



Puurs-Sint-Amands, zitting van 09.09.2019

Koen Van den Heuvel, Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Aanwezig: Alex Goethals, Peter Van Hoeymissen, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Raf De Blaiser, Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Peter Lemmens, Els De Smedt, Inge Faes, Jan Van Camp, Anne De Ron, Els Goedgezelschap, Patrick Pauwels, Steven Prinsen, Lavinia De Maeyer, Sonja Van nimmén, Heiko Van Muylde, Ann-Marie Morel, Willem Geeroms, Jef De Rop, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet, Els Knoops, Peggy Seeuws, Dany Saey, Raadsleden
Raoul Paridaens, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Guido Cools, Raadslid

Afwezig: /

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn opent de zitting.

OPENBAAR

NOTULEN VORIGE VERGADERING

1 Notulen zitting raad voor maatschappelijk welzijn 1 juli 2019 - Goedkeuring

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De notulen van de zitting raad voor maatschappelijk welzijn van 1 juli 2019 worden goedgekeurd zonder opmerkingen.

FINANCIËEL BEHEER

Meerjarenplanning

2 Opvolgingsrapportering over de uitvoering van het éénjarig meerjarenplan 2019 - Kennisname

Aanleiding

Conform art. 263 van het DLB van 22/12/2017 bepalen gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn wanneer een opvolgingsrapportering met de stand van zaken uitvoering meerjarenplan moet worden voorgelegd en dit moet uiterlijk op het einde van het derde kwartaal (30/9) m.b.t. het eerste semester van het jaar.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Art. 29 Besluit Vlaamse Regering 30/3/2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen bepaalt dat de opvolgingsrapportering minstens de volgende elementen bevat:

- Een stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan
- Een overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar
- In voorkomend geval de wijzigingen in de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan
- In voorkomend geval de wijzigingen van de financiële risico's

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77 en 78;

Toepasselijke regelgeving

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 263;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, artikel 29.

Feiten, context en argumentatie

Conform de bepalingen in artikel 29 van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, waarin de opvolgingsrapportering wordt geregeld, is er een uitvoerige rapportering voorzien over de uitvoering van de prioritaire acties die opgenomen zijn in het éénjarig meerjarenplan 2019. Daarnaast is er ook een financieel overzicht toegevoegd m.b.t. het gebruik van de budgetten, zowel over de prioritaire acties als over het gelijkblijvend beleid.

Besluit

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de opvolgingsrapportering over de uitvoering van het éénjarig meerjarenplan 2019.

3 Aanpassing éénjarig meerjarenplan 2019 - Vaststelling

Aanleiding

Op 4 februari 2019 werd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn het eerste (éénjarig) meerjarenplan 2019 goedgekeurd voor het lokaal bestuur Puurs-Sint-Amands. Binnen BBC2020 is het ambtelijk mogelijk om domein overschrijdende verschuivingen te doen binnen zowel exploitatie-, investerings- als binnen liquiditeitsbudget zonder deze aan de raden voor te leggen. Van zodra er echter verschuivingen dienen te gebeuren tussen exploitatie-, investerings- en liquiditeitsbudget dringt een meerjarenplanaanpassing zich op.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Het is nodig een eerste aanpassing van het éénjarig meerjarenplan aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn ter goedkeuring voor te leggen.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41;

Toepasselijke regelgeving

- het Decreet over het Lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 249 tot en met 259;
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen en het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, rekeningstelsels en digitale rapportering van de BBC;
- De besluiten van de gemeenteraden van Puurs en Sint-Amands op 26 maart 2018, de OCMW-raad van Puurs op 14 maart 2018 en de OCMW-raad van Sint-Amands op 13 maart 2018 betreffende de goedkeuring van de kandidatuurstelling nieuwe BBC-regelgeving (BBC 2020) vanaf boekjaar 2019 voor de fusiegemeente Puurs-Sint-Amands;
- Het besluit van 26 juni 2018 waarin de minister van Binnenlands Bestuur L. Homans de toepassing van de nieuwe regelgeving met ingang van 2019 goedkeurde voor het lokaal bestuur Puurs-Sint-Amands, en dit voor alle entiteiten: gemeente Puurs-Sint-Amands, OCMW Puurs-Sint-Amands, Autonomo Gemeentebedrijf Puurs (AGB) en welzijnsvereniging Zorgbedrijf Klein-Brabant.
- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 4 februari 2019 betreffende de vaststelling van het éénjarig meerjarenplan 2019;

Feiten, context en argumentatie

De wijzigingen hebben vooral betrekking op het gemeentelijk onderdeel. Zo worden de ontvangstkredieten uit de verkopen van patrimonium verlaagd en bijgevolg deze voor de leningen verhoogd. Het meerjarenplan moet worden gewijzigd indien de financieringswijze van een investering wordt gewijzigd.

Financiële weerslag

Bij de aanpassing van het meerjarenplan wordt het resultaat van de intussen vastgestelde jaarrekeningen 2018 verwerkt. In het oorspronkelijk éénjarig meerjarenplan was het gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar gebaseerd op de som van de laatste meerjarenplanaanpassingen van de oude entiteiten gemeente en OCMW van de beide fuserende gemeentes. Ondertussen werden de jaarrekeningen 2018 van de oude entiteiten goedgekeurd waarin de werkelijke gecumuleerde resultaten van de boekjaren werden berekend. Deze verschillen uiteraard met deze die oorspronkelijk werden aangewend in het éénjarig meerjarenplan 2019. Binnen deze meerjarenplanaanpassing werd deze wijziging doorgevoerd. Hierdoor verandert het gecumuleerd budgettair resultaat van vorig boekjaar voor het OCMW van 1.309.095,75 € naar 1.893.849,19 €.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Verder worden de voorziene aflossingen geactualiseerd volgens de laatste info van de financiële instellingen en de toestand van de jaarrekeningen.

Besluit

Met 20 stemmen voor (Koen Van den Heuvel, Alex Goethals, Peter Van Hoeymissen, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Raf De Blaiser, Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Els De Smedt, Inge Faes, Anne De Ron, Els Goedgezelschap, Patrick Pauwels, Heiko Van Muylder, Ann-Marie Morel, Willem Geeroms, Jef De Rop, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet), 4 stemmen tegen (Peter Lemmens, Steven Prinsen, Els Knoops, Dany Saey), 4 onthoudingen (Jan Van Camp, Lavinia De Maeyer, Sonja Van nimmén, Peggy Seeuws)

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de eerste aanpassing van het éénjarig meerjarenplan 2019 vast van gemeente Puurs-Sint-Amunds voor de aspecten in de onderliggende beleidsrapporten (strategische nota, financiële nota en toelichting) die binnen haar bevoegdheden valt met de volgende financiële weerslag (OCMW onderdeel):

Budgettair resultaat	2019
I. Exploitatiesaldo	-2.980.071,00
II. Investeringsaldo	-310.249,00
III. Saldo exploitatie en investeringen	-3.290.320,00
IV. Financieringsaldo	-607.040,00
V. Budgettair resultaat van het boekjaar	-3.897.360,00
VI. Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar	1.893.849,19
IX. Beschikbaar budgettair resultaat	-2.003.510,81
Autofinancieringsmarge	2019
I. Exploitatiesaldo	-2.980.071,00
II. Netto periodieke aflossingen	607.040,00
III. Autofinancieringsmarge	-3.587.111,00

Artikel 2: Het bestuur voorziet in de publicatie- en meldingsplicht van de beleidsrapporten.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

ONDERSTEUNING

HRM

4 Organogram lokaal bestuur Puurs-Sint-Amands - Aanpassing

Aanleiding

Vanuit een vooruitziend en effectief HR-beleid wordt onderstaande aanpassing aan het organogram voorgesteld.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77, 78 en 161;

Toepasselijke regelgeving

- Besluit Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 21 januari 2019, betreffende de goedkeuring van het samengestelde organogram voor gemeente en OCMW Puurs-Sint-Amands;

Adviezen

Gunstig advies van het HOC-BOC;

Gunstig advies van het managementteam;

Feiten, context en argumentatie

Het organogram geeft de organisatiestructuur van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn weer, duidt de gezagsverhoudingen en de functies aan waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden.

Binnen het beleidsdomein Algemeen Bestuur, afdeling Beleidsondersteuning wensen we een wijziging aan te brengen in het organogram.

Het betreft het volgende:

- Niveauverhoging van de functie van Deskundig medewerker Informatieveiligheid / DPO naar Expert Informatiebeheer / Informatieveiligheid / DPO

Informatiebeheer en ICT worden alsmaar belangrijker. In de banksector, die ons 10 jaar voorloopt qua dienstverlening en digitalisering, is momenteel reeds een groot percentage aan medewerkers een ICT-er. Zij bieden ons in bepaalde mate een zicht naar waar we evolueren de komende 10 jaar. Ook wij wensen als vooruitstrevend lokaal bestuur in te zetten op digitale dienstverlening om de schijnbaar tegenstrijdige doelstellingen van grotere klantgerichtheid (24/7 en locatie-onafhankelijk) en grotere efficiëntie (uitsparen van workload door de gegevens van de burger niet herin te voeren) te overbruggen. Hiervoor zal onze interne ICT-competentie moeten stijgen niet zozeer in aantal dan wel in kwaliteit.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

We moeten vooral investeren in informatie- en ICT-regisseurs die overzicht houden in onze ICT-winkel. Zij kunnen dan met kennis van zaken eventuele externe leveranciers aansturen.

Binnen het beleidsdomein Dienstverlening wensen we een wijziging aan te brengen in het organogram.

Het betreft volgende zaken:

- Schrappen van de functie Teamcoördinator Centraal onthaal en Vrijtijdsloket
- Toevoegen van de functie Diensthoofd Burgerzaken en onthaal

De Algemeen directeur leidt momenteel het Beleidsdomein 'Dienstverlening'. Omdat het een kleine afdeling betreft, hebben wij er uit efficiëntieredenen voor gekozen om geen aparte directeur aan te stellen. Rekeninghoudend met het uitgebreid takenpakket als Algemeen directeur naast de leiding over de beleidsdomeinen 'Dienstverlening' en 'Algemeen Bestuur', beperkt het takenpakket voor Dienstverlening zich tot algemene sturing en supervisie. De algemeen directeur kan geen tijd vrijmaken om drijvende kracht te zijn in dit Beleidsdomein, dat toch ook een specifieke 'burgerbril' vereist.

