

Zitting van 08 maart 2021

Aanwezig	Lore Michiels, Voorzitter Bert Moyaers, Burgemeester Mark Vanleeuw, Marijke Berden, Gert Vandersmissen, Guido Ector, Schepenen Bart Gruyters, toegevoegd schepen - voorzitter Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst Noel Vandenrijt, Lo Guypen, Sofie De Waele, Jimmy Graulus, Karolien Grosemans, Toon Durwael, Evi Appeltans, Wim Hayen, Danny Jammers, Tim Raskin, Johnny Franssen, Gunter De Ryck, Ludo Knaepen, Michel Laenen, Karel Lavigne, Merja Stiers, Raadsleden Bart Bastijns, Plaatsvervangend Algemeen Directeur
Verontschuldigd	Nathalie Creten, Algemeen Directeur
Afwezig	

## DE GEMEENTERAAD

### Goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de interlokale vereniging deelplatform MIDWEST-LIM.

#### Feiten en context

Overwegende dat de gemeenteraad op 21 december 2020 de toetreding tot de interlokale vereniging deelplatform MIDWEST-LIM heeft goedgekeurd;  
Overwegende dat de Eerstelijnszone Herkenrode – Hasselt, Diepenbeek, Zonhoven, Herk-de-Stad, Alken – verantwoordelijk is voor het oprichten van de vaccinatiecentra in die gemeenten. Er werd hiervoor beslist om gebruik te maken van de bestaande juridische structuur interlokale vereniging deelplatform MIDWEST-LIM.

#### Inhoudelijke motivering

Overwegende dat op het eerste formele beheerscomité, gepland op 15 februari 2021, één van de agendapunten de goedkeuring van het huishoudelijk reglement is;  
Overwegende dat dit HHR ter goedkeuring dient te worden voorgelegd op de gemeenteraden van de verschillende deelnemende gemeenten;  
Gelet op het feit dat het eerdere HHR aangepast werd na enkele opmerkingen van deelnemende gemeenten en dit nu de laatste versie is;  
Gelet op het feit dat dit HHR op voorhand besproken werd met de burgemeester in zijn hoedanigheid van stemgerechtigd lid van het beheerscomité;

#### Wettelijke motivering

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 17 december 2017, artikel 40-41 en 53-56;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad tot goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025, de financiële en strategische nota;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 21 december 2020 tot oprichting van de interlokale vereniging MIDWEST-LIM;

Gelet op de blauwdruk van agentschap zorg en gezondheid inzake de vaccinatiestrategie en de opstart van de vaccinatiecentra.

#### Financiële impact

Overwegende dat de Vlaamse overheid voorziet in een financiering van de vaccinatiecentra maar dat de financiële impact voor het lokale bestuur op dit moment niet gekend is;

#### Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Beslissing:**Artikel 1.

Akkoord te gaan met de goedkeuring van navolgend huishoudelijk reglement van de Interlokale Vereniging deelplatform MIDWEST-LIM :

**Interlokale Vereniging 'Deelplatform MIDWEST-LIM'****Huishoudelijk reglement****TITEL I – ALGEMENE BEPALINGEN****Artikel 1. Algemeen**

Het hierna vermelde huishoudelijk reglement wordt vastgesteld in uitvoering van artikel 6 van de statuten van de interlokale vereniging Deelplatform MIDWEST-LIM. Dit reglement is goedgekeurd tijdens de oprichtingsvergadering van de interlokale vereniging Deelplatform MIDWEST-LIM dd. 15 februari 2021.

**Artikel 2. Definities**

In het huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- statuten: de statuten van de interlokale vereniging Deelplatform MIDWEST-LIM dd. 1 februari 2021, en latere wijzigingen;
- Deelplatform MIDWEST-LIM: de interlokale vereniging Deelplatform MIDWEST-LIM.

**TITEL II – HET BEHEERSCOMITÉ****Artikel 3. Voorzitter, secretaris en penningmeester**

De vertegenwoordiger van de beherende gemeente neemt de rol van voorzitter van het beheerscomité op. De algemeen directeur van de beherende gemeente neemt het secretariaat waar en rapporteert aan het beheerscomité. De officiële briefwisseling wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het beheerscomité.

De financieel directeur van de beherende gemeente is ambtshalve penningmeester van de vereniging.

