

Zitting van 5 februari 2026

Aanwezig	Hans Claerhout, raadslid-voorzitter Luc Derudder, voorzitter vast bureau Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, schepenen Ilse Vervaeck, voorzitter BCSD Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Inge Noyez, raadsleden Carl Vereecke, algemeen directeur
Verontschuldigd	Jean Pierre Vande Maele, raadslid

De voorzitter vraagt de vergadering om een minuut stilte ter nagedachtenis van het heengaan van de heer Willy De Mets, die overleden is op 12 december 2025 en voor mevrouw Maria Callens, die overleden is op 9 januari 2026.

De heer Willy De Mets was de vader van gemeenteraadslid Koen De Mets en mevrouw Callens was de moeder van schepen Carine Geldhof.

## Openbaar

### 1. Kennisnames - RMW/2025/041

- verslag van de extra (digitale) raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 25 november 2025
- agenda voor de raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 3 december 2025
- verslag van de raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 3 december 2025
- verslag van de algemene vergadering van de Woondienst Regio Izegem 3 december 2025
- agenda voor de raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 28 januari 2026

De raad,

#### Aanwezig

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Inge Noyez, Carl Vereecke

De raad neemt kennis van:

- verslag van de extra (digitale) raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 25 november 2025;
- agenda voor de raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 3 december 2025;
- verslag van de raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 3 december 2025;
- verslag van de algemene vergadering van de Woondienst Regio Izegem 3 december 2025;
- agenda voor de raad van bestuur Woondienst Regio Izegem 28 januari 2026.

### 2. Samenwerkingsovereenkomst KDV 'IGS Midwest' (kostendelende vereniging IGS Midwest): goedkeuren - RMW/2025/063

De raad,

#### Aanleiding

E-mailbericht van 3 oktober 2025 en van 2 december 2025 van DVV Midwest.

In 2018 werd bij de opstart van de werking van DVV Midwest onder begeleiding van kantoor Vandelanotte een prefilling opgemaakt om een ruling met de BTW commissie aan te vragen.

Bij de opmaak van het aanvraagdossier voor de ruling, heeft Vandelanotte gemotiveerd dat de werking van DVV Midwest onder verschillende uitzonderingsgronden valt zoals opgenomen in de BTW circulaire waardoor DVV Midwest vrijgesteld zou zijn van BTW.

Deze ruling werd uiteindelijk nooit formeel beoordeeld door de BTW commissie omdat men geen uitspraak kon doen over het voorafgaandelijk karakter.

Sindsdien heeft DVV Midwest steeds gewerkt volgens de afgesproken principes in de prefilling.

Dit betekent dat een transparante boekhouding wordt gevoerd (aanvullend volgens BBC), dat voor intergemeentelijk personeel een duidelijk overzicht wordt bijgehouden van de verschillende kosten, die volgens een afgesproken verdeelsleutel verdeeld worden onder de deelnemende besturen.

#### Juridische overweging

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 24 oktober 2025 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft een remediëringstraject na een forensische audit.

Besluit van 17 december 2025 van het vast bureau betreffende (voorlopige) goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst KDV 'IGS Midwest' (kostendelende vereniging IGS Midwest).

Statuten DVV Midwest van 22 december 2017, gewijzigd op 18 december 2018.

#### Feiten, context en argumentatie

De besturen hebben in het najaar 2024 de beslissing genomen om de NIP werking in te kantelen van PZ RIHO naar DVV Midwest.

Naast Midwest-gemeenten maken ook niet-Midwest-gemeenten gebruik van deze dienstverlening (wat momenteel

ook zo behouden zou blijven).

Gelet op dit nieuw gegeven, keurde de raad van bestuur goed om advies in te winnen van Joost De Bauw, BTW expert.

Om te voldoen aan de voorwaarden van het Wetboek BTW dient DVV Midwest, op basis van het advies van Joost De Bauw, een nieuwe zelfstandige groepering op te richten met bijhorende administratieve formaliteiten. In uitvoering hiervan is een samenwerkingsovereenkomst opgemaakt om een kostendelende vereniging 'intergemeentelijk samenwerking Midwest' op te richten die ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Toelichting door de heer Derudder, burgemeester.

**Financiële impact**

niet van toepassing

**Amendement**

niet van toepassing

**Tussenkomen**

niet van toepassing

**Aanwezig**

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Inge Noyez, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Artikel 1.**

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt akte van oprichting van de kostendelende vereniging "intergemeentelijke samenwerking Midwest".

**Artikel 2.**

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst goed.

**Artikel 3.**

De raad voor maatschappelijk welzijn machtigt de heer Derudder, burgemeester, en de heer Carl Vereecke, algemeen directeur, om namens de raad voor maatschappelijk welzijn de nuttige stukken m.b.t. de aktenaam van de oprichting van de kostendelende vereniging "intergemeentelijke samenwerking Midwest" en m.b.t. de goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst met DVV Midwest te ondertekenen.

**Artikel 4.**

Een afschrift van deze beslissing wordt bezorgd op [dvv-midwest@midwest.be](mailto:dvv-midwest@midwest.be).

**3. Deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn: vaststellen - RMW/2026/002**

De raad,

**Aanleiding**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 24 oktober 2025 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft een remediëringstraject na een forensische audit.

Decreet van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie bij de raad voor maatschappelijk welzijn.

Op 7 januari 2026 heeft het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau een afsprakennota "SAMEN DENKEN WERKEN van het politiek & ambtelijk management" goedgekeurd, waarin het belang van een deontologische code voor het bestuur en voor het personeel werd onderstreept.

**Juridische overweging**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 24 oktober 2025 wat betreft een remediëringstraject na een forensische audit.

Decreet van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie bij de gemeenteraad en de districtsraad.

Besluit van 5 februari 2026 van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn: vaststellen.

Besluit van het vast bureau van 4 februari 2026 betreffende deontologische code van het vast bureau: vaststellen.

Besluit van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst van 16 april 2019 betreffende de deontologische code van het bijzonder comité voor de sociale dienst: vaststellen.

**Feiten, context en argumentatie**

Ingevolge het decreet van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie bij de gemeenteraad en de districtsraad, zijn alle lokale besturen in Vlaanderen verplicht om een deontologische commissie op te richten.

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn richten elk een eigen deontologische commissie in.

De deontologische commissie voor de gemeenteraad is bevoegd voor:

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

De deontologische commissie voor de raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd voor:

- de OCMW-raadsleden;

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

De samenstelling van de deontologische commissie van de gemeenteraad kan gelijkaardig of identiek zijn aan de samenstelling van de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn.

De deontologische code regelt de samenstelling, de werking en de bevoegdheid van de deontologische commissie.

