



**NOTULEN VAN
DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK
WELZIJN**
Zitting van 7 juli 2025

Digitaal ondertekend

Aanwezig:	Joop Verzele, Burgemeester-voorzitter Gerrit Depaepe, Sofie Bauters, Chris Van der Meeren, Eveline Delbaere, Robrecht Bothuyne, Schepenen Rita De Vuyst, Filip Geysens, Luc Vandenabeele, Jan Herman, Dieter Van Malderghem, Mariska Nachtergaele, Tilde Vandenbroucke, Leentje De Baere, Nancy De Sloovere, Anthony Coolsaet, Frederik Spileers, Marie Vaernewyck, Steven De Smeytere, Sofie Vergucht, Emeraude Doom, Lien Moerman, Jo Beerens, Raadsleden Kris Nachtergaele, Algemeen directeur
Verontschuldigd:	Kristof Callens, Schepen Piet Dhont, Raadslid
Afwezig:	/

De Burgemeester-voorzitter opent de vergadering om 21u51.

1. Goedkeuren notulen vorige vergadering

Wetgeving

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De notulen van de vergadering van 10 juni 2025 worden goedgekeurd.

2. Verkoop sociale woningen Tjolleveld aan Woonmaatschappij Vlaamse Ardennen: goedkeuren ontwerpakte

Motivering

In uitvoering van het meerjarenplan 2020-2025 voorziet het lokaal bestuur Kruisem in de overdracht aan de erkende Woonmaatschappij Vlaamse Ardennen van de sociale woningen residentie "Tjolleveld" genaamd, gelegen Tjolleveld 5 en 7 te 9770 Kruisem.

De overdracht/verkoop past binnen het woonbeleidsplan waarin de gemeente de regie van het sociaal woonbeleid overlaat aan de daartoe bevoegde en erkende

woonmaatschappij, conform het decreet van 9 juli 2021 en de Vlaamse Codex Wonen.

De verkoop omvat :

- het wooncomplex bestaande uit 9 appartementen, gelegen Tjolleveldreef 7 (lot 3 op het opmetingsplan);
- het wooncomplex bestaande uit 11 appartementen, gelegen Tjolleveldreef 5 (lot 5 op het opmetingsplan);
- een perceel grond gelegen langs de Petrusstraat met een oppervlakte van 3a 11ca gelegen langs de Petrusstraat (lot 2 op het opmetingsplan);
- een perceel grond gelegen langs de Petrusstraat met een oppervlakte van 11a 96ca gelegen langs de Petrusstraat en Tolleveldreef 7 (lot 4 op het opmetingsplan)
- een parking gelegen langs de Petrusstraat met een oppervlakte van 76 a gelegen langs de Petrusstraat (lot 6 op het opmetingsplan).

De site werd verworven door het OCMW bij akte van 9 april 2003, en de woningen werden gerealiseerd met een recht van opstal voor Belfius Bank (destijds Dexia Bank) bij akte van 4 juni 2004. Dit opstalrecht wordt beëindigd bij deze overdracht.

De niet-bebouwde delen van de site werden om reden van openbaar nut op 8 juni 2015 kosteloos overgedragen aan de gemeente. De bebouwde delen – zijnde de sociale woningen – bleven destijds eigendom van het OCMW en vormen thans het voorwerp van deze akte verkoop. Aangezien het hier om sociale woningen gaat die blijvend een sociale bestemming behouden en integraal worden overgenomen door de enige woonmaatschappij bevoegd op het grondgebied Kruisem, is het principe van openbare verkoop niet van toepassing. Dit is conform artikel 293 van het decreet lokaal bestuur én de richtlijnen van de omzendbrief KB/ABB 2019/3.

Gezien deze verkoop voortspruit uit de optimalisering van het patrimonium van gemeente en OCMW Kruisem waarbij slechts 1 woonmaatschappij actief kan zijn voor het werkingsgebied Kruisem en de verkoop het algemeen belang dient, wordt het voorliggend sociaal patrimonium in afwijking van artikel 293 van het decreet lokaal bestuur verkocht bij wijze van onderhandse verkoop in plaats van openbare verkoop.

Sinds 1 juli 2023 is er immers slechts nog 1 woonactor (i.e. de woonmaatschappij) per gemeente bevoegd voor sociaal wonen. Het grondgebied Kruisem behoort hierbij tot het werkingsgebied van de woonmaatschappij Vlaamse Ardennen.

Artikel 4.38, § 4 en § 5 van de Vlaamse Codex Wonen bepaalt dat de territoriaal bevoegde woonmaatschappij alle rechten van de onroerende goederen die geschikt zijn voor de sociale huisvesting die binnen haar werkingsgebied gelegen zijn, moet overnemen van de sociale huisvestingsmaatschappijen, sociale verhuurkantoren, Vlaams Woningfonds, andere woonmaatschappijen evenals deze die door een gemeente of OCMW worden aangeboden.

De lokale besturen zijn in beginsel niet verplicht om hun sociaal patrimonium over te dragen aan de bevoegde woonmaatschappij. Het OCMW Kruisem is evenwel van oordeel dat het overdragen van de bovenvermelde sociale woningen residentie "Tjolleveld" aan de woonmaatschappij Vlaamse Ardennen het efficiënt beheer van het sociaal patrimonium ten goede komt. Daarenboven wordt het onderbrengen van alle sociale woningen onder één woonactor sterk gepromoot door Wonen in Vlaanderen. Het OCMW Kruisem sluit zich dan ook bij aan bij deze visie.

De overdracht gebeurt tegen een prijs van 1.300.000 euro, wat licht afwijkt van de geschatte sociale venale waarde van 1.329.609 euro vastgesteld door de

Vlaamse Belastingdienst. De afwijking wordt verantwoord op basis van volgende elementen:

- Het perceel omvat een openbaar wandelpad dat niet wordt overgedragen; de waarde hiervan wordt in mindering gebracht.
- De woningen zijn schuldenvrij, waardoor de woonmaatschappij geen beroep kan doen op een negatieve leningoverdracht, wat een waardebepalend element is.
- De woonmaatschappij neemt de sociale functie integraal over van de sociale dienst van het OCMW, zonder bijkomende meerkost voor het lokaal bestuur.
- De prijs van 1.300.000 euro is opgenomen in de meerjarenplanning (aanpassing 5, goedgekeurd op 12 mei 2025), wat het beleidsmatig karakter en financiële consistentie onderbouwt.

De ontwerpakte, opgesteld door notaris Leen Coppejans, regelt de verkoop en de beëindiging van het opstalrecht.

Wetgeving

De Grondwet, in het bijzonder de artikelen 41 en 162, betreffende de bevoegdheden van de gemeenten en OCMW's.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder de artikelen 40, 41, 293 en 326 tot en met 341.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018, onder meer betreffende motivering, voorbereiding en bekendmaking van bestuursbesluiten.

De Vlaamse Codex Wonen van 2021 (VCW) en het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BVCW), die het regelgevend kader voor woonmaatschappijen en sociaal woonbeleid bepalen.

Het Decreet van 9 juli 2021 houdende wijzigingen van diverse decreten met betrekking tot wonen, waarmee de woonmaatschappijen worden georganiseerd en erkend.

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2021 tot wijziging van diverse besluiten over wonen, in uitvoering van het decreet van 9 juli 2021.

De omzendbrief KB/ABB 2019/3 van 21 mei 2019 betreffende de regels voor verkoop, schenking of inbreng van onroerende goederen door lokale besturen zonder openbare procedure.

Het besluit van de gemeenteraad van 4 juli 2022 waarbij positief advies werd gegeven over de oprichting van de Woonmaatschappij Vlaamse Ardennen als exclusieve actor voor sociale huisvesting en sociaal verhuurkantoor op het grondgebied Kruisem.

De goedgekeurde meerjarenplanning 2020-2025, zoals aangepast in aanpassing 5 (goedgekeurd in zitting van 12 mei 2025), waarin de overdracht is opgenomen als beleidsmaatregel met bijhorende ontvangst in het financieel plan.

Het schattingsverslag dd. 4 november 2024 opgesteld door de Vlaamse Belastingdienst, afdeling Schatting en Waardering betreffende het bepalen van de sociale venale waarde van 10 sociale woningen, residentie Tjolleveld genaamd, te 9770 Kruisem.

Het opmetingsplan dd. 12 mei 2025 opgemaakt door Landmeetkundig Studiebureau Martens te Oudenaarde.

Het ontwerp van verkoopakte door gemeente en OCMW Kruisem, met tussenkomst van opstalnemer Belfius Bank, aan BV Woonmaatschappij Vlaamse Ardennen opgesteld door Meester Leen Coppejans, notaris te Oudenaarde.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de ontwerpakte goed, houdende de verkoop van het wooncomplex 'Tjolleveld', met bijhorende gronden gelegen langs de Tjollevelddreef en Petrusstraat te 9770 Kruisem :

- Onroerend goed 2 : Wooncomplex Tjollevelddreef 7, kadastraal gekend onder sectie B nummer 504T2 P0000, met een oppervlakte volgens metingsplan van 6a 89ca (lot 5).
- Onroerend goed 4 : Wooncomplex Tjollevelddreef 5, kadastraal gekend onder sectie B nummer 504S2 P0000, met een oppervlakte volgens metingsplan van 7a 35ca (lot 3).
- Onroerend goed 5 : Parking gelegen langs de Petrusstraat, kadastraal gekend onder sectie B nummer 504V2 P0000 met een oppervlakte volgens metingsplan van 75 ca 90 dm (lot 6).

De verkoop door gemeente en OCMW Kruisem gebeurt tegen de totale prijs van 1.300.000 euro aan de Woonmaatschappij Vlaamse Ardennen.

De beëindiging van het door OCMW Kruisem (voormalig Kruishoutem) verleende recht van opstal aan NV Belfius Bank wordt goedgekeurd.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de ontwerpakte verkoop opgesteld door meester Leen Coppejans, notaris te Oudenaarde, goed.

Artikel 2:

De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en de algemeen directeur worden gemachtigd om de akte te ondertekenen en de gemeente te vertegenwoordigen bij de notariële verplichtingen.

Artikel 3:

Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan notaris Leen Coppejans.

Artikel 4:

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur wordt de toezichthoudende overheid via de webtoepassing op de hoogte gebracht van de bekendmaking.

3. Organisatiebeheersing lokaal bestuur Kruisem -rapportering door de algemeen directeur - beheersrapport juni 2025 - kennisname

Motivering

Het Decreet over het lokaal bestuur stelt dat elk lokaal bestuur moet beschikken over een 'organisatiebeheersingssysteem'.

Een goede organisatiebeheersing komt neer op het volgende:

- De organisatie weet waar ze naartoe wil (*strategie en doelstellingen*);
- De organisatie weet of beseft wat de hinderpalen daarbij zijn (*risico's voor het bereiken van de strategie en doelstellingen*);
- De organisatie onderneemt acties om die hinderpalen te verkleinen of weg te nemen (*maatregelen organisatiebeheersing*);
- De organisatie gaat na welk effect deze acties of beheersmaatregelen hebben en stuurt bij waar nodig.