Burgerzaken en Onthaal zijn bovendien verwante diensten met mogelijkheden tot meer geïntegreerde en efficiëntere dienstverlening (combinatie onthaal-burgerzaken) zodat een geïntegreerde werking (Burgerzaken als aparte cel in een dienst Onthaal-Burgerzaken) efficiëntiewinst toelaat.

Het gewijzigde organogram wordt als bijlage aan de gemeenteraadsleden bezorgd.

Besluit

Met 26 stemmen voor (Koen Van den Heuvel, Alex Goethals, Peter Van Hoeymissen, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Raf De Blaiser, Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Els De Smedt, Inge Faes, Jan Van Camp, Anne De Ron, Els Goedgezelschap, Patrick Pauwels, Steven Prinsen, Lavinia De Maeyer, Sonja Van nimmer, Heiko Van Muylder, Ann-Marie Morel, Willem Geeroms, Jef De Rop, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet, Els Knoops, Peggy Seeuws), 2 onthoudingen (Peter Lemmens, Dany Saey)

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn stelt bijgaand gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast dat van toepassing is vanaf 10 september 2019. De aanpassingen betreffen het volgende:

Binnen het beleidsdomein Algemeen Bestuur, afdeling Beleidsondersteuning:

- Niveauverhoging van de functie van Deskundig medewerker Informatieveiligheid / DPO naar Expert Informatiebeheer / Informatieveiligheid / DPO

Binnen het beleidsdomein Dienstverlening:

- Schrappen van de functie Teamcoördinator Centraal onthaal en Vrijtijdsloket
- Toevoegen van de functie Diensthoofd Burgerzaken en onthaal

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

WELZIJN EN SAMENLEVEN

Sociale zorg

5 Huishoudelijk Reglement LOI Puurs-Sint-Amunds - Goedkeuring

Aanleiding

Naar aanleiding van de fusie tussen Puurs en Sint-Amunds werd ook het huishoudelijk reglement van het LOI herbekeken en waar nodig aangepast.

Amendementen ingediend door N-VA

Amendement 1

Artikel 3 punt 3.9. Samenleven, vervangen door het volgende:

Elke LOI-bewoner moet respect en beleefdheid tonen tegenover het OCMW-personeel, de burens, de dorpsbewoners en eventueel andere bewoners zonder vooroordelen te uiten over hun nationaliteit, gewoonten, noch hun cultuur en geloof.

Elke LOI-bewoner aanvaardt dat de principes van de verlichting en het gebruik van het Nederlands worden vooropgesteld als uitgangspunt voor de organisatie van onze publieke cultuur.

Er wordt geen enkele vorm van agressie (verbaal, fysiek, diefstal, vechtpartij, vandalisme,..) wordt getolereerd. Het bezit en gebruik van wapens en drugs zijn absoluut verboden.

Ouders zijn verantwoordelijk voor hun kinderen en staan dus in voor hun opvoeding, veiligheid en eventuele schade aangericht door hun kind.

Tussen 22u00 's avonds en 7u00 's morgens mag er geen geluidsoverlast zijn; dit wil zeggen: geen overdreven lawaai van tv of muziek enzovoort. Gelieve bij het gaan van en naar de kamer (op de trappen) ook rekening te houden met de bewoners die reeds slapen.

Roken is alleen buiten toegelaten. Dit geldt ook voor elektronische sigaretten en het gebruik van een waterpijp. Sigarettenpeuken horen niet thuis op de grond.

Verantwoording:

We moeten de Verlichtingswaarden van onze gemeenschap durven verdedigen en we mogen van nieuwkomers verwachten dat zij zich die waarden toe-eigenen. Geen enkel individu kan of mag worden gedwongen zich volledig akkoord te verklaren met de principes van de verlichting, noch met de heersende interpretatie daarvan in de samenleving. Maar men moet wel aanvaarden dat deze leidcultuur wordt vooropgesteld als uitgangspunt voor de organisatie van onze publieke cultuur.

Amendement 2

Artikel 3 punt 3.10. Bezoek, vervangen door het volgende:

Bezoek is toegestaan zolang de medebewoners hier geen last van ondervinden. Bezoekers moeten de reglementen van het opvanginitiatief respecteren. Aan bezoekers die zich niet houden aan de reglementen of

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

die overlast bezorgen, kan de toegang tot de woning geweigerd worden. De bewoners kunnen medeverantwoordelijk gesteld worden voor het gedrag van hun bezoekers.

Het is verboden de woning onder te verhuren, vrienden of familie te huisvesten. Men moet effectief verblijven in de woning van het LOI. De LOI-bewoners zijn wel vrij anderen te bezoeken. Indien men plant buiten het LOI te overnachten, moet de LOI-bewoner dit steeds vooraf melden aan de begeleider.

Men kan zijn plaats in het LOI alleen behouden indien men op regelmatige basis aanwezig bent. Indien LOI-bewoners gedurende meerdere nachten afwezig zijn (maximum 10 nachten per maand), moeten zij het OCMW hiervan op voorhand verwittigen. Indien men afwezig is gedurende meer dan 3 opeenvolgende nachten zonder het OCMW te verwittigen, wordt de persoon verwijderd uit het LOI, worden de persoonlijke spullen uit de woning of kamer van de betrokkene verwijderd worden en zal de woning ter beschikking gesteld worden van een andere persoon die recht heeft op opvang. In dat geval houdt het OCMW de persoonlijke spullen bij gedurende een maand.

Verantwoording:

De termijn van 5 dagen als de eventuele verwijdering bij onaangekondigde afwezigheid zijn te vrijblijvend. Het is in het belang van de LOI-bewoner als in het belang van het lokaal bestuur om deze termijn te verkorten als zeer concreet te expliciteren wat de bewoner te wachten staat als hij onaangekondigd afwezig is.

Amendement 3

Artikel 5. Sancties, vervangen door het volgende:

Bij ernstige inbreuken op dit reglement, kan u een sanctie opgelegd krijgen door de verantwoordelijke van het LOI. De sanctie houdt rekening met de aard van de inbreuk op de regels van het LOI en de omstandigheden waarin de inbreuk plaats had. De sanctie staat in verhouding tot de inbreuk. De sanctie moet steeds in een schriftelijke beslissing worden meegedeeld en kan alleen genomen worden in geval van ernstige inbreuk op dit reglement. Ze moet de principes van objectiviteit en onpartijdigheid respecteren. De gemotiveerde beslissing wordt u schriftelijk overhandigd via een door u voor ontvangst te ondertekenen document. Van iedere bewoner van het LOI wordt verwacht dat hij respect toont voor de medebewoners, omwonenden, burgers en personeelsleden van het OCMW. Geen enkele vorm van agressie, zowel verbaal als fysiek, diefstal, druggebruik, buitensporig alcoholmisbruik, vandalisme, ... zal worden getolereerd.

In geval van agressie, diefstal, druggebruik, buitensporig alcoholmisbruik, vandalisme of andere misdrijven zullen er sancties genomen worden. Deze sancties kunnen ontstaan door bijvoorbeeld niet onderhouden van de woning, roken, vrienden laten overnachten.

Voorzien in de opvangwet:

1. de formele verwittiging met vermelding in het sociaal dossier;
2. de tijdelijke uitsluiting van deelname aan de activiteiten georganiseerd door het LOI;
3. de tijdelijke uitsluiting van de mogelijkheid tot het verrichten van betaalde prestaties van gemeenschapsdiensten;
4. de beperking van de toegang tot sommige diensten;

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

5. de verplichting om taken van algemeen nut te verrichten, waarvan de niet-uitvoering of de gebrekkige uitvoering als een nieuwe overtreding beschouwd kan worden;
6. de tijdelijke opheffing of vermindering van de dagvergoeding, met een maximum termijn van vier weken;
7. de overplaatsing, zonder verwijl, van de begunstigde van de opvang naar een andere LOI;
8. de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een LOI, voor een maximale duur van een maand;
9. de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een LOI.

Verantwoording:

Artikel 5. 'Sancties' is hier redelijk summier. Het is in het belang van zowel LOI-bewoner als in het belang van het lokaal bestuur is om deze sancties zeer concreet te expliciteren om op die manier een duidelijk kader te bieden en beide partijen weten wat ze van elkaar kunnen verwachten.

N-VA trekt amendementen in, daar dit agendapunt opnieuw wordt geagendeerd voor de volgende gemeenteraad om deze voorstellen tot aanpassing voor te leggen aan de administratie.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77 en 78;

Toepasselijke regelgeving

- Wet betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen van 12 januari 2007;

Feiten, context en argumentatie

Gezien de fusie moesten nog een aantal zaken worden aangepast in het huishoudelijk reglement.

Wat inhoudelijk wijzigde:

- Artikel 4 – waarborg: verhoging van de waarborg voor onze fietsen van 20 euro naar 40 euro. Dit is omdat onze fietsen nieuw zijn.
- Artikel 9 – werken: de regelgeving voor asielzoekers en subsidiair beschermden mbt arbeidskaarten werd gewijzigd. De toelating tot de arbeidsmarkt wordt nu vermeld op het attest immatriculatie of vreemdelingenpas. Er worden geen arbeidskaarten meer afgeleverd voor onze doelgroep (sinds 1/1/2019). Daarom is een deel van de tekst rond de arbeidskaarten gewijzigd.
- Artikel 20 - opheffingsbepalingen: het LOI-reglement wordt opgeheven met ingang van 30 september 2019.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

- Artikel 21 – goedkeuring en inwerkingtreding: goedkeuring op raad voor maatschappelijk welzijn op 9 september 2019. HHR treedt in werking op 1 oktober 2019.
- Bijlage 1: telefoonnummers, e-mailadressen en namen (indien van toepassing) werden aangepast.

Het huishoudelijk reglement LOI is toegevoegd aan dit agendapunt.