Toelichting door de heer Claerhout, raadslid en voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

#### **Financiële impact**

niet van toepassing

#### **Amendement**

niet van toepassing

#### **Tussenkomen**

niet van toepassing

#### **Aanwezig**

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Inge Noyez, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn heft het besluit van 4 mei 2023 van de gemeenteraad betreffende deontologische code van de gemeenteraad: (her-)vaststellen op met ingang van 6 februari 2026.

#### Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgende deontologische code goed met ingang van 6 februari 2026:

##### **deontologische code**

##### **raad voor maatschappelijk welzijn**

##### **Inhoudsopgave**

1. Voorkomen van (de schijn van) belangenvermenging en cliëntelisme.
2. Tegengaan van oneigenlijke beïnvloeding en de schijn ervan.
3. Verantwoord gebruik van faciliteiten en middel van het lokaal bestuur.
4. Zorgvuldige omgang met informatie.
5. Respectvolle omgang met anderen.
6. Het voorkomen van mogelijke schendingen.
7. Het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code.
8. Het duiden en onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code.
9. Het zich uitspreken over schendingen van de deontologische code.
10. Het evalueren van de deontologische code.

#### **1. Voorkomen van (de schijn van) belangenvermenging en cliëntelisme**

##### 1.1.

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn staat in al zijn of haar handelen, in het besluitvormingsproces en in het contact met burgers, steeds in dienst van het algemeen belang.

##### 1.2.

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging (en de schijn ervan) tegen.

Dit betekent dat:

- een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de (in de regelgeving bepaalde) met het ambt onverenigbare functies niet vervult en erover waakt geen verboden handelingen uit te voeren of verboden overeenkomsten aan te gaan;
- een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, die deelneemt aan een bespreking en stemming, het proces van besluitvorming in één of een andere fase van de besluitvorming niet probeert in zijn of haar voordeel te beïnvloeden wanneer er sprake is van een beslissing, waarbij (mogelijke) belangenvermenging speelt;

##### 1.3.

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn vervult de rol van aanspreekpunt en informatiebemiddelaar voor de burger steeds op neutrale basis, zonder persoonlijke bevoordeling van één of meerdere burgers in een dossier, dan wel het wekken van de schijn daarvan.

##### 1.4.

Ter voorkoming van overschrijding van de onder 1.1 en 1.2 beschreven normen, engageren alle leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zich tot het aanleveren, en up-to-date houden van de volgende gegevens bij de algemeen directeur:

- een lijst van alle betaalde en onbetaalde mandaten en bestuurlijke nevenfuncties;
- een lijst, waarin zijn opgenomen: de substantiële financiële belangen (bijvoorbeeld aandelen of opties) in een onderneming, waarmee het OCMW zaken doet of waarin het OCMW een belang heeft.

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen op eenvoudig verzoek bij de algemeen directeur inzage bekomen van deze lijsten.

##### 1.5.

Ter voorkoming van overschrijding van de norm beschreven onder 1.3 zorgt de algemeen directeur ervoor dat

dossier-behandelende personeelsleden alle tussenkomsten opnemen in het desbetreffende administratieve dossier.

Louter informatieve vragen of vragen/tussenkomsten van uitvoerende mandatarissen in het kader van hun functionele en hiërarchische relaties met de behandelende personeelsleden of diensten, vallen daarbuiten.

## **2. Tegengaan van oneigenlijke beïnvloeding en de schijn ervan**

### **2.1.**

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn mag zijn of haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door, noch aanbieden voor geld, goederen, diensten of andere gunsten, die hem gegeven of beloofd werden.

### **2.2.**

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn moet actief en uit zichzelf de schijn van beïnvloeding en partijdigheid tegengaan.

### **2.3.**

De mandataris doet dit door:

- geen geschenken, diensten of andere voordelen te aanvaarden, behalve zaken, die van een geringe geldwaarde zijn (zoals een bloemetje) en waarbij het beeld van beïnvloeding minimaal is;
- niet in te gaan op uitnodigingen betaald door anderen, behalve als deze direct relevant zijn voor de goede invulling van het ambt, functioneel zijn opgezet en van (relatief) beperkte waarde zijn.

Bovendien houdt het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn rekening met de timing en context, waarbinnen de uitnodiging wordt gedaan, met het doel de schijn van beïnvloeding te minimaliseren.

### **2.4.**

Het geven van geschenken aan, dan wel het uitnodigen van derden gebeurt nooit in eigen naam, maar altijd in naam van het OCMW.

Daarbij zal men er steeds waakzaam voor zijn alle vormen van partijdigheid, bevoordeling en/of uitsluiting te vermijden.

2.5. Ter bevordering van de transparantie en het voorkomen van enige schijn van beïnvloeding spreken de mandatarissen onderling af dat:

- geschenken met een meer dan geringe geldwaarde, die toch bij een mandataris in het bezit komen, worden gemeld aan de algemeen directeur.  
De mandataris meldt het hoe dan ook wanneer een geschenk op het thuisadres werd afgeleverd.  
De algemeen directeur registreert de giften en geeft ze in alle transparantie een bestemming binnen het OCMW.  
Buitensporige geschenken worden alsnog teruggestuurd;
- uitnodigingen, die bestemd zijn voor de raad voor maatschappelijk welzijn, worden door de raad voor maatschappelijk welzijn beoordeeld.  
Het is de voltallige raad voor maatschappelijk welzijn, die de uitnodiging accepteert dan wel afwijst.

## **3. Verantwoord gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur**

### **3.1.**

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn gebruikt de voorzieningen en eigendommen van het lokaal bestuur niet voor privé doeleinden.

### **3.2.**

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn gaan verantwoord en op sobere wijze om met publieke middelen en vergoedingen, die tot hun beschikking staan.

### **3.3.**

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, die gebruik maken van de onkostenvergoedingen, leggen hierover op een transparante wijze en volgens de afgesproken procedure verantwoording af.

### **3.4.**

De algemeen directeur, of een hiervoor aangestelde medewerker, rapporteert jaarlijks over de gedeclareerde onkostenvergoedingen aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **4. Zorgvuldige omgang met informatie**

### **4.1.**

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bewaakt het geheime karakter en de vertrouwelijkheid van informatie.

Dit betekent dat een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn:

- het beroepsgeheim eerbiedigt wanneer hij of zij kennis neemt van geheime informatie;
- zich gebonden weet door de geheimhoudingsplicht voor de feiten, meningen en overwegingen gedeeld tijdens een besloten vergadering.

Een uitzondering kan worden gemaakt wanneer de wet openbaarheid voorschrijft.

### **4.2.**

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn gaan discreet en voorzichtig om met de informatie, waartoe zij toegang hebben.

Dit houdt onder andere in dat een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn:

- over (nog) niet openbaar gemaakte of nog te maken informatie niet communiceert;
- feiten en omstandigheden ten aanzien van derden in de juiste context plaatst.

4.3. Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn gebruiken de informatie, waartoe zij toegang hebben vanuit hun ambt, nooit voor het eigen belang of voor het persoonlijke of zakelijke belang van derden.

