

Notulen uit de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van dinsdag 22 december 2020

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

Aanwezig:

Verontschuldigd: Ellen Mathieu, Raadslid

Afwezig: /

Omwille van de Coronacrisis werd deze OCMW-raad digitaal gehouden. Op 22 december heeft elk raadslid via e-mail een link ontvangen om deel te nemen aan de vergadering. Door de voorzitter werd na de bespreking van elk punt gevraagd om te stemmen via handopsteking (in beeld).

Pers en publiek kregen de mogelijkheid om de vergadering te volgen via livestream www.youtube.com/channel/UC2REAf4EDRQ_awHTYssrMXg/

De voorzitter opent de vergadering om 20u36.

Algemeen bestuur

1. Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 november 2020 - goedkeuring. - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

De algemeen directeur legt de notulen voor van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 november 2020.

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 24 november 2020 worden goedgekeurd.

2. Reglement klachtenbehandeling lokaal bestuur Gooik - Definitieve agenda

Aanleiding en doel

Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn organiseert bij reglement een systeem van klachtenbehandeling.

Het systeem van klachtenbehandeling wordt zowel voor de gemeente als voor het openbaar centrum van maatschappelijk welzijn georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn over de klachten ingediend tegen de gemeente en het ocmw.

Juridische gronden

Decreet Lokaal Bestuur, artikel 302 en 303.

Advies medewerker/doel

Positief advies van het managementteam op 8 december 2020 voor het reglement klachtenbehandeling met referentie '20201222_reglement klachtenbehandeling'

Definitieve agenda met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1.- Tot goedkeuring van onderhavig reglement klachtenbehandeling lokaal bestuur Gooik:

Artikel 1.- Wat is een klacht?

§ 1. Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid van een gebruiker van de dienstverlening bij het lokaal bestuur in verband met een handeling of prestatie die het bestuur al dan niet heeft verricht.

§ 2. Een klacht kan betrekking hebben op het handelen van zowel personeelsleden als van politieke mandatarissen (burgemeester, schepenen, raadsleden, voorzitter van de gemeenteraad en van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn).

§ 3. Een klacht kan betrekking hebben op:

- Het foutief verrichten van een handeling of prestatie.
- Het onvriendelijk of onbeleefd verrichten van een handeling.
- Het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze.
- Het niet of laattijdig uitvoeren van een handeling of prestatie.

Een 'handeling of prestatie' kan zowel betrekking hebben op:

- een behandelingswijze van de ambtenaar.
- een termijn.
- een beslissing van de ambtenaar;

§ 4. Vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitie, worden niet beschouwd als klachten. Meldingen worden behandeld via het meldpunt op de website www.gooik.be. Voor beroepen en bezwaarschriften dienen de wettelijk omschreven procedures te worden gevolgd.

§ 5. Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid of klachten over beleidsvoornemens of verklaringen. Dergelijke klachten zullen geregistreerd worden en doorgestuurd naar de bevoegde mandataris.

§ 6. Dit reglement is niet van toepassing op klachten waarvoor een specifieke procedure is voorzien in de wetgeving (onder meer pesten op het werk, ongewenst seksueel gedrag, ...).

Artikel 2.- Wie kan een klacht indienen?

Elke gebruiker van de dienstverlening van het lokaal bestuur kan een klacht indienen. Het kan gaan om een inwoner, bezoeker, vereniging of bedrijf. Ook een personeelslid van het lokaal bestuur kan een klacht uiten op basis van dit reglement.

Artikel 3.- Hoe een klacht indienen?

Klachten kunnen alleen schriftelijk worden ingediend (via mail, per brief of via het meldpunt op www.gooik.be).

Artikel 4.- De klachtencoördinator

De manager kwaliteit is de klachtencoördinator. Bij zijn/haar afwezigheid treedt de algemeen directeur op als klachtencoördinator. De klachtencoördinator registreert de klachten en verwijst ze voor behandeling door naar een klachtenbehandelaar, afhankelijk van de aard van de klacht. De klachtencoördinator behandelt inhoudelijk zelf geen klachten, maar ziet er wel op toe dat de behandeling van de klacht conform de klachtenprocedure verloopt.

Artikel 5.- De klachtenregistratie

Wanneer een klacht bij een medewerk(st)er van het lokaal bestuur terechtkomt, stuurt hij/zij de klacht door naar de klachtencoördinator voor registratie:

- mondelinge/telefonische/sociale media klacht: doorverwijzen naar de erkende kanalen om klacht in te dienen of samen aan loket de klacht via de erkende kanalen invullen (zie Artikel 3).
- schriftelijke klacht: registratie via postregistratie en toewijzen aan de klachtencoördinator
- klacht via email /website: email doorsturen naar klachtencoördinator, die deze registreert

Nadat de klachtencoördinator de klacht heeft ontvangen, registreert hij deze (ongeacht of ze wel of niet ontvankelijk is) met de volgende gegevens:

1. de datum van de klacht
2. de identificatiegegevens van de klager: naam en adres, telefoonnummer, eventueel mailadres.
3. via welk communicatiekanaal de klacht is gemeld
4. een korte omschrijving van de klacht
5. de dienst en eventueel de persoon waarop de klacht betrekking heeft

Nadat de klacht is afgehandeld registreert hij:

6. de datum van afhandeling van de klacht
7. het resultaat van de klachtenbehandeling

Artikel 6.- Het ontvankelijkheidsonderzoek

§ 1. De klachtencoördinator voert het ontvankelijkheidsonderzoek uit.