Besluit

Met 22 stemmen voor (Koen Van den Heuvel, Alex Goethals, Peter Van Hoeymissen, Yvo Van Damme, Hilde Van der Poorten, Ronny Tourné, Raf De Blaiser, Eddy Ceurstemont, Bart De Schutter, Els De Smedt, Inge Faes, Anne De Ron, Els Goedgezelschap, Patrick Pauwels, Steven Prinsen, Heiko Van Muylder, Ann-Marie Morel, Willem Geeroms, Jef De Rop, Luk Ceurvelt, Sophie Van Praet, Els Knoops), 2 stemmen tegen (Peter Lemmens, Dany Saey), 4 onthoudingen (Jan Van Camp, Lavinia De Maeyer, Sonja Van nimmen, Peggy Seeuws)

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het huishoudelijk reglement van het LOI Puurs-Sint-Amands, zoals toegevoegd aan dit agendapunt, goed. Het reglement gaat in vanaf 1/10/2019.

Materiële opvang voor bewoners van het LOI Puurs-Sint-Amands

Artikel 1. Doel

Het OCMW wil aan de hand van dit reglement de aankomst, het verblijf en het vertrek van personen in en uit het Lokaal Opvang Initiatief (LOI) regelen. Het reglement beschrijft in hoofdzaak de rechten en de plichten van de opgevangen personen.

Artikel 2. Doelgroep

Dit reglement is van toepassing op:

- Asielzoekers
- Erkende vluchtelingen
- Subsidiair beschermden

die aan het LOI van het OCMW worden toegewezen in het kader van de materiële opvang (Wet betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde categorieën van vreemdelingen van 12 januari 2007, inzonderheid artikel 2 en artikel 9).

Artikel 3. Algemene afspraken

3.1. Kamer en gemeenschappelijke ruimte

Tijdens de duur van het recht op materiële opvang, kan gebruik gemaakt worden van de infrastructuur van het LOI. Het OCMW blijft echter huurder of eigenaar van deze woning.. Er wordt van de LOI-bewoner verwacht dat de woning en de inboedel goed wordt onderhouden . Het meubilair, materiaal en de elektrische apparaten die ter beschikking worden gesteld, blijven eigendom van het OCMW. . Indien er aan de woning of de inboedel opzettelijke schade wordt toegebracht, zal de LOI-bewoner dit moeten vergoeden.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Bij de aankomst in het LOI wordt een woning toegewezen en ontvangt u een startpakket. De sleutel van de voordeur en de kamer worden overhandigd. Wanneer de LOI-bewoner meer dan één keer de sleutel verliest, zal de begeleider de kost van de sleutel aanrekenen. De woning wordt in principe samen met de nutsvoorzieningen gratis door het OCMW ter beschikking gesteld. Het is verboden om tijdens het verblijf in het LOI contracten af te sluiten, of hiertoe pogingen te ondernemen, met betrekking tot:

- Vaste telefonie
- Levering van energie (elektriciteit, verwarming)
- Internet

wanneer deze diensten als leveringsadres het LOI hebben.

Bij vaststelling van inbreuken worden de afgesloten contracten opgezegd, waarbij eventuele kosten ten laste zullen worden gelegd van de LOI-bewoner. Ook alle andere kosten ten gevolge van deze contracten dienen dan betaald te worden.

Decoratie ophangen in de kamer is mogelijk. Hiervoor kan gratis kneedlijn bekomen worden bij de begeleider. Decoratie ophangen aan de muren met punaises of nagels is niet toegestaan.

Het houden van huisdieren is verboden.

3.2. Waarborg

§1. Huis

Net zoals een waarborg moet betaald worden als je ergens een woning huurt, moeten de LOI-bewoners ook in het LOI een waarborg betalen. De waarborg bedraagt één maand maandgeld, waardoor de LOI-bewoner de eerste maand geen maandgeld ontvangt. Indien gewenst kan dit gespreid worden over twee maanden. Bij het verlaten van het LOI wordt het bedrag terug bezorgd op voorwaarde dat de kamer/woning onbeschadigd en netjes wordt achtergelaten. Als de kamer/woning beschadigd, niet proper, of niet leeg is, wordt (een deel van) de waarborg ingehouden.

§2. Materiaal

Voor het ontlenen van bepaald materiaal, wordt ook een waarborg ingehouden van uw maandgeld.

- Fiets: 40 euro
- Ventilator: 10 euro

Deze waarborg wordt teruggegeven indien het ontleende materiaal in goede staat terugbezorgd wordt bij vertrek uit het LOI.

3.3. Begeleiding

De begeleider is de contactpersoon voor het OCMW. De LOI-bewoner kan met alle vragen bij hem of haar terecht. Het OCMW en de begeleider zullen steeds de ideologische, filosofische en godsdienstige overtuiging van de LOI-bewoners eerbiedigen. Wanneer de LOI-bewoner zaken wenst die om wettelijke of structurele redenen toch niet mogelijk zijn, zullen deze dus geaccepteerd moeten worden.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

De begeleider van het LOI is onderworpen aan het beroepsgeheim. Hij/zij heeft geen enkele invloed wat betreft de beslissingen die genomen worden betreffende de asielpcedure. Wel dient de begeleider over zoveel mogelijk informatie te beschikken om de hulpverlening te kunnen individualiseren en de LOI-begeleider te begeleiden bij uw asielpcedure.

3.4. Leefgeld

Al deze bedragen zijn gebaseerd op de richtbedragen van Fedasil.

§1. Weekgeld

De LOI-bewoner zal van het OCMW wekelijks weekgeld ontvangen. De bedragen hiervan zijn terug te vinden in bijlage 2 van dit huishoudelijk reglement. De begeleider stort in het begin van de week het weekgeld op de afnamerekening.

De regelmatige storting van het weekgeld is gewaarborgd zolang er contact is tussen LOI-bewoner en begeleider en de afspraken gerespecteerd worden. Als het contact met de begeleider wordt verbroken zal de storting van het weekgeld pas gebeuren nadat er opnieuw contact is geweest met de begeleider.

§2. Maandgeld

In de laatste week van elke maand ontvangt de LOI-begeleider het maandgeld. De bedragen hiervan zijn terug te vinden bijlage 2 van dit huishoudelijk reglement.

§3. Algemene bepalingen

De LOI-bewoner kan deze bedragen bekomen voor de aankoop van o.a.: voeding, toiletartikelen, vrijetijdsbesteding, ontspanning, verplaatsingskosten, niet voorgeschreven medicatie,...

Kosten voor een vrijetijdsbesteding zoals sport of cultuur worden jaarlijks tot max. €120 terugbetaald. Elke aanvraag wordt op maat bekeken en dient te worden goedgekeurd door de begeleider. Kosten die hoger liggen en extra's dienen steeds te worden goedgekeurd door Bijzonder Comité Sociale Dienst (BCSD). Vanaf het moment dat het inkomen hoger is dan het leefloon, dient de LOI-bewoner ook zelf in te staan voor de kost van sportactiviteiten of socio-culturele activiteiten en medische kosten.

Indien noodzakelijk geacht door de begeleider kan een budget van 20 euro per persoon per jaar ter beschikking worden gesteld voor de aankoop van tweedehandskledij.

Voor iedere bewoner van het LOI kan een budgetrekening worden afgesloten door het OCMW. Deze budgetrekening bestaat uit drie rekeningen:

- Spaarrekening
- Zichtrekening
- Afnamerekening

Het geld dat op de afnamerekening staat, kan door de LOI-bewoner vrij besteed worden. De bewoners krijgen een bankkaart waarmee ze geld kunnen afhalen van de afnamerekening. Als er geen rekening kan afgesloten worden of wanneer de opstart nog bezig is, zal de begeleider het weekgeld en maandgeld cash betalen.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

De begeleider zal met de LOI-bewoner afspreken wanneer dat gebeurt en de LOI-bewoner tekent vervolgens een bewijs van ontvangst.

Kosten verbonden aan de budgetbeheerrekening zijn voor rekening van het OCMW.

Uiterlijk 3 maanden na vertrek uit het LOI wordt de budgetrekening afgesloten.

3.5. Medische afspraken

Bij aankomst in het LOI zal de LOI-verantwoordelijke de LOI-bewoner ondersteunen om een dokter en een apotheker te zoeken. De LOI-bewoner krijgt eveneens een attest dat bewijst dat hij/zij in het LOI verblijft. Dit attest kan de LOI-bewoner tonen bij de dokter en apotheker. Indien er medicijnen nodig zijn, zal de dokter deze voorschrijven. Met dit voorschrift kan de LOI-bewoner naar de apotheker.

Het OCMW zal dokterskosten en kosten voor voorgeschreven medicatie betalen. Indien de LOI-bewoner toch iets wenst te kopen bij de apotheker zonder voorschrift, dient hij/zij zelf in te staan voor de kosten. Het OCMW zal ook de kosten betalen voor een hospitalisatie aan het tarief voor een gemeenschappelijke kamer. Een opname dient onmiddellijk te worden gemeld aan de begeleider.

LOI-bewoners die werken kunnen een aansluiting krijgen bij de ziekteverzekering. De begeleider zal hierbij helpen. Indien het inkomen hoger is dan het leefloon, moet de LOI-bewoner zelf de bijdrage aan deze verzekering betalen. Anders betaalt het OCMW deze bijdrage.

Voor bewoners die geen inkomen hebben en bewoners die een inkomen hebben dat lager ligt dan het leefloon, betaalt het OCMW de volledige medische, paramedische en farmaceutische kosten. Bewoners die een maandelijks inkomen hebben dat hoger ligt dan het leefloon, moeten echter zelf de kosten betalen die anders ten laste zouden vallen van het OCMW.

Indien de LOI-bewoners een specialist, tandarts of oogarts wil bezoeken, moeten ze dit melden aan de begeleider, die een afspraak zal maken als dit noodzakelijk is (bij voorkeur geconventioneerde artsen)

Het OCMW zal de kosten ten laste nemen, indien lager dan €300. Is de uitgave hoger dan dient dit te worden voorgelegd aan BCSD.

In elke woning is een EHBO-set aanwezig. Indien de inhoud van deze doos niet meer volledig is, moet de bewoners de begeleider hiervan op de hoogte brengen.