4.4. Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zijn open en eerlijk over de redenen en inzichten op basis waarvan zij hun stem uitbrengen.

4.5. Voor de eenduidigheid en transparantie over informatieaanvraag, -ontvangst en -deling spreken de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn af dat:

- communicatie, die verband houdt met de concrete afhandeling van dossiers, steeds via hun officieel e-

mailadres verloopt.

Deze communicatie wordt ingeschreven in het register van het OCMW;

- o de beroepen op het inzagerecht door een mandataris steeds worden vermeld in een apart register, zodat het voor alle leden van de raad voor maatschappelijk welzijn helder is welke informatie is gevraagd en is verleend.

## **5. Respectvolle omgang met anderen**

5.1.

Alle leden van de raad gaan op respectvolle wijze om met elkaar, de algemeen directeur en andere personeelsleden, evenals met de burgers, in woord, gebaar en geschrift.

5.2.

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn zaaien geen twijfel over elkaars integriteit.

Zij erkennen en bevestigen elkaar actief in hun streven naar het dienen van het algemeen belang vanuit hun ambt, rol en politieke kleur.

5.3.

Leden van de raad voor maatschappelijk welzijn onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

5.4.

Een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn staat op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers, zonder onderscheid van geslacht, geaardheid, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische en/of religieuze overtuiging, ideologische voorkeur of persoonlijke gevoelens.

5.5.

Bij onenigheid in de onderlinge omgang of de gang van zaken tijdens of buiten vergaderingen gaan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, eventueel onder begeleiding, in eerste instantie het gesprek aan met elkaar.

## **6. Het voorkomen van mogelijke schendingen**

6.1.

Wanneer een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn twijfelt of een eigen handeling een overtreding van de code zou kunnen zijn, moet dit discreet bespreekbaar gemaakt kunnen worden.

Dit kan zijn binnen de eigen fractie, met een collega lid van de raad voor maatschappelijk welzijn of met de algemeen directeur.

6.2.

Wanneer een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een ander gemeenteraadslid, dan waarschuwt hij of zij die persoon, eventueel met het advies om informatie in te winnen bij de algemeen directeur.

## **7. Het signaleren van vermoedens van schendingen van de deontologische code**

7.1.

Wanneer een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn eraan twijfelt of een regel van de deontologische code is overtreden door een ander lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, kan hij of zij dit bij voorkeur aankaarten bij zijn collega lid van de raad voor maatschappelijk welzijn in kwestie.

Indien er goede redenen zijn om dit niet te doen, dan kan het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn de kwestie voorleggen aan de algemeen directeur.

Al dan niet na een gesprek met de algemeen directeur, kan het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn overgaan tot een formele melding bij de voorzitter van de deontologische commissie.

Vanaf dit moment start het formele handavingsproces onder mandaat van de deontologische commissie.

7.2.

De volgende personen kunnen een melding van een schending van de deontologische code doen bij de deontologische commissie:

- o alle leden van de raad voor maatschappelijk welzijn van het OCMW;
- o de algemeen directeur, indien de algemeen directeur zelf een vermoeden van een schending heeft, dan wel in naam van een personeelslid van het OCMW.

## **8. Het duiden en onderzoeken van vermoedens van schendingen van de deontologische code**

8.1.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt een deontologische code op de voor de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het doel van de deontologische commissie is eerst en vooral het bevorderen van het zelfcorrigerend vermogen van het OCMW.

In de deontologische code worden de volgende zaken vastgelegd over de deontologische commissie:

- o samenstelling;
- o bevoegdheid;
- o werking.

### **samenstelling:**

- Het aantal leden van de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn bedraagt:
  - één per fractie van één tot 6 leden, die zetelen in de raad voor maatschappelijk welzijn;
  - twee per fractie van 7 tot 12 leden, die zetelen in de raad voor maatschappelijk welzijn;
  - en evenveel als het aantal fracties in de raad voor maatschappelijk welzijn;
  - aangevuld met de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, die wordt toegevoegd als voorzitter van de deontologische commissie.
- Onafhankelijke raadsleden zijn geen lid van een fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie;
- Bij aanmelding van meer dan één fractielid voor een fractie, die zetelt in de raad voor

- maatschappelijk welzijn, beslist de raad welk fractielid zal zetelen in de deontologische commissie;
- Iedere fractie draagt in een te volgen rangorde één of meer plaatsvervangers voor, in geval een lid van de deontologische commissie afwezig is of betrokken is bij een voorliggende zaak.
  - Gaat het om een mogelijke schending van de code door een lid van de bevoegde deontologische commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover het lid vervangen door een plaatsvervanger in de volgorde, waarin ze door de fractie werden voorgedragen;
  - Gaat het om een mogelijke schending van de code door de voorzitter van de bevoegde deontologische commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover de voorzitter vervangen conform de procedure beschreven in het artikel 7 § 5, derde lid, 1° en 2°, en van het artikel 69, eerste lid van het decreet over het lokaal bestuur;
- De leden van de deontologische commissie zijn leden van de raad van maatschappelijk welzijn uit het eigen OCMW.
- Alleen in het geval van een eenmansfractie kan deze fractie overgaan tot het selecteren van een gemeenteraadslid van een andere fractie dan wel een niet-raadslid, bij voorkeur een raadslid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst;
- De leden van de deontologische commissie leggen een vertrouwelijkheids- en neutraliteitsverklaring af;
- De deontologische commissie kan externe expertise inroepen wanneer dit nodig wordt geacht.
- De inschatting of dit nodig is wordt bij de algemeen directeur gelegd, die hierin zelfstandig kan handelen;
- De algemeen directeur vervult de rol van secretaris in de deontologische commissie en voert onder mandaat van de commissie de ontvankelijkheidstoets en het vooronderzoek uit, mogelijk ondersteund door interne en/of externe specialisten;
- Wanneer de algemeen directeur zelf betrokken is bij een melding, dan wel om legitieme redenen geen rol kan spelen in het proces, zal deze worden vervangen door het daartoe aangewezen personeelslid.
- Het vooronderzoek kan indien noodzakelijk en wenselijk ook extern worden gevoerd.

#### **bevoegdheid:**

- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad voor maatschappelijk welzijn of aan het vast bureau over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan of op de toepassing van de code op een voorliggend probleem;
- Het opmaken van een jaarlijks verslag ter voorbereiding op de evaluatie van de deontologische code door de raad voor maatschappelijk welzijn;
- Het eventueel ontplooiën van initiatieven en opleidingen ter sensibilisering op thema's rondom integriteit, deontologie en de deontologische code;
- Het zelf uitvoeren, dan wel mandateren, van de voorgeschreven stappen in het proces, van melding tot en met afronding van een melding van een vermoeden van schending van de code.;
- Het formuleren van een gemotiveerd advies aan de raad voor maatschappelijk welzijn of aan het vast bureau over het vermoeden van een schending van deze code door een lid van de raad van maatschappelijk welzijn.

