

Ontwerpbesluiten raad voor maatschappelijk welzijn van donderdag 25 september 2025

opgemaakt op 17/09/2025

De raadsleden worden er op gewezen dat de bijgevoegde nota alleen als leidraad wordt gegeven. Het staat de raadsleden vrij tegenvoorstellen te doen teneinde tot een andere beslissing te komen dan deze door het vast bureau voorgesteld.

OPENBAAR

1 ALGEMEEN DIRECTEUR – KADER VOOR ORGANISATIEBEHEERSING VANAF HET JAAR 2026 – GOEDKEURING

Voorgesteld besluit:

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- Het decreet lokaal bestuur dd. 22.12.2017 en meer concreet de artikelen 217 tot en met 220 die de organisatie en werking van het systeem van organisatiebeheersing regelen

Aanleiding

- Het decreet lokaal bestuur verplicht de lokale besturen om op organisatiebeheersing in te zetten; het kader voor organisatiebeheersing dient goedgekeurd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn
- Naast het voldoen aan deze decretale verplichting willen we evenzeer verder inzetten op de uitbouw van een efficiënte, effectieve, integere en kwaliteitsvolle organisatie
- De aanbevelingen uit de audit die Audit Vlaanderen eind 2024 en begin 2025 ondermeer over de aanpak van organisatiebeheersing uitvoerde nemen we mee bij de opmaak van voorliggend kader voor organisatiebeheersing

Procedure

- Het kader voor organisatiebeheersing wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam, dit gebeurde in de vergaderingen van het managementteam op 4 april en 23 mei 2025
- Omdat het belangrijk is om in de organisatie draagvlak te creëren voor organisatiebeheersing was er eveneens een toelichting en bespreking van het voorstel van kader van organisatiebeheersing op het diensthoofdenoverleg op 19 juni 2025
- In zitting van 27 mei 2025 nam het college van burgemeester en schepenen kennis van het voorstel van kader van organisatiebeheersing

Motivering

- Het kader voor organisatiebeheersing gaat in vanaf 2026 en richt zich wat duurtijd betreft op minstens de periode van de huidige legislatuur
- De uitgangspunten voor de opmaak van voorliggend kader zijn enerzijds de decretale bepalingen betreffende organisatiebeheersing en anderzijds de aanbevelingen uit de audit die Audit Vlaanderen in de periode oktober 2024-april 2025 over de aanpak van organisatiebeheersing uitvoerde
- De decretale bepalingen zijn als volgt:
o Het lokaal bestuur staat in voor organisatiebeheersing die zich richt op:

- het bereiken van de doelstellingen;
- het naleven van wetgeving en procedures;

- de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie
- het efficiënt en economisch gebruik van middelen;
- de bescherming van activa en het voorkomen van fraude

o Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen, procedures en de aanwijzing van de personeelsleden en organen die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het organisatiebeheersingssysteem betrokken zijn

o Het organisatiebeheersingssysteem beantwoordt minstens aan het principe van functiescheiding waar mogelijk en is verenigbaar met de continuïteit van de werking van de gemeentelijke diensten. Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam.

o Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn

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

- De aanbevelingen van Audit Vlaanderen voor de aanpak van organisatiebeheersing zijn als volgt:

o Zedelgem start met het uitvoeren van een organisatiebrede en volledige zelfevaluatie en het in kaart brengen van de belangrijkste risico's

o Deze aanpak verankert ze in een aanpak op lange termijn in een nieuw kader van organisatiebeheersing dat volgende zaken omvat:

- Het model waarmee aan organisatiebeheersing gewerkt wordt; als model wordt terug gekozen voor het model van Audit Vlaanderen
- De wijze waarop de algemeen directeur rapporteert aan het politieke niveau over de mate waarin de risico's beheerst worden
- De wijze en periodiciteit waarop de organisatie zal stilstaan bij haar werking
- De wijze van evaluatie en bijsturing indien nodig
- Hierbij dient er aandacht besteed aan het creëren van blijvend bewustzijn rond het belang van organisatiebeheersing bij alle medewerkers (niet beperkt tot leidinggevend en verantwoordelijken)

- Aan de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn ligt voorliggend kader van organisatiebeheersing voor lokaal bestuur Zedelgem ter beraadslaging en goedkeuring voor

Dossierstuk

- Kader voor organisatiebeheersing vanaf het jaar 2026 voor lokaal bestuur Zedelgem

Besluit

Enig artikel.- De raad voor maatschappelijk welzijn keurt, met ingang van 1 januari 2026, het kader voor organisatiebeheersing zoals toegevoegd als dossierstuk bij deze beslissing goed.