**Artikel 4. Taakomschrijving**

De voorzitter roept het beheerscomité samen, leidt vergaderingen en verzekert de goede werking van het beheerscomité. De voorzitter vertegenwoordigt binnen zijn mandaat het Deelplatform MIDWEST-LIM.

De secretaris kan zich administratief laten ondersteunen door een medewerker van de beherende gemeente.

## **Artikel 5. Vergaderingen**

De vergaderingen van het beheerscomité zijn niet openbaar.

Het beheerscomité wordt bijeengeroepen door de voorzitter of op verzoek van twee leden van het beheerscomité en dit minstens twee keer per jaar.

De uitnodiging, met de dag, het uur, de plaats en de agenda van de te bespreken punten, wordt tenminste veertien dagen voor de vergadering aan alle leden verzonden. Deze uitnodigingen kunnen per e-mail verzonden worden.

## **Artikel 6. Agenda**

De agenda van de vergadering wordt vastgesteld door de voorzitter.

Op verzoek van elk lid is de voorzitter verplicht de agenda aan te vullen met door de verzoekende leden voorgestelde onderwerpen. Een verzoek tot aanvulling van de agenda is evenwel enkel ontvankelijk indien het voorgestelde onderwerp tot de bevoegdheid van Deelplatform MIDWEST-LIM behoort. Indien terzake betwisting bestaat, beslist het beheerscomité over de ontvankelijkheid van het verzoek.

Het verzoek tot aanvulling van de agenda moet minstens vijf werkdagen vóór de vergadering van het beheerscomité schriftelijk ingediend worden bij de voorzitter. Het verzoek kan worden ingediend hetzij bij gewone brief t.a.v. het vestigingsadres van Deelplatform MIDWEST-LIM, bij e-mail ([deelplatform@hasselt.be](mailto:deelplatform@hasselt.be)) of door afgifte bij de voorzitter.

Tijdens de vergadering kunnen enkel bijkomende punten aan de agenda toegevoegd worden als de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden zich ermee akkoord verklaren.

## **Artikel 7. Plaats van vergaderen**

De vergaderingen van Deelplatform MIDWEST-LIM vinden plaats op de zetel van Deelplatform MIDWEST-LIM of op enige andere plaats aangeduid in de uitnodiging en zulks op de dag en uur aangeduid in de uitnodiging.

## **Artikel 8. Verloop van de vergaderingen**

Bij de aanvang van de vergadering geeft de voorzitter kennis van de beknopte inhoud van de tot Deelplatform MIDWEST-LIM gerichte brieven, verzoeken en adviezen die werden toegezonden sedert de vorige vergadering.

De voorzitter leidt de besprekingen en verleent het woord aan de deelnemers van de vergadering die daarom verzoeken. Het woord wordt verleend in volgorde van de aanvragen.

## **Artikel 9. Quorum**

Het beheerscomité kan slechts geldig vergaderen indien twee derde van de vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien de vergadering niet voldoende aanwezigen telt, wordt een datum vastgelegd voor een nieuwe vergadering, minstens één week later. Op deze tweede vergadering is het aanwezigheidsquorum van twee derde niet meer vereist voor de punten die voor de tweede maal op de agenda zijn vermeld. In de oproep naar deze nieuwe vergadering wordt hierop gewezen.

## **Artikel 10. Stemming**

Ieder vertegenwoordiger beschikt over één stem.

Het beheerscomité streeft consensus na. Indien geen consensus wordt bereikt, neemt het beheerscomité zijn beslissingen bij gewone meerderheid.

Voor het wijzigen van de statuten is een bijzondere meerderheid vereist.

Het beheerscomité stemt hetzij mondeling, hetzij bij handopsteking. De mondelinge stemming wordt uitgedrukt door ja, neen of onthouding. De voorzitter stemt het laatst.

Over de voordrachten van kandidaten, de benoeming tot ambten en mandaten, de afzetting uit ambten en mandaten en de uitsluiting van leden wordt een geheime stemming gehouden door middel van stembiljetten.

## **Artikel 11. Notulen**

De secretaris stelt van elke vergadering het verslag op en bezorgt het binnen de 6 weken aan de leden van de stuurgroep, aan de leden van het beheerscomité en aan de secretariaten van de deelnemende gemeenten.

