

ONTWERPNOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 20/12/2021 OM 19:30 UUR

Openbare zitting

Bestuursadministratie

1. Goedkeuring notulen
2. Aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn

Personeel

3. Vaststelling van het geïntegreerd arbeidsreglement
4. Vaststelling van het arbeidsreglement voor het personeel van het woonzorgcentrum, dienstencentrum, home en serviceflats

Financiën

5. Reglement vaststelling van de voorwaarden waaronder personeelsleden van het OCMW kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten.
6. Reglement voor kasprovisies en geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur
7. Financieel beheer : goedkeuring afsprakenkader kredietbewaking

Aankoopdienst

8. Levering van aardappelen aan de centrale keuken van Ocmw Meise (01/03/2022-28/02/2026) - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze
9. Leveren en bedelen van maaltijden aan huis door externe cateraar (01/06/2022 – 31/05/2023 en 3 stilzwijgende verlengingen (01/06/2023 – 31/05/2026). - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze

Burger en welzijn

10. Aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de werking van het bijzonder comité voor de sociale dienst
11. Rapportering klachten OCMW 2021

Sociale zaken

12. Aanpassing reglementen ter beschikkingstelling opvangwoning/ noodkamer
13. Sociale kruidenier - vaststelling van het huishoudelijk reglement en afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN 20/12/2021

Bestuursadministratie

1. Goedkeuring notulen

BESLUIT

De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 15 november 2021 worden goedgekeurd.

.....

2. Aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn

MOTIVERING

Feiten en context

De raad voor maatschappelijk welzijn keurde in zitting van 18 februari 2019 haar huishoudelijk reglement goed.

Het is aangewezen om afspraken te maken omtrent het gebruik van de infrastructuur door raadsleden en fracties. Het college van burgemeester en schepenen besloot in zitting van 22 november 2021 om hieromtrent een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad voor te leggen aan de gemeenteraad. De raad voor maatschappelijk welzijn dient hierover ook een beslissing te nemen.

Op 10 september 2021 bepaalde de Vlaamse regering de voorwaarden voor digitaal en hybride vergaderen voor onder andere de raad voor maatschappelijk welzijn. De voorwaarden hebben betrekking op de gelijke toegang tot de vergadering voor elk lid, het vaststellen van de identiteit van de leden, de mogelijkheid voor eenieder om te stemmen en de authenticiteit van de stemming. Wat de raden betreft wordt de principiële openbaarheid gewaarborgd, alsook de ordehandhaving door de voorzitter geregeld.

Juridische gronden

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen.

De besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn van 18 februari 2019 en 17 mei 2021 houdende de vaststelling van het huishoudelijk reglement.

Advies/argumentatie

Het maken van afspraken over het gebruik van de gemeentelijke vergaderinfrastructuur door de leden van de raad wordt door VVSG en ABB geadviseerd om op te nemen in het huishoudelijk reglement. Er wordt aangeraden om de raadsleden van de meerderheid en de oppositie dezelfde vergaderfaciliteiten toe te kennen.

Gelet op de bestrijding van de verspreiding van het coronavirus is het aangewezen om het huishoudelijk reglement uit te breiden en het digitaal vergaderen te verankeren in het huishoudelijk reglement.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement voor de werking van de raad voor maatschappelijk welzijn, in het bijzonder de aanpassingen opgenomen in artikelen 47 tot en met 49, zoals toegevoegd in bijlage, vast te stellen.

Dit reglement wordt bekendgemaakt en treedt in werking overeenkomstig artikelen 286, 287 en 288 van het decreet lokaal bestuur. Het wordt overgemaakt aan de toezichthoudende overheid conform artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.

Personeel

3. Vaststelling van het geïntegreerd arbeidsreglement

MOTIVERING

Feiten en context

In de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 mei 2019 werd de geïntegreerde versie van het arbeidsreglement, van toepassing op de personeelsleden van de gemeente en het OCMW, zowel in statutair dienstverband als in contractueel dienstverband, met uitzondering van de personeelsleden die ressorteren onder het woonzorgcentrum, het dienstencentrum, de serviceflats en het home en het onderwijzend personeel, goedgekeurd. In de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 maart 2020, 22 februari 2021 en van 21 juni 2021 werd de geïntegreerde versie van het arbeidsreglement, van toepassing op de personeelsleden van de gemeente en het OCMW, zowel in statutair dienstverband als in contractueel dienstverband, met uitzondering van de personeelsleden die ressorteren onder het woonzorgcentrum, het dienstencentrum, de serviceflats en het home en het onderwijzend personeel, aangepast.

Het arbeidsreglement beschrijft de rechten en plichten van de werknemer en van de werkgever. Het legt bijzondere verplichtingen vast voor onze organisatie.

In de raadszitting van 18 november 2019 werd het reglement vast en verplaatsbaar cameratoezicht goedgekeurd. Er zijn 15 camera's bijgeplaatst in Meise op verschillende locaties. Deze camera's zullen operationeel zijn vanaf 1 januari 2022. De bijkomende locaties waar camera's geplaatst werden die personeelsleden filmen, dienen opgenomen te worden in het arbeidsreglement.

Juridische gronden

Het arbeidsreglement zoals goedgekeurd door de raad van maatschappelijk welzijn in zitting van 20 mei 2019 en aangepast in de raad voor maatschappelijk welzijn op 25 maart 2020, 22 februari 2021 en 21 juni 2021.

De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 8 juni 2011, 14 september 2011, 14 december 2011, 8 februari 2012, 12 december 2012, 10 april 2014, 18 december 2014, 16 juni 2016, 15 juni 2017 en 18 januari 2018 houdende vaststelling van de rechtspositieregeling voor de personeelsleden die ressorteren onder het toepassingsgebied van artikel 104 § 1 en § 2 van het OCMW-decreet.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22 februari 2021, houdende de vaststelling van de rechtspositieregeling van toepassing op de personeelsleden van de gemeente en het OCMW.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van o.a. gemeentepersoneel.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978.

Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

Wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

De beslissing van de raad van maatschappelijk welzijn van 19 april 2021, houdende de delegatie van de bevoegdheid voor het organogram en de personeelsformatie.

De beslissingen van het vast bureau van 16 augustus 2021, houdende de vaststelling van de personeelsformatie en de goedkeuring van het organogram.

De beslissing van het vast bureau van 25 oktober 2021 houdende de wijziging van het organogram.

Advies/argumentatie

Het arbeidsreglement wordt voorgelegd en besproken in het Hoog Overlegcomité van 14 december 2021.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Artikel 1

Het arbeidsreglement, zoals opgenomen in de bijlagen waarbij de vernieuwingen werden aangebracht in het groen en de te verwijderen passages in het rood, van toepassing op de personeelsleden van de gemeente en het OCMW, zowel in statutair dienstverband als in contractueel dienstverband, met uitzondering van de personeelsleden die ressorteren onder het woonzorgcentrum, het dienstencentrum, de serviceflats en het home en het onderwijzend personeel wordt vastgesteld.

Artikel 2

Het arbeidsreglement treedt in werking op 1 januari 2022.