#### **werking:**

- De commissie vergadert één keer per jaar;
- De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op;
- De voorzitter roept de commissie in ieder geval bijeen wanneer dat nodig is conform artikel 8.5. van deze code;
- De raad voor maatschappelijk welzijn stelt desgevallend een huishoudelijk reglement van de deontologische commissie op, waarin de praktische afspraken over het functioneren van de commissie worden vastgelegd;
- De commissie streeft naar unanimiteit in haar oordeel. Als dit niet mogelijk blijkt, zal er hoofdelijk worden gestemd.
- Een simpele meerderheid volstaat dan;
- De voorzitter van de commissie heeft geen stemrecht in de deontologische commissie, behalve wanneer de commissie gelijk verdeeld is in haar oordeel. Dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem;
- De vergaderingen van de deontologische commissie zijn niet openbaar;
- Eventuele communicatie vanuit de deontologische commissie vindt altijd en alleen plaats via de voorzitter van de commissie.

#### 8.2.

De deontologische commissie mandateert de algemeen directeur om een ontvankelijkheidstoets uit te voeren. De algemeen directeur kan daarin bijgestaan worden door interne en/of externe experts.

Om de ontvankelijkheid te onderzoeken zal een gesprek plaatsvinden met de melder.

Een melding is ontvankelijk wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De melder betreft een individueel (zittend) lid van de raad voor maatschappelijk welzijn of van het vast bureau;
- Het staat vast dat het gaat om een vermoedelijke schending van de deontologische code (en niet bijvoorbeeld om een schending binnen de privé-sfeer);
- De melding is voldoende betrouwbaar en concreet (er wordt gekeken naar de kwaliteit van de bronnen en de feitelijkheid van de melding);
- De melding moet in alle redelijkheid onderzocht kunnen worden en/of heeft onderzoek nodig **(1)**.

**(1)**

*Niet alle vermoedens kunnen onderzocht worden of vragen om onderzoek – denk aan een schending van artikel 5 (interpersoonlijke schendingen), waarbij geen getuigen van het voorval aanwezig zijn).*

Iedere melding wordt vertrouwelijk behandeld.

In deze fase is de naam van de melder en degene over wie de melding gaat slechts bekend bij de leden van de deontologische commissie en bij de eventueel door de algemeen directeur aangestelde experts.

8.3.

De algemeen directeur formuleert een ontvankelijkheidsadvies en stuurt dit, inclusief de onderliggende stukken, die deel uitmaken van het advies, aan de leden van de bevoegde deontologische commissie ter beoordeling.

Indien de leden van de deontologische commissie niet binnen de vijf werkdagen bezwaar maken op het advies, dan wordt het advies over de ontvankelijkheid formeel omgezet in een beslissing van de deontologische commissie, als uiteindelijk verantwoordelijke voor de beslissing.

Indien één lid bewaar aantekent tegen het advies van de algemeen directeur, zal de bevoegde deontologische commissie bijeenkomen voor de bespreking van het advies.

Wanneer het advies luidt dat een melding ontvankelijk is, neemt de algemeen directeur de onderzoeksvraag op in het advies van de deontologische commissie.

Wanneer een melding niet-ontvankelijk is, betekent dit meteen het einde van de formele procedure.

De melder wordt hierover schriftelijk geïnformeerd door de algemeen directeur, in naam van de bevoegde deontologische commissie.

Een melder kan een melding ook zelf intrekken.

Wanneer de melding uitsluitend te maken heeft met de onderlinge relatie tussen 2 of meer personen, betekent dit in principe het einde van de formele procedure.

Bij een schending van de andere gedragsregels (bijvoorbeeld belangenvermenging) zal de formele procedure blijven lopen.

De melding is in dat geval niet (meer) gebonden aan degene, die de melding doet.

8.4.

Bij een ontvankelijke melding start de algemeen directeur, onder mandaat van de bevoegde deontologische commissie, een vooronderzoek.

De algemeen directeur kan zich hierbij door interne en/of externe experts bij laten staan.

De vermeende schender wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het vooronderzoek door de algemeen directeur, behalve wanneer de bevoegde deontologische commissie acht dat dit het vooronderzoek kan schaden.

De vermeende schender wordt erop gewezen dat deze zich tijdens het proces mag laten bijstaan door een raadsman naar keuze.

De commissie bepaalt waaruit het vooronderzoek zal bestaan.

Het vooronderzoek bestaat in ieder geval uit:

- o het in kaart brengen van de feitelijke situatie waarop de melding van toepassing is;
- o het nagaan van de beschikbaarheid van relevante (administratieve en feitelijke) informatie;
- o het nagaan van de relevante regelgeving;
- o het gesprek met de vermeende schender, behalve wanneer dit het vooronderzoek kan schaden.

8.5.

De algemeen directeur brengt schriftelijk advies uit aan de bevoegde deontologische commissie op basis van het vooronderzoek.

Het conceptadvies wordt eerst ter lezing voorgelegd aan de voorzitter van de bevoegde deontologische commissie.

Vervolgens wordt het concept ter inzage voorgelegd aan de vermeende schender, zodat deze de kans heeft schriftelijke opmerkingen te formuleren bij het conceptadvies.

Deze opmerkingen worden als bijlage toegevoegd aan het schriftelijk advies aan de bevoegde deontologische commissie.

Het advies van de algemeen directeur, waarover de bevoegde deontologische commissie beraadslaagt, beslaat in principe vijf mogelijke scenario's, waarop de commissie zich zal richten:

1. Er zijn **geen gronden** gevonden voor verder onderzoek of oordeel, of de melding betreft een dusdanige milde vorm van een schending, dat ze afgedaan kan worden met het individueel aanspreken van de vermeende schender;
2. De vermeende schender heeft **de schending erkend**, zodat verder onderzoek door de bevoegde deontologische commissie niet nodig is.  
De commissie wordt geadviseerd het dossier formeel af te sluiten en te komen tot een inschatting van de ernst van de schending;
3. Er zijn **voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending**.  
De deontologische commissie wordt geadviseerd om tot een eigen toetsing van de schending te komen en een inschatting te maken van de ernst;  
Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending.
4. Er is echter **nood aan verder onderzoek**.  
De bevoegde deontologische commissie wordt geadviseerd over de onderzoeksvraag, wie het onderzoek zou moeten opstarten/uitvoeren (de Vlaamse regering/de provinciegouverneur, Audit Vlaanderen, een integriteitsspecialist, ...) en wat de termijnen zijn;
5. Er is **een gegronde vermoeden van een strafrechtelijk vervolgbaar feit**.  
De deontologische commissie wordt geadviseerd een zelfstandige beslissing te nemen om de melding neer te leggen bij de politie/het parket.

8.6.

