

ONTWERPNOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 18/01/2021 OM 19:30 UUR

Openbare zitting

Bestuursadministratie

1. Goedkeuring notulen
2. Wijziging van de personeelsformatie
3. Wijziging van het organogram

Personeel

4. Wijziging rechtspositieregeling: nieuwe aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden
5. Wijziging rechtspositieregeling: nieuwe aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

Burger en welzijn

6. Vaststelling agressieprotocol sociale dienst, dienst burgerzaken en baliemedewerkers

Sociale zaken

7. Principebeslissingen lokaal opvanginitiatief

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN 18/01/2021

Bestuursadministratie

1. Goedkeuring notulen

BESLUIT

De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 14 december 2020 worden goedgekeurd.

.....

2. Wijziging van de personeelsformatie

MOTIVERING

Feiten en context

Het is de intentie om jaarlijks de personeelsformatie te herzien. Volgende wijzigingen en aanpassingen aan de personeelsformatie worden voorgesteld:

- De functie van deskundige overheidsopdrachten op contractueel niveau wordt geblokkeerd voorzien. In de plaats wordt een voltijdse functie van administratief medewerker financiën op Cv-niveau toegevoegd.

Juridische gronden

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Beslissingen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 december 2018, 16 december 2019 en 19 oktober 2020 - aanpassing van de personeelsformatie.

Advies/argumentatie

De personeelsformatie wordt aan het syndicaal onderhandelingscomité en aan het managementteam voorgelegd.

De raad dient de personeelsformatie van het OCMW goed te keuren, deze is tevens de basis van het organogram.

Financiële gevolgen

De financieel directeur dient de financiële haalbaarheid aan te tonen.

BESLUIT

Artikel 1

De personeelsformatie van het OCMW personeel met ingang van 1 februari 2021 aan te passen als volgt:

Algemene zaken

Statutair

1 VTE boekhouder (Bv)

- 1 VTE administratief hoofdmedewerker (Cx)
- 2,8 VTE administratief medewerkers (Cv)
- 1 VTE kwaliteitscoördinator/communicatieambtenaar (sociale maribel) (uitdovend) (Bv)
(beheersovereenkomst afgesloten met de gemeente voor 1 VTE communicatieverantwoordelijke)
- 1 VTE technisch beambte keuken (uitdovend) (Ev)

Contractueel

- 1 VTE stafmedewerker (Av)
- 1 VTE deskundige personeelszaken (Bv)
- 0,5 VTE deskundige integratie en inburgering (Bv) (toevoeging)
- 0,5 VTE deskundige lokale economie (Bv)
- 1 VTE GIS-coördinator (Bv)
- 1 VTE deskundige overheidsopdrachten (Cx) (geblokkeerd)

1 VTE administratief medewerker financiën (Cv) (toevoeging)

- 1 VTE administratief medewerker financiën (Cv)
- 1 VTE administratief medewerker personeelszaken (Cv)
- 1 VTE kok (Cv)
- 1 VTE hulpkok (Dv)
- 2 VTE technisch beambten keuken (Ev)
- 1 VTE technisch beambte keuken (geblokkeerd) (Ev)
- 1 VTE communicatieverantwoordelijke (sociale maribel) (geblokkeerd) (Bv)
- 0,5 VTE administratief medewerker balie (Cv)
- 2,5 VTE technisch beambten poetsdienst (Ev)

Sociale zaken

Statutair

- 0,5 VTE administratief medewerker (Cv) (Uitdovend)

Contractueel

- 4,5 VTE maatschappelijk werkers (Bv)
- 0,5 VTE maatschappelijk werker (sociale maribel) (Bv)
- 0,5 VTE maatschappelijk werker (sociale maribel toegekend vanaf 1/05/2020) (Bv)
- 0,5 VTE administratief medewerker (Cv) (geblokkeerd)
- 0,5 VTE technisch beambte (sociale maribel) (Ev)

Woonzorgcentrum

Statutair

- 1 VTE directeur (A1a-A3a)

1 VTE administratief medewerker (C1-C3)

1 VTE hoofdverpleegkundige (uitdovend) (BV5)

4 VTE verpleegkundigen (uitdovend) (C1-C3 of C3-C4 of BV1-BV3)

Pool van 1 VTE verplegend personeel (uitdovend) (CC1-C3 of C3-C4 of BV1-BV3)