Artikel 3

Een kopie van het arbeidsreglement wordt bezorgd aan het personeel. Medewerkers zullen op de hoogte worden gebracht van deze wijzigingen.

4. Vaststelling van het arbeidsreglement voor het personeel van het woonzorgcentrum, dienstencentrum, home en serviceflats

MOTIVERING

Feiten en context

In de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 mei 2019 werd de versie van het arbeidsreglement goedgekeurd, van toepassing op het voltallig personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW Meise, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels en op het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers.

Het betreft alle personeelsleden die tewerkgesteld zijn in het woonzorgcentrum “Residentie Van Horick”, het dienstencentrum “De Spil” (centrumleider, administratief medewerkers, technisch beambten, technisch assistent, maatschappelijk werkers, gezinszorg, cafetaria/polyvalente ruimte, poetsdienst en warme maaltijdenbedeling), de serviceflats “Ter Wolven” en het home “Jan Van Gysel”, zowel in statutair dienstverband als in contractueel dienstverband.

In de raadszittingen van 25 maart 2020, 22 februari 2021 en 21 juni 2021 werd de versie van het arbeidsreglement aangepast, van toepassing op het voltallig personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW Meise, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels en op het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers.

Het arbeidsreglement beschrijft de rechten en plichten van de werknemer en van de werkgever. Het legt bijzondere verplichtingen vast voor onze organisatie.

In de raadszitting van 18 november 2019 werd het reglement vast en verplaatsbaar cameratoezicht goedgekeurd. Er zijn 15 camera's bijgeplaatst in Meise op verschillende locaties. Deze camera's zullen operationeel zijn vanaf 1 januari 2022. De bijkomende locaties waar camera's geplaatst werden die personeelsleden filmen, dienen opgenomen te worden in het arbeidsreglement.

Juridische gronden

Het arbeidsreglement zoals goedgekeurd door de raad van maatschappelijk welzijn in zitting van 20 mei 2019 en aangepast in de raad voor maatschappelijk welzijn op 25 maart 2020, 22 februari 2021 en 21 juni 2021.

De beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 8 juni 2011, 14 september 2011, 14 december 2011, 8 februari 2012, 12 december 2012, 10 april 2014, 18 december 2014, 16 juni 2016, 15 juni 2017 en 18 januari 2018 houdende vaststelling van de rechtspositieregeling voor de personeelsleden die ressorteren onder het toepassingsgebied van artikel 104 § 6 van het OCMWdecreet.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22 februari 2021, houdende de vaststelling van de rechtspositieregeling van toepassing op de personeelsleden van het woonzorgcentrum, dienstencentrum, home en serviceflats.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van o.a. gemeentepersoneel.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978.

Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

Wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

De beslissing van de raad van maatschappelijk welzijn van 19 april 2021, houdende de delegatie van de bevoegdheid voor het organogram en de personeelsformatie.

De beslissingen van het vast bureau van 16 augustus 2021, houdende de vaststelling van de personeelsformatie en de goedkeuring van het organogram.

De beslissing van het vast bureau van 25 oktober 2021 houdende de wijziging van het organogram.

Advies/argumentatie

Het arbeidsreglement wordt voorgelegd en besproken in het Hoog Overlegcomité van 14 december 2021.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Artikel 1

Het arbeidsreglement, zoals opgenomen in de bijlagen waarbij de vernieuwingen werden aangebracht in het groen en de te verwijderen passages in het rood, van toepassing op het voltallig personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het OCMW Meise, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels en op het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, zowel in statutair dienstverband als in contractueel dienstverband, wordt vastgesteld.

Artikel 2

Het arbeidsreglement treedt in werking op 1 januari 2022.

Artikel 3

Een kopie van het arbeidsreglement wordt bezorgd aan het personeel. Medewerkers zullen op de hoogte worden gebracht van deze wijzigingen.

Financiën

5. Reglement vaststelling van de voorwaarden waaronder personeelsleden van het OCMW kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten.

MOTIVERING

Feiten en context

In de dagelijkse werking van de diensten, komt het voor dat sommige ontvangsten direct worden geïnd nadat de vordering ontstaat. In het algemeen zijn dit vorderingen waarvan vooraf de schuldenaar niet gekend is, en hierdoor niet met factuur gewerkt wordt. Hiertoe is het wenselijk dat sommige personeelsleden belast worden met de inning van deze dagontvangsten.

Dit kan gaan over zaken zoals inschrijvingsgelden, toegangsgelden, rechten voor de aflevering van administratieve stukken, etc.

Het is noodzakelijk dat voor de inningen door personeelsleden, aangeduid door de algemeen directeur, de nodige afspraken en procedures worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

De algemeen directeur kan, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem, na advies van de financieel directeur, onder zijn verantwoordelijkheid personeelsleden belasten met de inning van geringe dagontvangsten.

Het decreet Lokaal Bestuur bepaalt dat de raad de voorwaarden, waaronder personeelsleden van het OCMW kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten, vaststelt.

De inning van geringe dagontvangsten kan enkel gebeuren op basis van een geldig tarief-, retributie- of belastingreglement.

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder:

- artikel 77, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn
- artikel 78, waarin wordt bepaald dat bepaalde volgende bevoegdheden niet aan het vast bureau kunnen worden toevertrouwd, o.a. het vaststellen van reglementen en het bepalen van straffen en administratieve sancties op de overtreding van die reglementen
- de artikelen 217 tot 220, betreffende de organisatiebeheersing
- artikel 222 betreffende de evaluatie van de organisatiebeheersing door Audit Vlaanderen.

Het besluit van de raad van 17 juni 2019 waarin het begrip dagelijks bestuur wordt vastgesteld.

Advies/argumentatie

Overwegende dat het noodzakelijk is dat voor de inningen door personeelsleden, aangeduid door de algemeen directeur, de nodige afspraken en procedures worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement en opgenomen in het organisatiebeheersingssysteem;

Overwegende dat de raad de voorwaarden, waaronder personeelsleden van het OCMW kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten, moet vaststellen;

Gunstig advies om onderstaand reglement vast te stellen.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Onderstaand reglement houdende de vaststelling van de voorwaarden waaronder personeelsleden van het OCMW kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten vast te stellen:

Artikel 1. - Begripsdefinities

- Onder “inning van geringe dagontvangsten” wordt verstaan: individuele verrichtingen waarvan de individuele ontvangsten gering van aard zijn. Het zijn ontvangsten die niet de normale inningsprocedure volgen, die onmiddellijk in chartaal geld worden geïnd en waarvan de inning samenvalt met de vaststelling van het invorderingsrecht.
Het innen van deze kleine geldsommen is noodzakelijk voor het normale functioneren van de dienst. Het zijn ontvangsten die moeilijk van de dienstverlening kunnen worden gescheiden zonder dat de dienstverlening wordt gehypothekeerd en waarvan de schuldenaar niet op voorhand kan worden aangeduid.
- Raad: gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn
- Uitvoerend orgaan: college van burgemeester en schepenen, vast bureau
- AD: algemeen directeur
- FD: financieel directeur

Artikel 2:

Dit reglement is van toepassing op alle personeelsleden die door de AD, na advies van de FD, belast worden met de inning van geringe dagontvangsten, zoals bedoeld in het decreet Lokaal Bestuur.