De algemeen directeur staat in voor het organisatiebeheersingssysteem en stelt dit vast na overleg met het managementteam.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast

bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgend jaar.

Deze rapportering omvat volgende onderdelen:

- Een *toelichting over de aanpak van organisatiebeheersing* door de organisatie;
- Een *terugblik op de ondernomen acties* in het afgelopen jaar en een stand van zaken. De algemeen directeur rapporteert in dit luik over de voortgang op de acties uit het beheeractieplan. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier ook deel van uit;
- Een *voorblik over de lopende en/of toekomstige projecten voor het volgende jaar*. De algemeen directeur deelt in dit luik het geactualiseerde beheeractieplan voor het komende jaar. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier deel van uit.

Het beheersrapport 2025 wordt thans ter kennisgeving voorgelegd aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Wetgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 171 tweede lid, 2017 tot en met 220.

De leidraad organisatiebeheersing lokale besturen van de Vlaamse overheid.

Het kader voor organisatiebeheersing lokaal bestuur Kruisem goedgekeurd door de gemeente- en OCMW-raad op 13 maart 2023.

Het positief advies van het Managementteam dd. 17 juni 2025 bij het beheersrapport 2024 over de organisatiebeheersing lokaal bestuur Kruisem.

De Rapportering dd. 20 juni 2025 door de algemeen directeur over de organisatiebeheersing lokaal bestuur Kruisem.

Besluit

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het beheersrapport 2025 door de algemeen directeur over de organisatiebeheersing van het lokaal bestuur Kruisem.

Artikel 2 :

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt de gemeenteoverheid de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking op de webtoepassing.

Bijlage OCMW-raadsbesluit van 7 juli 2025

Beheersrapport door de algemeen directeur over de organisatiebeheersing van het lokaal bestuur Kruisem

1. INLEIDING

Conform het kader voor organisatiebeheersing dat werd goedgekeurd op de raden van 13/03/2023 en overeenkomstig artikel 219 uit het Decreet Lokaal Bestuur, stelde de algemeen directeur dit beheer rapport op. Het wordt ter kennisgeving voorgelegd aan de raden.

Deze rapportering omvat volgende onderdelen:

- Een toelichting over de aanpak van organisatiebeheersing door de organisatie;
- Een terugblik op de ondernomen acties in het afgelopen jaar en een stand van zaken. De algemeen directeur rapporteert in dit luik over de voortgang op de

acties uit het beheeractieplan. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier ook deel van uit;

- Een vooruitblik over de lopende en/of toekomstige projecten voor het volgende jaar. De algemeen directeur deelt in dit luik het geactualiseerde beheeractieplan voor het komende jaar. Eventuele aanbevelingen uit audits of bijkomende inspecties/eigen analyses maken hier deel van uit.

Dit document licht kort toe hoe men met organisatiebeheersing aan de slag ging het voorbije jaar, wat de huidige stand van zaken is en welke beheer acties het management team vooropstelt voor komend werkjaar. Alle lopende aanbevelingen uit audits zijn mee opgenomen.

2. TOELICHTING AANPAK ORGANISATIEBEHEERSING

Conform het kader voor organisatiebeheersing dat werd goedgekeurd op de raden van 13/03/2023 werd er een eerste keer op de nieuwe manier gerapporteerd aan de raden op 03/07/2023 (<plan-fase). Nadien ging de jaarlijks weerkerende PDCA-cyclus van start:

- Periode - juli/april: De acties geformuleerd in het beheeractieplan werden zo goed als mogelijk uitgevoerd door de betrokken diensten (<do-fase).
- Periode - mei: Het management team volgde doorlopend de voortgang op wat de verbeteracties betreft. Op 17/06/2025 maakte het MAT de finale balans op. Tijdens dit BEHEER-MAT overleg keek men in eerste instantie naar wat is verwezenlijkt (<check-fase). Dit komt overeen met de terugblik die opgenomen werd als onderdeel in dit document. Daarnaast actualiseerde het managementteam het beheeractieplan voor het volgende werkjaar (<act-fase). Dit komt overeen met de vooruitblik die eveneens deel uitmaakt van dit beheerrapport.

Het beheerrapport dat voorligt, werd voor 30 juni ter kennisgeving geagendeerd op de raden en voldoet daarmee aan de decretale verplichtingen. Vanaf juli hervat de jaarcyclus rond organisatiebeheersing.

3. TERUGBLIK & STAND VAN ZAKEN

In deze terugblik geven we in eerste instantie weer welke concrete stappen zijn ondernomen in elk van de weerhouden trajecten voor het werkjaar 2024-2025. Daarnaast werden er enkele beheersmaatregelen toegevoegd die gaandeweg als opportuniteiten opdoken en werden gerealiseerd.

3.1.1 OPMAAK NIEUW MEERJARENPLAN

THEMA DOELSTELLINGEN & PROCESMANAGEMENT

Omschrijving, zoals werd opgenomen in beheersrapport 2024

Naar aanloop van de lokale verkiezingen maken we een plan van aanpak op voor opmaak én opvolgen van een nieuw meerjarenplan '2026-2031'.

Na het aanstellen van het nieuw bestuur schrijven we een nieuw meerjarenplan '2026-2031' met duidelijke beleidskeuzes binnen een financieel evenwicht. De ambitie is om tegen de zomer van 2025 minstens inhoudelijk te hebben afgeklopt op een prioriteitenlijst voor het beleid.

Traject, zoals werd geconcretiseerd & uitgevoerd

Voor de opmaak van het nieuwe meerjarenplan werkt Lokaal bestuur Kruisem samen met externe dienstverlener Mondea.

Opmaak omgevingsanalyse & inspiratienota

In januari 2024 werd van start gegaan met voorbereiding van de OMGEVINGSANALYSE, waarin onderzocht werd welke de sterktes & zwaktes, opportuniteiten & bedreigingen zijn van het Lokaal bestuur. De omgevingsanalyse moet ervoor zorgen dat de beleidsmakers hun prioriteiten voor de komende legislatuur kunnen definiëren.

Aan de hand van de prioritaire thema's werd vervolgens een concrete insteek gegeven aan de beleidsmakers richting volgende legislatuur, dit onder de vorm van een ambtelijke INSPIRATIENOTA onder de titel 'Kiezen voor een sterk Kruisem'. De inspiratienota werd op 26 juni 2024 in primeur voorgesteld aan de medewerkers van gemeente en OCMW naar aanleiding van een Zomerevent voor het personeel. Op 9 juli 2024 werd de inspiratienota ook voorgesteld aan de gemeente- en OCMW-raadsleden.

Opmaak tijdslijn

Het MAT heeft in zitting van 24 september 2024 de TIJDSLIJN opgemaakt met betrekking tot de beleidsdocumenten die tot stand moeten komen bij de overgang naar de nieuwe legislatuur:

- 2024 : verschuiving van ramingen - CBS december 2024
- 2025 : overdracht niet uitgevoerde investeringen en niet opgenomen leningen CBS maart 2025
- 2025 : MJPA 5 voor het lopende MJP 2020-2025 - raad mei 2025
- 2025 : jaarrekening 2024 - raad juni 2025
- 2025 : MJP 2026-2031 - raad december 2025

Opmaak plan van aanpak

Op het MAT van 10 december 2024 werd vervolgens het PLAN VAN AANPAK voor het MJP 2026-2031 besproken en vastgelegd.

De aanpassing van het huidig MJP in het voorjaar 2025 wordt aangewend als momentum om de bespreking per beleidsitem aan te gaan. De voorbereiding ervan gebeurde binnen het MAT : elke afdeling maakte voorstel op -item per item- (in eerste instantie de snelst stijgende) : opties, knelpunten,

In de periode mei - juni 2025 volgden vervolgens een aantal gezamenlijke thematische sessies MAT - CBS om de beleidsitems, gestoffeerd door de voorstellen van het MAT, ten gronde te bespreken.

Zomer 2025 - opmaak nieuw MJP : Verder borduren op de externe omgevingsanalyse en de resultaten van de themasessies.

Het MAT besprak in de zittingen van 14 januari en 11 maart 2025 op basis van een inschatting van de huidige beleidsmarge, de mogelijke simulaties omtrent de beleidsruimte voor het nieuwe MJP 2026-2031.

Uitrol plan van aanpak

Op 24 maart 2025 werd vervolgens een BELEIDSDAG MAT - CBS georganiseerd met volgende agenda:

- Overzicht lopende investeringen 2025-2027 in het kader van de MJPA 2020-2027
- Voorstelling mogelijke simulaties inzake beleidsmarge voor het MJP 2026-2021
- Plan van aanpak nieuwe MJP en voorstelling begeleidingstraject door Mondea

Tussen 12 mei en 16 juni 2025 vonden vervolgens 5 THEMATISCHE SESSIES plaats voor MAT en CBS rond de volgende thema's :

- 12 mei Publiek domein en veiligheid
- 19 mei Bruisend & actief
- 26 mei Ruimte & omgeving
- 2 juni Sociaal beleid & welzijn

- 16 juni Bestuur, financiën & investeringsplan

3.1.2 OPMAAK POLITIEK-AMBTELIJKE AFSPRAKENNOTA

THEMA BELANGHEBBENDENMANAGEMENT

Naar aanleiding van de start van de nieuwe legislatuur werd een nieuwe AFSPRAKENNOTA opgesteld tussen het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau en de algemeen directeur voor de periode 2025 - 2030. Deze werd goedgekeurd door het MAT in zitting van 4 februari 2025 en door het college van burgemeester en schepenen/vast bureau in zitting van 17 februari 2025.

3.1.3 VERDER PROFESSIONALISEREN WERKING MAT

THEMA BELANGHEBBENDENMANAGEMENT

In opvolging van het verbetertraject dat werd opgestart begin 2024 werd in de voorbije periode verder ingezet op professionalisering van de MAT-werking.

- Er werd meer structuur-efficiëntie aangebracht in de werking : duidelijk(e) kader & spelregels, duidelijke rollen, betere voorbereiding ; wekelijks overleg op dinsdagvoormiddag (alternerend fysiek of digitaal), formele verslaggeving & rapportering, feedback vanuit MAT naar CBS,
- Het MAT is verder gegroeid als 'groep': er wordt onderling respect ervaren; er heerst meer openheid & vertrouwen wat de bespreekbaarheid van vele zaken vergemakkelijkt; er wordt meer de collegialiteit en verbondenheid ervaren

3.1.4 ACTUALISEREN FINANCIËEL ADMINISTRATIEVE PROCEDURES

THEMA FINANCIËEL MANAGEMENT

Volgende financieel - administratieve procedures werden formeel uitgeschreven en gedeeld via het intranet. Verschillende procedures kregen recent een update.