2 JURIDISCHE ZAKEN - DELEGATIE HANDTEKENINGSBEVOEGDHEID VOORZITTER - KENNISNAME

Voorgesteld besluit:

De ocmw-raad neemt kennis van de beslissing van de voorzitter om zijn handtekeningbevoegdheid te delegeren aan de burgemeester en dit conform artikel 281 decreet lokaal bestuur. Deze beslissing kan ten allen tijde worden ingetrokken.

3 JURIDISCHE ZAKEN - RECHT VAN UITWEG EN OPMAAK PACT BEPAALDE DUUR - ONTWERPAKTE - WIJZIGING - BESLISSING

Voorgesteld besluit:

De OCMW raad neemt kennis van het volgende :

Wettelijk kader

- het decreet lokaal bestuur dd. 22 december 2017
- ocmw-raadsbesluit d.d. 22 mei 2025

Aanleiding

- de ontwerpakte van recht van uitweg en opmaak pacht bepaalde duur goedgekeurd in zitting van de ocmw-raad van 22 mei 2025, in deze ontwerpakte werden niet alle percelen die de pachter momenteel pacht opgenomen
- het was net de bedoeling dat de mondelinge pacht werd omgezet in een schriftelijke pacht, hetgeen betekent dat alle percelen van de bestaande pacht in de akte moesten worden opgenomen
- wijziging akte is nodig
- een ontwerp met alle percelen die tot de pacht behoren ligt momenteel voor

Procedure

- bespreking dossier met pachter
- opmeting uitweg
- opmaak erfpacht bepaalde duur en pachtverzaking met erfdiensbaarheid van uitweg door notariskantoor Lommée en Bourgois, geassocieerd notarissen
- beslissing van de ocmw raad 22 mei 2025 : goedkeuring ontwerpakte
- vaststelling van materiële fout : niet alle percelen van de pacht werden opgenomen in de akte
- voorlegging ontwerpakte aan de pachter

Motivering

- het bestuur besliste om de landbouwgrond in Veldegem die na overlijden van de pachter pachtvrij te verkopen en dit via een immokantoor
- de landbouwgrond die verkocht wordt ligt ingesloten, het bestuur wenst een uitweg te voorzien via haar aanpalende eigendom
- die aanpalende eigendom is in pacht gegeven aan de heer Vanslambrouck die een mondelinge pachtovereenkomst heeft met het bestuur
- om de uitweg te realiseren zal worden overleg met de pachter om de juiste locatie te bepalen en een opmeting van de uitweg op te maken
- via de notaris werd een akte van pachtverzaking voor de erfdiensbaarheid van uitweg opgemaakt
- de mondelinge pacht met de heer Vanslambrouck werd conform de nieuwe pachtwetgeving omgezet in een tijdelijke pacht van negen jaar waarbij in de pachtvergoeding wordt rekening gehouden met de last van recht van uitweg dat wordt opgelegd
- deze ontwerpakte werd goedgekeurd in zitting van 22 mei 2025
- er werd vastgesteld dat niet alle percelen die deel uitmaken van de pacht van de heer

Vanslambrouck werden opgenomen in de akte

- het is noodzakelijk dat de mondeling pacht wordt omgezet in een schriftelijke pacht, vandaar dat de akte diende te worden aangepast zodat ook effectief alle percelen die deel uitmaken van de pacht zijn opgenomen in de akte
- de pacht zal eindigen binnen 9 jaar, indien het recht van uitweg wordt uitgeoefend op de percelen die in pacht zijn gegeven zal de pachtvergoeding die de komende negen jaar nog wordt betaald verminderd worden met het aantal m² die de pacht hierdoor verliest

Dossierstukken

- ontwerp akte
- akteblad - kosten
- opmetingsplan

Besluit

Artikel 1.- De OCMW raad keurt de ontwerpakte in bijlage aan het besluit betreffende het recht van uitweg en de opmaak van schriftelijke pacht voor negen jaar integraal goed.

Artikel 2.- De kosten van deze gewijzigde akte ten bedrage van 133,10 euro worden ten laste genomen van het bestuur.