1 VTE verantwoordelijke poetsdienst (uitdovend) (D1-D3) (beheersovereenkomst afgesloten met de gemeente voor 0,7 VTE)

Contractueel

1 VTE maatschappelijk werker (B1-B3)

0,5 VTE referentiepersoon dementie (BV1-BV3)

1 VTE hoofdverpleegkundige (geblokkeerd) (BV5)

4 VTE verpleegkundigen (geblokkeerd) (C1-C3 of C3-C4 of BV1-BV3)

2 VTE verpleegkundige (C1-C3 of C3-C4 of BV1-BV3)

Pool van 2,5 VTE verplegend personeel (waarvan 1 VTE geblokkeerd) (C1-C3 of C3-C4 of BV1-BV3)

17 VTE verzorgenden (D1-D3 of C1-C2)

1,5 VTE logistiek medewerkers (E1-E3)

0,5 VTE logistiek medewerker (sociale maribel) (E1-E3)

0,5 VTE kiné (A1a-A3a of BV1-BV3)

1 VTE kiné of ergo (A1a-A3a of BV1-BV3)

0,5 VTE deskundige in animatie en activatie (B1-B3)

1 VTE animator (nu C1-C3, in de toekomst C1-C2)

1 VTE coördinator poetsdienst (geblokkeerd) (D1-D3)

4 VTE technisch beambten (E1-E3)

2,5 VTE technisch beambten (sociale maribel) (E1-E3)

Dienstencentrum

Statutair

1 VTE administratief medewerker (Cv)

1 VTE technisch assistent vervoerdienst (Dv)

Contractueel

1 VTE centrumleider (sociale maribel) (Av)

0,5 VTE maatschappelijk werker (Bv)

0,5 VTE maatschappelijk werker (fiscale sociale maribel) (Bv)

1 VTE technisch beambten cafetaria (sociale maribel) (Ev)

1 VTE coördinator polyvalente ruimte (sociale maribel) (Dv)

2,8 VTE verzorgenden (uitdovend) (Dv of Cv/C1-C2)

2 VTE technisch beambten extramurale poetsdienst (Ev)
0,75 VTE technisch beambte aanvullende thuiszorg (Ev)
1 VTE technisch beambte warme maaltijdenbedeling (Ev)

Serviceflats

Statutair

1 VTE technisch medewerker (Cv)

Contractueel

0,75 VTE coördinator (sociale maribel) (Bv)

1 VTE technisch assistent (Dv)

Home

Contractueel

0,25 VTE coördinator (sociale maribel) (Bv)

.....

3. Wijziging van het organogram

MOTIVERING

Feiten en context

De raad voor maatschappelijk welzijn van 19 oktober 2020 keurde het geïntegreerd organogram voor het gemeentepersoneel en OCMW-personeel goed. Het organogram is gebaseerd op de personeelsformatie van de gemeente en het OCMW. In de personeelsformatie van het OCMW worden enkele wijzigingen voorgesteld: de functie van deskundige overheidsopdrachten op contractueel niveau wordt geblokkeerd voorzien. In de plaats wordt een voltijdse functie van administratief medewerker financiën op Cv-niveau toegevoegd. Het organogram dient hierop afgestemd te worden.

In het organogram worden de hiërarchische lijnen weergegeven.

Juridische gronden

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

De raadsbeslissing van 19 oktober 2020 houdende de aanpassing van het organogram.

Advies/argumentatie

Om het beste uit onze organisatie naar boven te halen, een optimale, efficiënte, resultaatgerichte en klantvriendelijke (samen)werking te voorzien, zijn aanpassingen, verplaatsingen en toevoegingen noodzakelijk.

De personeelsformatie wordt aan het syndicaal onderhandelingscomité en het managementteam voorgelegd.

De raad voor maatschappelijk welzijn dient het geïntegreerde organogram van gemeente en OCMW Meise goed te keuren.

Financiële gevolgen

De financieel directeur dient de financiële haalbaarheid aan te tonen.

BESLUIT

Artikel 1

Het organogram van het gemeentepersoneel en OCMW- personeel, zoals toegevoegd in bijlage, wordt met ingang van 1 februari 2021 aangepast.

Personeel

4. Wijziging rechtspositieregeling: nieuwe aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

MOTIVERING

Feiten en context

De aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden van de functie van GIS-coördinator (B1-B3) dient in de rechtspositieregeling te worden vastgesteld. Deze functie is nieuw voorzien sinds 1 december 2020 volgens de goedgekeurde personeelsformatie en organogram.