- Kader overheidsopdrachten (MAT 14/01/2025) gebaseerd op besluiten 'verrichtingen van dagelijks bestuur' (GR en OR 16/12/2024), delegatie aan de algemeen directeur van bepaalde opdrachten van dagelijks bestuur (CBS en VB 06/01/2025) en besluit 'verrichtingen uitgesloten van visum' (GR en OR 16/12/2024)
- Bestelbonprocedure (MAT 16/04/2024)
- Procedure contractbeheer (MAT 3/10/2023)
- Procedure goedkeuren facturen (MAT 19/11/2024)
- Werking kasprovisies (GR en OR 10/05/2021) en diverse toekenningen AD
- Procedure nominatieve subsidies (GR 23/12/2019)
- Opvolging en aanpassing MJP, jaarlijkse tijdslijn (MAT 3/10/2023)
- Kredietcontrole XM proces (MAT 24/09/2024 en GR en OR 16/12/2024)
- Procedure uitgaande facturen en debiteurenbeheer (MAT 3/10/2023)

3.1.5 AANWERVEN DESKUNDIGE AANKOOP/CONTRACTBEHEER

THEMA FINANCIËEL MANAGEMENT

De aanwerving van een deskundige aankoop/contractbeheer is essentieel voor het versterken van de organisatiebeheersing, met name in het kader van het naleven van regelgeving rondom overheidsopdrachten alsook het contractenbeheer. Door de complexiteit van de wet- en regelgeving op dit gebied is het van cruciaal belang om deskundige ondersteuning te hebben die ervoor zorgt dat de aanbestedingsprocedures correct worden uitgevoerd. Deze expert draagt bij aan

het waarborgen van transparantie, gelijkheid en non-discriminatie in het proces, wat niet alleen de juridische en financiële risico's voor de organisatie minimaliseert, maar ook de integriteit van de overheidsopdrachten versterkt. De deskundige zal bovendien de naleving van de procedures monitoren, zodat de organisatie tijdig kan anticiperen op mogelijke problemen en zich binnen de wettelijke kaders blijft bewegen.

De aanwervingsprocedure werd opgestart 02/09/24, maar leverde geen resultaat op. De procedure werd opnieuw opgestart op 10/03/25.

3.1.6 FACILITEREN PROJECTMATIG WERKEN

THEMA ORGANISATIESTRUCTUUR

Omschrijving, zoals werd opgenomen in beheersrapport 2024

Bedoeling is om een kader rond projectmatig werken op te maken, te voorzien in een opleiding voor medewerkers - wat past binnen de filosofie om nog meer in te zetten op levenslang leren - en de mogelijkheden te onderzoeken naar een ondersteunende tool voor projectopvolging en rapportering.

Traject, zoals werd geconcretiseerd & uitgevoerd

De eerste helft van 2025 stond volledig in teken van het uitklaren en becijferen van de beleidsambities met de bedoeling het nieuwe meerjarenplan vorm te geven. Van zodra de doelstellingenboom bepaald is, kan er van start gegaan worden met dit traject.

3.1.7 OPVOLGEN RESULTATEN PERSONEELSWELZIJNSBEVRAGING

THEMA PERSONEELSBELEID

Onder de titel 'medewerkersbarometer' werd in 2023 een grootschalige bevraging georganiseerd rond de werkbeleving van het personeel. In de 2de helft van 2024 werd de resultaten van deze medewerkersbarometer per afdeling doorgelicht en werd verder stilgestaan bij de sterke punten van de afdeling en bij de aandachtspunten/werkpunten.

Voor de afdelingen Infra en Omgeving, waar een aantal aandachtspunten naar voor kwamen, werd in de tweede helft van 2024 en in het eerste semester van 2025 een ondersteuningstraject op maat opgestart. Dit resulteerde in de opmaak van een actieplan ter optimalisatie van de afdeling Infra en de afdeling Omgeving.

Nog ter info: Naast de grote personeelsbevraging in 2023 werd eind juni 2024 een tweede, beknopte medewerkersbevraging uitgestuurd naar alle personeelsleden. Dit betrof een gratis tool aangeboden door een externe dienstverlener. Hierbij werd echter vastgesteld dat de tool fouten bevatte (o.a. met betrekking het aantal deelnemers per afdeling) waardoor de resultaten uit de enquête niet correct & betrouwbaar, noch representatief waren.

3.1.8 UITVOEREN RISICOANALYSE LUCHTKWALITEIT IN HET KADER VAN WELZIJN OP HET WERK

THEMA PERSONEELSBELEID

Als onderdeel van het globaal preventieplan, werkten we in 2024 samen met Securex aan het opstellen van een risicoanalyse voor de binnen luchtkwaliteit. Deze analyse biedt inzicht in mogelijke risico's voor de gezondheid van onze medewerkers die voortkomen uit de binnen luchtkwaliteit op de werkplekken. Door het identificeren van relevante risico's en knelpunten kunnen we gerichte maatregelen nemen om de luchtkwaliteit te verbeteren en een gezonde werkomgeving te waarborgen. Deze samenwerking versterkt onze inzet voor het welzijn van onze medewerkers en draagt bij aan een veilige en gezonde werkplek.

3.1.9 AANPASSEN ORGANOGRAM

THEMA PERSONEELSBELEID

Uit diverse cijfers en studies blijkt dat de personeelsbezetting van Lokaal bestuur Kruisem eerder krap is, dit in vergelijking met andere lokale besturen van dezelfde grootte.

Lokaal bestuur Kruisem remedieert aan de werklast die ervaren wordt bij het personeel veroorzaakt door gebrek aan focus, de veelheid aan projecten en de geringe personeelsbezetting.

Voor de afdeling Infra werd – als onderdeel van het actieplan ‘personeelswelzijn’, zie vorige actie – een voorstel opgemaakt van nieuwe structuur. Daarnaast is een ruimere aanpassing van het organogram in voorbereiding waarbij er o.m. bijkomende personeelsinzet wordt voorzien in de afdeling Vrije Tijd (voornamelijk versterking van het team administratief medewerkers en de afdeling Interne Zaken (deskundige communicatie o.m. voor een betere uitbouw en optimalisatie van de communicatiestrategie en -visie).

3.1.10 VEREENVOUDIGEN EVALUATIESYSTEEM

THEMA PERSONEELSBELEID

Tot slot is er de vraag van de afdelingshoofden naar een (ander) eenvoudiger evaluatiesysteem. In het eerste semester van 2025 werden hiervoor de nodige ingrepen uitgevoerd in het softwaresysteem.

3.1.11 VERDER DIGITALISEREN VAN DE WERKING

THEMA INFORMATIE & COMMUNICATIE

Samengevat werden volgende grote stappen gezet i.k.v. digitalisering van de werking:

- Intranet werd opgestart.
- Notulerings- en Omgevingssoftware werd gekoppeld aan de digitale handtekeningmap.
- De gemeente is ingestapt in het Sophos MDR platform (Managed Detection and Response).
- De afdeling omgeving nam Nestor 2.0 (Omgeving.net) met de modules Toezicht & Handhaving en Gronden & Panden in gebruik.
- De functionaliteiten van de Mijnburgerprofiel/Mijngemeente app werden verder uitgebreid.
- In het kader van het project ‘Gemeente Zonder Gemeentehuis – Dienstverlening van de toekomst’ zijn de eerste stappen gezet om de werkingssubsidies jeugd-, cultuur- en sport te digitaliseren.
- De telefonie werd overgeschakeld naar Telenet Voice Cloud.

Een meer gedetailleerd overzicht, vind je hieronder terug.

Wat betreft software:

- De omschakeling naar het nieuwe tekenplatform van Cival Schaubroeck (wordt onder andere gebruikt voor de notulerings- en omgevingssoftware en zal voortaan gekoppeld zijn aan Digitaal Ondertekenen Vlaanderen) werd voorbereid.
- De gemeente is overgestapt naar de volledige Sophos MDR oplossing. Een MDR-oplossing staat voor Managed Detection and Response. Dit is een uitbestede beveiligingsdienst die 24/7 toezicht houdt op je netwerk, systemen en endpoints (zoals laptops en servers) om cyberaanvallen vroegtijdig op te sporen en te stoppen.

- Opstart Egovflow kant-en-klaar processen: de eerste stappen werden gezet om de subsidieaanvragen voor jeugd, cultuur en sport te gaan digitaliseren. (Via het project “Gemeente zonder gemeentehuis – Dienstverlening van de toekomst”)
- De notulen worden nu getekend via het nieuwe handtekenplatform (via de digitale handtekenmap).

Voor afdeling INFRA:

- Rapportering werkopdrachten en meldingen: Vanuit ons opvolgingssysteem 3P rapporteren we periodiek naar het CBS over de uitgevoerde opdrachten alsook de openstaande opdrachten
- Wagenpark: Recent zijn alle voertuigen met bijhorende specificaties opgenomen in 3P en worden deze ook inzake onderhoud en keuring op die manier opgevolgd.
- Proefproject digitale werkbons: Drie teams startten met digitale werkbons, wat een betere opvolging en administratie mogelijk maakt.

Wat betreft hardware:

- Er werden nieuwe laptops besteld en klaargemaakt voor de leden van het college, gemeenteraadsleden en leden BCSD voor de nieuwe legislatuur (+30 stuks). De oude tablets van de vorige legislatuur werden uitgefaseerd.
- Daarnaast werden ook laptops vernieuwd voor het personeel (+- 15), de scholen en scholengemeenschap (5).
- Er gebeurde een servermigratie van GEO-IT (met vernieuwde onderliggende software), waardoor deze software nu terug op een machine staat met een ondersteunde windows versie.
- Opstart POC (proof of concept) Azure Virtual Desktop: onze huidige remote desktop oplossing (oa. voor thuiswerk) is ruim aan vervanging toe. Samen met Inetum-Realdolmen wordt bekeken om een vervanger op te zetten om programma’s die momenteel niet goed over de VPN draaien beter te kunnen aanbieden.
- De uitrol van de nieuwe biometrie toestellen (bevolkingsdienst) is van start gegaan. Reeds 3 van de 6 balies werden aangepakt.
- Er werd een internetaansluiting en wifi antenne voorzien in de gemeenteschappelijke ruimte van de assistentiewoningen in Residentie t’Hoge.
- Er werd reeds een eerste marktverkenning gedaan i.v.m. de copiers

Wat betreft telefonie:

- De telefonieplatformen werden - via een bestelling via het raamcontract Vlaanderen - gemigreerd naar Telenet Voice Cloud (vaste telefonie) en Orange (mobiele telefonie). Dit omvat de installatie en configuratie van nieuwe software, herregistreren van hardware (telefoons, parlofoons,...), informeren en opleiden gebruikers en troubleshooting.