De klacht is onontvankelijk als:

- De klacht anoniem is ingediend, vermelding van naam en adres zijn minimaal vereist.
- De indiener geen belang kan aantonen.
- De klacht kennelijk onredelijk is, of te vaag (na inwinnen bijkomende informatie).
- De klacht alleen mondeling is ingediend.
- Het gaat over zaken die niet tot de bevoegdheid behoren van het lokaal bestuur.
- De klacht al eerder is ingediend en al ongegrond werd bevonden, tenzij er nieuwe elementen worden aangebracht in verband met de klacht.
- Het feit langer dan 1 jaar voor het indienen van de klacht heeft plaatsgevonden.

§ 2. Ontvankelijke klachten vereisen geen verdere behandeling volgens de klachtenprocedure.

De klachtencoördinator deelt aan de klager, binnen de 10 werkdagen, met een gemotiveerde brief mee waarom de klacht als onontvankelijk wordt beschouwd. Als de reden is dat de klacht gaat over zaken die niet tot de bevoegdheid van het lokaal bestuur behoren, verwijst de brief de klager door naar de instantie die zijn klacht kan behandelen.

§ 3. Als de klacht betrekking heeft op een aangelegenheid waarbij verschillende overheidsinstanties betrokken zijn, wijzen die overheidsinstanties in gezamenlijk overleg een coördinerende overheidsinstanties aan die verantwoordelijk is voor de opvolging van de klacht.

Artikel 7.- De klachtenontvangst

De klachtencoördinator bezorgt de ontvankelijke klacht aan de klachtenbehandelaar (zie artikel 8).

Als blijkt dat de klachtenbehandelaar de klacht binnen de 8 werkdagen kan oplossen (een oplossing, compromis, maatregel kan voorstellen) én de klager is akkoord met deze oplossing, dan moet de klacht niet meer formeel opgevolgd worden. De schriftelijke bevestiging van de klager (akkoord met oplossing), moet aan de klachtencoördinator bezorgd worden en toegevoegd worden aan de registratie.

Lukt dit niet, dan stuurt de klachtencoördinator, binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de klacht, een antwoordbrief of antwoordmail naar de klager die in elk geval de volgende elementen vermeldt:

- De bevestiging dat de klacht werd ontvangen.
- Een korte omschrijving van de klacht.
- De naam en contactgegevens van de klachtenbehandelaar.
- De verdere procedure.

Artikel 8.- De klachtenbehandelaar

De klachtenbehandelaar is niet (rechtstreeks) bij de feiten betrokken en is:

- bij een klacht tegen een dienst of tegen een medewerker van een dienst: de coördinator
- bij een klacht tegen de coördinator: de algemeen directeur of adjunct-algemeen directeur
- bij interne klachten: de algemeen directeur
- bij een klacht tegen de algemeen directeur/adjunct-algemeen directeur/financieel directeur: het vast bureau /college van burgemeester en schepenen
- bij een klacht tegen een politiek mandataris: de algemeen directeur die ze voorlegt aan een deontologische commissie

De klachtenbehandelaar houdt bij de klachtenbehandeling maximaal rekening met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Artikel 9. - De klachtenbehandeling

§ 1. De klachtenbehandelaar is verantwoordelijk voor het inhoudelijke onderzoek en het beoordelen van de klacht. Hij/zij gaat zo nodig bij de medewerker uitleg vragen over de feiten waarover geklaagd wordt en neemt de conclusies van het gesprek op in een verslag.

De klachtenbehandelaar bezorgt het verslag met motivering en een ontwerp van antwoordbrief aan de klachtencoördinator en aan de algemeen directeur binnen de 25 werkdagen na het ontvangen van de klacht van de klachtencoördinator.

De klachtencoördinator gaat na of de klachtenbehandelaar een neutrale houding heeft aangenomen in het behandelen van de klacht. Na goedkeuring door de klachtencoördinator stuurt deze, binnen de 10 werkdagen, aan de klager een antwoordbrief met de conclusies van het onderzoek. Bij gegronde of deels gegronde klachten wordt indien van toepassing een oplossing, compromis of maatregel geformuleerd, na goedkeuring door het bevoegde orgaan.

De klachtenbehandelaar ziet toe op de uitvoering van de beslissing.

