

NOTULEN VAN DE ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 22 OKTOBER 2019

Aanwezig: Ils Van Hove - Voorzitter
 Tine Gielis - Burgemeester
 Benny Smets - Schepen
 Frank Sels - Schepen
 Gerda Broeckx - Schepen
 Jurgen Mensch - Schepen
 Raf Moons - Schepen
 Anja Williams - Raadslid
 Caroline Janssens - Raadslid
 Richard Laermans - Raadslid
 Felix Vanbel - Raadslid
 Hanne Lintermans - Raadslid
 Ingrid De Rop - Raadslid
 Jeroen Helsen - Raadslid
 Leander Daems - Raadslid
 Nele Devoghel - Raadslid
 Niels Vermeulen - Raadslid
 Paul Mondelaers - Raadslid
 Stefaan Hoes - Raadslid
 Theo Van de Weyer - Raadslid
 Willem Vankrunkelsven - Raadslid
 Bob Nysmans - Raadslid
 Louis Van Meijvis - Raadslid
 Jerry Verspreet - Algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig: Bart Baumans - Raadslid

DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN LAAKDAL

De voorzitter verklaart de zitting geopend om 19:30 uur.

01.01	Notulen voorgaande zitting.
--------------	-----------------------------

BESCHRIJVING

Het betreft de notulen van 24 september 2019.

BESLUIT

Enig artikel

De notulen van 24 september 2019 worden goedgekeurd met 13 stemmen voor (*Smets Benny, Sels Frank, Mensch Jurgen, Van Hove Ils, Gielis Tine, Broeckx Gerda, Moons Raf, Nysmans Bob, Vanbel Felix, Devoghel Nele, Lintermans Hanne, Van de Weyer Theo, Hoes Stefaan*) en 10 onthoudingen (*Mondelaers Paul, Laermans Richard, Vankrunkelsven Willem, De Rop Ingrid, Van Meijvis Louis, Williams Anja, Daems Leander, Janssens Caroline, Vermeulen Niels, Helsen Jeroen*).

02.01	Reglement tot delegatie en toewijzen bevoegdheden OCMW-raad aan het vast bureau.
--------------	--

BESCHRIJVING

Aanleiding en Feitelijke context

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur heeft de delegatiemogelijkheden verruimd. Bedoeling is om de beslissingen daar te leggen waar ze de efficiëntie en de slagkracht van het lokaal bestuur versterken. Daarom concipieert artikel 78 van het decreet over het lokaal bestuur de rol van de OCMW-raad duidelijk als deze van het kaderstellend orgaan dat de beleidskeuzes maakt, strategische beslissingen neemt en op de hoofdlijnen stuurt.

Daarom is ook voor vele bevoegdheden een verdere doordelegatie voorzien vanuit het vast bureau naar de algemeen directeur toe, die dan zelf nog eens bepaalde bevoegdheden kan doordelegeren naar ander personeel.

Argumentatie

De bevoegdheidsverdeling moet er op gericht zijn om de OCMW-raad de mogelijkheid te bieden zich maximaal te kunnen toespitsen op de strategische, beleidsbepalende beslissingen met aansturing op de hoofdlijnen van de beleidsuitvoering en om haar rol als controlerende instantie ten aanzien van de uitvoerende mandatarissen te versterken.

Het is van belang om de bevoegdheden tussen de OCMW-raad en het vast bureau duidelijk en transparant af te lijnen om de administratieve procedures te kunnen uitwerken in het kader van de organisatiebeheersing. Indien de OCMW-raad bepaalde van zijn bevoegdheden wil delegeren aan het vast bureau, moet dit gebeuren d.m.v. een reglement om op deze wijze de nodige openheid over de delegatie te garanderen.

Uit de bepalingen van artikel 78 en 84 (en de tekst van de memorie van toelichting) van het decreet over het lokaal bestuur valt af te leiden dat de OCMW-raad de hiernavolgende bevoegdheden kan delegeren aan het vast bureau:

- Het vaststellen van reglementen over personeelsaangelegenheden;
- Het aangaan van dadingen met personeelsleden naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband, die de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband als voorwerp hebben;
- Het bepalen of en hoe een leningsovereenkomst tot stand moet komen (m.a.w. het aangaan van leningen) en het verschikken van leningen waarbij de lasten over een kortere of langere periode gespreid worden;
- Het vaststellen van de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel;
- Het vaststellen wat onder het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' moet worden verstaan;
- Het vaststellen van het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en het OCMW.

JURIDISCH KADER

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

BESLUIT

Met 13 stemmen voor (*Smets Benny, Sels Frank, Mensch Jurgen, Van Hove Ils, Gielis Tine, Broeckx Gerda, Moons Raf, Nysmans Bob, Vanbel Felix, Devoghel Nele, Lintermans Hanne, Van de Weyer Theo, Hoes Stefaan*) en 10 stemmen tegen (*Mondelaers Paul, Laermans Richard, Vankrunkelsven Willem, De Rop Ingrid, Van Meijvis Louis, Williams Anja, Daems Leander, Janssens Caroline, Vermeulen Niels, Helsen Jeroen*).

Artikel 1

De OCMW-raad delegeert de uitoefening van de volgende bevoegdheden aan het vast bureau:

- Het vaststellen van het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.
- Het vaststellen van de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel.
- Het aangaan van dadingen met personeelsleden naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband, die de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband als voorwerp hebben.
- Het vaststellen van wat onder het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' moet worden verstaan.
- Het vaststellen van een deontologische code voor het OCMW-personeel.
- Het vaststellen van reglementen over personeelsaangelegenheden.