3.1.12 VERHOGEN VAN DE INFORMATIEVEILIGHEID

THEMA INFORMATIE & COMMUNICATIE

- Het informatieveiligheidsplan 2024-26 (met acties en timing voor de komende 3 jaar) werd goedgekeurd op het college / vast bureau van 09/09/2024.
- Daarnaast werd ook de aanzet gegeven voor de opmaak van een Business Continuity/Recovery Plan.
- In november werd deelgenomen aan Phishing test van Vlaanderen (hieruit bleek Kruisem een betere score dan gemiddeld te behalen: 2.63 % gephished tov. 5.19%).

- Ook de jaarlijkse KSZ logs (controle van de consultaties in de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid) werden uitgevoerd door onze informatieveiligheidsconsulente.
- Daarnaast werden opnieuw diverse verwerkersovereenkomsten en samenwerkingsovereenkomsten afgesloten, bvb. protocol Kruisem-IMOG.

3.1.13 VERBETEREN COMMUNICATIE BIJ GROTE INFRASTRUCTUURWERKEN

THEMA INFORMATIE & COMMUNICATIE

Bij elke wegeniswerk organiseerden we meerdere bewonersvergaderingen. Dit zorgde niet alleen voor een sterker gedragen ontwerp, maar gaf bewoners ook de nodige informatie over de hinder en planning. We verstuurdernaast een digitale nieuwsbrief en bezorgden een papieren versie aan alle betrokkenen.

3.1.14 AANPASSINGEN ROND TOEGANGSBEHEER

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Gebouwen van de voormalige gemeente Kruishoutem die extern uitgebaat worden (zaaltjes in Lozer, Nokere, Wannegem en Marolle) en het gemeentehuis zitten nog op een oud sluitplan MP75 van Litto. Deze zullen opgenomen worden in een nieuw sluitplan met mechanische sleutels. In dit nieuw sluitplan zullen ook alle gebouwen van het OCMW worden opgenomen samen met de diverse toegangen van de voormalige gemeente Zingem. Dit plan werd volledig uitgerold begin 2025.

3.1.15 OPMAAK PATRIMONIUMPLAN

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Om het strategisch vastgoedplan voor de toekomst van de gemeente Kruisem uit te tekenen, werd begin 2025 beslist om een beroep te doen op externe begeleiding door De Patrimoniumplanner (Mondea). De Patrimoniumplanner helpt lokale besturen bij de opmaak van de langetermijnvisie op hun patrimoniumbeheer voor de komende legislaturen.

Er werd gestart met het in kaart brengen/inventarisatie van alle data en een analyse van alle gebouwen. Vervolgens werden tussen eind maart en begin juni 2025 3 workshops georganiseerd met de leden van het CBS en het MAT rond de volgende thema's :

- workshop 1: welke gebouwen stoten we af/gaan we behouden?
- workshop 2: visievorming over functionaliteiten
- workshop 3: concrete uitwerking/planning.

Op basis van de effectieve vastgestelde noden en de beschikbare budgetten wordt vervolgens een visie uitgetekend voor de toekomst van het gemeentelijk patrimonium die resulteert in een actieplan voor de komende 5 legislaturen die het Lokaal bestuur moet ontzorgen in het patrimoniumbeheer.

Verwacht wordt dat dit traject zal afgerond zijn na de zomervakantie 2025.

3.1.16 BOUW NIEUWE LOODS

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

De opmaak van het programma van eisen voor een nieuwe loods ging van start. Dit project legt een belangrijke basis voor efficiëntere werkprocessen, betere communicatie en coördinatie en een verbeterd voorraad- en magazijnbeheer.

4. VOORUITBLIK

In wat volgt, maken we duidelijk welke zaken op vlak van organisatiebeheersing het MAT prioritair wil aanpakken komend werkjaar (juni 2025 - juni 2026). Conform het kader voor organisatiebeheersing dat werd goedgekeurd op de raden van 13/03/2023 wordt er in het voorjaar van 2026 een nieuwe zelfevaluatie uitgevoerd.

4.1.1 OPMAAK NIEUW MEERJARENPLAN

THEMA DOELSTELLINGEN & PROCESMANAGEMENT

Het voormelde plan van aanpak met bijhorende timing moet er voor zorgen dat in de zomervakantie 2025 een eerste draft van het nieuwe MJP (zowel inhoudelijk als naar budgettering toe) kan worden afgeleverd.

Op 29/09/2025 vindt er een beleidsdag plaats waarop dit voorstel wordt besproken en verder verfijnd met de leden van het college.

Nadien wordt ambtelijk alles in het werk gesteld om het nieuwe meerjarenplan 2026-2031 te finaliseren en ten laatste tegen december ter goedkeuring naar de raden te brengen.

4.1.2 FACILITEREN PROJECTMATIG WERKEN

THEMA ORGANISATIESTRUCTUUR

Het uitwerken van een algemeen kader rond projectwerking en procesoptimalisatie, wordt ingepland in de tweede helft 2025-2026, gebeurlijk onder begeleiding & coaching door een externe partner. Tevens kan/zal de inzet van mogelijke projectmanagementtools rond projectmanagement worden onderzocht.

Voor de verdere voortgang van dit traject en de implementatie van projectmatig werken wordt ook gekeken naar de aanwerving van een nieuwe beleidsmedewerker digitalisering binnen de afdeling Interne Zaken waarvoor de selectie lopende is en de indiensttreding voorzien wordt in de loop van het laatste kwartaal 2025.

4.1.3 OPMAAK VISIENOTA DIENSTVERLENING

THEMA ORGANISATIESTRUCTUUR

Tussen februari 2023 en mei 2023 heeft lokaal bestuur Kruisem in het kader van organisatiebeheersing een verbetertraject Dienstverlening opgestart, dit in samenwerking met een externe partner. Hierbij werd de huidige dienstverlening grondig geanalyseerd, door middel van interviews, gemba walks, dataverzameling en -analyse en workshops voor CBS en MAT. Dit resulteerde in 2 documenten, met name een analysedocument rond de huidige dienstverlening en een inspiratienota/visienota rond het mogelijke toekomstig dienstverleningsconcept voor lokaal bestuur Kruisem die eind november 2023 werden opgeleverd. Er werd door de vorige beleidsploeg besloten om met betrekking tot de visie rond het toekomstig dienstverleningsconcept geen voorafnames te doen ten opzichte van de nieuwe beleidsploeg 2025-2030. Het is nu aan deze laatste om hiermee in 2025-2026 verder aan de slag te gaan.

Met deze actie komen we tegemoet aan volgende aanbeveling uit de Thema-audit fusiebesturen - 2106 048: "Evalueer het vooropgestelde dienstverleningsconcept kritisch en op maat van de organisatie. Stem de organisatiestructuur en de invulling van het organigram hierop af, zodat deze toelaat de doelstellingen te realiseren en de continuïteit te garanderen (duidelijke regeling inzake back-up).

Maak hierbij duidelijke keuzes voor:

- de invulling van de front-office en/of onthaalfunctie;
- het aanbieden van de dienstverlening op een of meerdere de locaties;
- in lijn met deze keuzes: werk zo nodig de instrumenten uit om de baliefuncties kwaliteitsvol te kunnen organiseren o.a. draaiboeken, productencatalogussen en werkfiches.

4.1.4 OPMAAK EN UITROL ORGANISATIEWAARDEN

THEMA ORGANISATIECULTUUR

Lokaal bestuur Kruisem beschikt op vandaag al over eigen organisatiewaarden die dagelijks worden uitgedragen en onder de aandacht van de medewerkers worden gebracht.

Volgende organisatiewaarden werden vastgelegd in het algemeen kader voor organisatiebeheersing goedgekeurd door de gemeente- en OCMW-raad van 13 maart 2023.

- klantgerichtheid;
- betrokken zijn;
- zin voor kwaliteit hebben.

Zoals reeds meegegeven in het beheersrapport van 2024 wou het MAT prioritair aan de slag gaan met de resultaten van de medewerkersbarometer (zie terugblik). Men heeft daarom beslist om de uitrol van de organisatiewaarden in de tijd op te schuiven en bewust te laten samenvallen met de uitrol van een nieuw meerjarenplan '2026-2031'.

Met deze actie komen we tegemoet aan volgende aanbeveling uit de Thema-audit fusiebesturen - 2106 048: "Concretiseer de kernwaarden in gedragsregels en draag deze via sensibiliseringsactiviteiten uit opdat ze ingebed worden in de dagelijkse werking."

4.1.5 VERBETEREN COMMUNICATIE BIJ GROTE INFRASTRUCTUURWERKEN

THEMA INFORMATIE & COMMUNICATIE

Evaluatie na infrastructuurwerken: We starten met een structurele bevraging van bewoners na elk afgerond wegeniswerk. De verzamelde feedback zal gebruikt worden om onze aanpak verder te verbeteren.

4.1.6 INSTALLEREN FRONTOFFICE AFDELING INFRA

THEMA INFORMATIE & COMMUNICATIE

Om de communicatie met de burger over meldingen met betrekking tot het openbaar domein te verbeteren, willen we een duidelijke en transparante terugkoppeling bieden. Bij ontvangst van een melding wordt deze bevestigd, zodat de burger weet dat de zaak in behandeling is. Vervolgens plannen we de werkopdracht in en houden we de burger op de hoogte van de voortgang. Na uitvoering van de werken zorgen we ervoor dat de burger terugkoppeling ontvangt over de afronding van de melding. Om deze processen efficiënter te stroomlijnen, overwegen we binnen de afdeling Infra de oprichting van een frontoffice die verantwoordelijk zal zijn voor de eerstelijnsdienstverlening. Deze frontoffice zal als aanspreekpunt fungeren voor meldingen en zal zorgdragen voor een snelle en accurate communicatie richting de burger. Hiermee willen we niet alleen de service verbeteren, maar ook de transparantie vergroten, zodat inwoners zich gehoord en geïnformeerd voelen over de acties die genomen worden binnen het openbaar domein.

4.1.7 VERDER DIGITALISEREN WERKING

THEMA INFORMATIE & COMMUNICATIE

Algemeen zet de organisatie verder in op het digitaliseren van de werking, waar mogelijk en opportuun.

Specifiek, voor afdeling Vrije Tijd:

De dienst Vrije Tijd zal 5 processen digitaliseren en optimaliseren in het kader van de subsidies die POLIS hiervoor aanbiedt.

Het gaat om onderstaande processen:

- Werkingssubsidies sportverenigingen
- Werkingssubsidies cultuurverenigingen
- Werkingssubsidies jeugdverenigingen
- Erkenningsreglement voor Kruisemse verenigingen
- Generiek proces voor projectsubsidies

Specifiek, voor afdeling INFRA:

Na een succesvolle testfase willen we digitale werkbons breder implementeren binnen de technische uitvoeringsdienst (TUD). Dit draagt bij aan een efficiëntere administratie en betere opvolging van werken.

