan het stadsbestuur van Ronse subsidies verlenen aan door Kind en Gezin vergunde kinderopvanginitiatieven in Ronse.

Het betreft een starterspremie en een jaarlijkse ondersteuningspremie.

De subsidies zijn bedoeld ter ondersteuning van de werking van de kinderopvanginitiatieven van onthaalouders in Ronse.

Het stadsbestuur wil hiermee ondersteunend zijn en zijn waardering uiten voor het werk van de kinderopvangsector en de mogelijkheid die dit biedt aan ouders om werk en/of opleiding te combineren met hun gezinsleven. Het stadsbestuur wil tevens het aanbieden van kwalitatieve kinderopvang op zijn grondgebied stimuleren.

Het reglement, de procedure en aanvraagformulieren zijn verouderd. Na grondig onderzoek en vergelijking met andere steden, is dit nieuwe reglement tot stand gekomen, met aangepaste voorwaarden en nieuwe aanvraagformulieren.

Dit nieuw subsidiereglement werd ter goedkeuring voorgelegd aan het lokaal overleg kinderopvang van 2 december 2020.

#### **Adviezen/visum**

Het lokaal overleg kinderopvang verleent positief advies m.b.t. aanpassing subsidiereglement voor onthaalouders.

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1:**

Goedkeuring te verlenen aan de aanpassing van het subsidiereglement onthaalouders.

##### **Artikel 2:**



De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken deze aangelegenheid te agenderen op de eerst volgende raad.

## Vrije tijd

### 19. Subsidies erkende jeugdwerkinitiatieven (2019 - 2020) - beslissing

#### Bevoegdheid/rechtsgrond

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

#### Relevante documenten

Gemeentelijk Reglement betreffende de erkenning en subsidiëring van het Jeugdwerk.  
Berekeningsvoorstel subsidies erkende jeugdwerkinitiatieven – werkingsjaar 2019 – 2020.

#### Feiten/context/motivering

Op de laatste algemene vergadering van de Stedelijke Adviesraad voor Jeugd dd° 19.XII.2020 werd het berekeningsvoorstel voor wat de uitbetaling van de Subsidies 2019 – 2020 (01.IX.2019 – 31.VIII.2020) betreft, besproken en positief geadviseerd.

#### Adviezen/visum

De Stedelijke Adviesraad voor Jeugd heeft op de algemene vergadering van 19.XII.2020 een positief advies uitgebracht over het berekeningsvoorstel voor wat de uitbetaling van de subsidies voor het werkingsjaar 2019 – 2020 betreft.

Net zoals vorig werkingsjaar heeft Toeternietoe beslist om voor het werkingsjaar 2019 – 2020 geen subsidiedossier in te dienen.

Niettegenstaande Toeternietoe momenteel niet meer aan alle erkenningsvoorwaarden voldoet, zijn wij er vanuit de Stedelijke Jeugddienst van overtuigd dat Toeternietoe er absoluut niet bij gebaat is niet langer erkend te zijn als (erkend) jeugdwerkinitiatief. Het intrekken van deze erkenning impliceert immers niet alleen het verlies van recht op subsidies maar verder kan Toeternietoe ook geen gebruik meer maken van de ondersteuning voor erkende jeugdwerkinitiatieven vanuit het Lokaal Bestuur.

#### Voordracht

CBS

#### Besluit:

##### Artikel 1:

Het positieve advies van de Stedelijke Adviesraad voor Jeugd te volgen.

##### Artikel 2:

Akkoord te gaan met het berekeningsvoorstel wat de subsidies 2019 – 2020 betreft en de subsidies voor kampvervoer en globale subsidiebedragen toe te kennen aan de volgende erkende jeugdwerkinitiatieven:

#### KAMPVERVOER

Vereniging	Rekeningnummer	Op naam van	Art. 07500/6490000
Chiro OndergRonse	BE63 7370 2004 3601	Chiro OndergRonse – Delmeire Jordan	€ 250
FOS De Ouistiti's	BE71 2850 3426 4469	157 <sup>ste</sup> FOS De Ouistiti's	€ 250
Kadetten Ronse	BE63 0015 9981 2108	Kadetten Ronse	€ 195,14
Scouting Durendael vzw	BE50 9530 3449 8118	Durendael vzw	€ 250
Scouts & Gidsen Vlaanderen - Ridders v/d Fiertel, Ronse	BE96 7370 2351 8705	Cornelus Victor	€ 250