Artikel 3.- Het OCMW wordt vertegenwoordigd door burgemeester en algemeen directeur.

4 JURIDISCHE ZAKEN - HUISHOUDELIJK REGLEMENT OCMW RAAD - BESLISSING

Voorgesteld besluit:

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- artikel 38 van het decreet lokaal bestuur dd. 22 december 2017

Aanleiding

- nieuwe legislatuur

Procedure

- bespreking ontwerptekst huishoudelijk reglement door de voorzitter van de gemeenteraad met de fractievoorzitters

Motivering

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement vast waarin aanvullende maatregelen worden opgenomen voor de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over:

- 1° de vergaderingen waarvoor presentiegeld wordt verleend, het bedrag van het presentiegeld en de nadere regels voor de eventuele terugbetaling van specifieke kosten die verband houden met de uitoefening van het mandaat van raadslid of lid van het vast bureau
- 2° de wijze van verzending van de oproeping en de terbeschikkingstelling van het dossier aan de raadsleden, alsook de wijze waarop de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden, aan de raadsleden die erom verzoeken, technische inlichtingen verstrekken over die stukken;
- 3° de wijze waarop de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad openbaar worden gemaakt;
- 4° de voorwaarden voor het inzagerecht en het recht van afschrift voor raadsleden en de voorwaarden voor het bezoekrecht aan de instellingen en diensten die de gemeente opricht en beheert;
- 5° de voorwaarden waaronder de raadsleden hun recht uitoefenen om aan de burgemeester en aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen;
- 6° de wijze van notulering en de wijze waarop de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ter beschikking worden gesteld van de raadsleden;
- 7° de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de commissies en de fracties;

8° de wijze waarop en de persoon door wie de stukken van de gemeente, vermeld in artikel 279, worden ondertekend;

9° de nadere voorwaarden waaronder het recht om verzoekschriften in te dienen, wordt uitgeoefend, en de wijze waarop de verzoekschriften worden behandeld;

10° de wijze van het ter kennis brengen van de beslissingen, vermeld in artikel 50, vijfde lid.

Besluit

Artikel 1.- Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn als volgt vast te stellen en goed te keuren:

Huishoudelijk reglement raad voor maatschappelijk welzijn

BIJEENROEPING

Art. 1.

§ 1.

De raad voor maatschappelijk welzijn (OCMW-raad) vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

§ 2.

De voorzitter roept de gemeente- en OCMW-raad bijeen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor gemeente en OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via een digitaal notuleringsprogramma. De agenda van de zitting, alle ontwerpbesluiten en alle bijhorende stukken zijn raadpleegbaar in het digitaal notuleringsprogramma door de raadsleden.

§ 4.

De voorzitter van de OCMW raad moet de OCMW raad bijeenroepen op verzoek van:

1° een derde van de zittinghebbende leden;

2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;

3° het vast bureau;

In hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een toegelicht voorstel van beslissing, en de datum en het uur van de beoogde vergadering. De algemeen directeur bezorgt vervolgens de voorstellen aan de gemeenteraadsvoorzitter. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in art. 2 van dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter roept de vergadering bijeen op de voorgestelde datum en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 2.

§ 1.

De gezamenlijke oproeping wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de OCMW-raadsleden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

Een gezamenlijke oproeping bevat duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

De vergaderingen kunnen uitzonderlijk digitaal doorgaan in spoedeisende of noodsituaties. Hybride vergaderen wordt niet toegestaan.

Art. 3.

§ 1.

OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de OCMW-raad toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing, digitaal en opgemaakt volgens het gebruikelijk format aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de gemeenteraadsvoorzitter. Noch een lid van het vast bureau, noch het vast bureau als orgaan, kan van deze mogelijkheid gebruikmaken.

§ 2.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de OCMW-raad onmiddellijk mee aan de raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen en dit via het digitaal notuleringsprogramma.

§3.

De in § 2 bedoelde toegevoegde agendapunten kunnen een voorstel van beslissing, een motie of een interpellatie inhouden:

- een voorstel van beslissing: een ontwerp van besluit met betrekking tot een materie die tot de bevoegdheid van het OCMW behoort en waaromtrent de OCMW-raad mag beslissen.
- een motie: een motie is een aanbeveling over het te voeren beleid gericht aan het eigen bestuur of is een verzoek gericht aan andere overheden en instanties betreffende een aangelegenheid die niet rechtstreeks tot de bevoegdheid van de raad behoort, maar die wel een inhoudelijke band heeft met het bestuur of met de gemeente in zijn geheel.
- een interpellatie: is een uitgebreide vraagstelling of een combinatie van vragen en opmerkingen door een OCMW raadslid gericht aan het vast bureau of één van zijn leden in verband met een aangelegenheid die tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoort of in verband met de wijze waarop het vast bureau of het betrokken lid de beraadslagingen en de beslissingen van de OCMW-raad voorbereidt of uitvoert.