3.6. School en opleiding

§1. Minderjarigen

Kinderen in België hebben leerplicht (tot 18 jaar). De ouders zijn hiervoor verantwoordelijk. De LOI-begeleider zal contact opnemen om de inschrijvingen in een (OKAN)school van de kind(eren) te verzorgen. De ouders zijn verantwoordelijk voor het schoollopen van hun kinderen. In geval van spijbelen of ongewettigde afwezigheid, kan er een sanctie worden opgelegd.

Het OCMW betaalt de schoolrekeningen en vervoersonkosten van en naar de school. Het OCMW heeft echter het recht bepaalde kosten te weigeren, indien deze als "onredelijk" worden beschouwd.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

§2. Volwassenen

Het OCMW betaalt cursusgeld voor het volgen van taallessen Nederlands, de kosten voor papieren, boeken en schoolmateriaal. Het OCMW betaalt de schoolrekeningen en vervoersonkosten van en naar de school. Het OCMW heeft echter het recht bepaalde kosten te weigeren, indien deze als “onredelijk” worden beschouwd.

Andere opleidingen dan NT2 worden betaald mits een voorafgaandelijk individuele beslissing, genomen door het BCSD.

§3. Vorming en activiteiten georganiseerd door het LOI

Een vorming, georganiseerd door de begeleiders, om de integratie in de samenleving en de gemeenschap te bevorderen, is verplicht voor iedere LOI-bewoner.

3.7. Werken

Tijdens het verblijf binnen het LOI is het verboden handel te drijven.

De Belgische wet geeft aan sommigen de toelating om te werken. In de meeste gevallen zal dit op het attest immatriculatie vermeld staan. Uw begeleider kan hierover verder informeren.

Indien de LOI-bewoner werkt, moet hij/zij verplicht volgende documenten aan de begeleider tonen: de toelating tot de arbeidsmarkt, het arbeidscontract, de loonfiche, het uurrooster en alle wijzigingen die zich zouden voordoen in deze documenten.

De bewoners van het LOI die werken, verbinden er zich toe om het loon door de werkgever, te laten storten op de budgetrekening die voor hen werd geopend.

Wanneer de LOI-bewoner werkt, wordt er een afsprakennota opgesteld i.v.m. sparen. Indien de LOI-bewoner voldoende lang heeft kunnen werken en de begeleider kan bevestigen dat er voldoende gespaard is, zal het OCMW de huurwaarborg en eerste maand huur niet moeten voorschieten op het moment dat deze LOI-bewoner het LOI moet verlaten.

Aan het geld op de spaarrekening wordt niet geraakt totdat de LOI-bewoner het LOI verlaat. Vanaf het moment dat er €2.500 op de spaarrekening staat, worden er afspraken gemaakt met LOI-begeleider over het sparen. Bij een reserve van €2.500 zijn eventuele verantwoorde grotere uitgaven bespreekbaar. Aan de reserve van €2.500 euro wordt echter niet geraakt.

Vanaf het moment dat uw inkomen hoger is dan het leefloon, dient de LOI-bewoner ook zelf in te staan voor de kost van sportactiviteiten, socio-culturele activiteiten, medische kosten en vervoerskosten.

Wanneer de LOI-bewoner een contract heeft van meer dan zes maanden en het inkomen hoger is dan het leefloon, gaat Fedasil ervan uit dat de LOI-bewoner in eigen huisvesting kan voorzien en beslissen dat hij/zij het LOI moet verlaten.

3.8. Onderhoud van de woning en tuin

De LOI-bewoners zijn verantwoordelijk voor het goed onderhouden van de woning en de tuin indien die aanwezig is. De LOI-bewoner kan hiervoor gratis poetsproducten en vuilniszakken verkrijgen bij de begeleider.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Elke bewoner is verantwoordelijk om voor zichzelf inkopen te doen, maaltijden te bereiden, de vaat te doen en de keuken op te ruimen na gebruik. De LOI-bewoner staat ook zelf in voor het proper houden van uw eigen kamer.

De gemeenschappelijke ruimtes (woonkamer, keuken, badkamer,...) worden door de bewoners zelf onderhouden. Laat steeds na gebruik van douche/bad/toilet/keuken deze ruimtes netjes achter. Laat geen haar of vuil achter in bad of lavabo. Indien nodig zal de begeleider een grote poetsdag organiseren in en om de woning. Elke bewoner is verplicht hieraan deel te nemen.

Voor het buiten zetten van vuilniszakken en papier en karton, en voor het wekelijks poetsen van de gemeenschappelijke delen van het huis rekenen we erop dat de bewoners onderling goede afspraken maken. Indien nodig wordt in overleg met de begeleider een taakverdeling opgesteld.

Elke LOI-bewoner brengt zelf zijn of haar glas naar de glasbol.

Ander afval (verf, grote stukken, kapotte meubels, elektronische apparaten, metaal, ...) mag niet in de kelder of elders in of rond het huis gezet worden. De LOI-bewoners kunnen dan met de begeleider een afspraak maken om naar het containerpark te gaan.

In elk huis staat een wasmachine. De LOI-bewoners kunnen hier hun eigen was doen. De begeleider kan de LOI-bewoners meer uitleg geven over het gebruik van de wasmachine indien nodig (correct gebruik en proper houden)

De LOI-bewoners dienen het onkruid rondom de woning en in de tuin regelmatig te verwijderen en het gras te maaien. Hiervoor stelt het LOI een grasmachine ter beschikking. De LOI-bewoners kunnen dit vragen aan hun begeleider. Ze dienen deze grasmachine goed te onderhouden. Het gemeentelijk reglement van Puurs verbiedt dat het gras wordt afgereden op zondag. Het niet-respecteren van dit verbod, kan leiden tot een boete die de LOI-bewoners zelf moeten betalen.

De verwarming van de woning wordt lager gezet bij afwezigheid en 's nachts. Bij aanwezigheid in de woning, volstaat een dagtemperatuur van maximum 21 graden Celsius. De instelling van de verwarming van de woning wordt vanaf 23 uur verminderd tot 16 graden Celsius. Wanneer de woning wordt gelucht door vensters of deuren open te zetten, wordt de verwarming lager gezet of uitgeschakeld.

Al de verlichting wordt gedoofd bij afwezigheid en 's nachts.

Waterkranen worden telkens goed dichtgedraaid. Bij lekkages of pannes verwittigt de LOI-bewoner onmiddellijk het OCMW.

In geval van overmatig energieverbruik kan overgegaan worden tot een sanctie.

Herstellingswerken aan de woning, ontstaan door normaal gebruik, worden door het OCMW van Puurs betaald. Indien iets aan de woning stuk is, moet u dit zo snel mogelijk melden aan de begeleider.

3.9. Samenleven

Wij verwachten van iedere LOI-bewoner dat hij/zij respect toont voor medebewoners, personeel, vrijwilligers en omwonenden. Geen enkele vorm van agressie (verbaal, fysiek, diefstal, vechtpartij, vandalisme,...) wordt getolereerd. Het bezit en gebruik van wapens en drugs zijn absoluut verboden.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Ouders zijn verantwoordelijk voor hun kinderen en staan dus in voor hun opvoeding, veiligheid en eventuele schade aangericht door hun kind.

Tussen 22u00 's avonds en 7u00 's morgens mag er geen geluidsoverlast zijn; dit wil zeggen: geen overdreven lawaai van tv of muziek enzovoort. Gelieve bij het gaan van en naar de kamer (op de trappen) ook rekening te houden met de bewoners die reeds slapen.

Roken is alleen buiten toegelaten. Dit geldt ook voor elektronische sigaretten en het gebruik van een waterpijp. Sigarettenpeuken horen niet thuis op de grond.

3.10. Bezoek

Bezoek is toegestaan zolang de medebewoners hier geen last van ondervinden. Bezoekers moeten de reglementen van het opvanginitiatief respecteren. Aan bezoekers die zich niet houden aan de reglementen of die overlast bezorgen, kan de toegang tot de woning geweigerd worden. De bewoners kunnen medeverantwoordelijk gesteld worden voor het gedrag van hun bezoekers.

Het is verboden de woning onder te verhuren, vrienden of familie te huisvesten.

Men moet effectief verblijven in de woning van het LOI. De LOI-bewoners zijn wel vrij anderen te bezoeken. Indien men plant buiten het LOI te overnachten, moet de LOI-bewoner dit steeds vooraf melden aan de begeleider. Een onaangekondigde afwezigheid van langer dan 5 opeenvolgende nachten kan leiden tot verwijdering uit het LOI.

3.11. Vervoer

De LOI-bewoner ontvangt van het OCMW een netabonnement van De Lijn (busdienst).

Kosten voor een treinticket in verband met de asielprocedure en afspraken met de advocaat worden terugbetaald. Treinvervoer voor school, een opleiding of cursus of voor het zoeken naar een woning kan worden terugbetaald, na overleg met de begeleider. De LOI-bewoner moet een treinticket steeds op voorhand kopen. Een ticket gekocht op de trein kost altijd meer. Deze meerkost wordt niet terugbetaald.

Indien de LOI-bewoner werkt, dient de LOI-bewoner zelf in te staan voor alle vervoerskosten.

3.12. Brandveiligheid

Blijf in de keuken tijdens het koken.

Waarschuw de begeleiding bij defecten en tekorten aan toestellen in de woning.

Elke woning beschikt over een brandblusapparaat. Gebruik deze enkel in noodsituaties. Als de LOI-bewoner niet weet hoe het brandblusapparaat werkt, kan hij/zij uitleg vragen aan de begeleider. Er is ook een branddeken beschikbaar in de keuken om beginnende brandjes te stoppen.

Indien de brand niet kan worden geblust, waarschuw onmiddellijk de andere bewoners, verlaat zo snel mogelijk het pand en verwittig de hulpdiensten (112).

Een lijst van noodnummers en het telefoonnummer van de begeleider is in de gemeenschappelijke kamer opgehangen, alsook het adres van de dokter, de apotheker en de huisartsenwachtpost N16.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Het is verboden om kaarsen en wierook te branden alsook om toestellen met een hoge wattage te gebruiken. Vuur stoken in de tuin is absoluut verboden. De LOI- mag de rookmelders in geen geval uitschakelen of afdekken.