#### Jeugdgroep voor Amateuristische Kunstbeoefening "Ritmo Ronse"

Vereniging – adres lokaal	Rekeningnummer	Op naam van	Art. 07500/6490000
---------------------------	----------------	-------------	--------------------

<b>Ritmo Ronse</b> Glorieuxlaan 30 – 9600 Ronse	BE25 0635 7134 4482	Ritmo Ronse	<b>€ 3.811,41</b>
--	---------------------	-------------	-------------------

#### Jeugd- en jongerenverenigingen

Vereniging – adres lokaal	Rekeningnummer	Op naam van	Art. 07500/6490000
<b>Chiro OndergRonse</b> Sint – Pietersnieuwstraat 22 - Ronse	BE63 7370 2004 3601	Chiro OndergRonse – Delmeire Jordan	<b>€ 3.854,91</b>
<b>FOS De Ouistiti's</b> Ninoofsesteenweg 440 - Ronse	BE71 2850 3426 4469	157 <sup>ste</sup> FOS De Ouistiti's	<b>€ 5.376,32</b>
<b>Kadetten Ronse</b> Waatsbrugge 79 - Ronse	BE63 0015 9981 2108	Kadetten Ronse	<b>€ 3.668,41</b>
<b>Scouting Durendael vzw</b> Savooistraat 34 - Ronse	BE50 9530 3449 8118	Durendael vzw	<b>€ 3.815,65</b>
<b>Scouts &amp; Gidsen Vlaanderen -</b>	BE96 7370 2351 8705	Cornelus Victor	<b>€ 5.278,16</b>
<b>Ridders v/d Fiertel, Ronse</b> Walenweg 58 – 60 - Ronse			

#### **Artikel 3:**

Aan de Financiële Dienst de opdracht te geven de toegekende bedragen aan Kampvervoer en globale subsidies uit te betalen.

#### **Artikel 4:**

De toegekende subsidiebedragen aan te rekenen op artikelnummer 07500/6490000, budget 2020 (Toegestane werkingssubsidies 2020).

## Verzelfstandiging

### **20. Extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, EVA Bouwmaatschappij Ronse cvba. Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 41, 5°.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 247.
- De gemeenteraadsbeslissing van 06 oktober 2014 houdende goedkeuring van de statutenwijziging in het kader van de omvorming van de Coöperatieve Bouwmaatschappij van de Stad Ronse naar een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm.
- De statuten van het extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, EVA Bouwmaatschappij Ronse cvba.

#### **Relevante documenten**

De samenwerkingsovereenkomst.

#### **Feiten/context/motivering**

Tussen de gemeente en het EVA wordt een samenwerkingsovereenkomst gesloten voor de uitvoering van de toevertrouwde taken van gemeentelijk belang.

De samenwerkingsovereenkomst regelt de volgende aangelegenheden:

- 1° in voorkomend geval de aanwending van de aan het agentschap ter beschikking gestelde of overgedragen personeelsleden, middelen en infrastructuur;
- 2° binnen de perken en overeenkomstig de toekenningsvoorwaarden, bepaald door de Vlaamse Regering, het presentiegeld en de andere vergoedingen die in het kader van de bestuurlijke werking van het agentschap worden toegekend;
- 3° de wijze waarop de gemeentelijke vennootschap, vereniging of stichting zal voorzien in een systeem van organisatiebeheersing;
- 4° de toekenning aan een of meer commissarissen van de controle op de financiële toestand, op de jaarrekening en op de regelmatigheid van de verrichtingen weer te geven in de jaarrekening van de gemeentelijke vennootschap, vereniging of stichting. Die commissarissen zijn erkende bedrijfsrevisoren.

## **Besluit:**

### **Enig artikel:**

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken om bovenstaande aangelegenheid te agenderen op de eerstvolgende gemeenteraad.

## **Intergemeentelijke samenwerking**

### **21. Projectvereniging VARIANT. Oprichting nieuwe deelwerking "Bibliotheken Vlaamse Ardennen". Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet van 22 december 2020 over het lokaal bestuur, artikel 40.

Gemeenteraadsbesluit tot toetreding van de gemeente tot het intergemeentelijk samenwerkingsverband VARIANT van 14 oktober 2019.