Artikel 3:

De AD duidt per betrokken dienst één persoon aan als verantwoordelijke voor de uitvoering van dit reglement (= de dienstverantwoordelijke). Bij afwezigheid van de dienstverantwoordelijke worden de taken overgenomen door de door hem aangeduide plaatsvervanger.

Artikel 4:

De dienstverantwoordelijke stelt de lijst op van personeelsleden die hiervoor in aanmerking komen waarna de AD de lijst vaststelt. Er moeten voor de inning van de dagontvangsten voldoende personen worden aangesteld teneinde de continuïteit te kunnen verzekeren. De dienstverantwoordelijke bezorgt aan elk personeelslid hiertoe belast, een exemplaar van dit huishoudelijk reglement waarvoor hij ondertekent voor ontvangst.

Artikel 5:

Dagelijks is er in de kassa een wisselgeldprovisie ter beschikking gesteld om een normale dienstverlening te kunnen garanderen. Het bedrag van de wisselgeldprovisie wordt bepaald in samenspraak met de algemeen directeur en de dienstverantwoordelijke.

Artikel 6:

Bij het ontvangen van gelden dient aan de betalende burger steeds een geldig ontvangstbewijs te worden overhandigd in één van de volgende vormen:

- kasticket
- kwitantie.

Artikel 7:

De inning van geringe dagontvangsten kan enkel worden toegestaan voor betaling in contanten. Betaling via cheque of overschrijvingsformulier wordt niet aanvaard als zijnde een contante betaling.

Artikel 8:

Alle gelden dienen in een gesloten kas te worden bewaard en buiten de openingsuren of tijdens de diensturen indien geen personeel in de dienst aanwezig is, wordt de kasvoorraad op een veilige plaats en wijze bewaard.

Artikel 9:

Het wegbrengen van kasgelden door de dienstverantwoordelijke moet minstens één keer per veertien dagen gebeuren. Het ontvangen kasgeld dient door de dienstverantwoordelijke in de gesloten kluis te worden bewaard. Het totaal aan kasgelden mag niet meer bedragen dan 1.500 euro.

Indien dit bedrag bereikt wordt, dient het door de dienstverantwoordelijke of zijn aangestelde plaatsvervanger te worden afgegeven aan het plaatselijke bankkantoor door storting op rekeningnummer gemeente BE73 0910 0016 8060 of rekeningnummer OCMW BE44 0910 0089 4045 met de nodige vermelding (te bepalen bij het afleveren van de kaart).

Artikel 10:

De personeelsleden die de gelden kunnen storten, beschikken over een deposantenkaart die gekoppeld is aan de bedoelde rekening. De storting bedraagt het bedrag van de afrekening, exclusief de kasvoorraad (voor wisselgeld) die beschikbaar blijft in de kassa. De laatste storting van het jaar gebeurt uiterlijk op de laatste bankwerkdag van de maand december.

De dienstverantwoordelijke die gemachtigd is om gelden te storten, krijgt een deposantenkaart op naam ter beschikking. De kaarthouder is verantwoordelijk voor de eigen deposantenkaart.

Artikel 11:

Het is verplicht om dagelijks bij aanvang de kas na te tellen en het bedrag te noteren op het kasformulier. Na het sluiten van de dienstverlening dient het personeelslid het geld te ordenen en de kassa af te sluiten. Het bedrag bij afsluiten dient op het kasformulier te worden vermeld.

Er dient dagelijks een kasdagboek bijgehouden te worden. Dit kasdagboek bevat per dag het beginsaldo en het eindsaldo, alsook een detail van alle ontvangen gelden (datum, omschrijving en bedrag).

Het kasdagboek dient, eventueel samen met het ticket van het kasregister, de kwitanties en het kasformulier, ... te worden overgemaakt aan het personeelslid van de financiële dienst dat hiervoor verantwoordelijk is en belast is met de correcte opmaak van de invorderingsrechten in het boekhoudsysteem.

Artikel 12:

Het is niet toegelaten met het geld bewaard in de kas:

- Betalingen te verrichten;
- Kredieten toe te staan aan personeel, andere diensten of derden;
- Aankopen voor de dienst voor te schieten.

Eigen financiële middelen mogen niet in de kas zitten. Alle waarden die in de kas zitten, worden geacht eigendom van het bestuur te zijn.

Artikel 13:

Het personeelslid is verantwoordelijk voor de gelden die hij in bewaring heeft. Bij vaststelling van een tekort is hij aansprakelijk in geval van bedrog of van zware fout.

Worden beschouwd als zware fout:

- Geld onbewaakt achterlaten;
- Niet minstens één keer per veertien dagen afrekenen;
- Een bedrag van 1.500 euro of meer langer dan vijf werkdagen in kas houden;
- Het verwaarlozen van het afleveren van ontvangstbewijzen en het niet bewaren van verantwoordingsstukken;
- Het niet onmiddellijk melden van een kastekort.

Indien het personeelslid niet aansprakelijk is, wordt het tekort door het bestuur ten laste genomen.

Artikel 14:

Elk tekort toe te schrijven aan diefstal of verlies, wordt onmiddellijk gemeld aan de AD en FD. In voorkomend geval wordt overgegaan tot de verificatie van de kasvoorraad door de FD (of een door hem daartoe aangestelde persoon) nadat deze hiervoor door de AD wordt gevorderd.

Er wordt een verslag aan het uitvoerend orgaan overgemaakt, waarin de toelichting van de omstandigheden en de bewarende maatregelen die het personeelslid heeft genomen, worden vermeld.

Het uitvoerend orgaan beslist over het al dan niet aanvaarden van het kastekort.

In geval van diefstal zal er bovendien onmiddellijk aangifte gedaan worden bij de politie.

Artikel 15:

De FD of een door hem daartoe aangestelde persoon kan op elk ogenblik onaangekondigde verificaties van de kasvoorraad uitvoeren met dien verstande dat dit minstens éénmaal per jaar gebeurt.

Artikel 16:

Bij overdrachten van kasvoorraad 'geringe dagontvangsten' binnen een dienst, wordt tussen de betrokken personeelsleden een afrekening opgemaakt en wordt een dubbel ervan overhandigd aan de FD of zijn afgevaardigde en de AD.

Artikel 17:

Bij tijdelijke onvoorziene afwezigheid (bijvoorbeeld door ziekte) van het personeelslid belast met de inning van geringe dagontvangsten, kan de AD, onder persoonlijke verantwoordelijkheid, tijdelijk een vervanger aanduiden indien dit noodzakelijk geacht wordt. In voorkomend geval wordt de begin- en eindkasvoorraad geacteerd in een proces-verbaal dat ondertekend wordt door de AD en de tijdelijke vervanger.