3.13 Vertrek uit het LOI

Bij definitief vertrek geeft de LOI-bewoner de sleutel terug aan de begeleider. De kamer wordt bij definitief vertrek proper en leeg achter gelaten, ook de kasten moeten leeg zijn. Indien de LOI-begeleider de sleutel niet teruggeeft of de kamer niet netjes achtergelaten wordt, dan zal (een deel van) de waarborg worden ingehouden. De schade kan ook steeds worden gefactureerd.

3.14 Uitzonderingen

Specifieke afspraken met de begeleider gaan voor op de algemene afspraken. Indien de omstandigheden het nodig maken kan de begeleider een afspraak met de LOI-bewoner maken die afwijkt van de algemene afspraken.

3.15 Verzekeringen

Het OCMW sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af voor de LOI-bewoners ter dekking van de ongevallen die zij oplopen tijdens hun verblijf in het LOI. Eveneens wordt via een brandverzekering de inboedel en indien nodig de eigenaarsaansprakelijkheid van de gebouwen verzekerd waar de LOI-bewoners verblijven.

Artikel 4. controle

Woningcontrole: de begeleider is ook in het bezit van de sleutel en kan steeds de kamer/woning controleren. Controle van de kamers/woning wordt in principe steeds vooraf aangekondigd. In uitzonderlijke omstandigheden is een onaangekondigde controle van de kamer mogelijk. Als de LOI-begeleider zonder reden niet aanwezig is bij een vooraf aangekondigde controle van de kamer/woning, kan de begeleider de kamer betreden zonder de aanwezigheid van de LOI-bewoner.

Artikel 5. Sancties

Wanneer de LOI-bewoner de bepalingen van dit reglement niet naleeft kan de LOI-bewoner een sanctie krijgen. Deze sancties worden opgelegd door de verantwoordelijke van de opvangstructuur of BCSD.

Mogelijke sancties zijn:

- Formele verwittiging
- Sanctie op maat
- Transfer

Alvorens tot een sanctie wordt beslist, zal de LOI-bewoner gehoord worden.

Artikel 6. Opheffingsbepalingen

Het LOI-reglement Puurs, laatst gewijzigd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Puurs van 1 maart 2018 en het LOI-reglement Sint-Amands, laatst gewijzigd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Sint-Amands van 13 maart 2018, worden beiden opgeheven met ingang van 1 oktober 2019.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 21. Goedkeuring en inwerkingtreding

Dit reglement werd goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 9 september 2019 en treedt in werking op 1 oktober 2019. De werking van dit reglement wordt geëvalueerd indien de nood zich voordoet.

Gezinszorg

6 Aanvraag extra uren gezinszorg - Goedkeuring

Aanleiding

Met de fusie werd de dienst gezinszorg uitgebreid met de reguliere poetsdienst van het OCMW Sint-Amunds. In kader van het doelstellingsgericht zorg verlenen in de thuiszorg is het belangrijk om de juiste hulp op het juiste moment onder de juiste vorm bij de inwoners te brengen. Het is aangewezen dat poetstaken opgenomen worden door poetshulpen en verzorgende taken door verzorgenden. Door de uitbreiding van de poetsdienst van de gezinszorg kan nog meer de juiste hulp afgestemd worden voor de inwoners. Om de werking van de poetsdienst verder te verankeren binnen de erkende dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg (GEZ/091) werden in 2019 extra uren gevraagd om uren gezinszorg om te zetten gelijk aan het aantal nodig om voor 3 VTE poetshulpen extra subsidie te ontvangen. Echter kregen wij maar 1601 uren extra en zijn 3744 uren omgezet ten voordele van een erkenning van 3 extra VTE poetshulpen. Hierdoor is het urencontingent netto gedaald met 2143. Om dit terug op het niveau van 2018 te krijgen vragen wij de komende jaren extra uren bij.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77 en 78;

Toepasselijke regelgeving

- Het woonzorgdecreet van 13 maart 2009;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen van gebruikers en mantelzorgers, in het bijzonder bijlage 1.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2018 inzake de nieuwe criteria voor de uitbreiding van het urencontingent gezinszorg;
- Het Zorgregiodecreet van 23 mei 2003;

Feiten, context en argumentatie

Elk jaar worden de diensten gezinszorg op het einde van het jaar bevraagd inzake de intentie extra uren gezinszorg aan te vragen. Vorig jaar hebben wij extra uren gevraagd om deze om te zetten naar poetshulp om tegemoet te komen aan de taakuitzuivering van poetshulpen versus verzorgenden.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Wij hebben echter maar 1601 uren toegewezen gekregen en wij hebben 3744 uren moeten inleveren om 3 VTE poetsvrouwen extra erkend te hebben binnen de poetsdienst. Op deze wijze ontvangen wij extra subsidies voor de poetsdienst vanuit de Vlaamse overheid vanaf 2019. Om de 2143 uren die wij vorig jaar niet ontvangen hebben, zullen wij dit en volgende jaren extra uren aanvragen om zo snel mogelijk terug op het urencontingent van 2018 te belanden namelijk 24868 uren.

Het huidige urencontingent van de erkende dienst gezinszorg is 22725 uren. De dienst gezinszorg van het OCMW voldoet aan de nieuwe criteria om extra uren te kunnen aanvragen.

Een dienst kan uitbreiding krijgen als ze een realisatie van 95% van het urencontingent haalt in één van de twee voorgaande jaren op niveau regionale stad (vanaf UC 2022). Overgangsfase 2019-2021: gemiddelde invulling van het UC gezinszorg van de laatste 3 jaar bedraagt 90% (2016, 2017 en 2018 op basis van maximaal subsidiabele uren). Wij behalen 94,35% gemiddeld. Voor een reconversie moet het voorgaande jaar (2018) minsten 95% van het urencontingent gepresteerd worden. In 2018 was dit voor de dienst gezinszorg 91,78%.

Naast de invulling van het urencontingent moet de dienst gezinszorg kunnen aantonen dat ze voldoende kwetsbare doelgroepen helpt. Hiervoor worden 4 parameters berekend. Men dient voor twee van de vier de norm te halen. Voor 2019 als overgangsjaar is het voldoende om bij minstens één parameter de norm te behalen. Het OCMW behaalde 3 parameters in 2018.

<u>Criteria doelgroepenbereik</u>	<u>Resultaat GEZ/091</u>	<u>Norm 2020</u>
BELprofielschaal: % gebruikers BELscore 35 of meer	52%	30%
Gebruikersbijdrage: % gebruikers bijdrage 4,5 euro of minder	22%	12%
Onregelmatige prestaties: % onregelmatige prestaties t.o.v. gepresteerde gesubsidieerde uren	0%	2%
Casemix kwetsbare doelgroepen: % gebruikers met reden opstart hulp:		
- Personen met een beperking		
- Psychisch probleem	27%	12,50%
- Sociaal probleem		
- Dementie		
- Palliatieve zorg		
- Kraamzorg		

Deze cijfers van de invulling van het urencontingent en het doelgroepbereik bevestigen ook de grote zorgnood en de diversiteit in probleemsituaties en mult-problem gezinnen waarbij wij hulp bieden.

Wij voldoen met onze dienst aan de voorwaarden om extra uren te mogen aanvragen.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

De aanvraag moet via een webformulier gebeuren met een raadsbeslissing tot akkoord om een uitbreiding en/of reconversie aan te vragen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord om voor de dienst gezinszorg met erkenningsnummer GEZ/091 een aanvraag bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid in te dienen tot uitbreiding van het aantal uren gezinszorg gelijk aan 2143 uren om het urencontingent gezinszorg terug op het niveau van 2018 te brengen.

Artikel 2: De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord dat het digitale aanvraagformulier wordt ingevuld door het diensthoofd Gezinszorg conform dit besluit.

Dienstencentra

7. Samenwerkingsovereenkomst OCMW Puurs-Sint-Amunds en OCMW Bornem in kader van de mindermobiele centrale (MMC) - Goedkeuring

Aanleiding

De minder mobiele centrale (MMC) wordt in Puurs, Ruisbroek, Breendonk, Liezele en Kalfort georganiseerd door het OCMW Puurs-Sint-Amunds in eigen beheer vanuit het dienstencentrum Paepenheide. OCMW Puurs-Sint-Amunds werkt hiervoor samen met VZW Taxistop. De MMC wordt in Sint-Amunds, Lippelo en Oppuurs georganiseerd via een samenwerkingsovereenkomst met OCMW Bornem. Binnen deze MMC wordt er niet samengewerkt met de VZW Taxistop. Op basis van het fusiebesluit dienen wij de dienstverlening voor alle inwoners gelijk te trekken. Het OCMW Bornem wenst naar de toekomst ook bij Taxistop aan te sluiten.

De besturen van OCMW Bornem en OCMW Puurs-Sint-Amunds richten een gezamenlijke MMC op voor Klein-Brabant. Deze zal operationeel zijn vanaf 1 januari 2020.

In de samenwerkingsovereenkomst worden de krijtlijnen en verantwoordelijkheden voor de nieuwe centrale uitgeschreven voor beide besturen.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77 en 78;

Feiten, context en argumentatie

Beide besturen willen via één MMC de krachten bundelen. Hierbij wordt gekozen om aangesloten te blijven bij Taxistop omwille van het elektronisch planningssysteem en omkadering inzake verzekeringen. Er zijn nog andere voordelen zoals efficiëntiewinst bij de organisatie van de MMC. Bij de organisatie van MMC worden twee principes gehanteerd.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

De taken worden verdeeld centraal /decentraal:

- Een aantal taken kunnen centraal worden uitgevoerd wat een efficiëntiewinst creëert (planningsmodule);
- Een aantal andere taken vereisen lokale binding (vrijwilligerswerking, intake, overleg,...);

De decentrale taken worden tegen betaling uitgevoerd door het OCMW van Puurs-Sint-Amunds zoals verder verduidelijkt wordt in de samenwerkingsovereenkomst.