Juridische gronden

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Rechtspositiebesluit van 7 december 2007 en latere wijzigingen.

Rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel en OCMW-personeel van Meise.

Het besluit van de gemeenteraad van 18 mei 2020 tot wijziging van de rechtspositieregeling: nieuwe aanwervingsvoorwaarden.

De beslissingen van de raad van 19 oktober 2020 houdende de wijziging van de personeelsformatie en het organogram.

Advies/argumentatie

De raad dient de wijzigingen aan de rechtspositieregeling goed te keuren.

De aanwerving- en bevorderingsvoorwaarden worden voorgelegd aan het syndicaal onderhandelingscomité.

Financiële gevolgen

Deze wijziging heeft geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Artikel 1

Goedkeuring te verlenen aan de vaststelling van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, zoals opgenomen in bijlage IV van de rechtspositieregeling voor volgende functies:

Hierbij worden de in het groen gearceerde zinsdelen toegevoegd aan de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden van de rechtspositieregeling (bijlage IV).

GIS-COORDINATOR B1-B3

Aanwervingsvoorwaarden:

- ten minste houder zijn van een diploma van het niveau B, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;
- in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- slagen in een aanwervingsexamen.

Bevorderingsvoorwaarden:

- ten minste houder zijn van een diploma van het niveau C, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;
- titularis zijn van een graad van niveau C of niveau D;
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of ten minste 8 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau D of in beide niveaus samen;
- in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie.
- slagen in een bevorderingsexamen.

Examenprogramma (aanwerving en bevordering):

1. Schriftelijke proef

60pt

- grondige kennis relevant voor de functie waaronder wetgeving;
- gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weer te geven.

2. Mondelinge proef

40 pt

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterein.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op elk onderdeel van de proef, 60 % op elke proef afzonderlijk, 60 %

.....

5. Wijziging rechtspositieregeling: nieuwe aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

MOTIVERING

Feiten en context

De aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden van de functies van diensthoofd vrije tijd (A1a-A3a), mobiliteitsambtenaar (B1-B3), noodplanningscoördinator (B1-B3), administratief hoofdmedewerker (C4-C5) en gemeenschapswacht-vaststeller (C1-C3) dienen in de rechtspositieregeling te worden vastgesteld.

De aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden voor de functies van diensthoofd vrije tijd (A1a-A3a) en administratief hoofdmedewerker (C4-C5) worden nieuw vastgesteld. De aanwervingsvoorwaarden voor de functie gemeenschapswacht-vaststeller (C1-C3) werden reeds goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 mei 2020. De FOD Binnenlandse zaken liet op 22 december 2020 weten dat kandidaten gemeenschapswacht-vaststeller vanaf 22 december 2020 verplicht moeten slagen in een psychotechnische proef. Als gevolg dient deze psychotechnische proef aan de aanwervingsvoorwaarden te worden toegevoegd.

De aanwervingsvoorwaarden voor de functie mobiliteitsambtenaar/noodplanningscoördinator (B1-B3) werden reeds goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 mei 2020 maar op B4-B5 niveau. Deze dienen te worden vastgesteld op B1-B3 niveau conform het organogram dat in voege is sinds 1 december 2020.

Juridische gronden

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Rechtspositiebesluit van 7 december 2007 en latere wijzigingen.

Rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel en OCMW-personeel van Meise.

Het besluit van de gemeenteraad van 18 mei 2020 tot wijziging van de rechtspositieregeling: nieuwe aanwervingsvoorwaarden.

De beslissingen van de gemeenteraad van 19 oktober 2020 houdende de wijziging van de personeelsformatie en het organogram.

Advies/argumentatie

De gemeenteraad dient de wijzigingen aan de rechtspositieregeling goed te keuren.

De aanwerving- en bevorderingsvoorwaarden worden voorgelegd aan het syndicaal onderhandelingscomité.

Financiële gevolgen

Deze wijziging heeft geen financiële gevolgen.

BESLUIT

Artikel 1

Goedkeuring te verlenen aan de vaststelling van de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, zoals opgenomen in bijlage IV van de rechtspositieregeling voor volgende functies:

Hierbij worden de in het groen gearceerde zinsdelen toegevoegd aan de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden van de rechtspositieregeling (bijlage IV).