Artikel 18:

De dienstverantwoordelijken staan persoonlijk in voor de naleving van alle hiervoor weergegeven verplichtingen in hoofde van de personeelsleden van hun dienst die belast worden met de inning van geringe kasontvangsten. Zij bepalen zelf de periodiciteit van de door hen verrichte controles op dat vlak. Zij bepalen zelf hoe en wanneer zij deze controles uitvoeren met dien verstande dat, indien zij tekortkomingen vaststellen, zij deze onmiddellijk en schriftelijk melden aan de AD en de FD.

Artikel 19:

De door de AD of FD (of een door hem daartoe aangestelde persoon) vastgestelde nalatigheden en/of onregelmatigheden op het vlak van het uitoefenen van de bevoegdheden m.b.t. de inning van geringe dagontvangsten worden onmiddellijk schriftelijk gemeld aan het uitvoerend orgaan dat geacht wordt er het gepast gevolg aan voor te behouden.

Artikel 20:

De AD wordt, na advies van de FD, belast om binnen de perken van de vigerende decretale bepalingen en het organisatiebeheersingssysteem, alsook de bepalingen vervat in dit besluit over te gaan tot de nominatieve aanduiding van de personeelsleden belast met de inning van de geringe dagontvangsten.

Artikel 21:

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2022. Het reglement betreffende de vaststelling van de voorwaarden waaronder personeelsleden van het OCMW kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten, vastgesteld in de raad voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 2009, wordt opgeheven bij inwerkingtreding van dit reglement.

Artikel 22:

Dit reglement wordt toegevoegd aan het organisatiebeheersingssysteem.

Artikel 23:

Afschrift van dit besluit zal ter kennisgeving worden overhandigd aan de AD en de FD, die instaan voor de verdere uitvoering overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem.

Artikel 24:

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig de artikelen 285 tot en met 288 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van deze bekendmaking overeenkomstig artikel 330 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

6. Reglement voor kasprovisies en geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur

MOTIVERING

Feiten en context

Gelet op de noodzaak om voor bepaalde personeelsleden een kasprovisie ter beschikking te stellen in functie van de dienstnoodwendigheden, zodat ze kunnen overgaan tot betaling van geringe uitgaven van dagelijks bestuur, die zonder uitstel moeten gebeuren of die onmiddellijk moeten worden gedaan voor de goede werking van de dienst.

Het decreet lokaal bestuur bepaalt dat als het organisatiebeheersingssysteem daarvoor een regeling bevat, er provisies ter beschikking kunnen gesteld worden van personeelsleden voor het betalen van geringe exploitatie-uitgaven die voor de goede werking van de dienst onmiddellijk moeten worden gedaan. In dat verband moet bepaald worden wat er verstaan wordt onder geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur.

De raad bepaalt de voorwaarden voor de terbeschikkingstelling van kasprovisies.

Met behoud van de toepassing van artikelen 57 en 85 van het decreet Lokaal Bestuur kan de algemeen directeur, binnen de grenzen van het organisatiebeheersingssysteem, zijn bevoegdheden toevertrouwen aan andere personeelsleden van de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Dit gebeurt schriftelijk en met een ondubbelzinnige omschrijving van de toegekende bevoegdheden en de daaraan verbonden opdrachten, middelen en rapporteringsverplichtingen. De toepassing van het eerste lid ontslaat de algemeen directeur nooit van zijn verantwoordelijkheid.

Wanneer er gewerkt wordt met provisies verlangt Audit Vlaanderen dat er een kasreglement opgesteld en goedgekeurd wordt.

De bevoegdheid voor het ter beschikking stellen van kasprovisies wordt toegekend aan de algemeen directeur mits gunstig advies van de financieel directeur.

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder :

- artikel 77, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn
- artikel 78 waarin wordt bepaald dat bepaalde volgende bevoegdheden niet aan het vast bureau kunnen worden toevertrouwd, o.a. het vaststellen van reglementen en het bepalen van straffen en administratieve sancties op de overtreding van die reglementen

- de artikelen 217 tot 220, betreffende de organisatiebeheersing
- artikel 222 betreffende de evaluatie van de organisatiebeheersing door Audit Vlaanderen
- artikel 272, §1 2° betreffende het ter beschikking stellen van een provisie aan bepaalde personeelsleden indien het organisatiebeheerssysteem hiervoor een regeling bevat.

Het besluit van de raad van 17 juni 2019 waarin het begrip dagelijks bestuur wordt vastgesteld.

Advies/argumentatie

Overwegende dat het decreet lokaal bestuur toelaat dat, als het organisatiebeheersingssysteem daarvoor een regeling bevat, er provisies ter beschikking kunnen gesteld worden van personeelsleden voor het betalen van geringe exploitatie-uitgaven die voor de goede werking van de dienst onmiddellijk moeten worden gedaan. In dat verband moet bepaald worden wat er verstaan wordt onder geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur.

Overwegende dat de raad de voorwaarden voor de terbeschikkingstelling van kasprovisies bepaalt;

Overwegende dat de bevoegdheid voor het ter beschikking stellen van kasprovisies wordt toegekend aan de algemeen directeur mits gunstig advies van de financieel directeur;

Gunstig advies om onderstaand reglement vast te stellen.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Onderstaand reglement voor kasprovisies en geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur vast te stellen:

Artikel 1. - Begripsdefinities

- Onder “geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur” wordt verstaan : het ter beschikking stellen van een provisie om geringe exploitatie-uitgaven van het dagelijks bestuur te betalen, is alleen mogelijk voor uitgaven die niet de normale uitgavenprocedure volgen, maar onmiddellijk na het werk, de levering of de dienst vereffend moeten worden.
- Provisie: dit gebeurt door de terbeschikkingstelling van een bankkaart aan de provisiehouder.
- Provisiehouder: het personeelslid dat nominatief is aangeduid door de algemeen directeur en waaraan een provisie ter beschikking wordt gesteld.
- Raad: gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn
- Uitvoerend orgaan: college van burgemeester en schepenen , vast bureau
- AD: algemeen directeur
- FD: financieel directeur

Artikel 2. - Procedure

De voorwaarden

Kasprovisies kunnen toegekend worden aan een nominatief aangewezen personeelslid voor de betaling van geringe uitgaven van dagelijks bestuur die zonder uitstel moeten gebeuren of die onmiddellijk moeten worden gedaan voor de goede werking van de dienst.

De AD wijst de personeelsleden aan die een provisie toegekend krijgen na advies van de FD. De beslissing van de AD wordt ter goedkeuring aan de raad voorgelegd indien ze niet met het advies van de FD overeenstemt.

Bij de toekenning van de kasprovisie wordt bepaald, binnen de grenzen bepaald in artikel 1, welke uitgaven toegelaten zijn en van welke budgetsleutels dit benomen wordt. De toekenning wordt eveneens beperkt tot het op het budget beschikbare krediet.

De toegekende provisie bedraagt maximaal 1.000 €.

Dit bedrag wordt tegen ontvangstbewijs aan het personeelslid in contanten overhandigd of wordt op een speciaal daartoe geopende rekening, die nooit een debetsaldo mag vertonen, gestort.

Het nominatief aangestelde personeelslid is verantwoordelijk voor het beheer van de provisie.