§ 2. Indien de termijn voor behandeling van een klacht omwille van specifieke omstandigheden (bv. afwezigheid wegens ziekte, beslissing van bevoegd orgaan nodig, ...) niet kan worden gerespecteerd, neemt de klachtencoördinator binnen de 45 werkdagen contact op met de indiener om hem of haar te informeren over de stand van zaken en een

nieuwe planning af te spreken. De termijn kan gemotiveerd tot maximaal 90 werkdagen verlengd worden.

Artikel 10.- Afhandelen dossier

De klachtcoördinator brengt het rapport in het systeem in en de klacht wordt als afgehandeld beschouwd.

Artikel 11.- Maatregelen

Het lokaal bestuur beschouwt klachten als een kans om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren. Voor elke gegronde klacht worden, door de algemeen directeur, maatregelen getroffen of afspraken gemaakt om te voorkomen dat hetzelfde probleem zich zou herhalen.

Indien het een beleidsprobleem betreft, wordt de klacht voorgelegd aan het bevoegde orgaan dat eventueel structurele wijzigingen kan aanbrengen aan het beleid.

Artikel 12.- Privacy

Alle personeelsleden/organen die bij de behandeling van een klacht betrokken zijn, zijn tot geheimhouding verplicht.

Volgens artikel 79 in het bestuursdecreet geldt de indiening van een klacht als een toestemming voor de overheidsinstantie, vermeld in II.74, eerste lid, om de gegevens in het kader van de klachtenbehandeling te verwerken, meer bepaald om de naam van indiener en het voorwerp van de klacht bekend te maken bij het personeelslid of de dienst tegen wie de klacht gericht is of bij andere betrokken overheidsinstanties, behalve als de indiener zich daartegen verzet.

Artikel 13.- Vlaamse Ombudsdienst

De indiener kan, conform het decreet van 7 juli 1998 houdende instelling van de Vlaamse Ombudsdienst, een klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst:

- tegen de beslissing van het lokaal bestuur om de klacht niet te behandelen op grond van artikel van dit reglement.
- als het lokaal bestuur de klacht niet behandelt binnen de vermelde termijn.
- als de indiener oordeelt dat het antwoord van de overheidsinstantie onvoldoende tegemoetkomt aan zijn klacht.

Artikel 13.- Klachtenrapportering

Jaarlijks wordt een verslag opgemaakt en aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn gerapporteerd.

Artikel 14.- Het reglement klachtenbehandeling gemeente en ocmw treedt in werking vanaf 1 januari 2021 en vervangt het reglement klachtenbehandeling goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 15 maart 2012.

3. Meerjarenplanaanpassing nr. 2 2020-2025: vaststelling van het deel van het OCMW. - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

Het meerjarenplan 2020-2025 van gemeente en OCMW Gooik is vastgesteld door de Raad Voor Maatschappelijk Welzijn en door de Gemeenteraad op 17/12/2019.

Artikel 257 van het decreet over het lokaal bestuur legt op dat het meerjarenplan minstens één keer per jaar moet worden aangepast, waarbij in elk geval de kredieten voor het volgende boekjaar worden vastgesteld. Daarnaast kan het meerjarenplan, als dat nodig is, ook worden aangepast om alleen de kredieten voor het lopende boekjaar aan te passen.

De meerjarenplanaanpassing nr. 1 2020-2025, die een aanpassing betrof van de kredieten van het lopende boekjaar (2020), werd door de Raad Voor Maatschappelijk Welzijn en door de Gemeenteraad vastgesteld in zitting van 29 september 2020.

Voorliggende meerjarenplanaanpassing nr. 2 2020-2025 heeft als doel om de kredieten voor het volgende boekjaar (2021) vast te stellen.

Juridische gronden

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 249 §3.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (BVR BBC).

Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (MB BBC).

De omzendbrief KBBJ/ABB 2020/3 van 18 september 2020 betreffende de aanpassing van de meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus.

Advies medewerker/doel

Aan de Raad Voor Maatschappelijk Welzijn wordt gevraagd om zijn deel van de meerjarenplanaanpassing nr. 2 2020-2025 vast te stellen.

Het managementteam heeft in de vergadering van 01/12/2020 een positief advies uitgebracht aangaande het voorontwerp van de meerjarenplanaanpassing nr. 2 2020-2025.

Tussenkomsten

Burgemeester Michel Doomst geeft toelichting.

Raadslid Steve Dehandschutter merkt op dat er een te grote schuldenlast wordt opgebouwd. Er gaat deze legislatuur 6 miljoen van het spaargeld opgesoupeerd worden. Men is anderzijds wel blij om te merken dat er niet meer extra wordt geleend.

Burgemeester Michel Doomst geeft aan dat de schuld de voorbije jaren is afgebouwd. We hebben een gezonde financiële situatie waarbij we veel wensen te realiseren.