Engagementsverklaring van het college van burgemeester en schepenen van 18 november 2019 aangaande de toekomst van het samenwerkingsverband Bibliotheken Vlaamse Ardennen.

De Statuten en het huishoudelijk reglement van het intergemeentelijk samenwerkingsverband projectvereniging VARIANT.

Goedkeuring van het beleidsplan van de Bibliotheken Vlaamse Ardennen voor 2021-2026 door de raad van bestuur van VARIANT op 10 december 2020.

#### **Relevante documenten**

Beleidsplan Bibliotheken Vlaamse Ardennen voor de periode 2021-2026.

#### **Feiten/context/motivering**

VARIANT is een intergemeentelijk samenwerkingsverband voor cultuur en erfgoed in de Vlaamse Ardennen met 13 deelnemende gemeenten: Brakel, Geraardsbergen, Herzele, Horebeke, Kluisbergen, Kruisem, Lierde, Maarkedal, Oudenaarde, Ronse, Wortegem-Petegem, Zottegem en Zwalm. Het samenwerkingsverband kent reeds een deelwerking voor cultureel erfgoed en één voor onroerend erfgoed, die samen opereren onder de naam Erfgoed Vlaamse Ardennen.

Het huishoudelijk reglement van VARIANT bepaalt dat de raad van bestuur nieuwe deelwerkingen kan oprichten binnen de gestelde doelen van de projectvereniging.

Overeenkomstig artikel 9 van het huishoudelijk reglement van VARIANT werd de oprichting van de nieuwe deelwerking Bibliotheken Vlaamse Ardennen goedgekeurd door de Raad van Bestuur van VARIANT op 10/12/2020 op basis van het beleidsplan in bijlage.

Overeenkomstig artikel 9 van het huishoudelijk reglement dienen alle bij VARIANT aangesloten gemeenten het besluit van de Raad van Bestuur op de gemeenteraad te bekrachtigen (ook als zij geen lid zijn van deze deelwerking).

De nieuwe deelwerking van VARIANT wordt opgestart voor 6 gemeenten die momenteel nog aangesloten zijn bij de Interlokale vereniging Vlaamse Ardennen (Brakel, Kluisbergen, Maarkedal, Oudenaarde, Ronse, Wortegem-Petegem) en reeds jarenlang een samenwerking rond bibliotheken kennen.

Lidmaatschap van de deelwerking Bibliotheken Vlaamse Ardennen veronderstelt een jaarlijkse gemeentelijke bijdrage van 0,30 € per inwoner, die verrekend zal worden op de jaarlijkse factuur van VARIANT. Dit sluit aan bij de engagementsverklaring uit 2019 van het college van bovenstaande gemeenten aangaande de toekomst van het samenwerkingsverband Bibliotheken Vlaamse Ardennen. Zes andere gemeenten van VARIANT zijn aangesloten bij andere samenwerkingsverbanden voor hun bibliothekensamenwerking. Leden van VARIANT die voor bibliothekensamenwerking aangesloten zijn bij Route 42 zijn Herzele, Zottegem, Geraardsbergen en Lierde. Leden van VARIANT die voor bibliothekensamenwerking aangesloten zijn bij Cultuurregio Leie Schelde (bibliothekenverband ZOVLA) zijn Kruisem en Zwalm. Horebeke beschikt momenteel niet over een openbare bibliotheek en behoort dus niet tot één van de bestaande samenwerkingsverbanden. Voor deze bovenstaande gemeenten verandert er niets in hun lidmaatschap van VARIANT. Aan deze gemeenten wordt wel gevraagd om de oprichting van de nieuwe deelwerking te bekrachtigen.

VARIANT en deelwerking Erfgoed Vlaamse Ardennen stelt een goede samenwerking voorop met de bovengenoemde samenwerkingsverbanden en met alle gemeenten van VARIANT. VARIANT wil ook samen met deze partners bekijken hoe we in deze beleidsperiode en naar de volgende beleidsperiode toe de werkingen zo goed mogelijk op elkaar kunnen afstemmen.