Na goedkeuring worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het beheerscomité.

De goedgekeurde notulen van de vergadering worden opgenomen in een ter zetel van Deelplatform MIDWEST-LIM bijgehouden (digitaal) register, waar alle leden en eventuele belanghebbende derden er inzage van kunnen nemen.

### **TITEL III – DE STUURGROEP**

#### **Artikel 12. Samenstelling**

Overeenkomstig artikel 7 uit de statuten wordt het beheerscomité in zijn werkzaamheden geadviseerd door een stuurgroep, die bestaat uit de algemeen directeurs van de deelnemende gemeenten. De algemeen directeurs kunnen zich laten vertegenwoordigen door een door hen aangestelde vervanger.

#### **Artikel 13. Taken**

De stuurgroep wordt belast met volgende opdrachten:

- Het voorbereiden en ondersteunen van het beheerscomité;
- Het uitvoeren van beleidsbeslissingen, genomen door het beheerscomité;
- Het opmaken van het jaarverslag;
- Het uitbrengen van verslag over Deelplatform MIDWEST-LIM bij het lokale bestuur van de deelnemende gemeenten;
- Het voorbereiden en ondersteunen van de inhoudelijke werking van Deelplatform MIDWEST-LIM.

#### **Artikel 14. Vergaderingen**

De vergaderingen van de stuurgroep zijn niet openbaar.

De stuurgroep wordt bijeengeroepen door het beheerscomité of op verzoek van minstens twee leden van de stuurgroep en dit minstens één keer per jaar.

De uitnodiging, met de dag, het uur, de plaats en de agenda van de te bespreken punten, wordt tenminste veertien dagen voor de vergadering aan alle leden verzonden. Deze uitnodigingen kunnen per e-mail verzonden worden.

De stuurgroep kan slechts geldig vergaderen indien minstens de helft van de leden van de stuurgroep aanwezig is.

De stuurgroep kan alle personen wiens aanwezigheid nuttig is, uitnodigen tot het bijwonen van de vergaderingen. Hun aanwezigheid wordt vermeld in de verslagen.

### **Artikel 15. Agenda**

De agenda van de stuurgroep wordt vastgesteld door de secretaris van het beheerscomité.

Op verzoek van elk lid is de secretaris verplicht de agenda aan te vullen met door de verzoekende leden voorgestelde onderwerpen. Een verzoek tot aanvulling van de agenda is evenwel enkel ontvankelijk indien het voorgestelde onderwerp tot de bevoegdheid van Deelplatform MIDWEST-LIM behoort. indien terzake betwisting bestaat, beslist de stuurgroep over de ontvankelijkheid van het verzoek.

Het verzoek tot aanvulling van de agenda moet minstens vijf werkdagen vóór de vergadering van de stuurgroep schriftelijk ingediend worden bij de secretaris. Het verzoek kan worden ingediend hetzij bij gewone brief t.a.v. het vestigingsadres van Deelplatform MIDWEST-LIM, bij e-mail ([deelplatform@hasselt.be](mailto:deelplatform@hasselt.be)) of door afgifte bij de secretaris.

Tijdens de vergadering kunnen enkel bijkomende punten aan de agenda toegevoegd worden als de aanwezige leden zich ermee akkoord verklaren.

### **Artikel 16. Verslaggeving**

De stuurgroep stelt minstens halfjaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden, dat wordt voorgelegd aan het beheerscomité.

Van de vergaderingen van de stuurgroep worden verslagen gemaakt, die per e-mail worden bezorgd aan de leden van de stuurgroep, aan de leden van het beheerscomité en aan de secretariaten van de deelnemende gemeenten.

## **TITEL IV – FINANCIËLE AFSPRAKEN**

### **Artikel 17. Het financieel beheer**

De beherende gemeente staat in voor het financieel beheer van de vereniging.

Enkel de financieel directeur van de beherende gemeente is bevoegd voor de financiële verrichtingen.

### **Artikel 18. Aanrekening van geleverde prestaties**

Zoals bepaald in artikel 11 van de statuten van Deelplatform MIDWEST-LIM draagt elke deelnemende gemeente bij in de werking van de interlokale vereniging in verhouding tot haar effectieve afname van personeel van de deelnemende gemeenten. De uitlenende gemeente wordt vergoed voor de door haar (personeel) geleverde prestaties via facturatie door de uitlenende gemeente aan de gemeente die afneemt, op basis van de effectieve prestaties en op basis van de tarieven en modaliteiten zoals hierna bepaald.

Het materiaal dat wordt uitgeleend tussen de deelnemende gemeenten onderling wordt gefactureerd door de uitlenende gemeente aan de ontlenende gemeente op basis van tarieven en de modaliteiten zoals hierna bepaald.

### **Artikel 19. Tarief uitlenen personeel**

Het tarief voor het uitlenen van personeel wordt bepaald aan de hand van het bruto jaarloon, inclusief kosten van wetsverzekering, vakbonds- en hospitalisatiepremie en maaltijdcheques.

De berekeningsformule is als volgt:

- $\text{Bruto jaarloonkost} / 52 \text{ weken} = \text{bruto weekloonkost}$
  
- $\text{Bruto weekloonkost} / 38 \text{ uren (voltijdse functie)} = \text{bruto uurloonkost}$

Daarnaast worden ook de kosten voor dienstverplaatsingen aangerekend conform de wettelijk vastgelegde tarieven.

### **Artikel 20. Tarief uitlenen materiaal**

Het tarief voor het uitlenen van materiaal wordt bepaald door de uitlenende gemeente, onder volgende voorwaarden:

- alle onkosten worden vergoed , zowel de indirecte als de directe;
- de totaalprijs is lager dan de marktprijs;
- in de prijs is geen winstmarge voorzien;
- de prijs is onderbouwd met objectieve criteria.

Indien het materiaal bediend wordt door personeel van de uitlenende gemeente, wordt het tarief voor het uitlenen van dit personeelslid berekend op basis van de formule bepaald in artikel 19.

## **Artikel 21. Afsprakenkader**

De gemeenten die personeel willen uitwisselen, maken per concrete uitwisseling een afsprakenkader over de concrete modaliteiten, waarbij eveneens een engagement naar duurtijd bepaald wordt.

Dit gebeurt aan de hand van een afsprakennota opgemaakt door het beheerscomité en goedgekeurd door de betrokken gemeenten.

Het werkgeversgezag blijft ten alle tijden bij de uitlenende gemeente. De ontlende gemeente kan wel instructies geven aan het uitgeleende personeelslid. Volgende zaken worden, zonder op enige manier exhaustief te willen zijn, gezien als instructies vanuit de ontlende gemeente naar het uitgeleende personeelslid:

- Naleven van alle veiligheidsmaatregelen en instructies;
- Naleven van alle maatregelen en instructies wat betreft het welzijn;
- Uitvoeren van taken zoals in uitvoering en zoals bepaald in de afsprakennota;
- Opvolgen van instructies en werkwijzen voor de uit te voeren taken zoals opgelegd door de ontlende gemeente;
- Naleven van de gewoonlijke werktijden en sluitingsdagen zoals van toepassing in de ontlende gemeente, in zoverre niet in tegenstrijd met de arbeidsduur van toepassing op het betrokken personeelslid;
- Naleven van instructies rond gebruik van de werkplek en het werkmateriaal bij de ontlende gemeente;
- Naleven van instructies rond thuis- en telewerk.

De lijst van instructies kan verder aangevuld of verduidelijkt worden in de afsprakennota.

## **Artikel 22. Verzekering en aansprakelijkheid**

- *Personeel*

De uitlenende gemeenten verzekeren de arbeidsongevallen van hun eigen personeel, ook tijdens de periode van uitleen.

De ontlende gemeenten verzekeren de burgerlijke aansprakelijkheid van hun aangestelden, en dus ook van het personeel dat aan hen wordt uitgeleend.



- *Materiaal*

De huurder is aansprakelijk tegenover derden, voor elke lichamelijke of stoffelijke schade, rechtstreeks of onrechtstreeks veroorzaakt door het materiaal of door het gebruik ervan, zijn montage, onderhoud of bewaring in magazijn, door om het even welke oorzaak, zelfs indien de schade, rechtstreeks of onrechtstreeks te wijten is aan een verborgen gebrek.

De huurder sluit hiervoor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af.

De verhuurder is aansprakelijk voor directe zaakbeschadiging en letselschade, aan zaken en personen van de huurder, veroorzaakt door een aantoonbaar gebrek aan het gehuurde materiaal of door opzet of grove schuld van de verhuurder.

De huurder staat in voor de kosten voor het dagdagelijks gebruik van het materiaal.

De huurder is aansprakelijk voor schade, diefstal, verlies en vernieling van het materiaal indien dit te wijten is aan haar opzet of aantoonbare schuld. De verhuurder staat in voor het onderhoud en voor de kosten die vallen onder het gebruik van het materiaal als een goede huisvader.

De huurder moet de verhuurder inlichten over elke schade, diefstal, verlies en vernieling van het ontleende materiaal en van elk ongeval waarbij het materiaal betrokken is.

**Artikel 23. Vaccinatiecentrum voor eerstelijnszone Herkenrode**

De gemeenten van de eerstelijnszone Herkenrode, zijnde Alken, Diepenbeek, Hasselt, Herk-de-Stad, en Zonhoven kregen een bijkomende opdracht in het kader van COVID-19, met name het opzetten en organiseren van een vaccinatiecentrum binnen hun eerstelijnszone. In het kader van deze opdracht wensen voornoemde gemeenten samen te werken binnen het kader van de interlokale vereniging Deelplatform MIDWEST-LIM en maken zij een aantal specifieke afspraken zoals hierna bepaald.

Voor het opzetten en organiseren van het vaccinatiecentrum eerstelijnszone Herkenrode zullen de gemeenten geen onderlinge facturaties voeren, doch wel registraties maken van hun loonkosten, werkingskosten en alle andere kosten gemaakt in het kader van deze samenwerking.

De gemeenten en de eerstelijnszone zullen deze kosten prefinancieren. het gedeelte van de subsidie dat de beherende gemeente int, verdeelt zij onder de deelnemende gemeenten op basis van de door hen gemaakte en geregistreerde kosten.

De gemeenten bepalen dat zij onderstaande lijst van kosten zelf ten laste nemen in het kader van het hoger vermelde vaccinatiecentrum en dat deze dus niet zullen worden ingediend voor subsidiëring.

Het betreft volgende soort kosten:

- Alle kosten die via reguliere financiering, subsidiëring of via een ander kanaal reeds betoelaagd zijn.

- Loonkosten van eigen personeel, ingezet voor de planning, coördinatie en back-office ondersteuning zowel tijdens opstart-, uitbatings- als sluitingsfase.

Indien de subsidies aan de eerstelijnszone en de beherende gemeente niet volstaan om de kosten van de eerstelijnszone en de deelnemende gemeente te dekken, zullen de deelnemende gemeenten een inbreng doen aan de hand van hun inwonersaantal. Het aandeel van elke individuele deelnemende gemeente in de totale bijdragen van de gemeenten wordt berekend aan de hand van een breuk van het aantal inwoners dat de gemeente telt (officieel inwonersaantal op 1 januari 2020, zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 27 juli 2020)<sup>1</sup>) op het totale aantal inwoners van alle deelnemende gemeenten aan deze samenwerking. De deelnemende gemeenten verbinden zich ertoe dat volgens deze verdeelsleutel financiële middelen worden voorzien.

## TITEL IV – SLOTBEPALINGEN

### Artikel 24. Wijzigingen

Voor aanpassing van dit huishoudelijk reglement is een twee derde meerderheid nodig.

### Artikel 25. Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 15 februari 2021.

#### Artikel 2.

Onderhavig raadsbesluit in toepassing van artikel 286 tot en met 288 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, mee te delen aan de Heer provinciegouverneur, terwijl een afschrift van dit besluit ter kennisgeving en uitvoering wordt overgemaakt aan de interlokale vereniging deelplatform MIDWEST-LIM.

#### **NAMENS DE GEMEENTERAAD:**

In opdracht:

Bart Bastijns	Lore Michiels
W.g. Plaatsvervangend Algemeen Directeur	W.g. Voorzitter

#### **VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT:** Herk-de-Stad, 08 maart 2021

In opdracht:

Bart Bastijns	Lore Michiels
Plaatsvervangend Algemeen	Voorzitter
Directeur	



Valideer dit document op <https://verify.intellistampcenter.be/verify> met code: 2ceenb-hyf4ee-pbjz22-m3