DIENSTHOOFD VRIJE TIJD A1a – A2a – A3a

Aanwervingsvoorwaarden:

- **houder zijn van een diploma van het niveau A, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;**
- **beschikken over minimaal 4 jaar ervaring in een leidinggevende functie;**

- in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- slagen in een aanwervingsexamen.

Bevorderingsvoorwaarden:

- ten minste houder zijn van een diploma van het niveau B, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;
- titularis zijn van een graad van niveau B of niveau C;
- tenminste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste 8 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen in een bevorderingsexamen.

Examenprogramma (aanwerving en bevordering):

1. Schriftelijke proef

60pt

- grondige kennis relevant voor de functie waaronder wetgeving;
- gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weer te geven.

2. Mondelinge proef

40 pt

- Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functiebeschrijving en het functieprofiel, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkkterrein.

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60 % van de punten behalen op elk examengedeelte. Indien het examengedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien 50 % van de punten behalen op elk van die proeven.

MOBILITEITSAMBTENAAR B1-B3

Aanwervingsvoorwaarden:

- tenminste houder zijn van een diploma van het niveau B, zoals vermeld in bijlage I van de huidige rechtspositieregeling;
- in het bezit van een rijbewijs B;
- slagen in een aanwervingsexamen.

Bevorderingsvoorwaarden:

- ten minste houder zijn van een diploma van het niveau C, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;
- titularis zijn van een graad van niveau C of niveau D;
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of ten minste 8 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau D of in beide niveaus samen;
- in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie.
- slagen in een bevorderingsexamen.

Examenprogramma (aanwerving en bevordering):

1. Schriftelijk gedeelte 60 pt

- grondige kennis relevant voor de functie waaronder wetgeving;
- gevalstudie:

de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen.

De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weergeeft.

2. Mondeling gedeelte 40 pt

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functiebeschrijving en het functieprofiel, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op elk onderdeel van de proef, 60 % op elke proef afzonderlijk en 60 % op het geheel van het examen.

NOODPLANNINGSCOORDINATOR B1-B3

Aanwervingsvoorwaarden:

- tenminste houder zijn van een diploma van het niveau B, zoals vermeld in bijlage I van de huidige rechtspositieregeling;
- in het bezit van een rijbewijs B;

- slagen in een aanwervingsexamen.

Bevorderingsvoorwaarden:

- ten minste houder zijn van een diploma van het niveau C, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;
- titularis zijn van een graad van niveau C of niveau D;
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of ten minste 8 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau D of in beide niveaus samen;
- in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie.
- slagen in een bevorderingsexamen.

Examenprogramma (aanwerving en bevordering):

1. Schriftelijk gedeelte

60 pt

- grondige kennis relevant voor de functie waaronder wetgeving;
- gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weergeeft.

2. Mondeling gedeelte

40 pt

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functiebeschrijving en het functieprofiel, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50 % van de punten behalen op elk onderdeel van de proef, 60 % op elke proef afzonderlijk en 60 % op het geheel van het examen.

ADMINISTRATIEF HOOFDMEDEWERKER C4-C5

Aanwervingsvoorwaarden:

- ten minste houder zijn van een diploma van het niveau C, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;
- ten minste 3 jaar relevante beroepservaring kunnen voorleggen;
- slagen in een aanwervingsexamen.

Bevorderingsvoorwaarden:

- titularis zijn van een graad van niveau C of niveau D;
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of ten minste 8 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau D of in beide niveaus samen;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- slagen in een bevorderingsexamen.

Examenprogramma (aanwerving en bevordering):

1. Schriftelijk gedeelte

60 pt

- **grondige kennis relevant voor de functie waaronder wetgeving;**
- **gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken.**

2. Mondeling gedeelte

40 pt

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functiebeschrijving en het functieprofiel, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkkterrein.

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60 % van de punten behalen op elk examengedeelte. Indien het examengedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien 50 % van de punten behalen op elk van die proeven.