De aanduiding tot provisiehouder wordt in afschrift bezorgd aan het betrokken personeelslid en de FD. Bij hun aanduiding ontvangen de betrokken personeelsleden ook een afschrift van dit reglement tegen ontvangstbewijs.

Verantwoordelijkheden

§1. De provisiehouder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer en gebruik van de toegekende provisie. Dit houdt in dat de provisiehouder zal worden aangesproken voor uitgaven die achteraf worden betwist en voor het onregelmatig beheer van de bankkaart die ter beschikking werd gesteld. De provisie mag in geen geval voor persoonlijke doeleinden worden aangewend.

§2. De bankkaart wordt uitsluitend door de provisiehouder zelf gebruikt en de bankkaart wordt beveiligd aan de hand van een strikt persoonlijke code.

§3. In geval van verlies of diefstal van de bankkaart moet de provisiehouder onmiddellijk en persoonlijk de bankkaart blokkeren via CARDSTOP en de financiële dienst hiervan in kennis stellen. Bovendien dient er ingeval van diefstal steeds klacht neergelegd te worden bij de politie namens de gemeente Meise.

§4. De provisiehouder bewaart alle verantwoordingsstukken van betaling. Hij houdt een gedetailleerde staat van uitgaven bij die wordt opgesteld volgens de onderrichtingen van de FD. Voor elke uitgave worden minstens de datum van betaling, het bedrag en de omschrijving van de uitgave vermeld.

De gedetailleerde staat van uitgaven wordt samen met de verantwoordingsstukken per maand overgemaakt aan de financiële dienst.

§5. De financiële dienst verifieert of de staat van uitgaven overeenstemt met de erbij horende bewijsstukken en controleert de bewijsstukken. Bij aanvaarding van de uitgaven worden de uitgaven geboekt in de boekhouding en wordt de provisie aangezuiverd.

§6. Indien bepaalde gedane uitgaven van de provisiehouder niet aanvaard worden door de financiële dienst, wordt een verslag voorgelegd aan het uitvoerend orgaan. Het uitvoerend orgaan beslist over de al dan niet aanvaarding van de gedane uitgaven.

§7. Op het einde van de maand wordt de provisie aangezuiverd door middel van een controle van de financiële dienst. Bij deze controle wordt de procedure voorzien in §4, §5 en §6 uitgevoerd.

§8. Bij zware fouten, bedrog of kennelijk grove nalatigheden kunnen de provisiehouders burgerlijk aansprakelijk worden gesteld voor niet aanvaarde gedane uitgaven.

Einde

§1. Het beheer van de provisie door een provisiehouder kan worden beëindigd door:

- Een eenzijdige beslissing van de AD, na advies van de FD,
- De uitdiensttreding van de provisiehouder,
- De verandering van dienst of functie van de provisiehouder.

§2. Bij beëindiging van de provisie wordt de procedure voorzien in artikel 2, §4, §5 en §6 uitgevoerd. In het geval van een beslissing van de AD tot beëindiging van de opdracht tot het beheer van een provisie, wordt een afschrift van deze beslissing bezorgd aan het betrokken personeelslid.

De provisiehouder bezorgt de provisie terug aan de FD of zijn aangestelde, verminderd met het bedrag van de gedane uitgaven op voorlegging van een gedetailleerde staat van de uitgaven vergezeld van de nodige verantwoordingsstukken. Indien de uitgavenstaat en verantwoordingsstukken in orde worden bevonden, wordt aan de provisiehouder kwijting verleend.

Artikel 3. - Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2022. Het reglement voor de terbeschikkingstelling van provisies, vastgesteld in de raad voor maatschappelijk welzijn van 21 december 2017, wordt opgeheven bij inwerkingtreding van dit reglement.

Artikel 4.

Dit reglement wordt toegevoegd aan het organisatiebeheersingssysteem.

Artikel 5.- Uitvoering

Afschrift van dit besluit zal ter kennisgeving worden overhandigd aan de AD en de FD, die instaan voor de verdere uitvoering overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem indien het wenselijk blijkt om kasprovisies ter beschikking te stellen.

Artikel 6 - Bekendmaking

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig de artikelen 285 tot en met 288 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van deze bekendmaking overeenkomstig artikel 330 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

7. Financieel beheer : goedkeuring afsprakenkader kredietbewaking

MOTIVERING

Feiten en context

Het decreet Lokaal Bestuur voorziet expliciet dat er dient te worden voorzien in een organisatiebeheersingssysteem. Het financieel beheer, inzonderheid de kredietbewaking, vormt een onderdeel van het organisatiebeheersingssysteem.

Doordat het niveau van de kredietbewaking in de BBC2020 zo hoog is, kan het bestuur heel vlot de ramingen aanpassen zonder het totaal van de kredieten te moeten wijzigen. Bijgevolg is het wenselijk dat hiervoor een afsprakenkader wordt vastgelegd.

De raad is bevoegd om het afsprakenkader kredietbewaking goed te keuren.

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 78, artikel 84, artikel 85, artikels 217 tot 220, artikels 249 tot 275, artikels 285 tot 288 en artikel 330.

Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus en het Ministerieel Besluit van 26 juni 2018 over de beleids- en beheerscyclus.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018 en inzonderheid de bepalingen betreffende de openbaarheid van bestuur.

Beslissing van de OCMW-raad van 17 juni 2019 betreffende de vaststelling van de definitie van het begrip "dagelijks bestuur" en bevoegdheidsbepaling voor daden van beheer, daden van beschikking, het aangaan van leningen en de goedkeuring van interne kredietaanpassingen.

Beslissing van de OCMW-raad van 20 september 2018 betreffende de uitsluiting van visumverplichting.

Beslissingen van de OCMW-raad van 8 juli 2009 en 20 december 2021 betreffende de vaststelling van de voorwaarden waaronder personeelsleden van het OCMW kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten.

Beslissingen OCMW-raad van 21 december 2018 en 20 december 2021 betreffende het reglement voor kasprovisies en geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur.

Advies/argumentatie

Gunstig advies om het afsprakenkader kredietbewaking goed te keuren.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het afsprakenkader kredietbewaking, zoals toegevoegd in bijlage, goed.

Artikel 2

Dit afsprakenkader kredietbewaking wordt toegevoegd aan het organisatiebeheersingssysteem.

Artikel 3

De beslissingen van het lokaal bestuur Meise, die betrekking hebben op het afsprakenkader kredietbewaking, worden in een bijlage aan het afsprakenkader toegevoegd.

De bevoegdheid om de bijlage van het afsprakenkader bij te werken in functie van nieuwe beslissingen van de raad, het uitvoerend orgaan, het bijzonder comité voor de sociale dienst of het managementteam, die betrekking hebben op dit afsprakenkader, wordt toegekend aan het managementteam. De bijwerking gebeurt minstens op jaarbasis.