Met 16 stemmen voor (Lieven Krikilion, Michel Doomst, Gunther De Wilde, Simon De Boeck, Christa Dermez, Jan Depester, Herman Anthoens, Christine Vankersschaever, Linda De Schutter, Jonas De Maeseneer, Samuel Billens, Laura Timmermans, Pascal De Leener, Pascale Souffriau, Patrick Week, Ellen Vereman), 4 stemmen tegen (Steve Dehandschutter, Kristoff Hemelinckx, Philippe De Cock, Jason Broodcoorens)

Besluit

Artikel 1: De Raad Voor Maatschappelijk Welzijn stelt zijn deel van de meerjarenplanaanpassing nr. 2 2020-2025 vast. Deze meerjarenplanaanpassing bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting. Deze stukken maken integraal deel uit van huidig besluit.

Patrimonium

4. Ruilingen en schenking perceeltjes grond met oog op realisatie toegangsweg en parking Plattelandscentrum Paddenbroek. - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

Om de toegangsweg en parking van de site plattelandscentrum Paddenbroek te realiseren is het noodzakelijk dat volgende onroerende transacties plaatsvinden ten einde een lange en kostelijke onteigeningsprocedure te vermijden:

1) Het OCMW Gooik ruilt een perceel van haar landbouwgronden, gelegen in de buurt van de Terlostraat, met een oppervlakte volgens meting van 54 aren met een aanpalend perceel landbouwgrond, op heden eigendom van de heer Paul Cornelis en mevrouw Villers Marijke, samen wonende te 1755 Gooik, Terlostraat 16, met een oppervlakte volgens kadaster van 72 aren 7 centiaren en volgens meting van 72 aren 17 centiaren.

Volgens het proces-verbaal van schatting, opgemaakt door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, op 1 december 2020, wordt de waarde van het perceel ter grootte van 54 aren geschat op 27.800 euro en de waarde van het perceel ter grootte van 72 aren 17 centiaren op 34.600,- euro.

2) Vervolgens ruilt het OCMW Gooik 23 aren van het bekomen perceel met een perceel landbouwgrond, gelegen aan de site plattelandscentrum Paddenbroek, op heden eigendom van de heer Jean Peetermans, wonende te 1755 Gooik, Loveldstraat 8, mevrouw Carine Peetermans, wonende te 1755 Gooik, Lenniksestraat 85/E en mevrouw Nancy Peetermans, wonende te 1755 Gooik, Kroonstraat 4, met een oppervlakte volgens meting van 13 aren 62 centiaren.

Volgens het proces-verbaal van schatting, opgemaakt door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, op 1 december 2020, wordt de waarde van het perceel ter grootte van 23 aren geschat op 12.600,- euro. De waarde van het perceel ter grootte van 13 aren 62 centiaren wordt volgens het proces-verbaal van schatting, opgemaakt op 25 februari 2020 door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, geschat op 7.900,- euro.

Dit perceel ter grootte van 13 aren 62 centiaren betreft een deel van de toegangsweg en de parking van het Plattelandscentrum Paddenbroek.

3) Tenslotte schenkt het OCMW Gooik de volle eigendom van het bekomen perceel landbouwgrond met een oppervlakte van 13 aren 62 centiaren aan de gemeente Gooik. Deze laatste stap omdat ABB per e-mail van 24 maart 2020 heeft laten weten dat het gebruik van een OCMW-eigendom voor een gemeentelijk project, indien dit bedoeld is voor een langere tijd en om beheerd te worden als een eigen goed zoals hier het geval is, een zekere en permanente juridische oplossing vereist in de vorm van een eigendomsoverdracht of een constructie die de garanties van een eigendomsoverdracht benadert.

Het betreft verwervingen voor openbaar nut zijnde transacties van onroerende goederen door een lokaal bestuur. Volgens artikel 3.2 van de omzendbrief KB/ABB 2019/3 gaat de transactie door zonder concurrentie omwille van volgende redenen : 1. landbouwer Peetermans wil geen grond verkopen, 2. landbouwer Peetermans wil enkel ruilen, 3. landbouwer Peetermans wil een grond in eigendom die aanpaalt aan de gronden die hij nu bewerkt parallel met de Terlostraat, 4. de ruil met Cornelis-Villers verschaft de gemeente de nodige marge (winst 18 a) om de deal rond te krijgen 5. gemeente en Ocmw samen bekomen meer grond (ong. 6 aren) door de transacties.

De gevoerde onderhandelingen zorgen ervoor dat de gemeente de toegangsweg en parking voor het project Paddenbroek kan realiseren. Dit op basis van een ruil van 13 aren 62 ca versus 23 aren en een ruil van 72 aren 78 centiaren (volgens kadaster 72 aren 70 centiaren) versus 72 aren 17 centiaren (volgens kadaster 72 aren 7 centiaren) met als finaliteit 54 aren versus 23 aren versus 67 aren 95 centiaren, zodat de gemeente/OCMW finaal een meerwaarde in grond bekomt volgens de voorliggende schattingsverslagen ter waarde van 2.100,- euro.

Juridische gronden

Het Burgerlijk Wetboek, in het bijzonder artikel 1702 e.v.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 41.