De samenwerkingsovereenkomst start op 1 januari 2020. De kosten verbonden aan de centrale coördinatie zullen verdeeld worden tussen het OCMW van Puurs-Sint-Amunds en het OCMW Bornem op basis van het aantal gereden ritten (voor 50% van de kosten) en het aantal ingeschreven leden (50% van de kosten) omdat deze twee parameters het administratief werk van de MMC bepalen.

Deze werkingskosten bestaan uit:

- Loonkosten centrale coördinatie (+/- 2VTE administratieve medewerkers)
- Lidgeld Taxistop
- Omniumverzekering wagens van vrijwillige chauffeurs
- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- Ondersteunende diensten (10% van de loonkost centrale coördinatie +/- 2VTE administratieve medewerkers)
- Vorming voor en waardering van vrijwilligers
- Drukwerk: brochure MMC, chauffeursfiche, inschrijvingsformulier voor leden, kilometerboekje, rittenboek, lidkaarten, autokaarten, ...
- Kosten verbonden aan de coördinatie en facturatie (telefoonkosten)

Wat betreft het innen van de facturen wordt dit opgevolgd door het OCMW van Puurs-Sint-Amunds.

Als gebruikers niet in de mogelijkheid zijn onmiddellijk te betalen aan de chauffeurs omdat ze onder bewindvoering geplaatst zijn, zal het OCMW Puurs-Sint-Amunds de chauffeurs betalen in afwachting van de facturatie aan deze derden. Indien er betalingsproblemen zijn, zal elk bestuur zijn regels en procedures volgen in kader van aanmaningen en dwangbevelen voor klanten woonachtig op hun eigen grondgebied.

Om de continuïteit van de dienstverlening te vrijwaren kan men enkel via een bemiddelingsprocedure uit de samenwerking stappen en kan, indien finaal door één van de raden voor maatschappelijk welzijn wordt beslist uit de samenwerking te stappen, dit ingaan op 1 januari van het volgend werkjaar.

Financiële weerslag

De nodige budgetten zullen opgenomen worden in het meerjarenplan om aan de voorwaarden tot het bereiken van het financieel evenwicht te voldoen zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst OCMW Puurs-Sint-Amands en OCMW Bornem in kader van de mindermobiele centrale (MMC) goed zoals hieronder weergegeven:

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST OCMW Puurs-Sint-Amands en OCMW Bornem IN HET KADER VAN DE MINDER MOBIELN CENTRALE (MMC)

TUSSEN:

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Bornem met zetel te Broekstraat 40b, 2880 Bornem, vertegenwoordigd door Kristof Joos en Liesje Raemdonck , respectievelijk voorzitter vast bureau en algemeen directeur , die optreden namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, handelend in uitvoering van het OCMW-raadsbesluit van 10 september 2019,

Hierna genoemd 'het OCMW van Bornem'

EN

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Puurs-Sint-Amands met zetel te Palingstraat 48, 2870 Puurs-Sint-Amands, vertegenwoordigd door Peter Van Hoeymissen en Raoul Paridaens, respectievelijk waarnemend voorzitter vast bureau en algemeen directeur, die optreden namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, handelend in uitvoering van het OCMW-raadsbesluit van 9 september 2019,

Hierna genoemd 'het OCMW van Puurs-Sint-Amands

is overeengekomen wat volgt:

Artikel 1: Voorwerp van de samenwerkingsovereenkomst

Deze overeenkomst heeft tot doel de samenwerking te regelen tussen het OCMW van Puurs-Sint-Amands en het OCMW van Bornem in het kader van de organisatie en coördinatie van een Minder Mobielen Centrale (hierna MMC).

Artikel 2: Duur van de overeenkomst

§ 1. Deze overeenkomst treedt in werking vanaf 1 januari 2020 en wordt aangegaan voor onbepaalde duur.

§ 2. Partijen hebben het recht om de overeenkomst te beëindigen. Zie artikel 8.

Artikel 3: Doel en doelpubliek

§1.Doel

De Minder Mobielen Centrale (MMC) beoogt mensen met verplaatsingsproblemen en een beperkt inkomen de nodige transportmogelijkheden te bieden. Het vervoer gebeurt door vrijwillige chauffeurs met hun eigen wagen.

§ 2. Doelpubliek

De Minder Mobielen Centrale zal zich richten tot personen met een handicap, senioren en mensen in een sociale noodsituatie die inwoner zijn van Puurs-Sint-Amands of Bornem en die beschikken over een maximaal inkomen van twee keer het leefloon en die geen gebruik kunnen maken van het openbaar vervoer.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 4: Taakverdeling: centraal versus lokaal en taken vrijwillige chauffeurs

§1. Centrale versus lokale taken

OCMW Puurs-Sint-Amands staat in voor de centrale coördinatie van de MMC. Beslissingen inzake werking en organisatie worden genomen in overleg tussen beide OCMW's.

Deze **centrale coördinatie** houdt onderstaande taken in:

Algemeen:

- Beantwoorden algemene vragen info MMC
- Afsluiten van verzekeringen bij taxistop vzw BA en omnium.

Nieuwe gebruikers:

- Registratie nieuwe cliënt
- Inschrijving administratief in orde maken

Bestaande gebruikers:

- Aanvraag rit via telefoon
- Eventueel doorgeven bijkomend verhaal gebruiker aan antennepunt
- Ritaanvragen verwerken via computersysteem van Taxistop (planningsmodule)
- Chauffeurs contacteren (per mail of telefonisch) en gegevens van de rit doorgeven
- Extra telefoontjes voor verduidelijking met instanties, instellingen, organisaties
- Ritaanvragen telefonisch bevestigen aan gebruikers en informeren welke chauffeur de rit zal uitvoeren (indien noodzakelijk)
- Facturatie van lidgelden
- Kilometerfacturatie voor chauffeurs (niet betalende gebruikers, een soort derdebetalerssysteem – eerst worden de chauffeurs betaald en dan wordt dit gefactureerd aan de gebruikers)
- Inning van facturen
- Kilometerblaadjes (roze) inputten in systeem Taxistop
- Lidmaatschap verlenging jaarlijks: brieven sturen, leden bellen, excel opkuisen en klaarmaken voor facturatie lidgeld en MMC programma bijwerken
- Administratie bij ongeval/verzekering bij Taxistop

Extra vergaderingen en overleg:

- Regionaal overleg MMC's
- Studiedag Taxistop
- Overleg centrale dispatch/antennes

Andere taken worden **lokaal**, dus in Puurs-Sint-Amands en in Bornem uitgevoerd:

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Algemeen:

- Afsluiten van vrijwilligersverzekeringen Lichamelijke Ongevallen

Nieuwe gebruikers:

- Inplannen huisbezoek
- Uitvoeren huisbezoeken en nagaan voorwaarden (bv. controle inkomensvoorwaarden)

Bestaande gebruikers:

- Opvolgen bijkomende verhaal/problematiek gebruiker MMC
- Chauffeurs ontvangen i.k.v. rittenboekjes, afspraken, verhaal van de gebruikers doorgeven, bezorgdheden kunnen uiten
- Ondersteuning chauffeurs in het kader van hun signaalfunctie. Signalen worden lokaal opgepikt en opgevolgd.
- Intake nieuwe chauffeurs
- Vrijwilligerswerking
- Overleg dispatch/antennes

§2. Taakomschrijving vrijwillige chauffeurs

De chauffeurs ontvangen per gereden rit een vergoeding van € 0,35 per kilometer. Verder betalen gebruikers ook € 2 wachtgeld per begonnen halfuur (vanaf het 2^e halfuur).

De kilometers worden gerekend vanaf het moment dat de chauffeur zijn woning verlaat, via het gevraagde traject, tot hij terug thuis arriveert. Eventuele parkeerkosten worden eveneens meegerekend. Wanneer meer dan één persoon meerrijdt, wordt het aantal kilometers gedeeld door het aantal passagiers. De chauffeurs dienen niets af te dragen van de ontvangen kilometervergoedingen voor de betaling van de verzekering via taxistop.

Artikel 5: Financieel kader

De totale kostprijs verbonden aan de organisatie van de MMC zal verdeeld worden tussen het OCMW van Puurs-Sint-Amands en het OCMW van Bornem op basis van het aantal gereden ritten (50%) en het aantal ingeschreven leden (50%). De volgende kosten worden in rekening gebracht:

Werkingskosten:

- Loonkosten centrale coördinatie
- Lidgeld Taxistop
- Omniumverzekering wagens van vrijwillige chauffeurs
- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- Ondersteunende diensten (10% van de loonkost centrale coördinatie +/- 2VTE administratieve medewerkers)

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

- vorming voor en waardering van vrijwilligers
- drukwerk: brochure MMC, chauffeursfiche, inschrijvingsformulier voor leden, kilometerboekje, rittenboek, lidkaarten, autokaarten, ...
- kosten verbonden aan de coördinatie en facturatie (telefoonkosten)
- Oninbaar gestelde facturen

De kosten worden jaarlijks, bij het begin van het volgende jaar verrekend.

Het OCMW van Puurs-Sint-Amands staat in voor de facturatie en inning van de facturen bij gebruikers.

Bewindvoering

Voor klanten die onder bewindvoering werden geplaatst, zorgt de centrale coördinatie dat de chauffeurs zo snel mogelijk de betaling ontvangen. Het OCMW van Puurs-Sint-Amands bezorgt de factuur aan de bewindvoerder en ontvangt zo de voorschotten terug.

Oninbaargestelde facturen

Het volledige debiteurenbeheer zal verzorgd worden door het OCMW van Puurs-Sint-Amands.

Oninbaargestelde facturen worden opgenomen bij de berekening van de werkingskosten en zullen verdeeld worden overeenkomstig de verdeelsleutel bepaald in artikel 5.

Artikel 6: Evaluatie

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt een eerste maal geëvalueerd zes maanden na de oprichting van de MMC Klein-Brabant op 1 januari 2020. Nadien zal er minstens jaarlijks een evaluatie plaatsvinden.

De resultaten van deze evaluatie worden gebruikt voor eventuele aanpassingen van de samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 7: Geschillenregeling

Wanneer de huidige overeenkomst aanleiding geeft tot geschillen, dan wordt dit geregeld via een bemiddelingsprocedure, die op initiatief van elk der partijen kan worden opgestart.