§4.

Alle toegevoegde punten geven aanleiding tot een debat in de raad waarbij alle raadsleden zich kunnen aansluiten. Een voorstel van beslissing en een motie worden ter stemming voorgelegd zodat de raad zich hierover kan uitspreken. Een interpellatie heeft niet de bedoeling tijdens de vergadering zelf tot een concreet besluit te leiden en wordt niet ter stemming voorgelegd. De raad kan beslissen om een toegevoegd punt naar een volgende zitting te verwijzen indien dit punt verder onderzoek behoeft.

§5.

Elk raadslid kan, indien noodzakelijk om zijn/haar toegevoegd agendapunt te verduidelijken, gebruikmaken van de in de raadzaal aanwezige beamer. De gewenste presentatie wordt meegestuurd samen met het toegevoegd agendapunt. De presentatie dient beperkt te blijven tot het strikt noodzakelijke en mag niet voor persoonlijke of partijpolitieke promotiedoeleinden gebruikt worden. Indien de presentatie hieraan niet voldoet, dan wordt dit gebruik door de voorzitter geweigerd. Het raadslid wordt hierover, voorafgaand aan de OCMW-raadszitting, door de voorzitter geïnformeerd.

§6.

De toegevoegde agendapunten in de openbare vergadering worden geagendeerd op het einde van de agenda voor de rubriek "Vragen en antwoorden".

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4.

§ 1.

De vergaderingen van de OCMW-raad zijn in principe openbaar.

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

- 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk

punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;
2° de OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over de beleidsrapporten (= het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening) zijn in elk geval openbaar.

Art. 5.

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Bij een gezamenlijke oproeping opent de voorzitter eerst de openbare zitting van de OCMW-raad, waarbij hij de vergadering van de OCMW-raad schorst nadat de agenda van het openbare deel is afgewerkt. Tijdens deze schorsing van de OCMW-raad opent de voorzitter de OCMW-raad waarna de agenda van de OCMW-raad volledig afgewerkt wordt. Na het sluiten van de vergadering van de OCMW-raad, opent de voorzitter het besloten deel van de OCMW-raad. Als tijdens de openbare vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de OCMW-raad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Art. 6.

De raadsleden, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de OCMW-raad bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7.

Plaats, dag en uur van de OCMW-raadsvergadering en de agenda worden openbaar bekendgemaakt door publicatie op de website van de gemeente. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan de agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

Art. 8.

De agenda, ontwerpbesluiten en de beslissingen van de OCMW-raad worden door de voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de website van de gemeente zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Art. 9.

§1.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping, op het digitaal notulering programma ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de OCMW-raad bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld.

Deze stukken worden op dezelfde wijze bezorgd aan de raadsleden zoals de oproeping in art.

1, §3 van dit reglement. (tenzij de grootte van het documentbestand dit niet toelaat en een verzending via mail of wettransfer nodig is.)

§ 3.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of door de hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de OCMW-raad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure. De raadsleden richten hun verzoek mondeling of per e-mail aan de algemeen directeur.

Art. 10.

§1.

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffen. Ook alle stukken die de OCMW-raad in het bezit heeft van de intercommunales waarin zij vertegenwoordigd is, zijn raadpleegbaar.

§2.

De notulen van het vast bureau worden, uiterlijk op dezelfde dag als de vergadering van het vast bureau volgend op deze waarop de notulen werden goedgekeurd, verstuurd aan de raadsleden. Dit gebeurt via het digitaal notuleringsprogramma.

§ 3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de OCMW-raad en die bestemd is voor de OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de OCMW-raadsleden.

§ 4.

De raadsleden hebben via het digitaal platform steeds toegang tot verslagen van intercommunales en adviesraden en van allerhande participatieraden of groepen zoals werkgroepen of stuurgroepen.

De raadsleden die het OCMW in een intercommunale of ander bovenlokaal samenwerkingsverband vertegenwoordigen, kunnen toelichting over de inhoud van de goedgekeurde besluiten aan de OCMW-raad geven tijdens de openbare zitting wanneer de raadsleden hierom vragen. De toelichting kan op vraag ook via schriftelijk verslag gebeuren.

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse geraadpleegd worden, na een afspraak gemaakt te hebben met de betreffende dienst.

§ 6.

De raadsleden met uitzondering van de individuele persoonsgebonden dossiers kunnen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten en richten hiervoor een mail naar de algemeen directeur met duidelijke vermelding van welke dossiers, stukken of akten een afschrift gewenst is.

§ 7.

De raadsleden hebben het recht de instellingen van het OCMW en diensten die het OCMW opricht en beheert te bezoeken. Om het vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf schriftelijk mee aan de algemeen directeur welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur. Tijdens het bezoek van een OCMW inrichting mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker.

Art. 11.

§1.

De raadsleden hebben het recht aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§2.

Het is vereist dat raadsleden die een mondelinge vraag willen stellen, hun vragen vooraf aan de voorzitter van de raad, het bevoegde lid van het vast bureau en de algemeen directeur bezorgen, en dit ten laatste om 12u op dinsdag voor de raadszitting. Ter zitting worden geen vragen behandeld die enkel tot doel hebben om inlichtingen te verstrekken van feitelijke gegevens in dossiers. De raadsleden kunnen deze informatie steeds inwinnen bij diensten volgens de werkwijze die vastgelegd is in dit reglement. De vragen moeten beperkt blijven tot wat strikt nodig is opdat het onderwerp beknopt kan worden uiteengezet. De voorzitter van de OCMW-raad oordeelt over de ontvankelijkheid van de vragen. De vragen mogen geen aanleiding geven tot het doorvoeren van omvangrijke studies of opzoekingen dan op bevel van de OCMW-raad. Indien de vraag onontvankelijk is, wordt de vraagsteller hierover door de voorzitter verwittigd voor de aanvang van de raadszitting. Indien de vraag ontvankelijk is, wordt de vraagsteller door de voorzitter uitgenodigd zijn vraag te stellen in de rubriek 'Vragen en antwoorden' op het einde van de zitting. Hierop wordt door de burgemeester of de bevoegde schepenen bondig geantwoord. In tegenstelling tot een toegevoegd punt kan het vraagrecht geen aanleiding geven tot een debat of het nemen van enig besluit. De vraagsteller kan afsluitend kort repliceren en een korte slotconclusie maken, waarop de voorzitter afsluit.

§3.

De leden van de raad van maatschappelijk welzijn kunnen schriftelijke vragen om inlichtingen aan het vast bureau stellen. Schriftelijke vragen worden door de vraagsteller bezorgd aan de algemeen directeur per mail. Door het vast bureau worden schriftelijke vragen schriftelijk beantwoord binnen een termijn van dertig dagen na de ontvangst ervan. Een vraag die niet uitdrukkelijk als schriftelijke vraag benoemd is, wordt als een persoonlijke tot de mandataris gerichte vraag om informatie beschouwd en valt bijgevolg niet onder enige vorm van openbaarheid of onder de toepassing van dit reglement.

QUORUM

Art. 12.

§ 1.

De OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de raad aanwezig is.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 2.

De OCMW-raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

WIJZE VAN VERGADEREN

Art. 13.

§1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2.

Het laten deelnemen van derden aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de

behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en /of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 14.

§1.

De voorzitter van de OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De OCMW-raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2.

Een punt dat niet op de agenda van de OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 15.

§ 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de OCMW-raad welk lid aan het woord wenst te komen over het voorstel. Het woord vragen gebeurt door handopsteking. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen en, ingeval van gelijktijdige aanvraag, naar de rangorde van de raadsleden.

§ 2.

Indien de OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Art. 16.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd.

Art. 17.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 18.

§1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

§ 2.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de

betrokkene.

Art. 19.

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist.

Art. 20.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Art. 21.

Nadat de leden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 22.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 23.

§1.

De OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

§ 2.

De OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het OCMW deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de OCMW-raad. Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 24.

§ 1.

De leden van de OCMW-raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 3.

§ 2.

De OCMW-raadsleden stemmen mondeling.

§ 3.

Over de volgende aangelegenheden wordt geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van OCMW-raadslid en van een lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen en van de vertegenwoordigers van het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

3° individuele personeelszaken.

Art. 25.

§ 1.

De mondelinge stemming geschiedt door, elk raadslid 'ja', 'neen' of 'onthouding' te laten

uitspreken. De stemronde start bij de burgemeester en gaat in tegenwijzerzin rond.

§2.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 28 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Art. 26.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt. De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de algemeen directeur en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 27.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 28.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG

Art. 29.

§1.

De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2.

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Een raadslid kan vragen om in het zittingsverslag de rechtvaardiging van zijn stemgedrag op te nemen.

§ 3. Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

Art. 30.

§ 1.

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen

van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het digitaal notuleringsprogramma.

§ 3.

Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4.

Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 31.

§ 1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

FRACTIES

Art. 32.

In de OCMW-raad wordt niet gewerkt met fracties.

RAADSCOMMISSIES

Art. 33.

Raadscommissies worden niet opgericht met uitzondering van de deontologische commissie.

VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 34.

§1

Aan de OCMW-leden, met uitzondering van de voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluiten op de vergadering van de gemeenteraad.

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro aan 100%, dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138, 01. Dit betekent concreet dat het bedrag van 124,98 euro geïndexeerd wordt en verhoogd wordt conform de indexsprong. Bijvoorbeeld, in augustus 2025 bedraagt de index 2,1223 ($2,1223 \times 124,98 \text{ euro} = 265,25 \text{ euro}$ voor de vergaderingen van de OCMW-raad en van het bijzonder comité voor de sociale dienst. De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet. Voor de vergaderingen van de deontologische commissie worden geen presentiegelden uitbetaald.

Art. 35.

§1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de OCMW-raadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

§ 2.

OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door overheidsinstanties, onderwijsinstellingen of de VWSG), terugvorderen van het OCMW-bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken. De aanvraag en bewijsstukken worden overgemaakt aan het secretariaat, die het dossier voorlegt aan het college of vast bureau die over de relevantie oordeelt.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

§ 3.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven. Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar en raadspleegbaar/downloadbaar.

§. 4.

Het OCMW sluit een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden. Het OCMW sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt en voor de bestuursaansprakelijkheid in externe vennootschappen.

ONDERSCHIEDINGSTEKEN

Art. 36.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt een sjerp (rood-wit-rood), de andere raadsleden krijgen een specifieke naambadge.

Deze onderscheidingstekenen zullen enkel gedragen worden op OCMW- evenementen waarbij het OCMW organisator of mede-organisator is.

VERZOEKSCHRIFTEN VAN BURGERS

Art. 37.

§ 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van het OCMW in te dienen.

Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2.

De burger dient het verzoekschrift op schriftelijke wijze te bezorgen aan de voorzitter van de OCMW-raad, met vermelding van de naam, voornaam en woonplaats van de verzoeker(s). Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn, het onderwerp moet behoren tot de bevoegdheid van de OCMW-raad.

§ 3.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van het OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 4.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van het OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 5.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;

2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;

3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;

4° het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 38.

§1.

Is het een verzoekschrift voor de OCMW-raad, dan plaatst de voorzitter van de OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende OCMW-raad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

Art. 39.

§ 1.

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het vast bureau verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 2.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 3.

Het betrokken orgaan van het OCMW verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

5 FINANCIËN - OPVOLGINGSRAPPORTERING EERSTE SEMESTER 2025 - KENNISGEVING

Voorgesteld besluit:

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- artikel 263 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

- artikel 29 van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

- artikel 5 van het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de

nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen

Aanleiding

- BBC 2020 vereist om voor eind september van het boekjaar te rapporteren over het eerste semester van het boekjaar

Procedure

- zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn nemen kennis van de opvolgingsrapportering voor het eerste semester 2025

Motivering

- dit kadert in de verplichte rapportering aan de raden over:

o de stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan

o een overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar

o in voorkomend geval, de wijzigingen in de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan

o in voorkomend geval, de wijzigingen in de financiële risico's

Dossierstukken

- opvolgingsrapportering 1ste semester 2025

Besluit

Enig artikel - De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de opvolgingsrapportering voor het eerste semester 2025.

6 SOCIALE ZAKEN – SAMENWERKINGSOVEREENKOMST COVIAS 2026-2031 – GOEDKEURING

Voorgesteld besluit:

De ocmw-raad beslist op basis van het volgende:

Wetgeving

- artikel 77 van het decreet lokaal bestuur dd. 22.12.2017

Aanleiding

- Vraag d.d. 25/04/2025 vanuit Covias tot het afsluiten van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst voor de periode 2026 – 2031

- Overleg d.d. 12/06/2025 met de directie van Covias, de bevoegde schepen en de bevoegde ambtenaar

Procedure

- Beslissing Vast Bureau d.d. 22/10/2019 tot het toekennen van een financiële ondersteuning aan het Psychiatrisch Expertise Team van Covias

- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 28/11/2019 tot het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met het PET voor het kalenderjaar 2020

- Beslissing Vast Bureau dd. 23/02/2021 tot het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst voor de periode 2021 – 2025

- Beslissing Gemeenteraad 23/06/2022 tot het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met Covias m.b.t. het project Kwartiermaken in Veldegem in 2022.

- Beslissing Vast Bureau d.d. 04/02/2025 tot het bespreken van alle samenwerkingsovereenkomsten met het OCMW

- Beslissing Vast Bureau d.d. 18/03/2025 tot het realiseren van een Ona project in de ontmoetingsruimte van de Sociale Kruidenier

- Beslissing Vast Bureau d.d. 29/07/2025 waarbij het ontwerp van samenwerkingsovereenkomst voor de periode 2026 -2031 besproken en goedgekeurd werd.

Motivatie

- Het aantal mensen met een psychische stoornis die zelfstandig wonen is sinds de vermaatschappelijking van de zorg enorm gestegen. Dit zorgt er voor dat de begeleiding van deze doelgroep een specifieke aanpak vergt. Binnen de sociale dienst is er onvoldoende kennis en vaardigheden om dit deskundig aan te pakken. Samenwerking met een partner is hierbij aangewezen.

- Het doel van de afdeling Coaching en Oriëntatie (C & O) bij Covias is om eerstelijnsactoren te ondersteunen en coachen bij hun contacten met en hulpverlening aan cliënten waarbij er een vermoeden is van een geestelijke gezondheidsproblematiek.

De medewerkers van het Covias hebben een specifieke kennis van het zorglandschap en kunnen gespecialiseerd advies geven m.b.t. aanpak en begeleiding.

- De samenwerking met Covias wordt op de werkvloer als een grote meerwaarde beschouwd. Van zodra er een vermoeden van een psychische beperking opduikt, kunnen de maatschappelijk werkers beroep doen op de medewerkers van Covias, zowel ter ondersteuning van hun eigen aanpak t.o.v. de cliënt als voor het effectief opnemen van een begeleiding.

Op heden bestaat de ondersteuning hoofdzakelijk in het ondersteunen van de medewerkers, eerder dan het opnemen van nieuwe begeleidingen door Covias.

In verschillende dossiers wordt de inhoudelijke begeleiding verdeeld tussen de maatschappelijk werker en de medewerker van Covias, waardoor de omkadering naar de cliënt toe sterk geprofessionaliseerd wordt.

In het kader van de huidige samenwerking wordt 2u/week structurele ondersteuning aangeboden voor de coaching van de medewerkers.

Een medewerker van de sociale dienst neemt maandelijks deel aan de netwerktafel, waar cases multidisciplinair besproken worden.

- De werking van Covias is afgestemd op de Eerstelijnszones.

In de loop van 2024 waren er 86 aanmeldingen in het kader van Coaching en Oriëntatie voor de ELZ WE40. 13 % van de aanmeldingen gebeurden door OCMW's, de rest gebeurt door andere actoren. In verhouding tot het aantal inwoners en het precariteitscijfer, ligt het aantal aanmeldingen in de ELZ WE40 hoger dan in de andere zones.

- In 2024 waren er 42 reeds lopen trajecten en waren er 60 (nieuwe) verwijzingen van volwassen inwoners van grondgebied Zedelgem.

De in 2024 aangemelde personen hadden een gemiddelde leeftijd van 45 jaar. De jongste was 22, de oudste 78.

Bij nieuw aangemelde cliënten volstond bij 13 mensen een korte coaching en werd geen individueel traject opgestart, dit betreft hoofdzakelijk de aanmeldingen vanuit het OCMW, bij 47 werd wel een traject opgestart.