GEMEENSCHAPSWACHT-VASTSTELLER C1-C2-C2

Aanwervingsvoorwaarden:

- ten minste houder zijn van een diploma van het niveau C, zoals vermeld in bijlage I van huidige rechtspositieregeling;
- ten minste 18 jaar zijn;
- de Belgische nationaliteit hebben;
- in het bezit zijn van een rijbewijs B;
- in het bezit zijn van een attest van de opleiding van gemeenschapswacht-vaststeller of bereid zijn om binnen de 2 jaar na de aanstelling te voldoen aan de voorwaarden inzake opleiding en vorming om de functie van gemeenschapswacht-vaststeller te kunnen uitoefenen;
- niet veroordeeld geweest zijn, zelfs niet met uitstel, tot een correctionele of een criminele straf bestaande uit een boete, een werkstraf of gevangenisstraf, behoudens veroordelingen wegens inbreuken op de wetgeving betreffende de politie over het wegverkeer;
- geen feiten hebben gepleegd die, zelfs als ze niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een strafrechtelijke veroordeling, raken aan het vertrouwen in de betrokkene doordat ze in hoofde van de betrokkene een ernstige maatschappelijke tekortkoming uitmaken of een tegenindicatie voor het gewenste profiel van de gemeenschapswacht-vaststeller;
- niet tegelijkertijd werkzaamheden uitoefenen van privédetective, een functie uitoefenen in het kader van de wet van 10 april 1990 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid, lid zijn van een politiedienst of een door de Koning bepaalde activiteit uitoefenen;
- slagen in een aanwervingsexamen en psychotechnische proeven.

Bevorderingsvoorwaarden:

- in het bezit zijn van een rijbewijs B;

- titularis zijn van een graad van niveau D;
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau D;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie.
- in het bezit zijn van een attest van de opleiding van gemeenschapswacht-vaststeller of bereid zijn om binnen de 2 jaar na de aanstelling te voldoen aan de voorwaarden inzake opleiding en vorming om de functie van gemeenschapswacht-vaststeller te kunnen uitoefenen;
- niet veroordeeld geweest zijn, zelfs niet met uitstel, tot een correctionele of een criminele straf bestaande uit een boete, een werkstraf of gevangenisstraf, behoudens veroordelingen wegens inbreuken op de wetgeving betreffende de politie over het wegverkeer;
- geen feiten hebben gepleegd die, zelfs als ze niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een strafrechtelijke veroordeling, raken aan het vertrouwen in de betrokkene doordat ze in hoofde van de betrokkene een ernstige maatschappelijke tekortkoming uitmaken of een tegenindicatie voor het gewenste profiel van de gemeenschapswacht-vaststeller;
- niet tegelijkertijd werkzaamheden uitoefenen van privédetective, een functie uitoefenen in het kader van de wet van 10 april 1990 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid, lid zijn van een politiedienst of een door de Koning bepaalde activiteit uitoefenen;
- slagen in een bevorderingsexamen en voor psychotechnische proeven.

Examenprogramma (aanwerving en bevordering):

1. Praktisch gedeelte 60 pt

De kandidaat krijgt een plan mee van het grondgebied Meise en wordt op pad gestuurd gedurende 30 minuten. Onderweg wordt de kandidaat geconfronteerd met allerlei zaken die er niet horen te zijn en die werden geplaatst door de organisatoren van het examen. Juryleden volgen undercover de kandidaat en spreken hem/haar aan en stellen enkele vragen. De kandidaat wordt tevens geobserveerd gedurende de proef door undercover juryleden. De kandidaat maakt een verslag op van wat hij/zij is tegengekomen onderweg.

2. Schriftelijk gedeelte 20 pt

De kandidaat krijgt bewijsmateriaal op foto van een overtreding. De kandidaat schrijft een hierover een verslag en verklaart welke stappen hij/zij onderneemt.

3. Mondeling gedeelte 20 pt

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functiebeschrijving en het functieprofiel, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werktein.

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60 % van de punten behalen op elk examengedeelte. Indien het examengedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien 50 % van de punten behalen op elk van die proeven.

De geslaagde kandidaten zullen aan een psychotechnische proef worden onderworpen, georganiseerd door een door het college van burgemeester en schepenen aangeduid selectiebureau.

.....

Burger en welzijn

6. Vaststelling agressieprotocol sociale dienst, dienst burgerzaken en baliemedewerkers

MOTIVERING

Feiten en context

Ongepast gedrag, vandalisme, agressie en criminaliteit zijn regelmatig terugkerende verschijnselen in de samenleving. Ook OCMW en gemeente Meise ervaren dat deze gedragsuitingen niet stoppen aan de voordeur van het OCMW/de gemeente. Dit zorgt voor een stijgend gevoel van onveiligheid bij het personeel.

Het is niet aangewezen deze problematiek te negeren en verder te laten escaleren.

Als organisatie is het in het belang van cliënten en medewerkers dat agressie en daarmee samenhangende verschijnselen adequaat worden aangepakt.

Ondanks alle voorzorgsmaatregelen kunnen uitingen van agressie uit de hand lopen. In die gevallen is het van belang dat er opvang is voor medewerkers én opvolging naar de cliënt toe. Algemene richtlijnen, een actieplan en nazorgmogelijkheden dragen bij tot een gevoel van veiligheid van het personeel. Hierbij is het van belang dat er binnen onze organisatie uniforme regels en een gemeenschappelijke visie ten aanzien van agressie worden gehanteerd.

Het agressieprotocol is dan ook niet vrijblijvend. De normen, regels en procedures dienen door éénieder in voorkomende gevallen te worden gevolgd.

Visie van het bestuur

Het bestuur geeft prioriteit aan een veilig en gezond werkklimaat en optimale arbeidsomstandigheden voor iedereen. Het belang van onze medewerkers staat hierbij voorop met het nodige respect voor de situatie en hulpbehoefte van de cliënt.

Zorg voor cliënten kan niet bestaan zonder zorg voor de medewerkers.

Agressie door cliënten is een bedreiging van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers. Confrontatie met agressie kan leiden tot onrust, angst, maar ook tot lichamelijk of psychisch letsel. Het bestuur voelt zich hiervoor verantwoordelijk en neemt agressie serieus.

Agressie-incidenten zijn vaak meer voorspelbaar dan men denkt. Het is meestal goed mogelijk om aan te geven in welke situaties sprake is van een verhoogd risico op agressie. Met goed beleid kunnen we het aantal incidenten terugdringen.

Wij moeten arbeidsomstandigheden creëren waarbij een medewerker NEE kan zeggen.

NEE, als het gedrag van de ander onaanvaardbaar is.

NEE, als de situatie onveilig is.

Indien onze medewerkers toch met agressie worden geconfronteerd, willen we er alles aan doen om het slachtoffer zo goed mogelijk op te vangen en te begeleiden en proberen we vanuit deze ervaringen lessen te trekken om het beleid bij te sturen. De richtlijnen in het agressieprotocol helpen onze medewerkers om met agressie om te gaan en te voorkomen.

Juridische gronden

Welzijnswet van 4 augustus 1996.

Het Koninklijk Besluit van 27 maart 1998, betreffende het welzijnsbeleid.

De wet van 28 februari 2014 tot aanvulling van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de preventie van psychosociale risico's op het werk betreft, waaronder inzonderheid geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

De wet van 28 maart 2014 tot wijziging van het Gerechtelijk Wetboek en de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de gerechtelijke procedures betreft.

Het koninklijk besluit van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk. Dit nieuwe uitvoeringsbesluit heft het voorgaande KB van 17 mei 2007 op.

De codex over het welzijn op het werk.

Het arbeidsreglement zoals goedgekeurd door de raad van maatschappelijk welzijn in zitting van 20 mei 2019 en aangepast in de raad van maatschappelijk welzijn op 25 maart 2020.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Advies/argumentatie

Positief advies.

Financiële gevolgen

In principe heeft dit protocol geen financiële gevolgen.

Enkel in schadegevallen zal onze verzekering worden aangesproken.

BESLUIT

Artikel 1

Het agressieprotocol, zoals toegevoegd in bijlage, wordt vastgesteld.

.....

Sociale zaken

7. Principebeslissingen lokaal opvanginitiatief

MOTIVERING

Feiten en context

Het OCMW moet kandidaat-vluchtelingen aan kleding helpen. In het verleden kregen alle LOI-bewoners 2x per jaar € 125 per persoon om aan kleding te besteden en € 75 per persoon voor de aankoop van schoenen. Achteraf moesten zij de kassatickets inleveren. Kunnen ze geen bewijs voor deze uitgaven voorleggen, dan krijgen ze geen geld meer de volgende keer. Dit is een principebeslissing die elk jaar wordt verlengd. Dit verslag betreft een voorstel om deze werkwijze in 2021 verder te zetten.

Voor andere opgelijste kosten moesten de bewoners tot en met 2019 toe altijd wachten op een individuele beslissing van het BCSD. Zij schoten deze kosten zelf voor van hun leefgeld (momenteel 61 euro per week). Door het wachten op een beslissing van het BCSD, voor zaken waar ze wettelijk

recht op hebben en die sowieso worden vergoed via de subsidies van Fedasil, kwamen ze vaak in geldproblemen.

Tijdens de audit van Fedasil in juni 2019, werd hierover een opmerking gemaakt. Men vindt dit een niet erg klantvriendelijke werkwijze en er werd gevraagd om deze aan te passen.

Daarom werd er in 2020 door het BCSD ook een principebeslissing genomen over desbetreffende kosten van de materiële hulp (m.n. vervoerkosten, schoolkosten Nederlandse les, identiteitsdocumenten, mutualiteitsbijdragen en ontspanningskosten). Deze kosten kunnen dan onmiddellijk worden uitbetaald, uiteraard als er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden. Er wordt voorgesteld om deze werkwijze in 2021 verder te zetten.

Een LOI-bewoner ontvangt in principe tweemaal per jaar € 125 ontvangt om aan kleding te besteden en € 75 voor de aankoop van schoenen. Ze dienen de uitgaven achteraf te bewijzen aan de hand van kassatickets.

Bij gebrek aan voldoende bewijs kunnen zij geen geld meer krijgen tot zij wel kunnen bewijzen dat hun budget voor kleren is opgebruikt.

Dit wordt geregeld door middel van een principebeslissing die één jaar geldig is. De voorliggende beslissing betreft de beslissing voor het jaar 2021.

Ook voor de andere kosten (vervoerkosten, schoolkosten Nederlandse les, identiteitsdocumenten, mutualiteitsbijdragen en ontspanningskosten) werd voor de bewoners van het lokaal opvanginitiatief sinds 2020 een principebeslissing genomen.

Juridische gronden

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

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

De wet van 12 januari 1993 houdende het urgentieprogramma voor een meer solidaire samenleving en alle daaropvolgende wijzigingen.

Het auditverslag van 4 juni 2019 van Fedasil, uitgevoerd door mevrouw Vanderperre, dat stelde dat het geen klantvriendelijke werkwijze is waarbij bewoners per individuele gemaakte kost een beslissing van het BCSD moesten afwachten alvorens ze terugbetaald werden, waardoor ze vaak in geldnood kwamen.

De beslissing van het BCSD van 17 december 2019 dat hieraan gevolg gaf met ingang van 1 januari 2020.

Advies/argumentatie

Gelet op het positief advies van het BCSD van 15 december 2020 om dezelfde werkwijze aangaande werken met één principebeslissing aan te houden zoals in 2021.

Het betreft de jaarlijkse herziening van deze principebeslissing.

Financiële gevolgen

De uitbetalingen van deze kosten werden voorzien in het exploitatiebudgetten 2021 onder beleidsitem 09030 Lokale opvanginitiatieven. Ook de hieraan gekoppelde subsidiebedragen werden voorzien in 2021.

BESLUIT

Artikel 1

De vervoerkosten (openbaar vervoer) voor bewoners van het lokaal opvanginitiatief zullen worden vergoed, wanneer het gaat over reductieabonnementen van De Lijn, vervoer naar hun advocaat, vervoer naar ziekenhuizen en - enkel voor transitiedossiers - kosten naar aanleiding van een zoektocht naar een eigen woonst.

Artikel 2

De schoolkosten voor de Nederlandse les van de bewoners van het lokaal opvanginitiatief worden vergoed.

Artikel 3

De identiteitskaarten en immatriculatieattesten van de bewoners van het lokaal opvanginitiatief worden vergoed.

Artikel 4

De mutualiteitsbijdragen van de bewoners van het lokaal opvanginitiatief worden vergoed.

Artikel 5

Ontspanningskosten, met name lidmaatschap van culturele of sportverenigingen, van de bewoners van het lokaal opvanginitiatief worden vergoed, met een maximum van € 150 per jaar.

Artikel 6

Alle bovenvermelde vergoedingen worden betaald aan de bewoner na voorlegging van betaalbewijzen of rechtstreeks aan een schuldeiser na voorlegging van een factuur.

Artikel 7

Aan de bewoners van het lokaal opvanginitiatief wordt tweemaal per jaar € 200 (€ 125 + € 75 per persoon) toegekend voor de aankoop van kleding en schoenen, met een duurtijd van minimum 6 maanden tussen 2 uitbetalingen.

Artikel 8

De bewoners van het lokaal opvanginitiatief dienen de betalingsbewijzen van de kledij en schoenen te bezorgen, anders wordt de 2de betaling niet uitgevoerd.

Artikel 9

Deze principebeslissing dient jaarlijks herzien te worden. Huidige beslissing loopt van 01 januari 2021 tot 31 december 2021.

.....