Aankoopdienst

8. Levering van aardappelen aan de centrale keuken van Ocmw Meise (01/03/2022-28/02/2026) - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze

MOTIVERING

Feiten en context

Het Vast Bureau heeft in zitting van 16 augustus 2021 beslist om de opdracht met als voorwerp “levering van aardappelen aan de centrale keuken van het OCMW (01/07/2018-30/06/2022)”, die op 17 mei 2018 aan Aardappelhandel Michiels Johan, Linthoutstraat 45, 1785 Brussegem betekend werd en waarvan de activiteiten volledig werden overgenomen op 01 april 2019 door Delofresh BVBA te verbreken.

Het is noodzakelijk om hiervoor een nieuwe overheidsopdracht uit te schrijven.

In het kader van deze opdracht “Levering van aardappelen aan de centrale keuken van Ocmw Meise (01/03/2022-28/02/2026)” werd een bestek met nr. 20211824 opgesteld door de Aankoopdienst.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 37.735,84 excl. btw of € 39.999,99 incl. 6% btw.

De opdracht zal worden afgesloten voor een duur van 48 maanden.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Het bestuur beschikte bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet over de exact benodigde hoeveelheden.

Juridische gronden

De Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere wijzigingen.

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

De wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2016.

Het KB van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren en latere wijzigingen.

Het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten van werken, leveringen en diensten.

Advies/argumentatie

Gunstig advies.

Financiële gevolgen

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2021, op budgetcode OC 60000000/01195 en in het budget van de volgende jaren.

De uitgave is voorzien in het budget.

Budgetsleutel	Acties	Beschikbaar budget
OC 60000000/01195 - Aankoop voedingswaren	_____	-€14.209,76

BESLUIT

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn te verzoeken onderstaande beslissing te nemen.

Artikel 1

Het bestek met nr. 20211824 en de raming voor de opdracht "Levering van aardappelen aan de centrale keuken van Ocmw Meise (01/03/2022-28/02/2026)", opgesteld door de Aankoopdienst, worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van

werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 37.735,84 excl. btw of € 39.999,99 incl. 6% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2021, op budgetcode OC60000000/01195 en in het budget van de volgende jaren.

9. Leveren en bedelen van maaltijden aan huis door externe cateraar (01/06/2022 – 31/05/2023 en 3 stilzwijgende verlengingen (01/06/2023 – 31/05/2026). - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze

MOTIVERING

Feiten en context

Het Vast Bureau besliste in zitting van 6 december 2021 het leveren en bedelen van de maaltijden in koude lijn uit te besteden aan een externe cateraar.

In het kader van deze opdracht “Leveren en bedelen van maaltijden in koude lijn aan huis door externe cateraar (01/06/2022 – 31/05/2023 en 3 stilzwijgende verlengingen (01/06/2023 – 31/05/2026)” werd een bestek met nr. 20211840 opgesteld door de Aankoopdienst.

De totale raming voor deze opdracht bedraagt € 660.377,32 excl. btw of € 699.999,96 incl. btw.

De opdracht zal worden afgesloten voor een duur van 12 maanden en 3 stilzwijgende verlengingen.

Overeenkomstig artikel 89, §1,2° (het geraamde bedrag excl. btw bereikt de drempel van €750.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Het bestuur beschikte bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet over de exact benodigde hoeveelheden.

Juridische gronden

De Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en latere wijzigingen.

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

De wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2016.

Het KB van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren en latere wijzigingen.

Het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten van werken, leveringen en diensten.

Advies/argumentatie

Gunstig advies.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen voor het OCMW.

De leverancier van de maaltijden factureert iedere maand rechtstreeks aan de klanten die de maaltijden afnemen.

BESLUIT

Artikel 1

Het bestek met nr. 20211840 en de raming voor de opdracht “Leveren en bedelen van maaltijden aan huis door externe cateraar (01/06/2022 – 31/05/2023 en 3 stilzwijgende verlengingen (01/06/2023 – 31/05/2026)”, opgesteld door de Aankoopdienst worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 660.377,32 excl. btw of € 699.999,96 incl. btw.

Artikel 2

Overeenkomstig artikel 89, §1,2° (het geraamde bedrag excl. btw bereikt de drempel van €750.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt bovengenoemde opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

Er is geen uitgave voor deze opdracht. De leverancier van de maaltijden factureert iedere maand rechtstreeks aan de klanten die de maaltijden afnemen.

Burger en welzijn

10. Aanpassing van het huishoudelijk reglement voor de werking van het bijzonder comité voor de sociale dienst

MOTIVERING

Feiten en context

Gemeente en OCMW blijven twee afzonderlijke rechtspersonen, doch moeten ze zoveel als mogelijk geïntegreerd worden. Specifiek voor een OCMW, bestaat de federale opdracht erin om maatschappelijke dienstverlening aan te bieden gebaseerd op menselijke waardigheid. Dit kan enkel binnen een specifieke omgeving, waardoor er in elk OCMW een bijzonder comité voor de sociale dienst (hierna: BCSD) dient te worden opgericht. Een BCSD is geen beleidsorgaan, maar heeft wel een gesloten taakstelling. Dit betekent concreet dat de OCMW-raad en het vast bureau geen taken of

bevoegdheden kunnen delegeren naar het BCSD, en dat het BCSD geen taken aan de raad of het vast bureau kan afstaan. Het BCSD is enkel bevoegd voor de taken die het Decreet Lokaal Bestuur aan het comité heeft toegewezen.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelde op 18 februari 2019 het huishoudelijk reglement van het BCSD vast.

Het BCSD kan het huishoudelijk reglement op elk moment aanpassen aan nieuwe inzichten. Gezien de coronapandemie en de daarbij horende verplichtende maatregelen tot telewerken en digitaal vergaderen, dringt een aanpassing (aanvulling) van het huidige huishoudelijk reglement voor het BCSD zich op.

Deze mogelijkheid werd positief geadviseerd door de leden van het BCSD.

Juridische gronden

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 18 februari 2019: vaststelling van het huishoudelijk reglement van het BCSD.

Het decreet over het lokaal bestuur (DLB) van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Artikelen 29, §3 en 111 van het DLB waarin gestipuleerd wordt dat het BCSD bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement dient vast te stellen waarin nadere regels over de werking zijn bepaald, en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

- de wijze van notulering,
- de wijze waarop de notulen van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld aan de BCSD-leden,
- de wijze van verzending van de oproeping van de BCSD-leden,
- de wijze van het ter beschikking stellen van het dossier (bij agenda) aan de BCSD-leden,
- de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden aan de leden van het BCSD die erom verzoeken, technische inlichtingen verschaffen over die stukken,
- de wijze waarop het BCSD stemt,
- de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen van het BCSD,
- de perken waarbinnen de BCSD-voorzitter zijn bevoegdheden in verband met dringende steun kan uitoefenen,
- de wijze waarop het algemeen inzage-recht voor de comitéleden uitgewerkt wordt voor de stukken die niet op de agenda van de vergadering staan en het recht op afschrift daarvan;
- de voorwaarden waaronder de comitéleden de diensten en instellingen van het OCMW kunnen bezoeken.

Besluit van de Vlaamse Regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen. Dit BVR stelt de voorwaarden vast die de organen van lokale besturen moeten respecteren als ze beslissen om op digitale of hybride wijze te vergaderen.