Artikel 2

De OCMW-raad delegeert de uitoefening van de volgende bevoegdheden aan het vast bureau:

- Het bepalen of en hoe een leningsovereenkomst tot stand moet komen (m.a.w. het aangaan van leningen) en het herschikken van leningen waarbij de lasten over een kortere of langere periode gespreid worden.

02.02	Goedkeuring beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW voor een geïntegreerde samenwerking.
--------------	--

BESCHRIJVING

Aanleiding en Feitelijke context

In 2015 werd er reeds een beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW goedgekeurd. De bedoeling was toen om de overgangperiode 2017 / 2018 te overbruggen en een kader te scheppen waarbinnen beide besturen konden samenwerken tot aan de inwerkingtreding van het decreet lokaal bestuur.

Vanaf 1 januari 2019 is het decreet lokaal bestuur van toepassing en heeft de integratie gemeente / OCMW een andere context gekregen.

Toch bestaat nog steeds de noodzaak om op een aantal vlakken de samenwerking juridisch te formaliseren via een beheersovereenkomst tussen gemeente en OCMW.

Argumentatie

Door de niet volledige juridische politieke integratie van gemeente en OCMW blijven er nog twee aparte entiteiten als werkgever bestaan.

Dit heeft als gevolg dat er nog personeelsleden in dienst van zowel gemeente als OCMW zijn. Het juridisch werkgeverschap brengt echter ook enkele consequenties mee die voor de dagelijkse werking een belemmering kunnen zijn.

Daarom stelt artikel 196 §2 DLB dat tussen gemeente en OCMW een beheersovereenkomst kan gesloten worden over het gemeenschappelijk gebruik van elkaars diensten, dat er voor bepaalde functies een beroep kan gedaan worden op elkaars personeelsleden en dat de bevoegde organen hun beslissings- en ondertekeningsbevoegdheid kunnen toevertrouwen aan de personeelsleden van het andere bestuur (de zgn. 'kruiselingse delegatie').

De huidige beheersovereenkomst behelst dan ook de krijtlijnen scherp te stellen van bovengenoemde onderwerpen. Hiermee wordt verdere uitvoering gegeven aan de mogelijkheden tot samenwerken die zorgen voor een efficiëntieverhoging en organisatieversterking en uiteindelijk dus ook de bestuurskracht van onze lokale organisatie versterken, rekening houdend met de eigen specificiteit en de gezamenlijk vastgelegde doelstellingen.

De beheersovereenkomst moet zowel door de gemeenteraad als door de raad voor maatschappelijk welzijn goedgekeurd worden.

JURIDISCH KADER

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald artikel 196.

BESLUIT

Met 21 stemmen voor (*Mondelaers Paul, Laermans Richard, Vankrunkelsven Willem, Williams Anja, Daems Leander, Janssens Caroline, Vermeulen Niels, Helsen Jeroen, Smets Benny, Sels Frank, Mensch Jurgen, Van Hove Ils, Gielis Tine, Broeckx Gerda, Moons Raf, Nysmans Bob, Vanbel Felix, Devoghel Nele, Lintermans Hanne, Van de Weyer Theo, Hoes Stefaan*) en 2 stemmen tegen (*De Rop Ingrid, Van Meijvis Louis*).

Enig artikel

De beheersovereenkomst voor een geïntegreerde samenwerking '*Gemeente en OCMW: een twee-eenheid op kruissnelheid*', zoals gevoegd als bijlage bij dit besluit, tussen de gemeente en het OCMW, wordt goedgekeurd.

03.01	Reglement inzake centraal kasbeheer, inning geringe dagontvangsten en provisie geringe exploitatie-uitgaven.
--------------	--

BESCHRIJVING

Aanleiding en Feitelijke context

Bij besluiten van de OCMW-raad van 17/04/2018 en 18/09/2018 werden voorwaarden vastgelegd voor wat betreft het innen van geringe dagontvangsten en het toekennen van provisie voor het doen van geringe exploitatie-uitgaven.

Argumentatie

Het is aangewezen om deze besluiten aan te passen om :

- concrete bepalingen vast te leggen in verband met het centraal kasbeheer
- de procedures ingeval van verlies en diefstal gelijk te trekken voor het centraal kasbeheer, de inninge van geringe dagontvangsten en betaling van kleine exploitatie-uitgaven
- extra maatregelen en controlepunten in te schrijven teneinde misbruiken zoveel als mogelijk uit te sluiten.

De voorwaarden voor de provisie voor dringende hulpverlening werden opgenomen in het huishoudelijk reglement van het Bijzonder Comité Sociale Dienst van 04/2019.

JURIDISCH KADER

Decreet over het Lokaal Bestuur.

BESLUIT

Met 13 stemmen voor (*Smets Benny, Sels Frank, Mensch Jurgen, Van Hove Ils, Gielis Tine, Broeckx Gerda, Moons Raf, Nysmans Bob, Vanbel Felix, Devoghel Nele, Lintermans Hanne, Van de Weyer Theo, Hoes Stefaan*) en 10 onthoudingen (*Mondelaers Paul, Laermans Richard, Vankrunkelsven Willem, De Rop Ingrid, Van Meijvis Louis, Williams Anja, Daems Leander, Janssens Caroline, Vermeulen Niels, Helsen Jeroen*).