De bevoegde deontologische commissie oordeelt op basis van het advies van de algemeen directeur over de te nemen vervolgstappen.

De melder en de vermeende schender hebben het recht om in deze fase te worden gehoord door de bevoegde deontologische commissie.

Voor beiden geldt dat zij zich kunnen laten bijstaan door een raadsman.

Geen van beide partijen is verplicht zich te laten horen.

De commissie kan in het kader van het vooronderzoek ook getuigen horen.

Na het bestuderen van het advies van de algemeen directeur en het horen van de betrokkenen bespreekt de commissie het vermoeden van schending en wordt een gemotiveerd advies overgemaakt aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

De wijze van communiceren vanuit de raad voor maatschappelijk welzijn over de voorliggende zaak is onderdeel van het advies van de bevoegde deontologische commissie.

Indien de bevoegde deontologische commissie een schending heeft vastgesteld – omdat de schender deze heeft toegegeven of omdat ze uit onderzoek is gebleken – dan neemt ze in haar advies ook de meest passende, proportionele vorm van afhandeling op, inclusief een beschrijving van de verzwarende en verzachtende omstandigheden bij het voorstel van afhandeling.

Er wordt een uitzondering gemaakt op deze regelen wanneer:

- o er eerst een vervolgonderzoek noodzakelijk wordt geacht.  
Dit vraagt om een beoordeling van de rapportage op het vervolgonderzoek;
- o er melding wordt gedaan bij de Vlaamse Regering/Audit Vlaanderen, dan wel wanneer er een politionele aangifte is gedaan.  
In dit geval informeert de deontologische commissie de raad voor maatschappelijk welzijn over de genomen stap.

De commissie streeft in haar oordeel naar unanimiteit.

Een simpele meerderheid van uitgebrachte stemmen volstaat om tot een oordeel te komen.

Indien er evenveel stemmen voor als tegen een oordeel zijn, dan heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

Een lid van de bevoegde deontologische commissie kan ervoor kiezen een afwijkend standpunt op te tekenen en, met het advies aan de raad voor maatschappelijk welzijn, mee te sturen.

#### **9. Het zich uitspreken over schendingen van de deontologische code**

##### **9.1.**

De raad voor maatschappelijk welzijn beoordeelt of een gemeenteraadslid een schending heeft begaan.

De raad voor maatschappelijk welzijn doet dit op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie.

Als de raad voor maatschappelijk welzijn beslist om af te wijken van het advies, dan moet de vermeende schender de kans krijgen om zich tijdens de besloten zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn uit te spreken over de beslissing.

Wanneer de raad voor maatschappelijk welzijn vaststelt dat de deontologische code geschonden werd door een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, dan kan de raad voor maatschappelijk welzijn:

- o het gedrag van het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn uitdrukkelijk afkeuren;
- o vragen dat het lid van de raad voor maatschappelijk welzijn zich publiekelijk verontschuldigt;
- o een dossier overmaken aan de Vlaamse regering zodat die een tuchtonderzoek kan instellen bij kennelijk wangedrag of grove nalatigheid van of door de burgemeester, een schepen, raadsvoorzitter of de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

##### **9.2.**

Via de voorzitter voor de raad van maatschappelijk welzijn communiceert de raad voor maatschappelijk welzijn over haar oordeel en (indien mogelijk) de gronden daarvan.

De bevoegde deontologische commissie adviseert de raad voor maatschappelijk welzijn vóór elke (externe) communicatie.

#### **10. Het evalueren van de deontologische code**

Minimaal één keer per bestuursperiode evalueert de raad voor maatschappelijk welzijn de deontologische code.

De raad voor maatschappelijk welzijn vraagt daarvoor eerst advies aan de bevoegde deontologische commissie.

Daarbij wordt onder meer bekeken of de code nog actueel is, of ze nog goed werkt en of ze nageleefd wordt.

#### **4. Aanduiden van de leden (en plaatsvervangers) van de deontologische commissie van het raad voor maatschappelijk welzijn - RMW/2025/065**

De raad,

##### **Aanleiding**

Decreet van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie bij de gemeenteraad en de districtsraad.

##### **Juridische overweging**

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 24 oktober 2025 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft een remediëringstraject na een forensische audit.

Decreet van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie bij de gemeenteraad en de districtsraad.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 5 februari 2026 betreffende deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn: (her-)vaststellen.

## **Feiten, context en argumentatie**

Ingevolge het decreet van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie bij de gemeenteraad en de districtsraad, zijn alle lokale besturen in Vlaanderen verplicht om een deontologische commissie op te richten.

Bij besluit van 5 februari 2026 heeft de gemeenteraad de regels in verband met de samenstelling van de deontologische commissie van de gemeente vastgelegd:

- het aantal leden van de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn bedraagt:
  - één per fractie van één tot 6 leden, die zetelen in de raad voor maatschappelijk welzijn;
  - twee per fractie van 7 tot 12 leden, die zetelen in de raad voor maatschappelijk welzijn;
  - en evenveel als het aantal fracties in de raad voor maatschappelijk welzijn;
  - aangevuld met de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, die wordt toegevoegd als voorzitter van de deontologische commissie of met diens plaatsvervanger bij toepassing van het artikel 7 § 5, derde lid, 1° en 2° van het decreet over het lokaal bestuur;
- elke fractie wijst het mandaat in de commissie toe met een voordracht per e-mail gericht aan het secretariaat;
- bij deze voordracht wordt ook één plaatsvervanger aangeduid, die het commissielid vervangt bij afwezigheid of wanneer die betrokken partij is.

De samenstelling van de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn kan gelijkaardig of identiek zijn aan de samenstelling van de deontologische commissie van de gemeenteraad.

INSPRAAK.nu stelt volgende persoon voor als:

- lid van de deontologische commissie: de heer Koen Vandenbroucke, raadslid;
- zijn plaatsvervanger: mevrouw Dary Cnockaert, raadslid;

Oostrozebeke.nu stelt volgende persoon voor als:

- leden van de deontologische commissie:
  - de heer Hans Claerhout, raadslid-voorzitter van de gemeenteraad;
  - de heer Dirk Rogge, raadslid;
  - de heer Robbe Coorevits, raadslid;
- hun plaatsvervangers:
  - de plaatsvervanger van de voorzitter van de gemeenteraad bij toepassing van het artikel 7 § 5, derde lid, 1° en 2° van het decreet over het lokaal bestuur;
  - mevrouw Veerle Holsbeke, raadslid, voor de heer Dirk Rogge, raadslid;
  - mevrouw Annelies Gevaert, raadslid, voor de heer Robbe Coorevits, raadslid;

Vlaams Belang stelt volgende persoon voor als:

- lid van de deontologische commissie: de heer Glenn Coppens, raadslid;
- zijn plaatsvervanger: mevrouw Inge Noyez, raadslid.