De omzendbrief KB/ABB 2019/3 over de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van erkende erediensten van 3 mei 2019.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1.- Er wordt onder de hierna vermelde voorwaarden overgegaan tot de volgende onroerende transacties:

1) Het OCMW Gooik ruilt haar perceel landbouwgrond gekadastreerd volgens recent kadastraal uittreksel, gemeente Gooik, eerste afdeling, sectie C, deel van nummer 0653AP0000, met een oppervlakte volgens hierna vermelde meting van 54 aren (het resterende deel van het perceel met een oppervlakte van 18 aren 78 centiaren blijft eigendom van het OCMW) met een perceel landbouwgrond, op heden eigendom van de heer Paul Cornelis en mevrouw Villers Marijke, samen wonende te 1755 Gooik, Terlostraat 16, gekadastreerd volgens recent kadastraal uittreksel, gemeente Gooik, eerste afdeling,

sectie C, nummer 0658EP0000, met een oppervlakte volgens kadaster van 72 aren 7 centiaren en volgens hierna vermelde meting van 72 aren 17 centiaren.

Zoals deze onroerende goederen worden afgebeeld, het eerste perceel, op heden eigendom van het OCMW Gooik, in het geel onder lot 1 en het tweede perceel, op heden eigendom van de heer en mevrouw Cornelis-Villers, in het licht en donker groen onder loten 3 en 4 op het proces-verbaal van meting, opgemaakt door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, op 30 november 2020.

2) Vervolgens ruilt het OCMW Gooik een deel van het voormelde perceel landbouwgrond, gekadastraerd volgens recent kadastraal uittreksel, gemeente Gooik, eerste afdeling, sectie C, nummer 0658EP0000, met een oppervlakte volgens hierna vermelde meting van 23 aren met een deel van een perceel landbouwgrond, op heden eigendom van de heer Jean Peetermans, wonende te 1755 Gooik, Loveldstraat 8, mevrouw Carine Peetermans, wonende te 1755 Gooik, Lenniksestraat 85/E en mevrouw Nancy Peetermans, wonende te 1755 Gooik, Kroonstraat 4, gekadastraerd volgens recent kadastraal uittreksel, gemeente Gooik, eerste afdeling, sectie C, nummer 0742BP0000, met een oppervlakte volgens hierna vermelde meting van 13 aren 62 centiaren.

Zoals deze onroerende goederen worden afgebeeld, het deel van perceel nummer 0658EP0000 met een oppervlakte volgens meting van 23 aren, in het groen onder lot 4 op het proces-verbaal van meting, opgemaakt door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, op 30 november 2020 en het deel van nummer 0742BP0000, met een gemeten oppervlakte van 13 aren 62 centiaren, in het geel onder lot 2 op het proces-verbaal van meting, opgemaakt door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, op 21 juli 2020.

3) Tenslotte schenkt het OCMW Gooik de volle eigendom van het bekomen perceel landbouwgrond, gekadastraerd volgens recent kadastraal uittreksel, gemeente Gooik, eerste afdeling, sectie C, deel van nummer 0742BP0000, met een oppervlakte volgens hierna vermelde meting van 13 aren 62 centiaren aan de gemeente Gooik.

Zoals dit onroerend goed wordt afgebeeld in het geel onder lot 2 op het proces-verbaal van meting, opgemaakt door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, op 21 juli 2020.

Artikel 2.- De vier loten, zoals vermeld op het proces-verbaal van meting, opgemaakt door de heer Urbain Jamaels, landmeter-expert, op 30 november 2020, worden ontsloten door de bestaande voetweg en losweg, zoals aangeduid op voormeld proces-verbaal van meting.

Artikel 3.- Het OCMW en de gemeente verklaren de transacties te verrichten voor openbaar nut, met name realisatie van de toegangsweg en parking van de site Plattelandscentrum Paddenbroek.

Artikel 4.- Er gebeurt geen opleg.

Artikel 5.- Alle kosten voortvloeiend uit de transacties vallen ten laste van het gemeentebestuur.

Artikel 6.- Voor het overige gebeurt de verwerving onder de voorwaarden zoals vermeld in het bijgevoegde ontwerp van authentieke akte, opgemaakt door notaris Frederik Hantson, die wordt aangesteld om de authentieke akte te verlijden aangezien hij als enige gereageerd heeft op de marktverkenning.

5. Aanpassing van de rechtspositieregeling voor het personeel. - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

In de rechtspositieregelingen voor het personeel van de diverse lokale overheden komen de volgende elementen aan bod:

- de selectie van het personeel
- de loopbaan, inclusief de evaluatie, vorming en opleiding, het ontslag
- alle bepalingen in verband met het salaris
- de vergoedingen en toelagen

- de verloven en afwezigheden, inclusief de administratieve toestanden van het personeel

Het is aangewezen op de rechtspositieregeling gemeentepersoneel en OCMW-personeel te herbekijken om volgende redenen:

- efficiënter werken met één geïntegreerde tekst voor gemeente en OCMW met duidelijke vermelding van eventuele verschillen voor specifieke functies
- totale implementatie van het Decreet Lokaal Bestuur dringt zicht op
- verwijzingen naar geldende wetgeving ipv volledig overnemen van tekst, voorkomt dat er bij wijziging in de wetgeving steeds een aanpassing van de RPR dient te gebeuren
- verwerking van het sectoraal akkoord, goedgekeurd door de Vlaamse regering op 10 april 2020, wordt met ingang van 1 januari 2020:
 - ecocheques ter waarde van € 200/FTE
 - verhoging van de minimale bijdragevoer tweede pensioenpijler naar 2,5%

Het model tot aanpassing van de rechtspositieregeling van het gemeentebestuur, opgesteld door Jurplus met referentie goog-rpr-20201222-g (rechtspositieregeling GO), wordt als bijlage bij dit besluit gevoegd.

Juridische gronden

- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 286.
- 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 het provinciepersoneel.
- Het gemeenteraadsbesluit dd. 30 december 2008 houdende de goedkeuring van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, van toepassing vanaf 1 januari 2009 en latere wijzigingen.

Advies medewerker/doel

Positief advies van het managementteam op 24 november 2020.

Positief advies van de vakbonden op 10 december 2020.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De aanpassing van de rechtspositieregeling zoals beschreven in het voorstel opgesteld door Jurplus met referentie goog-rpr-20201222-g (rechtspositieregeling GO) en gevoegd als bijlage bij dit besluit wordt goedgekeurd.

Artikel 2. De personeelsleden worden via de nieuwsbrief op de hoogte gebracht van de aanpassing van de rechtspositieregeling. De actuele versie van de rechtspositieregeling wordt elektronisch ter beschikking gesteld van het personeel via CC-net.

Artikel 3. Deze beslissing en het reglement conform het decreet Lokaal Bestuur te publiceren op de website van de gemeente.

Zorg

6. Intern huurreglement sociale huisvesting: wijziging - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

Het OCMW Gooik verhuurt sociale woningen volgens het Kadersbesluit Sociale huur.

In het intern huurreglement legt het OCMW een aantal regels vast in uitvoering van het Kaderbesluit Sociale Huur.

Naar aanleiding van onderstaande wijzigingen in het Kaderbesluit dient het intern huurreglement hieraan worden aangepast (zie samenvatting van de wijzigingen als bijlage bij dit besluit).

- voorwaarden om woning te mogen huren
- gewijzigde regels omtrent 'inkomen'
- gewijzigde huurprijsberekening personen met handicap
- gewijzigde regels omtrent eigendom
- gewijzigde regels omtrent voorrangsregels
- gewijzigde regels omtrent gezinshereniging
- mutatie binnen patrimonium
- gewijzigde regels omtrent verhaal
- Onderscheid tussen 'duurzaam wonen' en 'tijdelijke bijwoning'
- regels rond bezichtigen
- wijziging huurovereenkomsten
- toevoeging omtrent bescherming privacygegevens bij tekenen huurovereenkomst

Juridische gronden

- het Besluit van de Vlaamse regering van 12.10.2007 tot reglementering van het sociale huurstelsel ter uitvoering van titel VII van de Vlaamse Wooncode (Belgisch Staatsblad van 07.12.2007) en latere wijzigingen, ook gekend als het Sociaal Huurbesluit;
- het Decreet van de Vlaamse Regering dd. 15/07/1997 houdende de Vlaamse Wooncode en later wijzigingen;
- het Ministerieel Besluit van 30 juli 2008 tot bepaling van nadere regels voor het vaststellen, de wijze van bijhouden, de inhoud en het actualiseren van het inschrijvingsregister voor kandidaat-huurders, en latere wijzigingen.
- het Ministerieel Besluit van 21 december 2007 met betrekking tot een aantal bepalingen van het Kaderbesluit Sociale Huur, en latere wijzigingen.
- het Ministerieel Besluit van 2 december 2013 tot wijziging van diverse bepalingen betreffende het woonbeleid, en latere wijzigingen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Het intern huurreglement wordt aangepast volgens documenten in bijlage 'intern huurreglement gooiik 2020 - wijzigingen'.

Artikel 2. Deze beslissing conform het decreet Lokaal Bestuur te publiceren op de website van de gemeente.

Artikel 3. Tevens zal deze beslissing elektronisch ter kennisgeving aan de toezichthouder worden overgemaakt.

7. Huishoudelijk reglement sociale woning: aanpassing - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

Het huishoudelijk reglement bepaalt de praktische voorwaarden, de rechten en de plichten van de huurders van een sociale woning die niet uitdrukkelijk bepaald zijn in het huurcontract. Dit reglement heeft tot doel het sereen samenleven van de huurders in de gebouwen te bevorderen door een duidelijk kader te scheppen en laat toe haar eigendommen adequaat te beheren. Het huishoudelijk reglement maakt integraal deel uit van het huurcontract. De huurder die een huurcontract tekent, verbindt er zich toe het huishoudelijk reglement te eerbiedigen.