Gemeenschappelijke bepalingen

Artikel 1 – Aanduiding

§1. De beheerder van de centrale kas/ rekenplichtige van dagontvangsten /provisiebeheerder, evenals de vervangende personeelsleden, worden nominatief aangeduid door de algemeen directeur.

§2. De aanstelling kan op elk moment worden beëindigd door een nominatieve beslissing van de algemeen directeur en neemt alleszins een einde bij de uitdiensttreding van het betrokken personeelslid.

§3. Per dienst kunnen meerdere rekenplichtigen van dagontvangsten/provisiebeheerders worden aangeduid. Voor elke beheerder van de centrale kas/ rekenplichtige van dagontvangsten /provisiebeheerder kan een vervangend personeelslid worden aangeduid.

Artikel 2 – Bewaring

§1. Buiten en tijdens de diensturen wanneer er geen personeel aanwezig is, moet het beschikbare geld worden bewaard in een gesloten geldkoffer en een kluis. De sleutels van de geldkoffer worden bewaard op een andere plaats die niet wordt meegedeeld aan collega's.

§2. Eventueel kunnen reservesleutels (gelabeld) in bewaring worden gegeven aan de beheerder van de centrale kas. Bij opvraging van de reservesleutel wordt deze uitsluitend meegegeven aan de rekenplichtige/provisiebeheerder zelf.

Artikel 3 - Verbodsbepalingen

Het is ten strengste verboden:

- Deze gelden aan te wenden op een persoonlijke rekening of een rekening die niet op naam van het OCMW-bestuur staat;
- Met deze gelden leningen toe te staan aan zichzelf, andere personeelsleden of derden;
- Aankopen voor zichzelf te préfinancieren;
- Deze gelden te bewaren op een andere plek dan de eigen dienst of de financiële dienst, ook niet voor een in tijd beperkte termijn;
- De ontvangen geringe dagontvangsten aan te wenden voor het doen van uitgaven of betalingen;

Artikel 4 – Procedure bij vaststelling van kasverschil

§1. Elk vaststelling van een kasverschil wordt door de beheerder van de centrale kas/ de rekenplichtige van dagontvangsten / provisiebeheerder onverwijld gemeld aan de algemeen directeur en de financieel directeur. De beheerder van de centrale kas/ rekenplichtige van dagontvangsten / provisiebeheerder maakt hiertoe een verslag op ter duiding en motivering van het kasverschil en bezorgt dit verslag aan de algemeen directeur en financieel directeur.

§2. In geval het verschil duiding geeft van een tekort wordt het verslag, vermeld onder §1, samen met de bevindingen van de algemeen directeur en de financieel directeur en alle stukken die van belang kunnen zijn, overgemaakt aan de OCMW-raad die een beslissing neemt betreffende de aansprakelijkheid en de hoogte van het tekort.

§3. Volgend op de beslissing van de OCMW-raad betreffende de aansprakelijkheid en het te vereffenen tekort zoals vermeld in §2 van dit artikel, schrijft de financieel directeur het te vereffenen tekort in de boekhouding in als een vordering op het personeelslid dat aansprakelijk wordt gesteld en het niet te vereffenen tekort als een uitgave.

§4. In geval het verschil duiding geeft van een overschot, wordt dit overschot door de financieel directeur in de boekhouding ingeschreven als een ontvangst.

Artikel 5 – Procedure bij vaststelling van een tekort ingevolge verlies of diefstal

§1. Elke vaststelling van verlies of diefstal van gelden wordt onverwijld gemeld aan de algemeen directeur en de financieel directeur.

In geval van vermoeden van diefstal en/of fraude zal de algemeen directeur aangifte doen bij de politie.

§2. De algemeen directeur neemt de nodige bewarende maatregelen.

§3. De financieel directeur gaat onmiddellijk over tot verificatie van de kas en het vaststellen van het bedrag van verlies of diefstal en maakt hiervan een proces-verbaal op.

§4. De beheerder van de centrale kas/ rekenplichtig van dagontvangsten/ provisiebeheerder van de kas waarin het verlies of de diefstal werd vastgesteld, maakt een verslag op met duiding van de hem gekende feiten en waarin de omstandigheden van het verlies of de diefstal worden toegelicht.

§5. Het verslag, vermeld in §4 van dit artikel, en het proces-verbaal van de financieel directeur, vermeld in §3 van dit artikel, worden overgemaakt aan de OCMW-raad die een beslissing neemt betreffende de aansprakelijkheid en in voorkomend geval van de hoogte van het tekort dat moet worden vereffend. Bij niet aanvaarding van het verlies door de OCMW-raad ingevolge aansprakelijkheid van het betrokken personeelslid moet het verlies door het personeelslid worden vereffend. Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de algemeen directeur, de financiële directeur en het betrokken personeelslid.

§6. Volgend op de beslissing van de OCMW-raad betreffende de aansprakelijkheid zoals vermeld in §5 van dit artikel, schrijft de financieel directeur de diefstal of het verlies in de boekhouding in als een vordering op het personeelslid dat aansprakelijk wordt bevonden en het niet te vereffenen tekort als een uitgave.

Artikel 6 – Controle

§1. De financieel directeur, of een door hem aangesteld persoon onder zijn verantwoordelijkheid, verifieert minstens eenmaal per jaar de geldvoorraad en de kasboekhouding van de beheerder van de centrale kas/ rekenplichtige van de dagontvangsten/ provisiebeheerder. Er kan op elk ogenblik tot verificatie worden overgegaan.

§2. Van de bevindingen van de financieel directeur wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt ondertekend door de financieel directeur en de betrokken beheerder van de centrale kas/ rekenplichtige van de dagontvangsten/ provisiebeheerder.

§3. Een exemplaar van het proces-verbaal wordt overgemaakt aan de algemeen directeur, het betrokken personeelslid en in geval van onregelmatigheden aan het vast bureau.

Voorwaarden waaronder personeelsleden kunnen worden belast met het centraal kasbeheer

Artikel 7 – Omschrijving begrip centraal kasbeheer

Het betreft het ontvangen van contante gelden en het doen van contante uitgaven in het kader van de normale innings- en uitgavenprocedures.

Met de centrale kas worden ook de geringe dagontvangsten afgerekend.

Artikel 8 – Beheerder van de centrale kas

§1. Het personeelslid/vervangend personeelslid dat door de algemeen directeur wordt belast met het centraal kasbeheer, wordt beheerder van de centrale kas genoemd.

§2. De opdracht tot beheer van de centrale kas maakt deel uit van de taak van de betrokken ambtenaar en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Artikel 9 – Procedure en modaliteiten beheer centrale kas

§1. De verrichtingen worden volgens datum ingeschreven in een genummerd kasboek. Op ieder moment moet de stand van de kasvoorraad kunnen geraadpleegd worden.

§2. De rekenplichtige is verplicht om minimaal één keer per week de kas te maken (natellen en controle).

§3. Alle nodige bewijsstukken die controle mogelijk maken moeten worden bewaard en op verzoek van de financiële directeur aan hem worden overgemaakt.

Voorwaarden waaronder personeelsleden kunnen worden belast met de inning van geringe dagontvangsten

Artikel 10 – Omschrijving begrip geringe dagontvangsten

Het betreft 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 aldus 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 afgescheiden zonder dat de dienstverlening wordt gehypothethekeerd en waarvan de schuldenaar niet op voorhand kan worden aangeduid.

Artikel 11 – Rekenplichtige van dagontvangsten

§1. Het personeelslid/vervangend personeelslid dat door de algemeen directeur wordt belast met de inning van geringe dagontvangsten, wordt rekenplichtige van dagontvangsten genoemd.

§2. De opdracht tot inning van geringe dagontvangsten maakt deel uit van de taak van de betrokken ambtenaar en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Artikel 12 – Bevoegdheid rekenplichtige voor inning dagontvangsten

§1. De rekenplichtige van dagontvangsten is enkel bevoegd voor de inning van geringe dagontvangsten zoals gedefinieerd in artikel 1 van dit besluit.

§2. De rekenplichtige mag de ontvangen bedragen onder geen enkel beding aanwenden voor het doen van uitgaven.

Artikel 13 – Procedure en modaliteiten beheer geringe dagontvangsten

§1. De inning van de geringe dagontvangsten gebeurt via het kasbeheersysteem. Zo de rekenplichtige hierover niet beschikt, is inschrijving verplicht in een genummerd kasboek. Op ieder moment moet de stand van de kasvoorraad kunnen geraadpleegd worden en moet een gedetailleerde opgave van het soort ontvangsten beschikbaar zijn.

§2. De ingave van producten en hun eenheidstarief in het kasbeheersysteem gebeurt uitsluitend door een beheerder van de centrale kas.

§3. Correcties van verrichtingen in het kasbeheersysteem kunnen niet door de rekenplichtige zelf worden gedaan. Een correctie dient aangevraagd te worden bij de direct leidinggevende. Indien ingevolge de correctie een bedrag cash zou terugbetaald zijn geweest aan een burger, moet bij de aanvraag een door de burger ondertekend ontvangstbewijs van de terugbetaling zitten.

Op basis van de schriftelijke toestemming van de direct leidinggevende van de rekenplichtige voert de beheerder van de centrale kas, of zijn vervanger, de correctie door.

§4.a. De aanwezige hoeveelheid van de producten in de voorraadmodule van het kasbeheersysteem dienen dagelijks te worden controleert :

- telkens aan het begin van de dag telt een medewerker de voorraad en controleert deze met het voorraadverslag van de voorgaande dag. De bevindingen worden door de medewerker genoteerd op dat voorraadverslag en gehandtekend.
- op het einde van de dag telt een medewerker opnieuw de voorraad en controleert of deze overeenstemt met de voorraad volgens het kasbeheersysteem. Daarvan wordt een gehandtekend verslag opgemaakt.
- wanneer een verschil wordt vastgesteld, wordt onmiddellijk overgegaan tot controle met de kasverrichtingen van die dag.

b. De voorraad van gemelde producten wordt bewaard in een kast die dagelijks wordt afgesloten door de baliemedewerker die het avondverslag, zoals vermeld in § 4.a, maakt. De sleutel van deze kast wordt bewaard in de kluis.

§5. De rekenplichtige is verplicht om minimaal één keer per week de kas te maken (natellen en controle). Het verdient aanbeveling dagelijks de kas te maken.

§6. De ontvangsten worden voor de laatste werkdag van elke maand afgerekend en op een rekening van het bestuur of in de centrale kas gestort. Ook telkens wanneer de ontvangsten meer dan 1.500 EURO bedragen, wordt de afrekening gemaakt.

De afrekening wordt rechtstreeks met de beheerder van de centrale kas of zijn vervanger gemaakt, in aanwezigheid van de rekenplichtige. Van deze afrekening wordt een document opgemaakt dat wordt ondertekend door beide partijen.

Er gebeuren geen tussenafrekeningen met het diensthoofd.

Het bedrag van de inningen wordt verantwoord door een nauwkeurige invorderingsstaat die een duidelijk overzicht geeft van de gedane ontvangsten. Alle nodige bewijsstukken die controle mogelijk maken moeten worden bewaard en aan de beheerder van de centrale kas worden overgemaakt bij de afrekening.

§7. De laatste storting van het dienstjaar gebeurt ten laatste op de laatste werkdag van de maand december.

§8. Waar mogelijk controleert het diensthoofd maandelijks de ontvangen geringe dagontvangsten met een objectieve bron. Het diensthoofd rapporteert hierover aan de financieel directeur.

§9. Bij overdracht van verantwoordelijkheid binnen een dienst, wordt er tussen de betrokken personeelsleden/rekenplichtigen een afrekening gemaakt. Een dubbel hiervan wordt overhandigd aan de financieel directeur en algemeen directeur.

§10. De algemeen directeur kan een beginkapitaal ter beschikking stellen van maximaal 500 EURO. Dit beginkapitaal wordt ter beschikking gesteld tegen ontvangstbewijs.

Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van een provisie voor het doen van geringe exploitatie-uitgaven, andere dan dringende steunverlening

Artikel 14 – Omschrijving begrip geringe exploitatie-uitgaven

§1 Het betreft uitgaven die niet de normale uitgavenprocedure volgen, maar waarbij de onmiddellijke vereffening van de uitgaven vrijwel tegelijkertijd plaatsheeft met het werk, de levering of de dienst. Het zijn kleine uitgaven van dagelijks beheer die chartaal zullen betaald worden, of met een debetkaart, of een kredietkaart.

§2 De provisie voor dringende steunverlening valt niet onder de toepassing van dit reglement, maar wordt geregeld in het huishoudelijk reglement van het Bijzonder Comité Sociale Dienst.

Artikel 15 – Provisiebeheerder

§1. Het personeelslid dat door de algemeen directeur een provisie ter beschikking wordt gesteld voor het doen van geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur, wordt provisiebeheerder genoemd.

§2. De opdracht tot het doen van geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur maakt deel uit van de taak van de betrokken ambtenaar en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Artikel 16 – Omvang en terbeschikkingstelling van de provisie

§1. De provisie bedraagt maximum 2.500 EURO per toegekende schijf.

§2. De totaal toegekende provisie per jaar kan maximaal 7.500 EURO bedragen.

§3. Het maximale bedrag van elke afzonderlijke uitgave bedraagt 500 EURO.

§4. De provisie worden tegen ontvangstbewijs ter beschikking gesteld of het bedrag wordt op een speciaal daartoe geopende rekening gestort. De speciaal daartoe geopende rekening mag nooit een debetsaldo vertonen.

§5. De provisiebeheerder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer ervan: dit impliceert dat de provisiebeheerder in eerste instantie kan worden aangesproken voor kastekorten of uitgaven die zouden worden betwist.

§6. Een verantwoording gebeurt steeds bij de vraag tot het aanvullen van de provisie. Vooraleer een volgende schijf van provisie wordt toegekend, moet de provisiebeheerder een gedetailleerde opgave van de gedane uitgaven ten laste van de vorige provisie aan de financieel directeur voorleggen, samen met de nodige bewijsstukken van deze uitgaven.

Artikel 17 – Aanwending en modaliteiten provisie

§1. De provisie mag door de provisiebeheerder enkel worden aangewend voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur die zonder uitstel moeten gebeuren of die onmiddellijk moeten worden gedaan voor de goede werking van de dienst. Er mogen uitsluitend uitgaven via de provisie gebeuren die niet de normale uitgavenprocedure kunnen volgen.

§2. De provisiebeheerder bewaart alle bewijsstukken en alle uitgaven worden geregistreerd in een met de financieel directeur afgesproken kasboekhouding.

§3. De op de kasprovisie gedane uitgaven van de provisiebeheerders worden minimaal op het einde van elk kwartaal, op voorlegging van de staat van uitgaven (kasboekhouding) en de bijhorende bewijsstukken opgenomen in de boekhouding van de gemeente. Indien de titularis-provisiebeheerder door de financieel directeur of zijn afgevaardigde wordt ontlast, stort hij het bedrag van de provisie terug, in voorkomend geval verminderd met het bedrag van de uitgaven die hij reeds regelmatig heeft verricht met de provisie, mits voorlegging van de bewijsstukken van de gedane uitgaven.

§4. Indien de financieel directeur of zijn afgevaardigde van oordeel is dat de uitgaven niet overeenstemmen met de aanwending zoals bepaald in paragraaf 1 en 2 van dit artikel, maakt hij een verslag op dat wordt bezorgd aan de provisiebeheerder. Samen met de opmerkingen van de betrokken provisiebeheerder wordt dit verslag aan de algemeen directeur bezorgd. De algemeen directeur neemt een beslissing over de al dan niet aanvaarding van de gedane uitgave(n) via provisie.

11.00.a	Mantelzorgpremie.
----------------	-------------------

BESCHRIJVING

Raadslid Leander Daems constateert dat op de eerste vergadering van deze bestuursperiode is besloten om de mantelzorgpremie in te voeren. Wat is na 9 maanden de stand van zaken?

Schepen Raf Moons heeft de omringende gemeenten geconsulteerd. Momenteel wordt onderzoek gedaan naar de financiële gevolgen van bepaalde voorwaarden. Tegen het einde van het jaar zal het voorstel ter stemming voorgelegd worden, zodat het ook kan worden opgenomen in de meerjarenplanning.

Dit agendapunt geeft verder geen aanleiding tot een beslissing.

12.00.a	Zorgraad voor de eerstelijnszorgzone.
----------------	---------------------------------------

BESCHRIJVING

Raadslid Caroline Janssens heeft in de vorige vergadering al gevraagd op welke wijze de raad en de betrokken diensten geïnformeerd worden. Wat is de stand van zaken? In een aantal eerstelijnszorgzones is besloten om de verslagen van de zorgraad door te sturen.

Schepen Raf Moons antwoordt dat de zorgraad op 21 oktober jl. voor het eerst bijeen is geweest en dat betrof met name het installeren van de raad. Voor het einde van het jaar wordt een dossier ingediend om de zorgraad te laten erkennen door de Vlaamse overheid. Tevens zal onderwerp van gesprek zijn de communicatie van de zorgraad met alle actoren. De meest efficiënte werkwijze is op dit moment nog niet bekend. Hij zal de suggestie om de verslagen te delen, meenemen naar de zorgraad.

Dit agendapunt geeft verder geen aanleiding tot een beslissing.

12.00.b	Buddy-werking.
----------------	----------------

BESCHRIJVING

Raadslid Paul Mondelaers meldt dat er een aantal kwetsbare bewoners in de gemeente woonachtig is maar er wonen ook mensen met een grote betrokkenheid bij de lokale samenleving. Buddy-werking is een good practice om beide groepen met elkaar in contact te brengen, zodat de kwetsbare mensen geholpen kunnen worden. Dit past binnen de twee tendensen in de zorg, enerzijds de vermaatschappelijking van de zorg waarbij de hele gemeenschap wordt betrokken en anderzijds de outreachende aanpak, die verder gaat dan enkel het bieden van praktische hulp. Wanneer de OCMW-raad akkoord gaat, dan kan het vast bureau verzocht worden om beginnende stappen te zetten om deze groepen met elkaar in contact te brengen. Het benodigde budget zal minimaal zijn, want het gaat om een laagdrempelig initiatief en het worden toegevoegd aan reeds bestaande acties.

Schepen Raf Moons waardeert het voorstel want dat leidt tot versterking van de burgers in de gemeente. Het initiatief is al genomen om een voorstel uit te werken om elkaar te steunen en te helpen, maar dat zal nog enige tijd in beslag nemen. Maar alles wat wordt ingezet en uitgevoerd, dient structureel ingebed te worden in de organisatie, hetgeen in de meerjarenplanning financieel en praktisch wordt geborgd.

Raadslid Richard Laermans meent dat er een meer concreet antwoord moet worden gegeven ten aanzien van de tijdsplanning.

Schepen Raf Moons benadrukt dat alle voorstellen worden gewaardeerd en meegenomen naar de organisatie, maar hij kan nog geen toezeggingen doen over het tijdstip waarop een voorstel aan de raad wordt voorgelegd, want er spelen veel ontwikkelingen die allemaal een beroep doen op de capaciteit.

Raadslid Paul Mondelaers stelt voor om deze koppeling tot stand te brengen de middenveldorganisaties in de plaats te laten treden van OCMW. Na het uitwisselen van gegevens en adressen kunnen deze organisaties onmiddellijk starten.

Schepen Raf Moons heeft niet gezegd dat de organisatie onvoldoende capaciteit heeft, maar het gaat om de borging in het meerjarenplan. De suggestie om het middelveld te betrekken, wordt zeker meegenomen in het onderzoek.

Dit agendapunt geeft verder geen aanleiding tot een beslissing.

29.01	IOK. Goedkeuring statutenwijziging en goedkeuring agenda BAV van 5 november 2019.
--------------	---

BESCHRIJVING

De agenda van de algemene vergadering van 5 november 2019 van IOK bevat volgende agendapunten:

1. Verlenging IOK
2. Vervanging bestuurder
3. Samenstelling adviescomités/algemeen comité
4. Goedkeuring huishoudelijk reglement raad van bestuur
5. Bevestiging aanstelling commissaris-revisor
6. Varia

De OCMW-raad neemt kennis van de uitnodiging met toelichtende nota (als bijlage) d.d. 26 juli 2019 ter voorbereiding van de algemene vergadering IOK van 5 november 2019.

1 Verlenging IOK

De als bijlage gevoegde motiveringsnota, de financiële meerjarenplanning, de evaluatierapporten 2013-2018, 2007-2012 en 2001-2006 kaderen in het decretaal voorziene onderzoek door de deelnemers, waarin naast een uitgebreide motivering tot verlenging en grondige evaluatie, ook bijzondere aandacht wordt besteed aan de financiële meerjarenplanning en begroting.

De motiveringsnota bevat hiernavolgende hoofdstukken.

1. Consultatie van de stakeholders
2. Algemeen kader
3. Evaluatie 2001-2018
4. Missie en visie
5. Strategische doelstellingen tot 2037
6. Activiteitenprogramma 2019-2024
7. Statuten

8. Besluit

9. Bijlagen

Met de evaluatierapporten 2013-2018 en het activiteitenprogramma 2019-2024 wordt tevens invulling gegeven aan de evaluatie en het ondernemingsplan voor de komende zes jaar, zoals voorzien in artikel 459 van het decreet lokaal bestuur. Het hoofdstuk VI van de motiveringsnota bevat het activiteitenprogramma 2019-2024 met daarin een ondernemingsplan en een financiële meerjarenplanning (inclusief begroting).

Het voorstel van statutenwijziging houdt de verlenging van de duurtijd met 18 jaar ingaand op 10 november 2019.

De OCMW-raad neemt kennis van en onderzoekt voormelde motiveringsnota, de financiële meerjarenplanning, de evaluatierapporten 2013-2018, 2007-2012 en 2001-2006 overgemaakt door IOK;

De OCMW-raad neemt kennis van de mail van de voorzitter van de Conferentie van Kempense Burgemeesters van 17 september 2019 met als bijlage het document ter ondersteuning van gemeenten bij de verlenging intergemeentelijke samenwerkingsverbanden inzake streekontwikkeling opgesteld door de VVSG d.d. 30 augustus 2019;

Na onderzoek van voormelde documenten (motiveringsnota, de financiële meerjarenplanning, de evaluatierapporten en het document van de VVSG van 30 augustus 2019) sluit de OCMW-raad zich aan bij de uitgebreide motivering tot verlenging zoals opgenomen in deze documenten.

2 Vervanging bestuurder

Als gevolg van de decretale onverenigbaarheid van federaal parlementslid en bestuurder bij een dienstverlenende vereniging kan mevrouw Marianne Verhaert niet langer zetelen als bestuurder bij IOK.

De vergadering van formateurs voorzien in artikel 17 van de IOK-statuten stellen voor om mevrouw Martine Taelman als bestuurder te benoemen; wat gevolgd werd door een voordacht vanuit de gemeenteraad van Grobbendonk op 27 juni 2019.

3 Samenstelling adviescomités/algemeen comité

Artikel 442 van het decreet lokaal bestuur voorziet in de mogelijkheid van de oprichting van een algemeen comité om de verbinding en het overleg tussen de raad van bestuur en de deelnemers te faciliteren en te stroomlijnen.

In de statutenwijziging die eenparig werd goedgekeurd door de algemene vergadering van 27 juni en en die daarna werd goedgekeurd door Minister Homans op 22 augustus 2019, wordt voorzien in de oprichting van dit algemeen comité.

Artikel 42 – Algemeen comité

Een algemeen comité zal de verbinding en het overleg tussen de raad van bestuur en de deelnemers faciliteren en stroomlijnen en zorgen voor de informatiedoorstroming.

Wanneer de raad van bestuur of één of meerdere deelnemers een dossier in functie van deze verbinding of dit overleg wensen te bespreken, wordt dit dossier door de voorzitter van de raad van bestuur op de agenda geplaatst van het algemeen comité.

Gelet op de specifieke sectoroverschrijdende doelstelling van dit orgaan, zal de conferentie van de burgemeesters van alle deelnemende gemeenten de rol van dit algemeen comité vervullen.

Het algemeen comité kent vanuit haar doelstelling een open agendabepaling zodat zowel de raad van bestuur als de deelnemers zelf gekozen agendapunten ter bespreking kunnen aanbrengen. De verslagen van de raad van bestuur en de algemene vergadering worden ter kennisgeving overgemaakt aan het algemeen comité.

Het algemeen comité duidt in haar schoot een voorzitter aan.

Gelet op de specifieke sectoroverschrijdende doelstelling van het algemeen comité, zullen de burgemeesters van de deelnemende gemeenten deel uitmaken van dit algemeen comité.

Artikel 443 van het decreet lokaal bestuur stelt dat de leden van het algemeen comité en de adviescomités worden benoemd door de algemene vergadering op voordracht van de deelnemers.

In de statutenwijziging die eenparig werd goedgekeurd door de algemene vergadering van 27 juni jl. en daarna werd goedgekeurd door Minister Homans op 22 augustus 2019, wordt voorzien in de oprichting van 3 adviescomités.

Artikel 43 – Adviescomités

Volgende adviescomités worden opgericht:

–Adviescomité milieu

–Adviescomité ruimtelijke ordening

– Adviescomité intercommunaal centrum voor geweldbeheersing.

De voorzitter van de raad van bestuur kan een comité om advies verzoeken in het kader van besluitvorming van de raad van bestuur. Ook de deelnemers kunnen op deze adviescomités agendapunten aanbrengen in de specifieke beleidsdomeinen.

De adviescomités milieu en ruimtelijke ordening worden respectievelijk samengesteld uit uitvoerende mandatarissen (burgemeesters/schepenen) tot wiens bevoegdheid milieu en ruimtelijke ordening behoren.

Het adviescomité intercommunaal centrum voor geweldbeheersing wordt vanuit haar specifieke doelstelling samengesteld uit 1 burgemeester en 1 korpschef (of haar/zijn plaatsvervanger) per politiezone die van deze dienstverlening gebruik maakt.

De adviescomités hebben een open agendabepaling binnen het specifieke domein waarvoor ze worden opgericht.

Elk adviescomité duidt in haar schoot een voorzitter aan.

Aan de OCMW-raad wordt gevraagd om mandaat te geven om de leden van het algemeen comité, het adviescomité milieu, het adviescomité ruimtelijke ordening (alle op voordracht van de gemeenten) en de leden van het adviescomité ICG (op voordracht van de politiezones) te benoemen.

4 Goedkeuring huishoudelijk reglement raad van bestuur

De goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur behoort tot de bevoegdheid van de algemene vergadering.

Het huishoudelijke reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd in functie van de besluitvorming op de algemene vergadering.

5 Bevestiging aanstelling commissaris-revisor

Voorgesteld wordt om Ernst & Young bedrijfsrevisoren, aangeduid na onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking met als voorwerp de aanstelling van een bedrijfsrevisor als commissaris, te benoemen als commissaris.

Dit agendapunt werd reeds opgenomen in de agenda van 27 juni 2019.

Tijdens de zitting van de algemene vergadering van 27 juni werd de vraag gesteld of het niet verplicht is om de persoon die de rol van commissaris vervult nominatief te vermelden en ook de vergoeding die hiervoor betaald wordt.

Na onderzoek is gebleken dat deze vermeldingen dienen te gebeuren.

Aan de OCMW-raad wordt ter bevestiging volgende besluitvorming voorgelegd:

De benoeming van Ernst & Young Bedrijfsrevisoren, Borsbeeksebrug 26, 2600 Berchem met als vaste vertegenwoordiger de heer Christoph Oris tot commissaris voor een periode van 3 jaar. Deze opdracht wordt verdeeld in 4 deelopdrachten. De vergoeding voor deelopdracht 2 (IOK) bedraagt 32.670 euro incl. btw.

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op de statuten van IOK.

BESLUIT

Met 13 stemmen voor (*Smets Benny, Sels Frank, Mensch Jurgen, Van Hove Ils, Gielis Tine, Broeckx Gerda, Moons Raf, Nysmans Bob, Vanbel Felix, Devoghel Nele, Lintermans Hanne, Van de Weyer Theo, Hoes Stefaan*) en 10 onthoudingen (*Mondelaers Paul, Laermans Richard, Vankrunkelsven Willem, De Rop Ingrid, Van Meijvis Louis, Williams Anja, Daems Leander, Janssens Caroline, Vermeulen Niels, Helsen Jeroen*).

Artikel 1

De motiveringsnota in het verlengingsdossier IOK, met daarin het activiteitenprogramma 2019-2014, de evaluatierapporten en de financiële meerjarenplanning, goed te keuren.

Artikel 2

Het voorstel van statutenwijziging (artikel 5) houdende de verlenging voor 18 jaar, goed te keuren.

Artikel 3

De benoeming van mevrouw Martine Taelman als bestuurder bij IOK ter vervanging van mevrouw Marianne Verhaert goed te keuren.

Artikel 4

Mandaat te geven om de leden van het algemeen comité op voordracht van de gemeenten te benoemen.

Artikel 5

Mandaat te geven om de leden van het adviescomité milieu op voordracht van de gemeenten te benoemen.

Artikel 6

Mandaat te geven om de leden van het adviescomité ruimtelijke ordening op voordracht van de gemeenten te benoemen.

Artikel 7

Mandaat te geven om de leden van het adviescomité ICG op voordracht van de politiezones te benoemen.

Artikel 8

Het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur goed te keuren.

Artikel 9

De benoeming van Ernst & Young Bedrijfsrevisoren met als vaste vertegenwoordiger Christof Oris tot commissaris te bevestigen voor een periode van 3 jaar. Deze opdracht wordt verdeeld in 4 deelopdrachten. De vergoeding voor deelopdracht 2 (IOK) bedraagt 32.670 euro incl. btw.

Artikel 10

Bovenstaande besluitvorming bepaalt het mandaat van de volmachtdrager op de algemene vergadering van 5 november 2019.

30.00.a	Mondelinge vraag (Richard Laermans): Vraag tot eigenaar perceel grond voor Dagcentrum.
----------------	--

BESCHRIJVING

Raadslid Richard Laermans verzoekt om de naam van de eigenaar van het stukje grond tegenover het dagcentrum bekend te maken.

Burgemeester Tine Gielis zegt dit toe.

Dit agendapunt geeft verder geen aanleiding tot een beslissing.

31.00.a	Interpellaties: BCSD.
----------------	-----------------------

BESCHRIJVING

Raadslid Paul Mondelaers meldt dat het bijzonder comité twee taken heeft: enerzijds de behandeling van individuele dossiers en anderzijds op eigen initiatief of naar aanleiding van vragen niet bindende adviezen geven aan de OCMW-raad, het vast bureau of de gemeente. Voor zover hij kan constateren, is van dit recht nog nooit gebruik gemaakt. Het zou de besluitvorming en het beleid verrijken wanneer het comité van dit recht gebruik maakt. Hoe kijken de andere fracties die vertegenwoordigd zijn in het bijzonder comité, hiernaar?

Raadslid Caroline Janssens vindt dit een terechte vraag, want het lokale bestuur moet ervoor zorgen dat er zorg op maat wordt aangeboden. Het voorstel wordt ondersteund.

Schepen Raf Moons meldt dat deze bevoegdheid van het bijzonder comité in het decreet is voorzien. Zij kunnen altijd punten of concrete voorstellen toevoegen aan de agenda van het bijzonder comité of advies geven aan de OCMW-raad of aan het vast bureau. Schepen Raf Moons zal in de volgende vergadering nogmaals aandacht vragen voor deze mogelijkheid.

Dit agendapunt geeft verder geen aanleiding tot een beslissing.

De voorzitter verklaart de zitting geheven om 20:00 uur.

Algemeen directeur

Voorzitter

Jerry Verspreet

Ils Van Hove