Toelichting door de heer Claerhout, raadslid en voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **Financiële impact**

niet van toepassing

## **Amendement**

niet van toepassing

## **Tussenkomen**

niet van toepassing

## **Aanwezig**

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Inge Noyez, Carl Vereecke

Besluit,

De raad voor maatschappelijk welzijn gaat over tot digitale geheime stemming.

18 stembrieven worden geregistreerd: 18 ja-stemmen.

De voorgedragen raadsleden bekomen 18 ja-stemmen en bekomen derhalve de volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen voor het voorliggend besluit tot aanstelling als effectief of plaatsvervangend lid van de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **Artikel 1**

De heer Koen Vandenbroucke, raadslid, wordt aangeduid als lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de fractie INSPRAAK.nu.

De heer Dirk Rogge, raadslid wordt aangeduid als lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de fractie Oostrozebeke.nu.

De heer Robbe Coorevits, raadslid, wordt aangeduid als lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de fractie Oostrozebeke.nu.

De heer Glenn Coppens, raadslid, wordt aangeduid als lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de fractie Vlaams Belang Oostrozebeke.

## **Artikel 2**

Mevrouw Dary Cnockaert, raadslid, wordt aangeduid als plaatsvervangend lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de heer Koen Vandenbroucke van de fractie INSPRAAK.nu.

Mevrouw Veerle Holsbeke, raadslid, wordt aangeduid als plaatsvervangend lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de heer Dirk Rogge van de fractie Oostrozebeke.nu.

Mevrouw Annelies Gevaert, raadslid, wordt aangeduid als plaatsvervangend lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de heer Robbe Coorevits van de fractie Oostrozebeke.nu.

Mevrouw Inge Noyez, raadslid, wordt aangeduid als plaatsvervangend lid van de deontologische commissie van de gemeenteraad voor de heer Glenn Coppens van de fractie Vlaams Belang Oostrozebeke.

Artikel 3

De heer Hans Claerhout, raadslid en voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt aangeduid als voorzitter van de deontologische commissie van de raad voor maatschappelijk welzijn, die vervangen kan worden bij toepassing van het artikel 7 § 5, derde lid, 1° en 2° en het artikel 69, eerste lid, van het decreet over het lokaal bestuur.

## 5. Sociale dienstverlening - instelling voor schuldbemiddeling: jaarverslag: vaststellen - RMW/2026/000

De raad,

### **Aanleiding**

Als erkende dienst voor schuldbemiddeling moet er jaarlijks een jaarverslag ingediend worden.

### **Juridische overweging**

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, het laatst gewijzigd bij de wet van 14 maart 2024 betreffende wijziging wet 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen.

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 24 oktober 2025 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft een remediëringstraject na een forensische audit.

Decreet van 24 juli 1996 houdende regeling tot erkenning van de instellingen voor schuldbemiddeling, het laatst gewijzigd bij decreet van 26 april 2024 tot wijziging van het decreet van 24 juli 1996 houdende regeling tot erkenning en subsidiëring van de instellingen voor schuldbemiddeling, wat betreft de verwerking van persoonsgegevens.

Besluit van de Vlaamse regering van 25 maart 1997 tot uitvoering van het decreet van 24 juli 1996 houdende regeling tot erkenning van de instellingen voor schuldbemiddeling in de Vlaamse Gemeenschap, het laatst gewijzigd bij besluit van 12 mei 2023 van de Vlaamse Regering tot wijziging van besluiten van de Vlaamse Regering door de fusie van het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin en het intern verzelfstandigd agentschap Zorg en Gezondheid tot het Departement Zorg.

Ministerieel besluit van 31 december 2012 betreffende de vaststelling van het model van jaarverslag dat de erkende instellingen voor schuldbemiddeling moeten gebruiken, het laatst gewijzigd door het ministerieel besluit van 15 januari 2018 betreffende de vaststelling van het model van jaarverslag en het model van basisregistratie voor de erkende instellingen voor schuldbemiddeling.

Ministerieel besluit van 24 november 1999 houdende erkenning van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Oostrozebeke als instelling voor schuldbemiddeling.

Besluit van 5 juli 1999 van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende de oprichting van een dienst schuldbemiddeling binnen de sociale dienst van het OCMW en de aanvraag tot erkenning van voormelde dienst.

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

Het OCMW Oostrozebeke beschikt over een erkende instelling voor schuldbemiddeling onder nummer 14AB/74/99065.

Een door de raad voor maatschappelijk welzijn vastgesteld jaarverslag is een erkenningsvoorwaarde als instelling voor schuldbemiddeling.

Het verslag wordt verwerkt door SAM, Steunpunt Mens en Samenleving vzw.

Toelichting door mevrouw Vervaeck, schepen-voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst.

### **Financiële impact**

niet van toepassing

### **Amendement**

niet van toepassing

### **Tussenkomen**

De heer Vandenbroucke, raadslid.

### **Aanwezig**

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Inge Noyez, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Het jaarverslag van de erkende dienst voor schuldbemiddeling betreffende het werkingsjaar 2025 wordt vastgesteld.

## 6. Sociale dienstverlening - reglement betreffende klusjesdienst: wijzigen - RMW/2026/001

De raad,

### **Aanleiding**

De vaststelling dat de opbouw van het reglement eenvoudiger en logischer kan.

### **Juridische overweging**

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, het laatst gewijzigd

bij de wet van 14 maart 2024 betreffende wijziging wet 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen.

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij decreet van 24 oktober 2025 tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft een remediëringstraject na een forensische audit.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 5 december 2019 betreffende sociale dienstverlening - reglement betreffende klusjesdienst: wijzigen.

Besluit van het vast bureau van 8 januari 2020 betreffende sociale dienstverlening - vaststellen gebruikersreglement klusjesdienst.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 6 februari 2025 betreffende reglement tot delegatie van bevoegdheden aan het vast bureau: vaststellen.

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

Het reglement klusjesdienst wordt eenvoudiger en logischer opgebouwd:

- **Artikel 1: Aanvragen**  
Dit komt i.p.v. het vroegere artikel 4: aanvraagprocedure en het artikel 5: besluiten.  
Dit stond in het midden van het reglement en was soms moeilijk terug te vinden voor de mensen.  
Nu staat het in het begin net zoals het reglement van de minder mobiele centrale.  
Hierbij werd vooral gewijzigd aan de vorm van het artikel.  
Dit o.m. zodat mensen daar al het telefoonnummer terugvinden om een afspraak te maken met de klusjesdienst.
- **Artikel 3: taken**  
Bij het buitenwerk staat nu vermeld: terras schuren.  
Terras schuren betreft het terras proper zetten na de winter.
- **Artikel 4: tarieven**  
Er werd niets gewijzigd aan de reeds vernieuwde tarieven.  
Maar we hebben nu wel vermeld dat er een kwartier extra gerekend wordt als de klusjesdienst op het einde van de dag naar het containerpark gaat.  
Dit werd reeds gedaan in het verleden maar soms belden mensen met de opmerking dat er teveel aangerekend werd, vandaar de vermelding.

Toelichting door mevrouw Vervaeck, schepen-voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst.

### **Financiële impact**

niet van toepassing

### **Amendement**

niet van toepassing

### **Tussenkomen**

niet van toepassing

### **Aanwezig**

Hans Claerhout, Luc Derudder, Olivier De Marez, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Ilse Vervaeck, Michiel Beils, Dirk Rogge, Annelies Gevaert, Dirk De Keyzer, Veerle Holsbeke, Robbe Coorevits, Koen De Mets, Wim Behaeghe, Dary Cnockaert, Koen Vandenbroucke, Glenn Coppens, Inge Noyez, Carl Vereecke

Besluit,

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Artikel 1**

Het gebruikersreglement van 8 januari 2020 en reglement klusjesdienst van 5 december 2019 worden opgeheven per 1 maart 2026.

### **Artikel 2**

Het reglement voor de klusjesdienst wordt als volgt vastgesteld:

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

Aanvragen voor klusjesdienst moeten ingediend worden bij:

Klusjesdienst OCMW Oostrozebeke  
Ernest Brengierstraat 6, 8780 Oostrozebeke  
056 67 11 50  
sociaalhuis@oostrozebeke.be  
Verantwoordelijke dienst: Vanessa Sergeant  
056 67 11 69  
vanessa.sergeant@oostrozebeke.be

De verantwoordelijke komt op huisbezoek bij een eerste aanvraag.

De sociale dienst voert het sociaal en financieel onderzoek.

Indien nodig wordt het advies van de medewerker van de klusjesdienst ingewonnen om de aard en omvang van de gevraagde hulp correct in te schatten.

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

Om recht te hebben moet de klant:

- o ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van Oostrozebeke;
- o en over een inkomen beschikken dat niet hoger is dan twee maal het bedrag van het leefloon van de categorie, waartoe hij/zij behoort;
- o en de leeftijd van 80 jaar bereikt hebben ofwel door ziekte of een beperking niet in staat zijn om zelf de karweien uit te voeren (er kan een medisch attest gevraagd worden).

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

De klusjesdienst van het OCMW staat in voor kleine herstellings- en onderhoudswerken in en rond de woning, die niet concurrentieel zijn met de commerciële sector.

Deze werken vergen geen bijzondere vakkennis, vergen geen gespecialiseerd gereedschap en houden geen abnormaal veiligheidsrisico in.

Buitenwerk:

- o tuinonderhoud: op regelmatige basis gras maaien en onkruid wieden, klein snoeiwerk, hagen scheren, kleine spitwerken, aanplanten, opruimen verwaarloosde tuin;
- o behoudens ruimte in de planning, wordt tuinonderhoud beperkt tot max. 8 u. per maand;
- o gras wordt niet vaker dan om de 14 dagen gemaaid;
- o oliën van afsluitingen en tuinhuisen;
- o afwassen rolluiken en goten tot de maximale hoogte van 2 meter;
- o terras schuren;
- o algemeen onderhoud buiten;
- o naar containerpark gaan.

Binnenwerk:

- o beperkt schilder- en behangwerk;
- o een lekkende kraan herstellen, extra slot plaatsen, een schilderij ophangen, toilethandgreep ophangen, hoge lamp vervangen, meubels verplaatsen, bouw pakket monteren, herstellen van rolluik, ...;
- o zolder, kelder schoonmaken;
- o voorbereiding en hulp bij een verhuis.  
Tilwerk via trappen wordt niet toegelaten.  
Indien er toch materiaal van een verdieping naar beneden gebracht moet worden, dan moet er een verhuislift aangevraagd worden op kosten van de klant;
- o tijdelijk verzorgen van huisdieren (o.a. bij hospitalisatie).

#### Artikel 4 : Tarieven

De tarieven vastgesteld door het vast bureau werden vastgesteld als volgt:

tarief per uur	20,00 euro/uur
tarief per kwartier vanaf het tweede uur	5 euro/kwartier
tarief voor het verplicht gebruik van materieel	3,00 euro/beurt
tarief bij onverwittigde afwezigheid van de klant	5,00 euro/keer
verplaatsingskosten per kilometer in opdracht van de klant	vergoeding berekend op basis van de rechtspositieregeling van het personeel die per kwartaal kan wijzigen
kosten containerpark	effectieve kost

Er wordt altijd minimaal één uur arbeidsprestatie aangerekend, daarna wordt per kwartier gerekend.

Dit wordt gerekend van het ogenblik dat de klusjesdienst ter plaatse is tot hij terug vertrekt.

Indien de klusjesdienst een boodschap moet doen of naar het containerpark moet gaan, wordt een kilometervergoeding gerekend gelijkgesteld met die van het personeel van het OCMW en moet de gebruiker een kwartier extra betalen (duur van de verplaatsing).

Bij de uitvoering van de klusjes wordt om veiligheidsredenen steeds het materieel van de klusjesdienst gebruikt.

Hiervoor wordt een huurprijs van 3,00 euro per beurt aangerekend.

Na het uitvoeren van de klusjes wordt op basis van de door de klant ondertekende werkfiche een factuur opgemaakt.

Facturen moeten worden betaald binnen de dertig dagen.

Dit te rekenen vanaf de datum van verzending van de factuur.

Bij niet-betaling binnen de opgegeven termijn zullen 2,50 euro administratiekosten worden aangerekend bij het versturen van een eerste betalingsherinnering.

#### 1ste betalingsherinnering:

Bij gebrek aan betaling binnen deze termijn wordt een eerste herinnering gestuurd vanaf de vijfde dag na de verstreken betalingstermijn.

Het verschuldigde bedrag wordt verhoogd met 2,50 euro administratiekosten.

Er wordt verzocht om binnen de vijftien dagen te betalen.

#### 2de betalingsherinnering:

Volgt er geen betaling na de eerste herinnering, wordt er een laatste tweede herinnering per aangetekende zending gestuurd vanaf de vijfde dag na de verstreken betalingstermijn van de eerste herinnering.

Er wordt verzocht om binnen de vijftien dagen te betalen.

Het verschuldigde bedrag wordt verhoogd met 20,00 euro administratiekosten.

Niet-betaling kan leiden tot stopzetting van deze dienstverlening aan de klant.

#### Artikel 5 : Uitvoering van de opdracht

De klussen zijn beperkt tot de duur van de opdrachten, die in overleg werden afgesproken tussen de planningsmedewerker van de klusjesdienst en de klant.

De medewerker van de klusjesdienst kan dus geen bijkomende opdrachten uitvoeren zonder voorafgaand overleg en overeenkomst tussen de klant en de planningsmedewerker van de dienst.

Wanneer de medewerker van de klusjesdienst vaststelt dat de opdracht een onvoorzien hoog veiligheidsrisico inhoudt, mag hij/zij de uitvoering van de opdracht weigeren en dient hij/zij dit te melden aan de verantwoordelijke van de klusjesdienst.

#### Artikel 6: Aankoop grondstoffen/materialen

Indien de klant niet in de mogelijkheid is om de grondstoffen/materialen aan te kopen, kan de medewerker van de klusjesdienst zelf de boodschap doen.

De klusjesdienst betaalt de aankopen van de grondstoffen en materialen, deze kost wordt aangerekend via de

factuur of klant geeft cash geld mee (de medewerker van de klusjesdienst schiet geen enkele aankoop voor), de medewerker van de klusjesdienst ondertekent een ontvangstbewijs.

De medewerker van de klusjesdienst ontvangt een kasticket, geeft dit samen met het wisselgeld terug aan de klant en de klant tekent het ontvangstbewijs af.

De verplaatsingstijd van de medewerker van de klusjesdienst wordt aangerekend aan hetzelfde tarief als de klusjes, voor de gereden kilometers wordt een kilometervergoeding gerekend gelijkgesteld met die van het personeel van het OCMW.

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

De medewerker van de klusjesdienst is verzekerd voor lichamelijke letsels zowel tijdens de werkuren als op de weg van en naar de gebruiker.

Bij ongeval zal de medewerker van de klusjesdienst de dienst onmiddellijk verwittigen.

Wij vragen de klant dit in zijn/haar plaats te doen als dit voor de medewerker van de klusjesdienst niet mogelijk zou zijn.

De dienst heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor het geval de medewerker van de klusjesdienst schade toebrengt aan de bezittingen van de klant.

In dit geval moet de verantwoordelijke zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht worden.

De klant dient de beschadigde stukken te bewaren tot afhandeling van het dossier.

Daarnaast zal hij/zij de factuur van de herstelling of een aankoopbewijs bezorgen.

De verzekeringsmaatschappij 'ETHIAS' oordeelt over een eventuele schadevergoeding.

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

De medewerker van de klusjesdienst respecteert de privacy, de vrijheid van opvatting en levensbeschouwing van de klant.

Hij/zij is gebonden door het beroepsgeheim.

#### **Artikel 10 : Praktische afspraken**

Wanneer de klant is ingeschreven bij de klusjesdienst en beroep wil doen op de klusjesdienst voor de uitvoering van een klus, dan moet er contact genomen worden met de planningsmedewerker. De planningsmedewerker is bereikbaar op het algemeen nummer van de sociale dienst van het OCMW, 056/67 11 50.

De aanvragen worden in principe afgewerkt in volgorde van aanvraag en volgens beschikbaarheid van de medewerkers van de klusjesdienst.

Bij slecht weer (bij buitenwerk) of in hoogdringende gevallen kan hiervan afgeweken worden.

De afgesproken taken worden in de planning van de klusjesdienst opgenomen en de klant wordt vooraf verwittigd door de dienst.

De klant dient mogelijke afwezigheid op voorhand te melden aan de planningsmedewerker van de klusjesdienst.

Zo niet, wordt een forfait aangerekend voor het werkverlet van de medewerker van de klusjesdienst.

De klant verbindt er zich toe de medewerker van de klusjesdienst niet alleen te laten in de woning tenzij anders afgesproken met de planningsmedewerker van de klusjesdienst.

Er wordt geen middagmaal aanvaard bij de klant, de medewerker van de klusjesdienst mag geen giften ontvangen.

Er mag niets uitgeleend of ontleend worden.

De medewerker van de klusjesdienst mag tijdens de uitvoering van de werken gebruik maken van het sanitair van de klant.

Roken, drinken van alcohol of privé telefoontjes tijdens het werk zijn verboden.

De werkfiche van de medewerker van de klusjesdienst dient na uitvoering van de taken voor akkoord ondertekend te worden door de klant.

Deze werkfiche wordt nadien door de medewerker van de klusjesdienst afgegeven aan de planningsmedewerker in functie van de facturatie.

De klant mag de medewerker van de klusjesdienst niet aanspreken om klussen uit te voeren buiten de werkuren.

#### **Artikel 12 : Evaluatie/klachten**

Wij streven er naar een degelijke dienstverlening aan te bieden aan onze klanten.

Het is dan ook mogelijk dat de verantwoordelijke de klant contacteert om de uitvoering van de werkzaamheden op te volgen.

Indien de klant klachten heeft of problemen ervaart bij de uitvoering van de klussen, dient onmiddellijk de verantwoordelijke gecontacteerd te worden.

Indien de dienst klachten heeft of problemen ervaart bij de uitvoering van de klussen, kan het bijzonder comité voor de sociale dienst besluit tot weigering of stopzetting van de dienstverlening nemen.

#### **Artikel 13 : Wijziging in de situatie**

De klant engageert zich om "elke" wijziging in zijn/haar situatie onmiddellijk mee te delen aan het OCMW, dat zijn/haar dossier herziet wanneer deze wijziging een invloed heeft op zijn/haar recht.

Het OCMW herziet zijn/haar dossier ook indien zijn/haar recht gewijzigd wordt door een wet of een reglementaire bepaling, of wanneer het OCMW een juridische of materiële vergissing heeft begaan, of wanneer blijkt dat de klant onvolledige of onjuiste verklaringen heeft afgelegd of de klant bepaalde verklaringen niet heeft gedaan.

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

De klant geeft aan het OCMW de toelating om alle inlichtingen en verklaringen na te zien bij financiële instellingen, instellingen van sociale zekerheid en bij de openbare besturen.

De klant is bereid daartoe de nodige formulieren te ondertekenen.

Het OCMW engageert zich de verkregen gegevens vertrouwelijk te behandelen.

De klant verklaart ingelicht te zijn dat het OCMW zijn/haar verklaring over zijn/haar inkomsten en gezinssituatie

zal controleren.

Het OCMW kan hiervoor bij financiële instellingen informatie opvragen.

Het OCMW kan ook nagaan of de klant werkt of gewerkt heeft.

Het OCMW kan ook bij instellingen van sociale zekerheid en bij andere OCMW's navragen welke vervangingsinkomsten of eventuele achterstallen de klant geniet.

De gegevens over de inkomsten die het OCMW verkrijgt via de kruispuntbank kunnen ook opgevraagd en bekomen worden bij voornoemde instellingen.

Het toezichtscomité en de privacy-commissie hebben vastgelegd tot welke informatie het OCMW toegang krijgt.

Het OCMW kan enkel informatie opvragen, die te maken heeft met de aanvraag van de klant.

Het OCMW mag de opgevraagde informatie niet doorgeven.

Artikel 3

Dit besluit treedt in werking vanaf 1 maart 2026.

## **7. Vragen - RMW/2025/042**

Er werden geen vragen ingediend.

Carl Vereecke  
Algemeen directeur

Hans Claerhout  
Raadslid-voorzitter