In dit besluit vragen we de gemeenten van de Interlokale vereniging Vlaamse Ardennen ook om de opheffing van de interlokale vereniging Vlaamse Ardennen en het overplaatsen van de werking en de middelen naar de nieuwe deelwerking van VARIANT goed te keuren. De gecumuleerde overschotten

van de interlokale vereniging bedraagt ca. 12.000 € voor de 6 gemeenten samen en zal worden overgezet naar de nieuwe bankrekening die VARIANT voor de deelwerking zal openen. Deze middelen zullen enkel voor de deelwerking van de bibliotheken en voor de deelnemende gemeenten aan deze deelwerking worden gebruikt.  
Na beraadslaging.

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1:**

De gemeente bekrachtigt de goedkeuring van de oprichting van de nieuwe deelwerking van VARIANT: Bibliotheken Vlaamse Ardennen.

##### **Artikel 2:**

De gemeente betaalt voor de deelwerking Bibliotheken Vlaamse Ardennen vanaf 2021 jaarlijks een bijdrage van 0,3 euro per inwoner aan VARIANT.

Dit bedrag is nog niet opgenomen in het huidige meerjarenplan maar dit wordt mee opgenomen bij een eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan.

##### **Artikel 3:**

De Interlokale vereniging Vlaamse Ardennen wordt als opgeheven beschouwd van zodra de gecumuleerde overschotten van de interlokale vereniging (ca. 12.000 euro voor de 6 gemeenten samen) in de loop van 2021 door de beherende gemeente Kluisbergen zijn overgezet naar de nieuwe bankrekening die VARIANT voor de deelwerking zal openen.

##### **Artikel 4:**

De voorzitter van de gemeenteraad uit te nodigen om deze aangelegenheid op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad te plaatsen.

## **Bijkomende punten van de besloten zitting**

### **Beheer patrimonium en infrastructuur**

#### **22. Vernieuwen van twee spoorwegbruggen. Goedkeuring van het stadsaandeel en de overeenkomst tussen de stad Ronse, INFRABEL en Provincie Oost-Vlaanderen.**

##### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 56, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen.

##### **Relevante documenten**

- Verslag 2021/006 van de technische dienst van 11 januari 2021.
- Ontwerp van overeenkomst tussen de stad Ronse, INFRABEL en Provincie Oost-Vlaanderen.
- Detail van de posten ten laste van de stad.
- Raming.
- Raming stadsaandeel.

##### **Feiten/context/motivering**

Infrabel voorziet de vernieuwing van 2 spoorbruggen op de spoorlijn Oudenaarde-Ronse ter hoogte van de Nieuwebrugstraat en de Elzeelsesteenweg. Ter gelegenheid van deze werken zal na opbraak van de oude metalen spoordekken op elke spoorbrug een nieuw betonnen fietspaddek worden aangelegd voor passage van de fietssnelweg F421.

Deze fietssnelweg loopt tussen het station en de Bareelstraat volledig langs de spoorlijn en zal dus ook over deze 2 te vernieuwen bruggen lopen.

Voor deze werken dient tussen Infrabel, de stad Ronse en de provincie Oost-Vlaanderen een overeenkomst te worden afgesloten die de modaliteiten mbt de taakverdeling, studie, kosten, eigendom, beheer en onderhoud, uitvoering van de werken, aansprakelijkheid,... regelt.

Concreet omvat de vernieuwing van de spoorbruggen de volgende belangrijkste werken:

- Wegnemen oude metalen spoordekken
- Aanpassingen aan de landhoofden
- Plaatsen nieuw spoordek, twee betonnen dienstpaddekken en betonnen fietspaddek
- Aanleg toegangstrap thv brug Elzeelsesteenweg

De provincie is hierbij belast met volgende taken en neemt hiervoor ook de kosten op zich:

- Verstrekken van alle nuttige info
- Ondersteuning en aanwezigheid bij overleg en communicatie met omwonenden, betrokken instanties en nutsmaatschappijen, en bij uitvoering van de werken
- Afbraakwerken van de landhoofden thv het nieuwe fietspaddek
- Constructie en plaatsing van de fietspaddekken en toebehoren
- Plaatsen van een afsluiting tussen spoor en fietspaddek thv de spoorbrug Elzeelsesteenweg

De stad is hierbij belast met volgende taken en neemt hiervoor ook de kosten op zich:

- Studie en uitvoering openbare verlichting (reeds goedgekeurd door de gemeenteraad)
- Verstrekken van alle nuttige info
- Ondersteuning en aanwezigheid bij overleg en communicatie met omwonenden, betrokken instanties en nutsmaatschappijen, en bij uitvoering van de werken
- Uitvoering van een toegangstrap thv de spoorbrug Elzeelsesteenweg (doorsteek voor voetgangers tussen station en Bareelstraat, richting stadscentrum)

Het stadsaandeel in de kosten voor de aanleg van de toegangstrap thv de spoorbrug Elzeelsesteenweg wordt geraamd op 46.840 euro, btw exclusief of 56.676,40 euro, btw inclusief. Het noodzakelijke budget dient voorzien te worden bij eerstvolgende budgetwijziging.

Met betrekking tot de eigendom, het beheer en het onderhoud blijven de fietspaddekken in eigendom van Infrabel, maar is de stad Ronse verantwoordelijk voor het beheer, het onderhoud en de eventuele vernieuwing van:

- De betonnen fietspaddekken en toebehoren
- De afsluiting tussen spoor en fietspaddek thv de spoorbrug Elzeelsesteenweg
- De openbare verlichting
- De toegangstrap Elzeelsesteenweg
- Kleine herstellingen aan de spoorbruggen (schilderwerken, graffitiwrijving,...)
- Veegwerken en winterdienst onder de spoorbruggen en op de fietspaddekken

Na beraadslaging.

## **Besluit:**

### **Artikel 1:**

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken de ontwerpovereenkomst en het stadsaandeel aan de goedkeuring van de eerstvolgende gemeenteraad voor te leggen.

## **Leven en welzijn**

### **23. Protocol van het Agentschap Zorg en Gezondheid aan de Stad Ronse voor de elektronische mededeling van persoonsgegevens in het kader van quarantainehandhaving naar aanleiding van het coronavirus. Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet van 22 december 2017 over het Lokaal Bestuur, artikels 56 en 40.

De Vlaamse Regering keurde op 8 januari het uitvoeringsbesluit inzake naleving quarantaineplicht goed, waardoor handhaving door lokale besturen mogelijk wordt.

#### **Feiten/context/motivering**

Regelgeving:

Het Vlaams Parlement keurde op 16/12/2020 het voorstel van decreet tot wijziging van het decreet van 21 november 2003 over het preventieve gezondheidsbeleid en van het decreet van 29 mei 2020 tot organisatie van de meldingsplicht en het contactonderzoek in het kader van COVID-19 goed. Het Vlaams Parlement keurde op 08/01/2021 het besluit tot uitvoering van het decreet tot wijziging van het decreet van 21 november 2003 over het preventieve gezondheidsbeleid en van het decreet van 29 mei 2020 tot organisatie van de meldingsplicht en het contactonderzoek in het kader van COVID-19 goed.

Beide documenten treden in werking de dag na de publicatie ervan in het Belgisch Staatsblad.

#### **Wat zijn de belangrijke wijzigingen van het preventiedecreet in het kader van de quarantaineverplichting en -handhaving?**

- Het Vlaamse preventiedecreet geeft arts-ambtenaren van Zorg en Gezondheid het mandaat om een bevel tot isolatie of quarantaine op te leggen aan patiënten en risicovolle contacten. Dit

wordt in principe alleen gebruikt na overleg met betrokkene en zijn huisarts en met de mogelijkheid tot beroep.

- Het Vlaamse preventiedecreet voorziet in een informatie-uitwisseling met de lokale besturen van de gegevens van de personen die in verplichte quarantaine moeten met het oog op de controle en de handhaving van de verplichte quarantaine. Hierdoor krijgen de lokale besturen de tools in handen om deze controle en handhaving ook efficiënt te kunnen uitvoeren.

#### **Noodzakelijk stappen om gegevensoverdracht mogelijk te maken**

Om de gegevensoverdracht in het kader van het preventiedecreet mogelijk te maken moet het lokale bestuur een protocol afsluiten met het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

Als lokaal bestuur dien je de verantwoordelijke van de verwerking aan te duiden. Dit is de persoon die de gegevens zal ontvangen. Per gemeente is er slechts één persoon aan wie de gegevens zullen worden overgemaakt. Deze persoon kan vervolgens, overeenkomstig de bepalingen van het protocol, de informatie overmaken aan de diensten/personen die zullen instaan voor de effectieve controle en handhaving van de quarantaineverplichtingen (voorbeeld : lokale politiezone, OCMW-personeelsleden, ...).

Gelet op de bevoegdheid bestuurlijke politie van de burgemeester alsook gelet op de gevoeligheid van de gegevens gaat de Vlaamse overheid ervan uit dat de burgemeester van de gemeente wordt aangeduid als verantwoordelijke van de verwerking en de gegevens dus aan hem/haar worden bezorgd.

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1:**

De voorzitter van de gemeenteraad te verzoeken het protocol m.b.t. de Quarantainehandhaving ter goedkeuring voor te leggen aan de eerstvolgende raad.

#### **24. Lokaal sociaal beleid. Samenwerkingsovereenkomst "Op STAP Ronse" tussen de Stad Ronse en de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB) in het kader van ESF-oproep 490 Outreach & Activering. Goedkeuring.**

##### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikels 56 §1, 40 en 41.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 24 augustus 2020 in kader van de subsidiëring van het project ESF 490 ' Op STAP, samen naar Werk'.

##### **Relevante documenten**

Ontwerp van het uitgeschreven ESF project 490 van 19 augustus 2020.

Mail van Evelyne Robyns van 21 augustus 2020 en de vraag naar financiering.

Begroting van het ESF project.

Mailbericht van 25 november 2020 van Evelyne Robyns met de melding van goedkeuring van het project door ESF.

Mailbericht van 27 november 2020 van Jan Foulon omtrent de vraag voor het uitwerken van een Publieke Samenwerkingsovereenkomst met VDAB.

Publieke Samenwerkingsovereenkomst Op STAP Ronse.

##### **Feiten/context/motivering**

Op 01 mei 2020 lanceerde ESF oproep 490 'Outreach & Activering'. De doelstelling van deze oproep is om outreachende & geïntegreerde acties op te zetten voor inactieve arbeidsreserves die mits bijkomende ondersteuning potentieel inzetbaar zouden kunnen gemaakt worden op de arbeidsmarkt en voor wie het bestaande aanbod geen (voldoende) duurzame oplossing biedt.

In kader van deze oproep zijn verschillende organisaties (Samenlevingsopbouw vzw, Léjo vzw, Grijkoort Begeleid werk vzw, Kopa vzw, vzw Apart en OCMW Ronse) gaan samenwerken om te komen tot een nieuw project: 'OP STAP, samen naar Werk' waarbij zal ingezet worden op zowel inactieven als op jongeren met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De doelgroep van dit project zijn inactieven die niet gekend zijn bij de VDAB, van 18 tot 65 jaar en die door één of meerdere randproblematieken geen verdere stappen kunnen zetten naar maatschappelijke participatie of arbeidsactivering.

Volgende organisaties zijn in dit project actief:

		Organisatie
--	--	-------------

Toeleiding/ outreachend		Léjo vzw, Samenlevingsopbouw vzw, OCMW
Arbeidsactivering	Tot 30 jaar	Vzw Apart
	Vanaf 30 jaar	Vzw Grijkoort Kopa
Nederlandse taal	Op de werkvloer	Kopa

Doelstellingen van het project:

OP STAP 490 maakt mensen zichtbaar

- OP STAP 490 haalt deze mensen uit de negatieve spiraal waarin ze zich bevinden en activeert hen richting arbeid. Dit is de belangrijkste hefboom om uit de (dreigende) armoede te raken.
- OP STAP 490 detecteert de randproblemen waardoor iemand niet aan werken toekomt of niet aan het werk kan blijven. En biedt handvaten om ze op te lossen.
- OP STAP 490 helpt de deelnemers inzicht te verwerven in het eigen functioneren en biedt hen een perspectief. Om opnieuw interesse in werk en/of opleiding te krijgen.
- OP STAP 490 verhoogt de zelfredzaamheid, de weerbaarheid en de eigenwaarde van deze deelnemers.
- OP STAP 490 wil mensen stappen laten zetten op de participatieladder.
- OP STAP 490 zet in op de Nederlandse taal en streeft er naar om de drempel die onvoldoende kennis van het Nederlands vormt, weg te werken.

Hiermee wil het project 70 geschikte kandidaten bereiken, waarbij 80% van de deelnemers een positief traject afsluit. Ofwel door stappen te zetten naar een hogere maatschappelijke participatie Ofwel door te werken naar een duurzame tewerkstelling, in het NEC, sociale tewerkstelling of in een maatwerkbedrijf. Ofwel naar een opleiding, al dan niet bij VDAB. Ofwel is duidelijk geworden dat hij/zij niet-toeleidbaar is, waarna een aangepast traject (hulpverlening) werd opgestart.

Het project start vanaf 01 december 2020 tot eind 2022.

Voor dit project vroeg ESF een cofinanciering van 20%. Om die 20% te gaan financieren werd gevraagd aan VDAB en Stadsbestuur Ronse om elk 10% zijnde 56.701,87 euro te subsidiëren. Of 28.350,94 euro per jaar. Dit voor 2 kalenderjaren.

Het College van Burgemeester en Schepenen keurde op 24 augustus 2020 de cofinanciering goed voor een bedrag van 56.701,87 euro.

De VDAB heeft op zijn beurt goedkeuring gegeven voor de andere 56.701,87 euro te financieren. Voor de praktische uitbetaling van het aandeel VDAB vraagt de VDAB om dit via de Stad te doen. Hiervoor werd een publieke samenwerkingsovereenkomst opgemaakt tussen VDAB en de Stad Ronse.

De Stad Ronse zal op zijn beurt een subsidieovereenkomst moeten afsluiten met Grijkoort Begeleid werk vzw voor zowel het gedeelte van de VDAB als van het eigen deel. Grijkoort Beleid werk vzw neemt het penhouderschap op voor het project.

## **Besluit:**

### **Artikel 1:**

De publieke samenwerkingsovereenkomst tussen de Stad Ronse en VDAB omtrent het project ESF 490 'OP STAP' goed te keuren.

### **Artikel 2:**

Opdracht te geven om een subsidieovereenkomst op te maken tussen Grijkoort Begeleid werk vzw en de Stad Ronse voor de concrete uitbetaling van de cofinanciering van het project.

### **Artikel 3:**

De Voorzitter van de gemeenteraad opdracht te geven dit dossier op de eerst volgende gemeenteraad te agenderen.

## **25. Lokaal sociaal beleid. Subsidieovereenkomst tussen de Stad Ronse en Grijkoort Begeleid Werk vzw voor het project " OP STAP, samen naar Werk" ( ESF 490). Goedkeuring.**

### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikels 56 §1, 40 en 41.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 24 augustus 2020 in kader van de subsidiëring van het project ESF 490 'Op STAP, samen naar Werk'.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 11 januari 2021 omtrent de publieke samenwerkingsovereenkomst met VDAB.

## Relevante documenten

Ontwerp van het uitgeschreven ESF project 490 van 28 augustus 2020.

Mail van Evelyne Robyns van 21 augustus 2020 en de vraag naar financiering.

Begroting van het ESF project.

Mailbericht van 25 november 2020 van Evelyne Robyns met de melding van goedkeuring van het project door ESF.

Subsidieovereenkomst tussen de Stad Ronse en Grijkoort Begeleid werk vzw voor het project "OP STAP, samen naar Werk".

## Feiten/context/motivering

Op 01 mei 2020 lanceerde ESF oproep 490 'Outreach & Activering'. De doelstelling van deze oproep is om outreachende & geïntegreerde acties op te zetten voor inactieve arbeidsreserves die mits bijkomende ondersteuning potentieel inzetbaar zouden kunnen gemaakt worden op de arbeidsmarkt en voor wie het bestaande aanbod geen (voldoende) duurzame oplossing biedt.

In kader van deze oproep zijn verschillende organisaties (Samenlevingsopbouw vzw, Léjo vzw, Grijkoort Begeleid werk vzw, Kopa vzw, vzw Apart en OCMW Ronse) gaan samenwerken om te komen tot een nieuw project: 'OP STAP, samen naar Werk' waarbij zal ingezet worden op zowel inactieven als op jongeren met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De doelgroep van dit project zijn inactieven die niet gekend zijn bij de VDAB, van 18 tot 65 jaar en die door één of meerdere randproblematieken geen verdere stappen kunnen zetten naar maatschappelijke participatie of arbeidsactivering.

Volgende organisaties zijn in dit project actief:

		Organisatie
Toeleiding/ outreachend		Léjo vzw, Samenlevingsopbouw vzw, OCMW
Arbeidsactivering	Tot 30 jaar	Vzw Apart
	Vanaf 30 jaar	Vzw Grijkoort Kopa
Nederlandse taal	Op de werkvloer	Kopa

Doelstellingen van het project:

OP STAP 490 maakt mensen zichtbaar

- OP STAP 490 haalt deze mensen uit de negatieve spiraal waarin ze zich bevinden en activeert hen richting arbeid. Dit is dé belangrijkste hefboom om uit de (dreigende) armoede te raken.
- OP STAP 490 detecteert de randproblemen waardoor iemand niet aan werken toekomt of niet aan het werk kan blijven. En biedt handvaten om ze op te lossen.
- OP STAP 490 helpt de deelnemers inzicht te verwerven in het eigen functioneren en biedt hen een perspectief. Om opnieuw interesse in werk en/of opleiding te krijgen.
- OP STAP 490 verhoogt de zelfredzaamheid, de weerbaarheid en de eigenwaarde van deze deelnemers.
- OP STAP 490 wil mensen stappen laten zetten op de participatieladder
- OP STAP 490 zet in op de Nederlandse taal en streeft er naar om de drempel die onvoldoende kennis van het Nederlands vormt, weg te werken.

Hiermee wil het project 70 geschikte kandidaten bereiken, waarbij 80% van de deelnemers een positief traject afsluit. Ofwel door stappen te zetten naar een hogere maatschappelijke participatie Ofwel door te werken naar een duurzame tewerkstelling, in het NEC, sociale tewerkstelling of in een maatwerkbedrijf. Ofwel naar een opleiding, al dan niet bij VDAB. Ofwel is duidelijk geworden dat hij/zij niet-toeleidbaar is, waarna een aangepast traject (hulpverlening) werd opgestart

Het project start vanaf 01 december 2020 tot eind 2022.

Voor dit project vroeg ESF een cofinanciering van 20%. Om die 20% te gaan financieren werd gevraagd aan VDAB en Stadsbestuur Ronse om elk 10% zijnde 56.701,87 euro te subsidiëren. Of 28.350,94 euro per jaar. Dit voor 2 kalenderjaren.

Het College van Burgemeester en Schepenen keurde op 24 augustus 2020 de co financiering goed voor een bedrag van 56.701,87 euro.

De VDAB heeft op zijn beurt goedkeuring gegeven voor de andere 56.701,87 euro te financieren.

Voor de praktische uitbetaling van het aandeel VDAB vraagt de VDAB om dit via de Stad te doen.

Hiervoor werd een samenwerkingsovereenkomst opgemaakt tussen VDAB en Stad Ronse.



Lokaal Bestuur Ronse moet op zijn beurt een subsidieovereenkomst afsluiten met Grijkoort Begeleid werk vzw voor zowel het gedeelte van de VDAB als van het eigen deel = 113.403,74 euro. Grijkoort Beleid werk vzw neemt het penhouderschap op voor het project.

Voor de eenvoudigheid werden de inhoudelijke bepalingen van de subsidieovereenkomst gelijkgetrokken met de bepalingen opgenomen in de publieke samenwerkingsovereenkomst met de VDAB.

Bovendien werden bepalingen zoals het bezorgen van bepaalde verslagen, houden van stuurgroepen, werken conform de gegevensbescherming, boekhoudsysteem,... die de VDAB voorzag in de samenwerkingsovereenkomst via de subsidieovereenkomst afgedwongen van Grijkoort Begeleid Werk vzw aangezien het Lokaal Bestuur Ronse hier geen invloed op heeft.

Vanuit de afdeling Leven en Welzijn wordt het project opgevolgd en het OCMW Ronse werkt samen in kader van doorverwijzen van cliënten en de hulpverlening die deelnemers nodig hebben.

In de meerjarenplanning werd het budget voor dit dossier voor het aandeel van het Lokaal Bestuur opgenomen onder de actie 8.1.1 Opmaken van Armoedebeleidsplan voorzien.

**Besluit:**

**Artikel 1:**

De subsidieovereenkomst tussen Stad Ronse en Grijkoort Begeleid Werk vzw voor het project “ OP STAP, samen naar Werk” goed te keuren.

**Artikel 2:**

De voorzitter van de Gemeenteraad te verzoeken om dit dossier de eerstvolgende Gemeenteraad te agenderen.

Namens het college van burgemeester en schepenen:

Algemeen directeur

Burgemeester

Linda Vandekerkhove

Luc Dupont