Dit besluit is gebaseerd op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 20, derde lid, gewijzigd bij het decreet van 16 juli 2021, meer bepaald artikel 54, tweede lid, toegevoegd bij het decreet van 16 juli 2021, artikel 74, artikel 83, eerste lid, artikel 110, tweede lid, gewijzigd bij het decreet van 16 juli 2021, artikel 126, eerste lid, artikel 129, eerste lid, artikel 517, artikel 521, artikel 538, eerste lid en artikel 542.

De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 16 november 2020.

De Raad van State heeft advies nr. 69.959/1/V gegeven op 9 augustus 2021, met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

Advies/argumentatie

Positief advies om volledig digitaal te vergaderen (een hybride werkvorm is momenteel niet mogelijk gezien de beperkingen inzake infrastructuur). Conform artikel 3 van het Besluit van de Vlaamse Regering over de voorwaarden voor digitaal of hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen, kan het bijzonder comité voor de sociale dienst op digitale wijze vergaderen conform artikelen 20 en 110 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur als alle voorwaarden zijn vervuld.

De data-protection officer (DPO) van Lokaal bestuur Meise geeft een gunstig advies over de voorgelegde wijzigingen.

Financiële gevolgen

Geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het aangepaste huishoudelijk reglement voor het bijzonder comité voor de sociale dienst vast, zoals toegevoegd in bijlage.

Artikel 2

Dit reglement wordt bekendgemaakt en treedt in werking overeenkomstig artikelen 286, 287 en 288 van het decreet lokaal bestuur. Het wordt overgemaakt aan de toezichthoudende overheid conform artikel 330 van het decreet lokaal bestuur. Bij inwerkingtreding van dit besluit wordt het huishoudelijk reglement voor het bijzonder comité voor de sociale dienst, zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 18 februari 2019, opgeheven.

11. Rapportering klachten OCMW 2021

Feiten en context

Een kwaliteitsvol klachtenmanagement is een essentieel onderdeel van elke bestuursorganisatie.

De burger als klant moet een goede en betrouwbare dienstverlening kunnen krijgen.

Burgers verwachten dat eventuele vragen en bezwaren die ze formuleren correct en deskundig onderzocht en behandeld worden binnen een redelijke termijn.

De respectievelijke raden (gemeenteraad en OCMW-raad) dienen een systeem van klachtenbehandeling te organiseren.

Het systeem van klachtenbehandeling wordt georganiseerd op ambtelijk niveau, maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. Een gezamenlijke klachtencoördinator werd aangesteld.

Het geïntegreerd reglement klachtenbehandeling, waarbij een gezamenlijk systeem van klachtenbehandeling wordt georganiseerd, werd goedgekeurd op de respectievelijke raden van 16 december 2019 met ingang vanaf 1 januari 2020.

Juridische gronden

Conform de artikelen 302 en 303 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, dient er jaarlijks aan de raad voor maatschappelijk welzijn een rapport te worden voorgelegd over de ingediende klachten.

De raadsbeslissingen van 16 december 2019 aangaande het geïntegreerd reglement klachtenbehandeling bepalen de modaliteiten hoe klachten worden behandeld en afgehandeld.

Conform artikel 11 van het geïntegreerd reglement klachtenbehandeling gemeente en OCMW Meise, dient er jaarlijks door de klachtencoördinator een rapport met betrekking tot de behandeling van klachten aan de gemeente- en OCMW-raad te worden voorgelegd.

De omzendbrief BA 1999/10 van 10 november 1999 inzake de behandeling van vragen, klachten en bezwaren.

BESLUIT

De raad neemt kennis van de binnengekomen klachten 2021 op het OCMW volgens het overzicht in bijlage.

Sociale zaken

12. Aanpassing reglementen ter beschikkingstelling opvangwoning/ noodkamer

MOTIVERING

Feiten en context

Meise heeft 4 noodwoningen die in bepaalde situaties kunnen ter beschikking gesteld worden, welke gelegen zijn op volgende adressen:

- PP Rubenslaan 7

- Reinaertweg 9
- Gudrunlaan 80
- Krogstraat 111 (conciërgewoning)

Binnen het huidige contract van Telenet voorziet Lokaal Bestuur Meise analoge kabeltelevisie aan € 20,00 per maand per noodwoning. Deze kostprijs is mee verrekend in de prijs die in de overeenkomst tot terbeschikkingstelling van de noodwoningen (per kamer of per woning) werd vastgesteld. Huidige prijs per maand is € 260 per kamer (individueel) of € 610 per woning (gezin).

Er wordt momenteel geen digitale data (WIFI) aangeboden in onze noodwoningen.

Probleemstelling?

Alleen recente tv-toestellen kunnen het analoog Tv-sigitaal omzetten, zodat er slechts een 15-tal zenders kunnen bekeken worden. De huidige tv-toestellen van de noodwoningen kunnen dit sigitaal niet meer omzetten.

Mogelijke oplossingen?

Het huidige abonnement analoge kabeltelevisie behouden aan € 20 per maand en per woning is niet echt een optie. Per eind december 2021 zal het analoge sigitaal niet meer worden uitgezonden. Er zouden dan 4 nieuwe tv-toestellen moeten aangekocht worden, doch na december 2021 stelt zich opnieuw een probleem.

OF

Overstappen naar een maandelijks abonnement digitale tv en internet. Ongeacht de provider zal dit neerkomen op een jaarlijkse meerkost van € 1.920 ($€ 40 * 4 \text{ woningen} * 12 \text{ maanden}$).

Dit digitale sigitaal kan wel aangesloten worden op de huidige tv-toestellen.

Motivatie?

Toegang tot het internet is noodzakelijk geworden binnen onze samenleving. Het is de toegangspoort tot informatie en vele essentiële diensten zoals school/werk/bank/diensten...

De vraag rijst of de meerprijs van € 40 per maand per woning al dan niet dient verrekend te worden in de maandelijks prijs tot terbeschikkingstelling?

Advies/argumentatie

Het BCSD d.d. 09/11/2021 gaf een gunstig advies om de prijs per maand te verhogen met € 10 per kamer of € 20 per woning omdat het huidige aanbod in de noodwoningen wordt uitgebreid met digitale tv en internet. Hierbij wordt voorgesteld om slechts een deel van de effectieve kostprijsstijging door te rekenen aan de gebruikers van de noodwoningen.

De maandelijkse prijs terbeschikkingstelling per kamer bedraagt dan € 270 of € 630 per woning.

Het voorstel is daarnaast ook om de waarborg voor beide mogelijkheden (kamer of woning) op te trekken van 260 euro naar 270 euro.

Financiële gevolgen

Overstappen naar een maandelijks abonnement digitale tv en internet, ongeacht de provider, zal neerkomen op een jaarlijkse meerkost van € 1.920 ($€ 40 * 4 \text{ woningen} * 12 \text{ maanden}$).

BESLUIT

Artikel 1

De raad is akkoord om digitale TV en internet binnen te brengen in de noodwoningen gelegen op het grondgebied van Meise.