Deze bemiddelingsprocedure omvat het formuleren van een voorstel door een commissie van deskundigen, met name de directeur Welzijn en Samenleven (OCMW Puurs-Sint-Amands), clustermanager Welzijn (OCMW Bornem), beide algemeen directeurs en beide financieel directeurs. Indien op grond van dit voorstel geen vergelijk kan worden bevonden, wordt het geschil voorgelegd aan de respectievelijke raden voor maatschappelijk welzijn. Beide raden motiveren hun beslissing. Indien beide raden geen overeenstemmende beslissing treffen, kan dit aanleiding geven tot de stopzetting van de overeenkomst met ingang op 1 januari van het volgend werkjaar. De beide partijen houden zich eraan om deze intentie ten laatste op 1 oktober van het voorafgaande jaar op voorhand aan elkaar te betekenen zodat de praktische werking en continuïteit van de werking van de MMC niet in het gedrang komt.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 8: Opzegmodaliteiten

Als één van beide partijen eenzijdig wenst op te zeggen, gebeurt dit steeds ten laatste op 1 oktober zodanig dat een stopzetting van de overeenkomst kan ingaan op 1 januari van het volgende werkjaar. Op die manier komt de praktische werking en de continuïteit van de werking niet in het gedrang.

Artikel 9: Aanvulling – aanpassing – wijziging

De overeenkomst kan aangevuld, aangepast of gewijzigd worden door een schriftelijke bijlage (addendum) die de in te voeren aanvullingen, aanpassingen of wijzigingen bevat en door de partijen wordt ondertekend na goedkeuring beide raden voor maatschappelijk welzijn.

Aldus overeengekomen tussen de hierboven genoemde partijen, op de genoemde datum.

Opgemaakt in zoveel originele exemplaren als er onderscheiden partijen zijn, waarbij elke partij verklaart een origineel getekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor het OCMW van Puurs-Sint-Amands

Te Puurs-Sint-Amands op 11 september 2019

Raoul Paridaens

Algemeen directeur

Peter Van Hoeymissen

Waarnemend voorzitter vast bureau

Voor het OCMW Van Bornem

Te Bornem op 11 september 2019

Liesje Raemdonck

Algemeen directeur

Kristof Joos

Voorzitter Vast bureau

Samenleven

8 Statuten Lokaal overleg kinderopvang - Goedkeuring

Aanleiding

Bij het begin van elke legislatuur moet de raad voor maatschappelijk welzijn het lokaal overleg kinderopvang (LOK) als adviesraad erkennen en benoemen.

Juridische grond

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving is van toepassing:

Bevoegdheidsgrond

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 77, 78 en 304§4;

Toepasselijke regelgeving

- Besluit van de Vlaamse Regering betreft het lokaal beleid kinderopvang van 24 mei 2013;

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Adviezen

De statuten LOK werden in overleg met de juridische dienst samengesmolten met het huishoudelijk reglement.

Feiten, context en argumentatie

Voor het uitbouwen van het gemeentelijk beleid vindt het lokaal bestuur Puurs-Sint-Amands inspraak en participatie belangrijk en richten zij het Lokaal Overleg Kinderopvang op, waarmee de gemeente uitvoering geeft aan de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering betreft het Lokaal Beleid Kinderopvang van 24 mei 2013.

Het LOK is samengesteld uit vertegenwoordigers van de opvanginitiatieven, rekening houdend met de verscheidenheid en representativiteit van de gebruikers en een vertegenwoordiger van het lokaal bestuur.

Zij komen samen op uitnodiging/vraag van de voorzitter of wanneer 1/3e van de leden dit wenst.

De statuten van het lokaal overleg kinderopvang is als bijlage bij dit agendapunt toegevoegd.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt onderstaande statuten van het Lokaal overleg Kinderopvang goed.

Artikel 1: Oprichting

Het lokaal overleg kinderopvang is een door het lokaal bestuur van de gemeente Puurs-Sint-Amands officieel erkend adviesorgaan, waarmee de gemeente uitvoering geeft aan de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering betreft het lokaal beleid kinderopvang van 24 mei 2013.

Artikel 2: Opdrachten

Het lokaal overleg kinderopvang heeft als opdrachten:

- Het lokaal bestuur adviseren bij de opmaak en uitvoering van de bepalingen rond kinderopvang in het meerjarenplan en eventuele bijstellingen ervan;
- Het lokaal bestuur adviseren met betrekking tot de uitbouw van opvangvoorzieningen binnen de gemeente;

Daarnaast verstrekt het lokaal overleg kinderopvang info en organiseert het activiteiten of vorming met betrekking tot het thema kinderopvang.

Artikel 3: Definitie

Onder gemeentelijk kinderopvangbeleid wordt verstaan:

- Alle aspecten met betrekking tot kinderopvang (gemeentelijke-, intergemeentelijke- en privé-initiatieven);
- Het informeren en sensibiliseren van de bevolking over de bovengenoemde aspecten;

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 4: Afspraken met lokaal bestuur betreffende informatie-uitwisseling en overleg

Wanneer het lokaal bestuur het lokaal overleg kinderopvang om advies vraagt, zal het bij de adviesvraag alle nodige informatie voegen. De leden van de adviesraad hebben het recht om inzage te nemen in alle documenten en stukken die betrekking hebben op het dossier tenzij er wettelijke bezwaren zijn. Dit inzagerecht kan uitgeoefend worden via de ambtenaar die toegewezen wordt aan het lokaal overleg kinderopvang.

Wanneer het lokaal overleg kinderopvang op eigen initiatief een advies wenst uit te brengen kan het steeds informatie opvragen aan het vast bureau, dat deze informatie zal ter beschikking stellen tenzij er wettelijke bezwaren zijn.

De schriftelijke verzoeken om informatie vanwege het lokaal overleg kinderopvang zullen binnen de maand beantwoord worden door de gevraagde informatie ter beschikking te stellen ofwel door de wettelijke bezwaren tegen de informatieverstrekking mee te delen.

Artikel 4.1: Advies vragen

Indien de vraag om advies uitgaat van het lokaal bestuur, zal dit de adviesvragen steeds schriftelijk stellen met:

- Een duidelijke omschrijving van de concrete vraag;
- Opgave van de wettelijke en financiële randvoorwaarden waarmee de adviesgever moet rekening houden;
- Opgave van de uiterste datum van inlevering van het advies bij het lokaal bestuur;

Het lokaal bestuur zal het lokaal overleg kinderopvang voor het advies steeds minimaal een termijn van 1 maand geven te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de adviesvraag bij het lokaal overleg kinderopvang.

Slechts om uitzonderlijke redenen en omwille van hoogdringendheid kan het lokaal bestuur deze termijn gemotiveerd inkorten. In onderlinge afspraak tussen lokaal overleg kinderopvang en lokaal bestuur kan de termijn ook verlengd worden.

Artikel 4.2: Advies uitbrengen

Het lokaal overleg kinderopvang zal de adviezen die het uitbrengt steeds schriftelijk bezorgen aan het lokaal bestuur en in de adviezen melding maken van:

- De wijze waarop het advies tot stand kwam met, indien van toepassing, duidelijke opgave van welke betrokkenen op welke manier geconsulteerd werden;
- De argumentatie die geleid heeft tot de standpuntbepaling in het advies;
- Duidelijke weergave van het standpunt van de adviesraad met vermelding van eventuele afwijkende meningen of minderheidsstandpunten.

De tekst van de adviezen maakt steeds deel uit van het desbetreffende dossier dat wordt voorgelegd aan het vast bureau of de raad voor maatschappelijk welzijn.

Artikel 4.3: Beantwoording van adviezen

Het lokaal bestuur zal binnen de termijn van 1 maand te rekenen vanaf de datum van ontvangst een schriftelijk gemotiveerd antwoord op het advies bezorgen aan het lokaal overleg kinderopvang.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Indien de verdere behandeling van het dossier langere tijd vraagt, zal het lokaal bestuur binnen de maand een antwoord bezorgen met melding van de procedure die het dossier nog verder moet volgen en de opgave van de datum waarop een definitief antwoord aan het lokaal overleg kinderopvang zal bezorgd worden.

Artikel 5: Structuur

Het lokaal overleg kinderopvang bestaat uit:

- De algemene vergadering
- Het dagelijks bestuur, die de voorbereiding doet van de algemene vergadering
- Werkgroepen

Artikel 5.1.: De Algemene Vergadering

a) Opdrachten:

- Waken over de opdrachten geformuleerd in artikel 2 en deze uit te voeren.
- Bepalen van de werking en bekrachtiging van de voorstellen en adviezen naar het lokaal bestuur.

b) Samenstelling:

Het lokaal overleg kinderopvang is samengesteld uit stemgerechtigde en niet-stemgerechtigde leden en bevat een vertegenwoordiging van de opvanginitiatieven, rekening houdend met de verscheidenheid en representativiteit, van de gebruikers (scholen en oudercomités en/of ouderraden van de scholen) en van het lokaal bestuur (schepen bevoegd voor kinderopvang of plaatsvervanger). Hoogstens 2/3 van de leden zijn van hetzelfde geslacht.

Indien nodig kunnen deskundigen uitgenodigd worden.