Artikel 36 bis werd toegevoegd aan het Kaderbesluit sociale huur. Reglementering betreffende het toelaten van huisdieren dient aldus aangepast te worden in artikel 17 van het huishoudelijk reglement.

Juridische gronden

- 12/10/2007 BVR tot reglementering van het sociale huurstelsel ter uitvoering van titel VII van de Vlaamse Wooncode (Kaderbesluit)

Motivering medewerker/dienst

Toevoeging van nieuw art 36 bis paragraaf 3 van het Kaderbesluit.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1.- Het huishoudelijk reglement sociale woningen aan te passen en goed te keuren
De huurder en zijn gezinsleden verbinden zich ertoe de volgende reglementen naar letter en geest na te leven:

1. De rust in de gebouwen mag op geen enkel ogenblik verstoord worden, noch door de huurder en de leden van het gezin, noch door de personen in hun dienst of door bezoekers.
2. Voor de goede orde en inzonderheid voor de brandveiligheid zullen de gemeenschappelijke delen van de gebouwen te allen tijde vrij moeten gehouden worden. Dit verbod geldt in het bijzonder voor alle rijvoertuigen, kinderwagens, speelgoed, GFT-bak enz...
3. Het plaatsen van antennes en satellietontvangers is verboden.
4. Alleen het OCMW kan wijzigingen aan de gebouwen alsmede inwendige herschikkingen aanbrengen. Het herstel van beschadigingen aan binnenmuren om allerlei voorwerpen op te hangen zal door het OCMW bij het verlaten van de woning aangerekend worden.
5. In de gemeenschappelijke delen van de gebouwen mag geen huishoudelijk of klusjeswerk verricht worden. Op voormelde plaatsen mogen tevens geen bergruimten of opslagruimten gemaakt worden door het plaatsen van rekken of kasten, ...
6. Er mogen geen etensresten of allerlei andere voorwerpen geworpen worden door deuren en vensters op of over terrassen en tevens is het uitborstelen of uitkloppen van tapijten, beddengoed, tafellakens, enz...verboden. Het zichtbaar ophangen van wasgoed, het spannen van koorden of kabels of het aanbrengen van droogrekken voor het zichtbaar drogen van wasgoed is eveneens verboden.
7. Omwille van de brandveiligheid en ontploffingsgevaar zijn gasflessen (zowel klein als groot) en bijverwarmingstoestellen op elektriciteit (stralingskachels) petroleum of gas ten strengste verboden.
8. Het aanbrengen van reclame, affiches of verkiezingsdrukwerk op terrassen of gevels is verboden.
9. Alle elektriciteitstoestellen voor eigen gebruik dienen ontstoord te zijn.
10. Voor verhuis van meubelen en goederen naar het eerste verdiep van de gebouwen wordt de huurder aangeraden beroep te doen op een daartoe uitgeruste firma. Alle berokkende schade is ten laste van de huurder.
11. Ramen, deuren, deurkozijnen en plinten mogen **niet** gewassen of geschuurd worden met **bijtende of schurende** producten EN mogen zonder toestemming van het bestuur niet overschilderd worden

De gepleisterde plafonds en muren mogen niet behangen met papier, jutte of vinyl of overschilderd worden met olieverf. Enkel de gebruikelijke latex of acrylverven zijn toegestaan.

Bij het verlaten van de woning moeten de muren en plafonds opnieuw in een witte grondkleur worden gezet.

Het is niet toegelaten om zelf een vaste vloerbekleding aan te brengen bovenop de bestaande vloeren of vloerbekleding.