Artikel 2

Volgende bepalingen in het huishoudelijk reglement terbeschikkingstelling opvangwoning worden onder vergoeding 1. en onder ingebruikname en waarborg 4. alsook onder richtlijnen 9. als volgt aangepast:

Vergoeding

1. De gebruiker dient een vergoeding te betalen aan OCMW Meise als dekking voor de materiële lasten verbonden aan deze hulpverleningsvorm.

De vergoeding werd op de raad d.d. 20/12/2021 vastgelegd op € 630 per maand voor de woning.

4. De toewijzing van de woning werd beslist op het BCSD d.d. dag/ maand/ jaar.

Ingebruikname en waarborg

4. Met het oog op de herstelling van gebeurlijke schade of betalingsachterstallen dient een waarborgsom van € 270 betaald te worden.

Richtlijnen

9. In de vergoeding voor de noodwoning, is per week een grote groene afvalzak van de gemeente Meise inbegrepen.

Volgende bepalingen in het huishoudelijk reglement terbeschikkingstelling noodkamer worden onder vergoeding 1. en onder ingebruikname en waarborg 4. alsook onder richtlijnen 9. als volgt aangepast:

Vergoeding

1. De gebruiker dient een vergoeding te betalen aan OCMW Meise als dekking voor de materiële lasten verbonden aan deze hulpverleningsvorm.

De vergoeding werd op de raad d.d. 20/12/2021 vastgelegd op € 270 per maand voor de woning.

4. De toewijzing van de woning werd beslist op het BCSD d.d. dag/ maand/ jaar.

Ingebruikname en waarborg

4. Met het oog op de herstelling van gebeurlijke schade of betalingsachterstallen dient een waarborgsom van € 270 betaald te worden.

Richtlijnen

9. In de vergoeding voor de noodwoning, is per week een grote groene afvalzak van de gemeente Meise inbegrepen.

Artikel 3

Het reglement terbeschikkingstelling opvangwoning/noodkamer, zoals toegevoegd in bijlage, vast te stellen.

Dit reglement wordt bekendgemaakt en treedt in werking overeenkomstig artikelen 286, 287 en 288 van het decreet lokaal bestuur na goedkeuring door de raad. Het wordt nadien overgemaakt aan de toezichthoudende overheid conform artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.

13. Sociale kruidenier - vaststelling van het huishoudelijk reglement en afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst

MOTIVERING

Feiten en context

Het OCMW heeft reeds een jarenlange samenwerking met de sociale kruidenier Idem Dito te Vilvoorde (Mechelsesteenweg 55, 1800 Vilvoorde). Mensen kunnen er voeding bekomen mits ze aan bepaalde financiële voorwaarden voldoen. Kort samengevat kwam het er op neer dat wanneer men per gezinslid minder dan € 7,00 per dag overhoudt om eten te kopen, men toegang kreeg tot de sociale winkel van het CAW. Sinds 1 januari 2021 werd de screening overgeheveld naar het OCMW. Het lokaal bestuur Meise betaalt aan het CAW een vaste bijdrage van € 5,00 per winkelbeurt per gezinslid/inwoner uit Meise, die effectief een “toegangskaart” ontving om te winkelen.

Door de nieuwe werkwijze die zal worden gehanteerd, zal er logischerwijs meer budget moeten worden vrijgemaakt. Personen met een leefloon, huurtoelage, ziekte- en werkloosheidsuitkering,... komen allemaal in aanmerking. De volwassenwerking van het CAW die wél nog screenings op zich neemt, zal blijven bestaan. Zij zullen de manier van screening wel blijven behouden.

De uitgaven werden voorzien onder exploitatiebudget OC/09000/64990000 aangezien het CAW dit financieel gezien niet meer kon bolwerken. Het CAW bleef wel de fysieke winkel uitbaten. Lange tijd

werd er gevraagd om de manier van screening over te nemen zoals het CAW dit jarenlang deed. Deze manier is echter tijd- en energierovend zowel voor de cliënt als het lokaal bestuur Meise. Door de administratieve rompslomp voor de cliënt, merkten we dat er velen afhaakten en er geen of weinig toekenningen waren. Daarom was het lokaal bestuur Meise al langer vragende partij om onze eigen werkwijze te mogen toepassen. Sinds kort werd er vanuit het CAW dan toch beslist dat het lokaal bestuur Meise vrij mag bepalen wanneer iemand gebruik mag maken van de sociale kruidenier.

Logischerwijs wordt er gekozen om de werkwijze van de andere, reeds bestaande, huishoudelijke reglementen van het lokaal bestuur Meise over te nemen. Dit voornamelijk wat betreft de inkomensvoorwaarde.

Juridische gronden

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Raadsbeslissing van 20 april 2020 waarin de samenwerking 2020 sociale kruidenier werd goedgekeurd.

Raadsbeslissing van 14 december 2020 betreffende het reglement van de sociale kruidenier.

Het gunstig advies van het bijzonder comité voor de sociale dienst d.d. 9 november 2021.

Advies/argumentatie

Het lokaal bestuur Meise wil meer inzetten op het basisrecht rond voedsel. Door de vernieuwde manier van screenen, zullen we meer kwetsbare personen kunnen bereiken. Mensen hoeven niet meer een hele resem aan facturen en documenten te verzamelen waardoor de hulp veel toegankelijker zal worden.

Concreet zal de maatschappelijk werker de bewijsstukken in het dossier verzamelen om te kunnen staven dat de persoon in kwestie voldoet aan de voorwaarden. Het volstaat om aan het BCSD enkel een oplijsting voor te leggen van de personen die recht openen op het gebruik van de sociale kruidenier. Er hoeft geen sociaal verslag opgemaakt te worden.

Financiële gevolgen

Er werd een berekening gemaakt op basis van het aantal cliënten in 2021 die momenteel in aanmerking zouden komen. Het geraamde budget op jaarbasis bedraagt dan € 30.160,00. Belangrijk is wel dat deze raming enkel rekening houdt met de effectief uitbetaalde steunen en niet met de personen die over een ziekte- of werkloosheidsuitkering (lager dan de leefloongrens + € 250,00) beschikken (doch niet gekend zijn door de sociale dienst).

Het lokaal bestuur Meise betaalt de bijdrage, bij akkoord over de berekening, na ontvangst van de facturen die door het CAW worden opgemaakt en doorgestuurd begin januari van het daaropvolgende jaar.

Deze uitgaven werden voorzien onder exploitatiebudget OC/09000/64990000.

BESLUIT

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement sociale kruidenier in samenwerking met CAW, zoals gevoegd in bijlage aan deze notulen, wordt vastgesteld met ingang vanaf 1 januari 2022.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn te verzoeken om bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst met CAW Vilvoorde af te sluiten met ingang van 1 januari 2022. Deze loopt tot en met 31 december 2022 waarna er mogelijkheid is tot verlenging.

Artikel 3

Dit huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt en treedt in werking overeenkomstig artikelen 286, 287 en 288 van het decreet lokaal bestuur. Het wordt overgemaakt aan de toezichthoudende overheid conform artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.

.....