De stemgerechtigde leden zijn:

- Vertegenwoordigers vanuit onthaalouders aangesloten bij een dienst o.a.:
 - 1 vertegenwoordiger uit de “Dienst voor onthaalouders De Oogappel”;
 - 1 vertegenwoordiger van kinderopvang BOWI;
- Vertegenwoordigers vanuit alle “groepsopvang” o.a.:
 - 1 vertegenwoordiger uit “Kakejo”;
 - 1 vertegenwoordiger uit “Het Peuterpaleis”
 - 1 vertegenwoordiger uit “’t Hofke”
 - 1 Vertegenwoordiger uit “’t kasteeltje”
 - 1 Vertegenwoordiger uit “De Schorre”
- Vertegenwoordigers vanuit de private Buitenschoolse Kinderopvang:
 - 1 vertegenwoordiger uit “Landelijke Kinderopvang”
- Vertegenwoordigers vanuit alle basisscholen o.a.:

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

- 1 vertegenwoordiger uit “VBS Twinkelveld”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS SJABI”
- 1 vertegenwoordiger uit “BSGO ‘t Kasteeltje”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS De Krinkel”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS Sint-Carolus”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS Liezele”
- 1 vertegenwoordiger uit “De Wissel – Bubao Sjabi”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS Klavertje Vier”
- 1 vertegenwoordiger uit “kleuterschool De Regenboog”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS De Zonnebloem”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS Libos”
- 1 vertegenwoordiger uit “VBS De Kameleon”
- 1 vertegenwoordiger uit “BSGO De Schorre”
- Vertegenwoordigers vanuit alle “oudercomités en/of ouderraden van de basisscholen” o.a.:
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité VBS SJABI”
 - 1 vertegenwoordiger uit de “oudervereniging BSGO ‘t Kasteeltje”
 - 1 vertegenwoordiger uit de “ouderraad van VBS De Krinkel”
 - 1 vertegenwoordiger uit de “ouderraad van VBS Sint-Carolus”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité VBS Liezele”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité De Wissel – Bubao Sjabi”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité VBS Klavertje Vier”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité gemeentelijke lagere school Kalfort/Vrije kleuterschool Kalfort Twinkelveld/De Regenboog”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité VBS De Zonnebloem”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité VBS Libos”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité VBS De Kameleon”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “oudercomité BSGO De Schorre”
- Vertegenwoordigers vanuit alle mutualiteiten/ziekenfondsen afdeling “dienst opvang voor zieke kinderen” o.a.:
 - 1 vertegenwoordiger uit het “Vlaams en Neutraal Ziekenfonds VOZ”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “Onafhankelijk Ziekenfonds”
 - 1 vertegenwoordiger uit het “Socialistisch Ziekenfonds”

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

- 1 vertegenwoordiger uit de “Christelijke Mutualiteit”
- 1 vertegenwoordiger uit de “Liberale Mutualiteit”
- Vertegenwoordigers vanuit de “gezinsbond” o.a.:
 - 1 vertegenwoordiger uit KOD Puurs/Liezele (Kinderoppasdienst)
 - 1 vertegenwoordiger uit KOD Ruisbroek (Kinderoppasdienst)
 - 1 vertegenwoordiger uit KOD Breendonk (Kinderoppasdienst)
 - 1 vertegenwoordiger uit KOD Lippelo (Kinderoppasdienst)
 - 1 vertegenwoordiger uit KOD Oppuurs (Kinderoppasdienst)
 - 1 vertegenwoordiger uit KOD Sint-Amands/Mariekerke (Kinderoppasdienst)

De niet-stemgerechtigde leden zijn:

- Vertegenwoordigers vanuit Kind & Gezin
- Vertegenwoordigers vanuit de gemeentelijke dienst Samenleven
- Vertegenwoordigers vanuit de gemeentelijke dienst Beleven
- Vertegenwoordigers vanuit het Vast Bureau
- Vertegenwoordigers vanuit de raad voor maatschappelijk welzijn
- Vertegenwoordigers vanuit het gemeentelijk IBO
- De deskundigen

c) Duur mandaat

De duurtijd van een mandaat is 6 jaar. Dit valt samen met de legislatuur van de raad voor maatschappelijk welzijn.

d) Aanduiding voorzitter, ondervoorzitter en secretaris (en plaatsvervanger) van het Lokaal Overleg Kinderopvang

De voorzitter en ondervoorzitter worden met een gewone meerderheid door (maar niet noodzakelijk uit) de stemgerechtigde leden gekozen. Noch de burgemeester, noch de schepenen, noch een vertegenwoordiger van een politieke fractie kan voorzitter worden van het lok. Indien de voorzitter niet aanwezig kan zijn, zal de ondervoorzitter de taak van voorzitter op zich nemen.

Een medewerker van de dienst samenleven wordt aangeduid als secretaris van de vergadering. Er wordt tevens een plaatsvervangend secretaris aangeduid voor het geval de secretaris verhinderd is.

e) Werking

De Algemene Vergadering van het lokaal overleg kinderopvang komt bijeen op uitnodiging/vraag van de voorzitter of wanneer 1/3^e van de leden dit wenst

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

De agenda van het lokaal overleg kinderopvang worden ten minste 1 week op voorhand aan de leden van de Algemene Vergadering verstuurd. De uitnodiging bevat in elk geval de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering.

De beslissingen worden, zo mogelijk, in consensus genomen. Indien geen consensus, wordt er gestemd. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

Om geldig te kunnen stemmen, moet ten minste 1/3^e van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

Het verslag van het lokaal overleg kinderopvang zal worden opgesteld door de secretaris of zijn plaatsvervanger en de volgende vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd. Het goedgekeurde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris en ter kennisgeving aan het vast bureau, aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en desgevallend aan andere bevoegde instanties verstuurd.

De beslissingen en adviezen zijn steeds ter inzage bij het secretariaat.

Artikel 5.2: Dagelijks Bestuur

a) Opdrachten

Het lokaal overleg kinderopvang wordt beheerd door een dagelijks bestuur dat de werking stimuleert en minimaal volgende taken vervuld:

- Grondig voorbereiden en opvolgen van de algemene vergadering.
- Aanwezig zijn op de algemene vergadering en de bestuursvergadering.
- Actief deelnemen aan de werkgroepen.
- Het versturen van de uitnodigingen, agenda's en verslagen.
- Jaarlijks organiseren van 1 vorming (al dan niet samen met andere partners). Afhankelijk van de inhoud van deze vorming wordt ze open gesteld voor verschillende doelgroepen.

b) Samenstelling

Het dagelijks bestuur bestaat uit minimum 3 en maximum 7 leden:

- De voorzitter
- De secretaris
- Maximum 5 leden met gewone meerderheid verkozen uit de algemene vergadering van het lokaal overleg kinderopvang

Het dagelijks bestuur kan beroep doen op deskundigen.

c) Duur mandaat:

De duurtijd van een mandaat is 6 jaar. Dit valt samen met de legislatuur van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

d) Aanduiding voorzitter en secretaris:

De voorzitter en secretaris van de algemene vergadering zijn tevens voorzitter en secretaris van het Dagelijks Bestuur.

e) Werking

Het Dagelijks Bestuur stelt de agenda vast in samenspraak met de secretaris en stuurt deze samen met de uitnodiging per mail aan alle leden van het lokaal overleg kinderopvang. De uitnodiging wordt ten laatste 8 dagen voor de vergadering verstuurd. Op de vergadering zelf kunnen nog agendapunten worden toegevoegd door de aanwezige leden.

Artikel 5.3.: Werkgroepen

a) Opdracht:

De werkgroepen werken voorstellen en adviezen uit rond de specifieke problemen of interessepunten waarvoor ze opgericht zijn.

b) Samenstelling:

De algemene vergadering en het dagelijks bestuur kunnen steeds werkgroepen oprichten. Elk lid van het lokaal overleg kinderopvang en/of geïnteresseerde en/of deskundige kan hieraan deelnemen. De samenstelling van de werkgroepen wordt vooraf goedgekeurd door de algemene vergadering.

c) Duur mandaat

De werkgroepen worden samengesteld voor de periode die nodig is om het thema van de werkgroep te behandelen. Het mandaat eindigt automatisch op het einde van de lopende legislatuur.

d) Aanduiding voorzitter en secretaris

Onder de leden van de werkgroep wordt een voorzitter en eventueel een secretaris aangeduid.

e) Werking:

De werkgroepen komen ad hoc samen om specifieke zaken te bespreken. De werkgroepen kunnen nooit de opdrachten van het lokaal overleg kinderopvang overnemen, tenzij door het lokaal overleg kinderopvang anders beslist. De verslagen/voorstellen/adviezen van de werkgroepen worden nadien ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering.

Artikel 6: Wijziging statuten

Elk voorstel tot wijziging komende vanuit het lokaal bestuur wordt voorgesteld aan het lokaal overleg kinderopvang.

Elk voorstel tot wijziging komende vanuit het lokaal overleg kinderopvang wordt eerst binnen de algemene vergadering beraadslaagd.

De statuten kunnen gewijzigd worden met een 2/3^e meerderheid in de algemene vergadering van het lokaal overleg, gevolgd door een beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn

Artikel 7: Werkingskosten:

De werkingskosten van het lokaal overleg kinderopvang worden door de gemeente gedragen. Deze worden voorzien en opgenomen in het meerjarenplan.

De besteding van het bedrag gebeurt in samenspraak met het lokaal overleg kinderopvang.

Artikel 8: Openbaarheid van verslagen:

De verslagen zijn openbaar en steeds ter inzage op het secretariaat van het lokaal overleg kinderopvang.

Artikel 9: Opheffing vorige statuten en reglementen:

Volgende statuten en huishoudelijke reglementen worden met deze statuten opgeheven.

- Statuten lokaal overleg kinderopvang Sint-Amands: goedgekeurd door de gemeenteraad van 22 oktober 2007 en de OCMW-raad van 18 oktober 2007.
- Huishoudelijk reglement lokaal overleg kinderopvang Sint-Amands: goedgekeurd door de gemeenteraad van 22 oktober 2007 en de OCMW-raad van 18 oktober 2007.
- Statuten lokaal overleg kinderopvang Puurs: goedgekeurd door de gemeenteraad.
- Huishoudelijk reglement lokaal overleg kinderopvang Puurs: goedgekeurd door de gemeenteraad.

Artikel 10: Goedkeuring en inwerkingtreding

Deze statuten werden goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 9 september 2019 en gaan in vanaf 10 september 2019.

MEDEDELINGEN

9 Mededelingen

De voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn sluit de zitting.

Vastgesteld te Puurs-Sint-Amands in zitting als vermeld.

(get.) Raoul Paridaens
Algemeen directeur,

Voor éénsluitend afschrift,
Puurs-Sint-Amands

Raoul Paridaens
Algemeen directeur

(get.) Koen Van den Heuvel
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn,

Koen Van den Heuvel
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn