

Notulen uit de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van dinsdag 25 juni 2019

Aanwezig: Lieven Krikilion, Voorzitter
Michel Doomst, Burgemeester
Gunther De Wilde, Simon De Boeck, Christa Dermez, Schepenen
Jan Depester, Herman Anthoons, Christine Vankersschaever, Steve Dehandschutter, Kristoff Hemelinckx, Linda De Schutter, Jonas De Maeseneer, Samuel Billens, Pascal De Leener, Pascale Souffriau, Philippe De Cock, Jason Broodcoorens, Patrick Week, Raadsleden
Joris Samyn, Adjunct-algemeen directeur
Eric Van Snick, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Laura Timmermans, Ellen Mathieu, Ellen Vereman, Raadsleden

Afwezig: /

De voorzitter opent de vergadering om 21u53.

Algemeen bestuur

1. Goedkeuring van de notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2019 - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

De algemeen directeur legt de notulen voor van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2019.

Juridische gronden

Artikel 32 van het Decreet Lokaal Bestuur

Advies medewerker/doel

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd de notulen, zoals voorgelegd door de algemeen directeur, goed te keuren.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel.- De notulen van 28 mei 2019 worden goedgekeurd.

2. Huishoudelijk reglement bijzonder comité voor de sociale dienst: kennisgeving - Ter kennis genomen

Aanleiding en doel

In het begin van de legislatuur keurt het bijzonder comité voor de sociale dienst haar huishoudelijk reglement goed. Het is opportuun de ocmw-raad hiervan in kennis te stellen.

Juridische gronden

- decreet lokaal bestuur dd. 22/12/2017 en latere wijzigingen

Verwijzingen

- huishoudelijk reglement van het bijzonder comité voor de sociale dienst, goedgekeurd in zitting van 23 mei 2019

Besluit

Enig artikel. Kennis te nemen van het huishoudelijk reglement van het bijzonder comité voor de sociale dienst, zoals goedgekeurd in zitting van 23 mei 2019.

Kwaliteit en beleid

3. Organisatiebeheersing - kennisname van het jaarrapport 2018. - Ter kennis genomen

Aanleiding en doel

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de **organisatiebeheersing**. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Het wettelijke organisatiebeheersingssysteem maakt deel uit van het kwaliteitsbeleid en heeft als doelstelling enerzijds de kwaliteit van de werking en dienstverlening, anderzijds de organisatiedoelstellingen op te volgen.

1. **Kwaliteit van de werking en dienstverlening:** Voldoen we aan alle verplichtende regelgeving? Gaan we correct, nauwkeurig, volledig en tijdig om met de informatie? Zetten we steeds de juiste middelen in? Gaan we integer om met onze financiële middelen?
2. **Organisatiedoelstellingen:** Bereiken we onze doelstellingen? Voeren we alles effectief uit? Volgen we alles op? Als dusdanig vertoont het interne controlesysteem linken met de beheers- en beleidscyclus.

Organisatiebeheersing is iets waar iedere organisatie, al dan niet bewust, dagelijks mee bezig is. In het decreet lokaal bestuur wordt organisatiebeheersing gedefinieerd als het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te bieden over:

1. Het bereiken van de doelstellingen;
2. Het naleven van wetgeving en procedures;
3. De beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie;
4. Het efficiënt en economisch gebruik van middelen;
5. De bescherming van activa;
6. Het voorkomen van fraude.

Organisatiebeheersing gaat niet over het controleren/inspecteren van een organisatie, maar over het **beheersen** ervan. Beheersen wil zeggen: In de hand hebben en er de nodige sturing aan geven. Organisatiebeheersing situeert zich op het algemene niveau van de organisatie, op dienstniveau en op procesniveau.

Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgelegd in het **algemeen kader interne controle**. Dit algemeen kader beschrijft enerzijds de methodiek, gebaseerd op de PDCA-cyclus en het COSO-model, en anderzijds hoe het in praktijk wordt gebracht. Het eerste centraal element in de dagelijkse praktijk is ons organisatiehandboek, dat een bundeling is van de belangrijkste organisatiedocumenten en -processen. Het tweede centrale element is de periodieke zelfevaluatie die uitmondt in projecten ter verbetering van organisatiebeheersing.

In dit jaarrapport met referentie '20190625 (jaarrapport OB - rapporteringsmoment juni 2019)' (zie bijlage) schetsen we waar gemeente en OCMW in 2018 rond gewerkt hebben en waar ze het komende jaar rond willen werken.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur, hoofdstuk 5 afdeling 1.

Kader organisatiebeheersing, goedgekeurd op de OCMW-raad van 11 mei 2017 en de gemeenteraad van 30 mei 2017.

Besluit

Enig artikel.- De raad neemt kennis van de jaarlijkse rapportering organisatiebeheersing door de algemeen directeur zoals voorgesteld in het rapport met referentie '20190625 (jaarrapport OB - rapporteringsmoment juni 2019)'

Financiële aangelegenheden

4. Vaststelling jaarrekening OCMW 2018 - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

De beleids- en beheercyclus werd met ingang van 2014 algemeen ingevoerd. Dit betekent dat de jaarrekening 2018 moet worden opgesteld volgens de financiële regels van de BBC.

De jaarrekening bevat een beleidsnota, een financiële nota en een samenvatting van de algemene rekeningen. De beleidsnota geeft het beleid weer dat tijdens het financiële boekjaar werd gevoerd en de financiële nota bevat minstens de exploitatierekening, de investeringsrekening en de liquiditeitenrekening.

De jaarrekening 2018 werd afgesloten met volgende saldi:

- exploitatierekening: 118.300,86 euro;
- investeringsrekening: -45.829,91 euro;
- liquiditeitenrekening: 555.026,32 euro.

Het balanstotaal bedraagt 4.212.426,17 euro.

De staat van opbrengsten en kosten omvat de volgende totalen:

- kosten: 2.303.729,17 euro
- opbrengsten: 2.397.128,10 euro

Het overschot van het boekjaar bedraagt 93.398,93 euro.

Op vraag van het schepencollege dd. 24/07/2014 werd bij raadsbeslissing van het OCMW dd. 13/8/2015 besloten om de bestaande afspraken over positieve saldi van de jaarrekening van het OCMW ten tijde van de NOB verder te behouden in de beleids- en beheercyclus (BBC), zijnde 50% te voorzien als bestemde gelden voor het sociaal huis en 50% in mindering te brengen van de gemeentelijke bijdrage van het volgend financieel boekjaar. Het positief saldo, zijnde verschil van de jaarrekening en het eindbudget, bedraagt 213.419,34 euro.

Juridische gronden

Het Decreet betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 19 december 2008, in het bijzonder de artikelen 173 en 175;

Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder de artikelen 77, 250 en 595;

Het besluit van de Vlaamse Regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheercyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen;

Het Ministerieel besluit van 1 oktober 2010 tot vaststellen van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen.

Advies ADV/2019/017 van Lieven De Rick van 7 juni 2019:Gunstig

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1: De jaarrekening 2018 van het OCMW, zoals gevoegd in bijlage, wordt vastgesteld. Deze omvat:

- de beleidsnota,
- de financiële nota,
- een samenvatting van de algemene rekeningen,
- een toelichting bij de financiële nota.

Artikel 2: De exploitatierekening 2018 wordt vast gesteld met volgende cijfers:

- totale uitgaven: 2.178.900,59 euro
- totale ontvangsten: 2.297.201,45 euro
- saldo: 118.300,86 euro.

Artikel 3: De investeringsrekening 2018 wordt vast gesteld met volgende cijfers:

- totale uitgaven: 36.520,55 euro
- totale ontvangsten: -9.309,36 euro
- saldo: -45.829,91 euro.

Artikel 4: In de liquiditeitenrekening wordt het resultaat op kasbasis vastgesteld op 555.026,32 euro.

Artikel 5: De autofinancieringsmarge wordt vastgesteld op 113.611,54 euro.

Artikel 6: De documenten worden digitaal overgemaakt aan de toezichthoudende overheid en worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

5. Vaststellen begrip 'dagelijks bestuur'. - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

Het komt aan de raad voor maatschappelijk welzijn toe om vast te stellen wat onder het begrip "dagelijks bestuur" moet worden verstaan.

Gelet op de nieuwe legislatuur en de integratie van gemeente en ocmw lijkt het ons aangewezen de interne processen op elkaar af te stemmen en een nieuwe raadsbesluit te nemen.

Juridische gronden

Het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 78, tweede lid, 9° en 10°a.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1.- Worden beschouwd als opdrachten van dagelijks bestuur in de zin van artikel 78 tweede lid, 9° en 10°a van het Decreet over het Lokaal Bestuur:

- alle opdrachten waarvoor kredieten op het exploitatiebudget zijn voorzien.
- opdrachten met een waarde lager dan 30.000 euro (excl. btw) waarvoor kredieten op het investeringsbudget zijn voorzien.

Artikel 2.- Afschrift van onderhavig besluit over te maken aan de financiële dienst.

Personeel

6. Vaststellen begrip 'dagelijks personeelsbeheer'. - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

Overeenkomstig het decreet lokaal bestuur komt het aan de raad voor maatschappelijk welzijn toe om vast te stellen wat er onder het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' moet worden verstaan. De algemeen directeur is bevoegd voor de uitvoering van wat onder het begrip dagelijks personeelsbeheer gedefinieerd wordt. Om duidelijke te maken welke bevoegdheden hieronder vallen, stelt de raad voor maatschappelijk welzijn dit begrip vast.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn delegeerde in zitting van 14/02/2013 de 'aanstellingsbevoegdheid voor tijdelijke personeelsleden' naar de secretaris. In zitting van 12/06/2013 heeft de Raad voor Maatschappelijk Welzijn het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' vastgesteld.

Gelet op de nieuwe legislatuur en de integratie van gemeente en ocmw lijkt het ons aangewezen de interne processen op elkaar af te stemmen en een nieuwe raadsbesluit te nemen.

Juridische gronden

- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen
- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden en haar personeel, en latere wijzigingen
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/04/2019 houdende de goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het personeel
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/4/2019 houdende de goedkeuring van het organogram

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Worden door de raad voor maatschappelijk welzijn als "dagelijks personeelsbeheer" beschouwd en zijn als dusdanig een bevoegdheid van de algemeen directeur, onder de voorwaarden en binnen de modaliteiten bepaald door de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement:

1. Vaststellen van functiebeschrijvingen

- eindverantwoordelijk voor het vaststellen van functiebeschrijvingen, met uitzondering voor de functie van financieel directeur, algemeen directeur en adjunct-algemeen directeur

2. Indiensttreding

- eindverantwoordelijke voor de actieve inwerking en integratie van een nieuw personeelslid in zijn functie, met uitzondering van de decretale graden

3. Proeftijd

- eindverantwoordelijke voor het evaluatieproces gedurende de proeftijd waarbij de geschiktheid van het personeelslid voor de functie wordt nagegaan en toekijken op het respecteren van de procedures door de evaluatoren, in overleg met de evaluatieambtenaar

4. Mobiliteit

- tijdelijke dienstaanwijzing op vraag van een diensthoofd in het kader van de goede werking van de dienst

5. Opdrachthouderschap

- behandelen van een aanvraag tot opdrachthouderschap die wordt voorgelegd aan het college;

- op de hoogte brengen van de personeelsleden van een opdrachthouderschap en beslissen, op basis van de resultaten van de vergelijking van de kandidaten, over de toewijzing van de opdracht

6. Waarnemen van een hogere functie

- formuleren van een voorstel aan het college, na een procedure van vergelijking van kandidaturen, wie de hogere functie zal waarnemen

7. Verloven

- goedkeuren van aanvragen van vakantiedagen
- optreden bij niet correcte toepassing van vakantieverlof
- goedkeuren voor afwijking op het overdragen van het maximum aantal vakantiedagen
- toekennen van bevallingsverlof krachtens de arbeidswet van 16 maart 1971
- toekennen van verlenging van postnatale rustperiode voor een vast aangesteld statutair personeelslid in overeenstemming met artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 en het KB van 17 oktober 1994
- bepalen van het recht op vaderschapsverlof
- toekenning opvangverlof met behoud van salaris bij verzoek door personeelslid met oog op adoptie of pleegvoogdij van een minderjarig kind indien er aan bepaalde voorwaarden is voldaan
- toestaan heropname functie na ziekteverlof met deeltijdse prestaties a rato van 19/38ste voor een periode van ten hoogste 3 maanden aangerekend pro rata op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen
- toestaan verlenging deeltijdse prestaties na ziekteverlof aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen tot uitputting van het ziektekapitaal;
- toestaan verlof wegens arbeidsongeschiktheid voor de duur van de afwezigheid
- goedkeuren van de aanvraag voor een verlof voor opdracht
- goedkeuren van het omstandigheidsverlof
- geven van toestemming na aanvraag tot opname contingent van 20 werkdagen onbetaald verlof
- geven van toestemming na aanvraag opname contingent van 2 jaar onbetaald verlof
- toestaan van verlof voor deeltijdse prestaties in periodes van ten minste 3 maand en ten hoogste 24 maanden voor het geheel van de loopbaan, indien aan de voorwaarden voldaan is en indien de goede werking van de dienst niet in het gedrang komt (gunstmaatregel)
- behandelen van de aanvraag voor loopbaanonderbreking en loopbaanvermindering indien het om een recht gaat voor de werknemer
- goedkeuring van de aanvraag voor loopbaanonderbreking en loopbaanvermindering indien het om een gunst gaat voor de werknemer
- behandelen van de aanvraag voor halftijdse vervroegde uittreding of de verlenging hiervan
- toekenning van vakbondsverlof overeenkomstig de wet op het syndicaal statuut indien voldaan aan de voorwaarden
- toekennen van politiek verlof conform het decreet van 14 maart 2003
- behandelen van de aanvraag voor verlof voor de begeleiding van mindervalide personen en zieken
- behandelen van de aanvraag voor dienstvrijstelling en goedkeuring indien conform de voorwaarden

8. Vorming

- eindverantwoordelijke voor de concrete invulling van het vormingsrecht en de vormingsplicht, volgens de vastgestelde vormingsbehoeften in samenspraak met de vormingsverantwoordelijke
- eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de georganiseerde vormingen
- eindverantwoordelijk voor het gemotiveerd beslissen over de toestemming of weigering van een vormingsaanvraag

9. Evaluatie

- eindverantwoordelijkheid voor de interne organisatie van het evaluatieproces en toekijken op het respecteren van de procedures, in overleg met de evaluatieambtenaar

- eindverantwoordelijkheid bij het aanduiden van een eerste en tweede evaluator of indien nodig een nieuwe of tijdelijke evaluator, in overleg met de evaluatieambtenaar
- eindverantwoordelijk voor de opleiding van de evaluatoren, in overleg met de evaluatieambtenaar/vormingsverantwoordelijke
- eindverantwoordelijk voor het informeren van de personeelsleden over alle aspecten van het evaluatiesysteem en de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn
- beslissen over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat na het gemotiveerd advies van de beroepsinstantie
- nemen van passende maatregelen naar aanleiding van de evaluatie met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid
- adviseren van de aanstellende overheid over ontslag wegens beroepsongeschiktheid na ongunstige evaluatie

10. Personeelsbeheer – algemeen

- toestemming verlenen voor dienstreizen en bepalen van het meest geschikte vervoermiddel
- aanwijzen van de personeelsleden die zich buiten de normale diensturen moeten beschikbaar houden
- eindverantwoordelijkheid bij het toezien op het correct naleven van de arbeidstijd en de reglementen op de tijdsregistratie
- aanpassen van het uurrooster (type) zoals bepaald in het arbeidsreglement in functie van gewijzigde arbeidsprestaties van het personeelslid
- goedkeuren van prestaties buiten het uurrooster
- verzoek tot het presteren van overuren
- uitlenen van personeel aan een gebruiker (zonder overdracht werkgeversgezag)
- organisatie van de ziektecontrole, uitgeoefend door het geneeskundig controleorgaan dat is aangeduid door het bestuur
- vaststelling onwettige afwezigheid en beslissing tot inhouding van het salaris
- horen van een contractueel personeelslid met het oog op een eventueel ontslag

11. Salaris, toelagen en vergoedingen

- vaststelling van het individueel jaarsalaris met inbegrip van de overname van de anciënniteiten, (bijvoorbeeld het beslissen over het aantal jaren relevante beroepservaring, de valorisatie van de diensten, de toekenning van periodieke salarisverhogingen, het toekennen van schaalanciënniteit)
- beslissing over het doorstromen in de functionele loopbaan
- beslissen over de aanvragen van personeelsleden voor het ontvangen van toelagen en vergoedingen: permanentietoelage, opdrachthouderschap, hotelvergoeding, kosten gemaakt in dienstopdracht, overloon, verstoringstoelage, gevarentoelage

12. Aanstelling beperkte duurtijd

- aanstellingen van tijdelijke betrekkingen vallende onder titel 2 hoofdstuk IV van de RPR
- aanstellingen in het kader van Art 60 en 61 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
de aanstellingen in het kader van stagedoende leerlingen, studenten en jobstudenten, monitoren
- de samenwerking met vrijwilligers

13. Verhoudingen met de vakorganisaties

- Het voor kennisneming viseren van de berichten van de vakorganisaties die in de lokalen van de diensten van het personeel waarvan zij de beroepsbelangen behartigen worden aangeplakt (Koninklijk besluit tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel)

- Aanduiding van de plaatsen waar berichten kunnen worden aangeplakt

-Het bepalen in onderlinge overeenkomst met de betrokken representatieve vakorganisaties van de plaats, dag en uur van de vergaderingen die zij beleggen in de lokalen van de administratie

Artikel 2. De algemeen directeur zal maandelijks aan het college rapporteren over de uitoefening van zijn bevoegdheden inzake dagelijks personeelsbeheer.

Artikel 3. Dit besluit wordt kenbaar gemaakt aan de toezichthoudende overheid

VARIA

- Door raadslid Steve Dehandschutter wordt gevraagd naar de stand van zaken rond de asbestinventaris van het afgebroken klooster te Oetingen waarop de burgemeester reponceert dat deze werd bezorgd en een erkende firma werd aangesteld.
- Door raadslid Kristoff Hemelinckx wordt gevraagd naar de reden van het vroeger versturen van de aanslagbiljetten voor de milieubelasting waarop de financieel directeur antwoordt dat men deze datum telkenjare iets wenst te vervroegen.

De voorzitter sluit de vergadering om 21u54.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Algemeen directeur,

Voorzitter,

Eric Van Snick

Lieven Krikilion