12. Om warmteverlies te voorkomen wordt aan de huurders gevraagd geen voorwerpen, handdoeken of was op de verwarmingselementen aan te brengen.
 13. De slaapkamers dienen in de winter lichtjes verwarmd te worden om condensatie en vorstschade te vermijden.
 14. Het is ten strengste verboden voorwerpen zoals poetsmateriaal, vodden, allerlei vaste voorwerpen, maandverbanden of pampers, frietvet of olie, ..., in afvoerbuizen van water of toilet te laten terechtkomen om verstoppingen te voorkomen. Ook chemische producten die buizen kunnen aantasten mogen niet gebruikt worden. Ontstoppingen zijn ten laste van de huurders.
 15. Alle nodige schikkingen dienen genomen te worden tegen gebeurlijke schade aan de woningen zoals het onmiddellijk melden van vochtplekken, het nemen van voorzorgen tegen bevriezing, Dit op straffe van eigen verantwoordelijkheid en verhaal van de verhuurder.
 16. Volgende niet-beperkende lijst van onderhouds- en herstellingswerken in de appartementen vallen ten laste van de huurders:
 - kuisen en openhouden van afvoerleidingen, stankafsluiters, enz...
 - onderhoud en herstelling van het hangwerk van deuren en vensters, melden van verlies van verloren of gebroken sleutels van deuren en brievenbus, zonder zelf de sloten te vervangen (voor sloten van deuren en brievenbus is er een slotenplan op het OCMW)
 - onderhoud en herstelling van de elektrische installatie, met inbegrip van borden, zekeringen, meters, schakelaars, stopcontacten, ..., door een deskundige
 - onderhoud van de vloeren
 - vervangen van gebroken en gebarsten ruiten is ten laste van de huurder behalve in geval van overmacht. Onderhoud en herstelling van keuken- en sanitaire installaties, kranen, leidingen en aflopen inbegrepen
 - het herstellen van beschadigingen aan de bepleistering op wanden en zolderingen, aan plinten, raamtabletten, deurdorpels, e.d.
 - onderhoud van binnenschilderwerk.
 17. Het is de huurder toegestaan huisdieren te houden als dat de leefbaarheid niet in het gedrang brengt, geen overmatige hinder veroorzaakt voor de burens en de naaste omgeving en geen schade berokkent aan de woning. Het OCMW kan het houden van huisdieren beperken of verbieden als dat in verband wordt gebracht met een verstoorde leefbaarheid, overdreven burenhinder of schade aan de woning.
 18. De huurders dienen hun gevulde vuilniszakken uitsluitend op de daartoe voorziene plaats te brengen waar ze door de huisvuilophaling worden meegenomen.
 19. Er mag geen muziekinstallatie aan de buitenkanten van de appartementen worden geplaatst of opgehangen.
 20. Rustversturende activiteiten tussen zonsondergang en zonsopgang zijn verboden.
 21. Alle klachten dienen rechtstreeks overgemaakt te worden aan de verhuurder t.t.z. aan de verantwoordelijke van de dienst huisvesting.
 22. Ingeval de huurder of zijn gezinsleden, de bepalingen van dit reglement niet naleven, kan de verhuurder een einde stellen aan de huurovereenkomst.
- Al de gevallen door het huurcontract in het huishoudelijk reglement niet voorzien, zullen beslecht worden door het OCMW-bestuur dat zich het recht voorbehoudt het huishoudelijk reglement te allen tijde te wijzigen of aan te vullen.
23. Alle gevallen die niet door het huishoudelijk reglement of door de huurovereenkomst kunnen geregeld worden zullen het voorwerp uitmaken van een dossier bij de vrederechter.

Opgemaakt te GOOIK op ...

Namens het OCMW,

Joris Samyn

Jan Depester

Adjunct algemeen directeur

Voorzitter

Huurder (*)

*

(*) handtekening voorafgegaan door "gelezen en goedgekeurd".

Artikel 2.- Deze beslissing conform het decreet Lokaal Bestuur te publiceren op de website van de gemeente.

Artikel 3.- Tevens zal deze beslissing elektronisch ter kennisgeving aan de toezichthouder worden overgemaakt.

Thuisdiensten

8. Tussenkost in verblijfskosten - wijziging reglement - Goedgekeurd

Aanleiding en doel

Wanneer personen niet in staat zijn om met eigen middelen de verblijfskosten in een instelling te betalen, kunnen zij een aanvraag tot tussenkost indienen bij het OCMW. De bevoegde maatschappelijke assistente voert een inkomensonderzoek en een onderzoek inzake onderhoudsplicht.

Conform het reglement komt het OCMW slechts tussen als de dagprijs van de gevraagde kamer of woning in de instelling lager of gelijk is aan de gemiddelde dagprijs gangbaar in de regio.

De gemiddelde dagprijs in de regio wordt jaarlijks door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn vastgelegd.

Juridische gronden

- Wet betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, wet 2 april 1965 artikel 2 § 1
- Reglement van inwendige orde tot tenlastename kosten in woonzorgcentrum en assistentiewoningen door OCMW Gooik dd. 15/12/2016 en latere aanpassingen

Verwijzingen

- Reglement van inwendige orde tot tenlastename kosten in woonzorgcentrum en assistentiewoningen door OCMW GOOIK

Motivering medewerker/dienst

De gemiddelde dagprijs in de regio bedraagt:

- Kamer in woonzorgcentra: 60 EUR
- Erkende assistentiewoning: 45 EUR (inclusief alle energiekosten)

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De wijziging van het reglement van inwendige orde tot tenlastename kosten in woonzorgcentrum en assistentiewoningen, als bijlage opgenomen bij dit besluit, om voornoemde redenen goed te keuren.

Artikel 2. Deze beslissing gaat in vanaf 01/01/2021.

Artikel 3. Deze beslissing conform het decreet Lokaal Bestuur te publiceren op de website van de gemeente.

De voorzitter sluit de vergadering om 21u40.

Aldus beslist in zitting, de datum als voormeld.

Algemeen directeur,

Voorzitter,

Eric Van Snick

Lieven Krikilion