4.1.8 INVENTARISEREN ARBEIDSMIDDELEN AFDELING INFRA

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

De ambitie is om een gedetailleerde inventaris op te maken van alle arbeidsmiddelen binnen de afdeling, wat essentieel is voor een efficiënte en verantwoorde inzet van middelen. Deze inventaris zal samen met de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming (IDPB) worden opgesteld, zodat we zowel de operationele als de veiligheidseisen kunnen integreren. Door een systematische registratie en opvolging van de arbeidsmiddelen zorgen we niet alleen voor een beter overzicht van onze apparatuur, maar kunnen we ook tijdig onderhoud, vervangingen en veiligheidskeuringen inplannen. Dit draagt bij aan een veiliger werkklimaat en een efficiënter gebruik van de beschikbare middelen, wat uiteindelijk de werking van de afdeling optimaliseert en de naleving van regelgeving ondersteunt.

4.1.9 OPMAAK PATRIMONIUMPLAN

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Dit traject wordt verder gefinaliseerd in 2025.

4.1.10 BOUW NIEUWE LOODS

THEMA FACILITAIRE MIDDELEN, OPDRACHTEN EN CONTRACTEN

Dit project zal niet alleen de logistiek en opslag verbeteren, maar ook bijdragen aan een betere coördinatie en communicatie binnen de dienst. Magazijn- en voorraadbeheer krijgen hierbij extra aandacht. In 2025 maken we werk van de procedure voor het aanstellen van een ontwerper om vervolgens tot een breed gedragen ontwerp te komen.

Het management team neemt zich opnieuw voor om vanaf september de status van alle trajecten 2-maandelijks op te volgen (<check-fase). Een globale terugkoppeling naar de raden gebeurt in de vorm van het beheersrapport van 2026.

4. Raad voor maatschappelijk welzijn - deontologische code mandatarissen - oprichting deontologische commissie

Motivering

Overeenkomstig de artikelen 39 en 74 van het decreet lokaal bestuur dienen de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn een deontologische code aan te nemen die van toepassing is op de lokale mandatarissen.

De deontologische code geeft een kader aan de lokale mandatarissen waarin zij hun mandaat moeten uitoefenen en biedt een algemene leidraad voor de lokale mandatarissen om deontologisch zorgvuldig te kunnen handelen bij de uitoefening van het mandaat, hierbij steunend op de volgende waarden : dienstbaarheid, functionaliteit, onafhankelijkheid, openheid, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

Sinds maart 2023 dienen alle steden en gemeenten in Vlaanderen verplicht een deontologische commissie op te richten. Deze commissie moet erop toezien dat de lokale politieke mandaten op een verantwoorde manier worden ingevuld.

Wetgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder de artikelen 39, 55, 74 en 83.

Het decreet van 3 februari 2023 tot wijziging van het decreet lokaal bestuur, wat betreft de oprichting van een deontologische commissie.

Het gemeente- en OCMW-raadsbesluit van 18 november 2019 betreffende het goedkeuren van de deontologische code voor de leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen en gewijzigd bij gemeente- en OCMW-raadsbesluit van 11 september 2023.

Het ontwerp van nieuwe deontologische code.

Het formulier akte van voordracht van een kandidaat/kandidaten voor het mandaat van raadslid in de deontologische commissie gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn.

Met 17 stemmen voor (Joop Verzele, Gerrit Depaepe, Sofie Bauters, Chris Van der Meeren, Eveline Delbaere, Robrecht Bothuyne, Luc Vandenabeele, Mariska Nachtergaele, Leentje De Baere, Nancy De Sloovere, Frederik Spileers, Marie Vaernewyck, Steven De Smeytere, Sofie Vergucht, Emeraude Doom, Lien Moerman, Jo Beerens), 6 stemmen tegen (Rita De Vuyst, Filip Geysens, Jan Herman, Dieter Van Malderghem, Tilde Vandenbroucke, Anthony Coolsaet)

Besluit

Artikel 1 :

Het gemeente- en OCMW-raadsbesluit van 11 september 2023 betreffende het goedkeuren van de deontologische code en de oprichting van de deontologische commissie wordt opgeheven en vervangen door onderhavig besluit.

Artikel 2 :

De deontologische code wordt goedgekeurd zoals vastgesteld in bijlage bij dit besluit.

Artikel 3 :

De deontologische commissie van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn wordt opgericht overeenkomstig artikel 10.2 van de deontologische code en wordt samengesteld uit 9 leden van de raad, evenredig verdeeld over alle zetelende politieke fracties en aangevuld met de voorzitter

van de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn die de functie van voorzitter van de deontologische commissie waarneemt.

De 9 mandaten worden als volgt verdeeld :

- CD&V 6 mandaten
- Voor Kruisem! 2 mandaten
- Vlaams Belang 1 mandaat

Onafhankelijke raadsleden vormen geen fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie.

De algemeen directeur of een personeelslid door de algemeen directeur daartoe aangewezen treedt op als secretaris van de deontologische commissie.

Artikel 4 :

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt de gemeenteoverheid de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking van de lijst ad hoc op de webtoepassing van de gemeente.

De aangepaste deontologische code wordt bekendgemaakt conform de artikelen 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur.

Bijlage OCMW-raadsbesluit van 7 juli 2025

Deontologische code voor de lokale mandatarissen van gemeente en OCMW KRUISEM

Een leidraad voor het deontologisch zorgvuldig handelen bij de uitoefening van het lokaal mandaat

DEEL 1. INLEIDING

Lokale mandatarissen hebben een belangrijke, sociale, maatschappelijke rol en dienen zich hiervan ook bewust te zijn.

Ze zijn makkelijk bereikbaar, vlot aanspreekbaar en stellen zich dagelijks ten dienste van de gemeenschap. Dit zijn stuk voor stuk nobele kwaliteiten die bijzonder waardevol zijn in hun dagelijkse contacten met de verschillende actoren van de gemeente.

Anderzijds is ook niets menselijks een mandataris vreemd en kan deze per ongeluk of tegen beter weten in de fout gaan of soms óp de lijntjes kleuren in plaats van binnen de lijntjes.

Daarom is het belangrijk dat hij of zij over de nodige handvaten en middelen kan beschikken die hem/haar in staat stelt om op geschikte en integere wijze te reageren op vragen en wensen van de derden.

Net zoals het belang van de deontologische code voor het personeel van het lokaal bestuur, kan het afspreken van een aantal belangrijke fatsoennormen in deze deontologische code voor mandatarissen en het nastreven van de correcte naleving ervan, ertoe bijdragen dat ook het plichtsbesef en de ethiek bij de belanghebbenden (inwoners, verenigingen, bedrijven) wordt versterkt. Dit moet er toe leiden dat vragen naar ongepaste of onbetamelijke tussenkomsten onbestaande worden.

In die zin dient de deontologische code te worden gezien als een verbindend instrument dat zorgt voor een goede wisselwerking tussen de mandatarissen en gemeentelijke actoren en niet als een instrument dat pas ingezet wordt wanneer het fout gaat.

De gedragsregels die in deze deontologische code worden geformuleerd hebben dan ook tot doel om :

- Het helder en zorgvuldig handelen van mandatarissen en de besluitvorming van de bestuursorganen te bevorderen.
- Bij te dragen aan het vertrouwen van de burger in het lokaal bestuur en in haar bestuursorganen.
- Een stevig fundament bieden aan de mandatarissen op basis waarvan zij zich kunnen focussen op hun kerntaak, met name instaan voor een zorgvuldige besluitvorming.

Toepassingsgebied

De deontologische code is van toepassing op alle zittende lokale mandatarissen.

Voor de gemeente worden hieronder begrepen:

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

Voor het OCMW worden hieronder begrepen:

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

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

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

DEEL 2. GEDRAGSREGELS

VOORKOMEN VAN (DE SCHIJN VAN) BELANGENVERMENGING EN CLIËNTELISME

Artikel 1.1

Een lokale mandataris staat in al zijn handelingen, in het besluitvormingsproces en in het contact met de burgers, steeds in dienst van het algemeen belang.

Dit impliceert dat een lokale mandataris zijn/haar invloed en stem niet mag gebruiken voor het eigen persoonlijk belang.

Dat mag ook niet voor het persoonlijk belang van een ander persoon of het belang van een organisatie bij wie hij/zij een directe of indirecte betrokkenheid heeft.

Artikel 1.2

Een lokale mandataris gaat actief en uit zichzelf alle vormen van belangenvermenging, en zelfs de schijn daarvan, tegen.

Dit betekent dat :

- Een lokale mandataris geen functies uitoefent die overeenkomstig het decreet lokaal bestuur (artikel 10) of andere specifieke regelgeving onverenigbaar zijn met het gemeentelijk ambt en dat hij/zij geen verboden handelingen uitvoert of overeenkomsten aangaat (artikel 27 §2 DLB).
- Een lokale mandataris niet deelneemt aan de *bespreking en de stemming* wanneer er sprake is van een beslissing waarbij belangenvermenging speelt; noch probeert hij/zij het proces van besluitvorming tijdens de *andere fases* ervan in het eigen voordeel te beïnvloeden (art. 27 §1, §3 en §4 DLB; art. 6 Wet op de overheidsopdrachten en art. 1596 Burgerlijk Wetboek).
- De lokale mandataris geen 'cliëntelisme' aan de dag mag leggen : dit wil zeggen dat hij/zij, door politieke tussenkomst, niet de schijn mag wekken dat persoonlijke belangen (kunnen) begunstigd worden.

Artikel 1.3

Als aanspreekpunt en informatiebemiddelaar voor de burger, vervult de lokale mandataris zijn rol op neutrale basis. Hij/zij mag hierbij geen persoonlijke (onrechtmatige) bevoordeling nastreven van één of meerdere burgers in een dossier, noch de schijn daarvan wekken.

Artikel 1.4

Ter bevordering van de transparantie en om schijn van partijdigheid te voorkomen, bezorgen alle mandatarissen aan de algemeen directeur een up to date lijst van :

- alle betaalde en onbetaalde mandaten en bestuurlijke nevenfuncties die zij naast het politiek mandaat bij het lokaal bestuur vervullen;
- de substantiële financiële belangen (vb. aandelen/opties) in ondernemingen waarmee de gemeente zaken doet of waarin de gemeente een belang heeft.

Deze lijsten zijn op aanvraag door de lokale mandatarissen in te kijken bij de algemeen directeur.

TEGENGAAN VAN ONEIGENLIJKE BEÏNVLOEDING EN DE SCHIJN ERVAN

Artikel 2.1

Een lokale mandataris mag zijn/haar invloed en stem niet laten kopen of beïnvloeden door, noch aanbieden voor geld, goederen, diensten of andere gunsten die hem/haar gegeven of beloofd werden.

Artikel 2.2

Een lokale mandataris moet actief en uit zichzelf de schijn van beïnvloeding en partijdigheid tegengaan.

De mandataris doet dit door :

- Geen geschenken, diensten of andere voordelen te aanvaarden, behalve deze die van geringe geldwaarde zijn (vb. bloemetje/fles wijn) en waarbij het beeld van beïnvloeding minimaal is.
- Niet in te gaan op uitnodigingen die betaald worden door anderen, behalve indien deze direct relevant zijn voor de goede invulling van het ambt, functioneel zijn opgezet (vb. werklunch, werkbezoek, formele vertegenwoordiging van de gemeente, protocollaire taken) en van (relatief) beperkte waarde zijn. Om de mogelijke schijn van beïnvloeding te minimaliseren houdt de mandataris ook rekening met de timing en de context waarin de uitnodiging kadert.

Artikel 2.3

Het geven van geschenken aan en het uitnodigen van derden gebeurt nooit in eigen naam van de mandataris maar in naam van het lokaal bestuur. Daarbij moet men altijd waakzaam zijn om alle vormen van partijdigheid, bevoordeling en/of uitsluiting te vermijden.

VERANTWOORD GEBRUIK VAN FACILITEITEN EN MIDDELEN VAN HET LOKAAL BESTUUR

Artikel 3.1

Een lokale mandataris :

- Houdt zich aan de regels die vastgelegd zijn over het gebruik van faciliteiten en middelen van het lokaal bestuur en gebruikt deze niet voor privédoeleinden (art. 35 Besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 2018 houdende het statuut van de lokale mandataris).
- Gaat verantwoord en op sobere wijze om met de publieke middelen en vergoedingen die tot hun beschikking staan.

Artikel 3.2

Een lokale mandataris houdt zich aan de regels die vastgesteld zijn voor het gebruik van interne voorzieningen (voorbeeld laptop, GSM, ...) die voor het raadswerk worden voorzien zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 3.3

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

ZORGVULDIG OMGAAN MET INFORMATIE

Artikel 4.1

Behalve wanneer de wet de openbaarheid voorschrijft, bewaakt de lokale mandataris het geheime karakter en de vertrouwelijkheid van informatie.

Dit betekent dat de mandataris :

- Het beroepsgeheim eerbiedigt wanneer hij kennisneemt van geheime informatie.
- Zich gebonden weet door de geheimhoudingsplicht voor feiten, meningen en overwegingen die besproken worden tijdens een besloten vergadering.

Artikel 4.2

Lokale mandatarissen gaan discreet en voorzichtig om met de informatie waartoe zij toegang hebben.

Dit houdt onder andere in dat de mandataris :

- Niet communiceert over (nog) niet openbare informatie.
- Feiten en omstandigheden ten aanzien van derden in de juiste context plaatst en hierbij ook oplet voor belangenvermenging.

Artikel 4.3

Lokale mandatarissen gebruiken de informatie waartoe zij toegang hebben vanuit hun ambt nooit voor het eigen belang of voor het persoonlijke of zakelijke belang van derden.

Artikel 4.4

Lokale mandatarissen zijn open en eerlijk over de redenen en inzichten op basis waarvan zij hun stem uitbrengen.

Artikel 4.5

De lokale mandatarissen die over een officieel emailadres beschikken, communiceren met betrekking tot informatieaanvragen, -ontvangst en -deling steeds via hun officieel emailadres over de concrete afhandeling van deze vragen/dossiers.

Artikel 4.6

Een lokale mandataris maakt brieven niet openbaar en stuurt e-mails niet door wanneer het niet zeker is dat de afzender daarmee zou instemmen. Bij twijfel over de bedoeling van de afzender wordt de expliciete toestemming gevraagd.

RESPECTVOLLE ONGANG MET ANDEREN

Artikel 5.1

Lokale mandatarissen gaan respectvol, op een integere en correcte wijze om met elkaar, de algemeen directeur en andere personeelsleden evenals met de burgers en dit zowel verbaal, non verbaal als schriftelijk, inclusief de elektronische communicatie.

Artikel 5.2

Lokale mandatarissen houden zich tijdens vergaderingen van de politieke organen aan het huishoudelijk reglement en volgen de aanwijzingen van de voorzitter hierover op.

Artikel 5.3

Lokale mandatarissen onthouden zich in het openbaar, dus ook in openbare raads- en commissievergaderingen, van negatieve uitlatingen over individuele personeelsleden.

Artikel 5.3

Een lokale mandataris staat op dezelfde gewetensvolle manier ten dienste van alle burgers, dit zonder onderscheid naar geslacht, geaardheid, huidskleur, afstamming, sociale stand, nationaliteit, filosofische of religieuze overtuiging of ideologische voorkeur.

Artikel 5.4

Bij onenigheid in de onderlinge omgang of de gang van zaken tijdens of buiten de vergaderingen, gaan de mandatarissen, mogelijk onder begeleiding, in eerste instantie het gesprek aan met elkaar.

DEEL 3. NALEVING EN HANDHAVING

VOORKOMEN VAN MOGELIJKE SCHENDINGEN

Artikel 6

Wanneer een lokale mandataris twijfelt of een handeling die hij/zij wil verrichten een overtreding van de code zou kunnen zijn, moet dit bespreekbaar gemaakt kunnen worden. Dit kan zijn :

- binnen de eigen fractie,
- met een collega-mandataris,
- met de algemeen directeur

- met externe deskundige
-

Artikel 7

Wanneer een lokale mandataris twijfelt over een nog niet uitgevoerde handeling van een andere lokale mandataris, dan waarschuwt hij/zij die persoon mogelijk met het advies om informatie in te winnen bij de algemeen directeur.

HET SIGNALEREN VAN VERMOEDENS VAN SCHENDINGEN VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

Artikel 8

Wanneer een lokale mandataris eraan twijfelt of een regel van de deontologische code is overtreden door een andere lokale mandataris, dan kaart hij/zij dit bij voorkeur eerst aan bij de mandataris in kwestie. Indien er goede redenen zijn om dit niet te doen, dan legt de mandataris de kwestie voor aan de algemeen directeur.

Al dan niet na een gesprek met de algemeen directeur, kan de mandataris overgaan tot een formele melding bij de voorzitter van de deontologische commissie. Deze melding impliceert de start van het formele handhavingproces onder mandaat van de deontologische commissie.

Artikel 9

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

- Alle lokale mandatarissen van het lokaal bestuur;
- De algemeen directeur : indien de directeur zelf een vermoeden van schending heeft, dan wel in naam van een personeelslid van het lokaal bestuur.

HET DUIDEN EN ONDERZOEKEN VAN VERMOEDENS VAN SCHENDINGEN VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

Artikel 10.1

De gemeenteraad richt een deontologische commissie op voor de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn.

Het doel van de deontologische commissie is in eerste instantie het bevorderen van het zelfcorrigerend vermogen van het lokaal bestuur.

Artikel 10.2

Samenstelling

De deontologische commissie wordt samengesteld uit 9 leden van de gemeenteraad, evenredig verdeeld over alle zetelende politieke fracties en wordt aangevuld met de voorzitter van de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn die de functie van voorzitter van de deontologische commissie waarneemt.

CD&V 6 mandaten

VoorKruisem! 2 mandaten

Vlaams Belang 1 mandaat

Onafhankelijke raadsleden vormen geen fractie en zijn niet vertegenwoordigd in de deontologische commissie.

De algemeen directeur of een personeelslid door de algemeen directeur daartoe aangewezen treedt op als secretaris van de deontologische commissie.

Elke fractie wijst het mandaat in de commissie toe met een voordracht gericht aan *de voorzitter van de gemeenteraad / de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn*. Stel dat de raadsvoorzitter voordrachten ontvangt voor meer dan één fractielid als lid van de commissie, dan beslist de raad.

Bij deze voordracht kunnen ook één of meer plaatsvervangers aangeduid worden die in opgesomde volgorde het commissielid vervangen bij afwezigheid of wanneer die betrokken partij is. Een plaatsvervanger is een raadslid voorgedragen door dezelfde fractie, tenzij de fractie maar één lid telt. In dat geval kan ook een raadslid van een andere fractie voorgesteld worden. Een fractie kan tijdens de bestuursperiode steeds beslissen een ander lid aan te duiden en/of één of meer plaatsvervangers te vervangen of toe te voegen.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door de voorzitter van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover de voorzitter vervangen conform art. 7, §5, derde lid van het decreet over het lokaal bestuur.

Gaat het om een mogelijke schending van de code door een lid van de commissie, dan wordt tijdens de hele procedure daarover het lid vervangen door een plaatsvervanger in volgorde van hoe ze door de fractie werden voorgedragen.

Artikel 10.3 **Bevoegdheid**

De deontologische commissie is bevoegd voor :

- Het geven van adviezen en aanbevelingen aan de raad over de inhoud van deze code met het oog op het bijsturen ervan of op de toepassing van de code op een voorliggend vraagstuk.
- Het opmaken van een jaarlijks verslag ter voorbereiding op de evaluatie van de deontologische code door de gemeenteraad.
- 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 over het vermoeden van een schending van deze code door een mandataris.

Artikel 10.3 **Werking**

- De commissie vergadert minstens één keer per jaar.
- De voorzitter van de deontologische commissie is verantwoordelijk voor de oproeping en stelt de agenda op.

De oproepingen vermelden in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en worden tenminste 8 dagen voor de vergadering aan de leden bezorgd. In geval van hoogdringendheid, te beoordelen door de voorzitter, wordt de bijeenroeping tenminste 3 dagen voor de vergadering bezorgd. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Voor elk agendapunt wordt het dossier dat erop betrekking heeft, ter beschikking van de leden van de commissie vanaf de verzending van de agenda.

De bezorging van de oproeping, de agenda en de dossier gebeurt op dezelfde wijze als dat gebeurt voor de andere gemeenteraadscommissies (d.w.z. via e-post) waarbij enkel de leden van de deontologische commissie deze oproep, agenda en dossiers ontvangen.

- De voorzitter roept de commissie in ieder geval bijeen wanneer dat nodig is conform art. 14 van deze code.

- De commissie streeft naar unanimiteit in haar oordeel. Als dit niet mogelijk blijkt, zal er hoofdelijk worden gestemd. Een gewone 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.

Artikel 11

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 altijd een gesprek plaatsvinden met de melder.

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

- de melding betreft een individuele (zittende) lokale mandataris;
- het staat vast dat het gaat om een vermoedelijke schending van de deontologische code (en niet bijvoorbeeld om een schending binnen de privésfeer);
- de melding is voldoende betrouwbaar en concreet (er wordt gekeken naar de kwaliteit van de bron(nen) en de feitelijkheid van de melding);
- de melding is in alle redelijkheid onderzoekbaar en heeft onderzoek nodig (niet alle vermoedens zijn onderzoekbaar of vragen om onderzoek - denk aan een schending van art. 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.

Artikel 12

De algemeen directeur formuleert een ontvankelijkheidsadvies en stuurt dit, inclusief de onderliggende stukken die deel uitmaken van het advies, aan de leden van de 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 bezwaar aantekent tegen het advies van de algemeen directeur, zal de deontologische commissie bijeenkomen voor de bespreking en beoordeling van het advies.

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

Een melder kan een melding ook zelf intrekken. Wanneer het om een interpersoonlijke schending gaat, betekent dit in principe het einde van de formele procedure. Bij een schending van de andere gedragsregels (bijvoorbeeld

belangenvermenging) zal de formele procedure door blijven lopen. De melding is in dit geval niet gebonden aan degene die de melding doet.

Artikel 13

Bij een ontvankelijke melding start de algemeen directeur, onder mandaat van de 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 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 raadspersoon naar keuze.

De commissie bepaalt waaruit het vooronderzoek zal bestaan. Het vooronderzoek bestaat in ieder geval uit:

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

Artikel 14

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

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

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

1. Er zijn geen gronden gevonden voor een 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 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.
4. Er zijn voldoende gronden om te spreken van een deontologische schending. Er is echter nood aan verder onderzoek. De 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 gegrond 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.

Artikel 15

De 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 deontologische commissie. Voor beiden geldt dat zij zich in deze kunnen laten bijstaan door een raadspersoon. Geen van de 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 gemeenteraad.

De wijze van communiceren vanuit de gemeenteraad over de voorliggende zaak is onderdeel van het advies van de deontologische commissie.

Indien de deontologische commissie een schending heeft vastgesteld – omdat de schender deze heeft toegegeven of omdat ze uit het 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 regel wanneer er:

- eerst een vervolgonderzoek nodig wordt geacht. Dit vraagt om beoordeling van de rapportage op het vervolgonderzoek.
- melding wordt gedaan bij de Vlaamse Regering/Audit Vlaanderen, dan wel wanneer er een politionele aangifte is gedaan. In dit geval informeert de commissie de gemeenteraad 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 commissie kan ervoor kiezen een afwijkend standpunt op te tekenen en, met het advies aan de gemeenteraad, mee te sturen.

ZICH UITSPREKEN OVER SCHENDINGEN VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

Artikel 16

De gemeenteraad beoordeelt of een mandataris een schending heeft begaan. Hij doet dit op basis van het gemotiveerd advies van de deontologische commissie.

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

Wanneer de gemeenteraad vaststelt dat de deontologische code geschonden werd door een mandataris van de gemeente, dan kan de raad:

- het gedrag van de mandataris uitdrukkelijk afkeuren;
- vragen dat de mandataris zich publiekelijk verontschuldigt;
- 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, een districtsburgemeester, een districtsschepen, de raadsvoorzitter of de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 17

Via de gemeenteraadsvoorzitter en de burgemeester communiceert de gemeenteraad over haar oordeel en (indien mogelijk) de gronden daarvan. De deontologische commissie adviseert de gemeenteraad voor haar communicatie.

EVALUEREN VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

Artikel 18

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

5. Welzijn -Samenwerkingsovereenkomst OCMW Kruisem en dienstenchequebedrijf K-Ei-Rein - voorstel

Verontschuldigd tijdens de behandeling van dit punt: Leentje De Baere, Raadslid

Motivering

Op het grondgebied Kruisem zijn er momenteel 2 dienstencheque-ondernemingen actief:

- poetsdienst met dienstencheques OCMW Kruisem
- dienstenchequebedrijf vzw K-Ei-Rein

Er was reeds een goede samenwerking tussen deze 2 diensten. Zo werden er al meerdere keren samen vormingen georganiseerd.

Er wordt ook reeds voorrang gegeven aan klanten van de poetsdienst van het OCMW als deze zonder hulp zijn gevallen, bvb. door einde tewerkstelling van de poetshulp.

Vanuit de sociale dienst worden cliënten actief doorverwezen voor tewerkstelling. Het OCMW onderzoekt momenteel de mogelijkheden om de eigen poetsdienst stop te zetten tegen 31/12/2025 en de 3 resterende personeelsleden een andere functie te geven binnen de logistieke dienst van de gemeente.

Bij de stopzetting van onze eigen dienstverlening zal het dan ook de bedoeling zijn om onze klanten en potentiële klanten op de wachtlijst door te verwijzen naar K-Ei-Rein.

Om bovenstaande samenwerking te bestendigen, werd in samenspraak met K-Ei-Rein een samenwerkingsovereenkomst uitgewerkt, dit met het oog op een goede samenwerking tussen beide diensten.

De samenwerkingsovereenkomst legt regels vast omtrent het doel van de samenwerking, de doorverwijzing en begeleiding van werknemers, opstart en begeleiding via Kompaan, begeleiding door maatschappelijk werker en cliëntoverleg, taalverwerving en coaching, werknemers met aanvullend leefloon, stopzetting OCMW-poetsdienst en overdracht klanten, administratieve ondersteuning K-Ei-Rein en rapportering en evaluatie.

De samenwerkingsovereenkomst is een bestendiging van de samenwerking die reeds tussen de 2 diensten bestaat.

Wetgeving

De OCMW wetgeving.

Wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun.

Wet van 2 april 1965 betreffende het steunverlenend centrum, in het bijzonder artikel 1.

Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, in het bijzonder artikel 1.

Het voorstel van samenwerkingsovereenkomst tussen het OCMW Kruisem en dienstenchequebedrijf vzw K-Ei-Rein.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt het ontwerp van samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Kruisem en dienstenchequebedrijf K-Ei-Rein goed.

Artikel 2:

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur wordt de toezichthoudende overheid via de webtoepassing op de hoogte gebracht van de bekendmaking.

6. Samenwerkingsovereenkomst steden en gemeenten - Drugpreventie & begeleiding CGG Zuid-Oost-Vlaanderen - kennisname en goedkeuring

Motivering

Het Team Drugpreventie & -begeleiding (TDPB) is een van de teams van het Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen. De werking van het TDPB richt zich zowel tot sleutelfiguren uit diverse settings rond de thema's tabak, alcohol, psychoactieve medicatie, illegale drugs, gamen en gokken (erkenning als organisatie met terreinwerking vanuit de Vlaamse Overheid voor dit deel van de werking) als naar de doelgroep zelf, nl de jongeren en hun ruimere context onder de vorm van inzet op vroeginterventie of kortdurende begeleiding rond de thema's alcohol en andere drugs, gamen en gokken. Dit tweede gedeelte van de werking alsook de inzet op de lokale verankering van de preventiewerking wordt ondersteund door deze samenwerkingsovereenkomst.

Deze samenwerkingsovereenkomst is een hernieuwing van de overeenkomst met ingang van 1 januari 2018. Deze laatste overeenkomst werd afgesloten in uitvoering van artikel 6 van het protocolakkoord tot inkanteling van het PIVA PISAD van de provincie Oost-Vlaanderen in het CGG ZOV, afgesloten op 22 december 2017.

Na inkanteling van de activiteiten werd de naam van PIVA PISAD gewijzigd in CGG ZOV - TDPB (Team Drugpreventie & -begeleiding).

Doel:

CGG ZOV - TDPB heeft als doel om t.a.v. jongeren t.e.m. 25 jaar en hun context samen met de gemeente Kruisem en andere betrokkenen te werken aan en te ondersteunen bij:

- 1.Het voorkomen van het misbruik van legale en illegale drugs;
- 2.Het onder controle krijgen van het gebruik van legale en illegale drugs;
- 3.Het stoppen van illegaal druggebruik;
- 4.Het ondersteunen van de context.

Werking:

1° drugpreventie: het weerbaar maken van personen om problemen te voorkomen

- Vergroten van kennis en bewustwording over de risico's van druggebruik;
- Organiseren van educatieve sessies over middelengebruik en verslaving;
- Stimuleren van een gezonde levensstijl en alternatieve vrijetijdsbesteding ter

voorkoming van middelengebruik/misbruik.

2° drugbegeleiding via vroegdetectie en -interventie:

- Vroeginterventie

- oBijzondere aandacht naar risicogroepen om problematisch gebruik in een vroeg stadium te detecteren

- oBijzondere aandacht naar risicogroepen die gevoelig zijn voor het ontwikkelen van een afhankelijkheidsproblematiek;

- Begeleidingsgesprekken aan de doelgroep in geval van riskant of mogelijk problematisch gebruik;

- Samenwerking met andere partners zoals de eerstelijnszorg, verslavingszorg enz.;

- Outreaching en laagdrempelige hulpverlening.

3° ondersteuning van context/ zorg voor de omgeving:

- Stimuleren van ouderbetrokkenheid en opvoedondersteuning bij het middelengebruik;

- Aanbieden van een consult en/of begeleidingsgesprekken voor familieleden en betrokkenen.

4° beleidsondersteuning: het ondersteunen van (actoren binnen) de gemeente Kruisem bij het ontwikkelen en uitvoeren van een lokaal drugbeleid.

In 2024 zijn er 7 begeleidingen opgestart in Kruisem. Een campus van VZW Amon bevindt zich op het grondgebied van Kruisem. VZW Amon biedt hulp op maat van jongeren en gezinnen. Dankzij de steun van CGG Zuid-Oost-Vlaanderen kan er hierdoor extra begeleidingen opgestart worden.

In de toekomst zal er gekeken worden om meer in te zetten op de samenwerking met het Team Drugpreventie & -begeleiding. Bijvoorbeeld jaarlijkse coaching van het personeel, sociale dienst, Huis van het kind,...

De gemeente Kruisem aanvaardt het kader waarbinnen de doelstellingen en taken zijn ingebed, meer bepaald de missie en visie van het CGG ZOV.

Financieel

Op basis van deze samenwerkingsovereenkomst betaalt de stad/gemeente een jaarlijkse bijdrage aan het CGG ZOV, die wordt berekend door het aantal inwoners van de stad/gemeente op 1 januari van het voorgaande jaar (vb. voor 2026 van 1/1/2025) te vermenigvuldigen met de factor 0,63 voor gemeenten en 1,2 voor steden en ook voor gemeenten die vallen buiten het werkingsgebied van het CGG ZOV. De factor (geldend voor 2026) wordt telkens op 1 januari aangepast aan de evolutie van de gezondheidsindex. Het basiscijfer van de gezondheidsindex is dat van december 2023, de evolutie van de index wordt berekend a.d.h.v. het gezondheidsindexcijfer van het jaar x-2 t.o.v. het basiscijfer. Dit principe wordt voor de eerste keer toegepast vanaf 2027. Het CGG ZOV bezorgt de stad/gemeente hiertoe jaarlijks in februari een verzoek tot betaling van de volledige stedelijke/gemeentelijke bijdrage tegen eind maart. Voor de gemeente Kruisem bedraagt de index van 2025 0.63 euro x aantal inwoners op 01/01/2025 16008. Dit komt neer op een totaal bedrag van 10.085,04 euro.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1 :

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst goed van de gemeente Kruisem met het Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen betreffende drugpreventie en -begeleiding, waarbij :

- de betrokken partijen zich ertoe verbinden gezamenlijk te werken aan de vooropgestelde doelstellingen;
- de gemeente Kruisem zich verbindt zelf een actief lokaal beleid te voeren dat essentieel bijdraagt tot de realisatie van de voornoemde doelstellingen.

Artikel 2 :

Het TDPB van het CGG ZOV beschikt ten aanzien van de gemeente Kruisem over de volgende bevoegdheden en verantwoordelijkheden:

- De communicatie met de gemeente Kruisem;
- Informatie- en resultaatrapportage aan de gemeente Kruisem via de Raad van Advies.

Artikel 3 :

Deze samenwerkingsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2026 en loopt tot 31 december 2033.

Artikel 4:

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur wordt de toezichthoudende overheid via de webtoepassing op de hoogte gebracht van de bekendmaking.

7. OCMW Kruisem - Residentie 't Hoge- Huurwoningen voor 65-plussers - Basishuurprijs 2025 en huurprijs garage - Vaststelling.

Motivering

Het OCMW Kruisem had 15 erkende assistentiewoningen gelegen te Brouwerijstraat 20 te Kruisem. Deze assistentiewoningen werden vervangen door een nieuwbouw. De nieuwbouw omvat 22 flats en 5 garages waarvan er slechts 18 wooneenheden en 1 garage, eigendom zijn van het OCMW Kruisem. De bewoners van de assistentiewoningen zijn inmiddels verhuisd naar de nieuwbouw.

Het OCMW Kruisem richt zich met deze nieuwbouw meer naar 65-plussers die beperkte financiële middelen hebben en die het moeilijker kunnen hebben om de ligdagprijzen in een standaard assistentiewoningen te betalen. Naar aanleiding hiervan zijn de inschrijvings- en toewijzingsvoorwaarden zoveel mogelijk afgestemd worden op de inschrijvingsvoorwaarden van sociale woningen om zo de meest kwetsbare doelgroep te bereiken.

In het kader van de mogelijke toekomstige overname van de woning door de Woonmaatschappij Vlaamse Ardennen en de vereenvoudiging van deze overname, wordt er op heden geen erkenning als assistentiewoningen aangevraagd maar worden de flats voorbehouden voor financieel kwetsbare 65-plussers. Met dit inzicht wordt het nieuwe reglement ook zoveel mogelijk aangesloten op het intern huurreglement van de woonmaatschappij die woningen verhuren volgens het sociaal huurstelsel.

Voor de huurprijsberekening wordt eveneens de huurprijsberekening van het sociaal huurstelsel gevolgd. Voor de nieuwe bewoners van de flats dient het OCMW de basishuurprijzen vast te stellen waarop de huurprijs voor de bewoners van de residentie 't Hoge kan berekend worden. Dit betekent dat de huurprijs wordt berekend op basis van de markthuurlaarde, het inkomen van de huurders met eventuele correcties.

Om de huurprijs vast te leggen stelt het Agentschap Wonen-Vlaanderen een schattingsmodel ter beschikking. Vanaf 1 januari 2025 kan een verhuurder van sociale woningen via deze weg een schatting maken van de huurwaarde en dient

deze niet door een notaris of het VMSW te gebeuren. De normale huurwaarde is een geschatte huurprijs van een vergelijkbare woning op de private markt en speelt de rol van de marktwaarde van de woning. We kunnen echter wel oordelen dat deze marktwaarde volgens het schattingsmodel toch iets lager ligt dan woningen op de private markt in Kruisem.

Dit schattingsmodel houdt rekening met verschillende aspecten van de woning, locatie, bouwjaar, woningtype, bebouwingstype, grootte van het appartement, terras, tuin, bouwlagen, verdieping, beglazing, dakisolatie, woningstaat, verwarming, staat van sanitair en keuken. Volgens deze woonschatter komen de huurprijzen van de woningen van de Residentie 't Hoge uit op volgende prijzen:

Brouwerijstraat	16-0001	9770 Kruisem	€ 660,00
Brouwerijstraat	16-0002	9770 Kruisem	€ 663,00
Brouwerijstraat	16-0003	9770 Kruisem	€ 651,00
Brouwerijstraat	16-0004	9770 Kruisem	€ 655,00
Brouwerijstraat	16-1001	9770 Kruisem	€ 653,00
Brouwerijstraat	16-1002	9770 Kruisem	€ 659,00
Brouwerijstraat	16-1003	9770 Kruisem	€ 654,00
Brouwerijstraat	16-1004	9770 Kruisem	€ 658,00
Brouwerijstraat	16-1005	9770 Kruisem	€ 646,00
Brouwerijstraat	16-1006	9770 Kruisem	€ 652,00
Brouwerijstraat	16-1007	9770 Kruisem	€ 645,00
Brouwerijstraat	16-1008	9770 Kruisem	€ 650,00
Brouwerijstraat	16-1009	9770 Kruisem	€ 650,00
Brouwerijstraat	16-1010	9770 Kruisem	€ 639,00
Brouwerijstraat	16-2005	9770 Kruisem	€ 653,00
Brouwerijstraat	16-2006	9770 Kruisem	€ 648,00
Brouwerijstraat	16-2007	9770 Kruisem	€ 648,00
Brouwerijstraat	16-2008	9770 Kruisem	€ 637,00

Deze huurprijzen dienen ook in overeenstemming te worden gebracht met de actualiseerde kostprijs van de woning. Het jaarbedrag van de basishuurprijs dient vastgesteld te worden tussen de 3% en 7,5% van de geactualiseerde kostprijs van de woning en mag nooit hoger liggen dan de normale huurwaarde. Met bovenstaande huurprijzen voldoen we aan deze voorwaarde.

Naast deze huurprijzen wordt er maandelijks ook een provisiekost gevraagd voor de gedeelte kosten. Deze bijdrage is beslist op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en zal voor het jaar 2025 maandelijks 150,00 euro bedragen.

Onder deze gedeelte kosten behoren:

- Onderhoud en schoonmaak van de gemeenschappelijke delen
- Elektriciteit en verwarming van de gemeenschappelijke delen
- Onderhoud lift
- Activiteiten van de woonassistent
- Dienstverlening van de technische dienst
- Verzekering van het gebouw met afstand van verhaal tegenover de bewoners
- Het oproepsysteem
- De kosten van de garantie van crisiszorg onder de vorm van het oproepsysteem
- Onderhoud van het verwarmingssysteem, ventilatie en branddetectie
- Reiniging van buitenzijde ramen en balustrades
- Legen van septische putten
- ...

Bijkomende bleek dat het gebouw geen individuele watermeters heeft maar een collectieve watermeter met tussentellers per flat. Waardoor het waterverbruik ook via de jaarlijks afrekening zal moeten verrekend worden. De bewoners worden hiervan nog in kennis gesteld zodat zij op de hoogte zijn dat dit een extra

kost zal zijn die bij de afrekening zal moeten betaald worden.

Naast wooneenheden heeft het OCMW Kruisem nog 1 garage in eigendom. Ook hiervoor dient de huurprijs bepaald te worden door de Raad voor Maatschappelijk welzijn. De garage behoort niet tot 1 bepaalde flat en het voorstel is dan ook om deze privaat te verhuren aan de bewoners van de flats. Het voorstel om de huurprijs vast te stellen op 50 euro.

Wetgeving

De wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun verleend door het Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn.

De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Het decreet van 22 december 2017 betreffende het lokaal bestuur.

De Vlaamse Codex wonen van 17 juli 2020.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 11 september 2020 tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, meer bepaald artikel 7.51,§1 en 2 en artikel 6.46 tot en met 6.55.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2021.

Het ministerieel besluit van 1 juli 2024 tot vaststelling van de geactualiseerde kostprijs van sociale huurwoningen.

De toelichtingsnota van het Agentschap Wonen-Vlaanderen, afdeling Woonbeleid van 4 september 2024: "Overzicht van de huurprijsberekening voor sociale huurwoningen, met uitzondering van de ingehuurde woningen, in 2025".

Het schattingsmodel sociale huur versie 3.7, toepassing 2025 en bijhorende handleiding van het Agentschap Wonen-Vlaanderen.

Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 10 juni 2025 houdende OCMW Flats Brouwerijstraat - Interne afsprakennota en opnameovereenkomst - zittende bewoners.

Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 10 juni 2025 houdende OCMW Flats Brouwerijstraat - Interne afsprakennota en huurovereenkomst - Nieuwe bewoners.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1:

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn hecht goedkeuring aan:

De vaststelling van de basishuurprijs voor de residentie 't Hoge op basis van het schattingsmodel van het agentschap Wonen-Vlaanderen volgens volgende tarieven:

Brouwerijstraat	16-0001	9770 Kruisem	€	660,00
Brouwerijstraat	16-0002	9770 Kruisem	€	663,00
Brouwerijstraat	16-0003	9770 Kruisem	€	651,00
Brouwerijstraat	16-0004	9770 Kruisem	€	655,00
Brouwerijstraat	16-1001	9770 Kruisem	€	653,00
Brouwerijstraat	16-1002	9770 Kruisem	€	659,00
Brouwerijstraat	16-1003	9770 Kruisem	€	654,00
Brouwerijstraat	16-1004	9770 Kruisem	€	658,00
Brouwerijstraat	16-1005	9770 Kruisem	€	646,00
Brouwerijstraat	16-1006	9770 Kruisem	€	652,00
Brouwerijstraat	16-1007	9770 Kruisem	€	645,00
Brouwerijstraat	16-1008	9770 Kruisem	€	650,00
Brouwerijstraat	16-1009	9770 Kruisem	€	650,00
Brouwerijstraat	16-1010	9770 Kruisem	€	639,00

Brouwerijstraat	16-2005	9770 Kruisem	€	653,00
Brouwerijstraat	16-2006	9770 Kruisem	€	648,00
Brouwerijstraat	16-2007	9770 Kruisem	€	648,00
Brouwerijstraat	16-2008	9770 Kruisem	€	637,00

Artikel 2:

Deze prijzen zijn enkel van toepassing op de nieuwe bewoners vanaf 1 juli 2025. De bestaande bewoners kunnen huren aan het voordelig tarief van de ligdagprijs zoals vastgesteld in het besluit van de Raad voor Maatschappelijke Welzijn van 10 juni 2025.

Artikel 3:

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn hecht goedkeuring aan:
De vaststelling van de huurprijs van de garage gelegen in de Residentie 't Hoge op 50 euro per maand.

Artikel 4 : Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2025.

Aldus vastgesteld en beslist in zitting van heden.
De agenda is afgehandeld. De vergadering wordt om 22u03 gesloten.

Vanwege de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

Kris Nachtergaele
Algemeen directeur

Joop Verzele
Burgemeester-voorzitter