Een gemiddelde caseload binnen C&O is ongeveer 30 à 35 cliënten, per voltijdse. Op basis van precariteit en spreiding hebben ze 0,4 VTE door de hogere overheden gesubsidieerd ter beschikking voor Zedelgem.

Adviezen

- Afdeling Sociale zaken : Positief advies

De begeleiding die momenteel door Covias aangeboden wordt is een enorme meerwaarde in de dagelijkse werking van de sociale dienst, zowel naar de maatschappelijk werkers toe als naar de individuele cliënt toe.

Er is de vaststelling dat steeds meer cliënten geconfronteerd worden met een psychische kwetsbaarheid en problematiek.

De samenwerking met deze dienst verloopt optimaal, er is een vlotte toeleiding en gezamenlijke aanpak van de problematieken. Ook dossiers mbt hoarding kunnen naar hen toegeleid worden ivm lange termijn aanpak. Nav deze toelage wordt een medewerker vrijgesteld voor onze regio.

De jaarlijkse toelage van € 12.500,00 blijft ongewijzigd.

- Advies van de financieel directeur cfr beslissing van het Vast Bureau 04/02/2025 : Positief advies om hetzelfde subsidiebedrag te voorzien voor de komende legislatuur.

Dossierstukken

- Jaarverslag 2024 Covias

Besluit

Enig artikel.- De ocmw-raad gaat akkoord met het goedkeuren van volgende samenwerkingsovereenkomst :

Samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Zedelgem en 4Veld vzw inzake ondersteuning Coaching & Oriëntatie van Covias voor de periode 01/01/2026 – 31/12/2031

Tussen

OCMW Zedelgem, hierbij vertegenwoordigd door Annick Vermeulen, Burgemeester en Sabine Vermeire, Algemeen Directeur, Pater Amaat Vynckeplein 1, enerzijds

en

4Veld vzw, BE0450.230.448, Stationsstraat 127 te 8730 Beernem, contracterende partij van het samenwerkingsverband Covias, hierbij vertegenwoordigd door dhr. Steven Ingelbrecht, directeur, anderzijds

is overeengekomen wat volgt :

Artikel 1

Het OCMW Zedelgem engageert zich in het kader van een preventief (geestelijk) gezondheidsbeleid om de werking Coaching&Oriëntatie, deelwerking van het samenwerkingsverband Covias en behorend tot het Netwerk Geestelijke Gezondheidszorg Noord-West-Vlaanderen (NOWE) te ondersteunen via de partij 4Veld vzw, om zo een bijkomende inzet en ondersteuning te realiseren.

Het doel van deze werking bestaat erin eerstelijnsactoren en naasten te ondersteunen en coachen bij hun contacten met en hulpverlening aan cliënten waarbij er (een vermoeden is van) een ernstige geestelijke gezondheidsproblematiek. Immers, vroegtijdige detectie van psychische problemen en passende interventie, beperkt de impact van de psychische kwetsbaarheid op het functioneringsniveau van het individu en diens context. De samenwerking tussen de reguliere zorg en de geestelijke gezondheidszorg dient op deze wijze versterkt te worden zodat hulpverlening binnen de eerste lijn maximaal kan afgestemd worden op de ondersteuningsnoden van de cliënt en diens netwerk. 4Veld vzw treedt hierbij voor het grondgebied Zedelgem op als inrichtende partner voor deze werking van het ruimere samenwerkingsverband 'Netwerk Geestelijke Gezondheidszorg regio Noord-West-Vlaanderen'.

Andere partners van de Geestelijke Gezondheidszorg in deze samenwerkingsovereenkomst zijn Centrum Geestelijke Gezondheidszorg Noord-West-Vlaanderen, Centrum Geestelijke Gezondheidszorg Prisma, Beschut Wonen Brugge, Beschut Wonen Oostende-Westkust, Psychiatrisch Ziekenhuis Onzelievevrouw en Psychiatrisch Centrum Sint-Amandus.

Artikel 2

Het project wordt ondersteund voor de looptijd van 6 jaar, beginnende op 01.01.2026 en eindigend op 31.12.2031.

Artikel 3

Ter uitvoering van de bijkomende inzet en onder voorwaarden zoals verder bepaald, zal OCMW Zedelgem aan 4Veld vzw een jaarlijkse toelage uitkeren van 12.500,00 EUR. (Rekening houdend met een gemiddelde loonkost van 85.000 EUR/jaar, in 2024, komt dit neer op ongeveer 5u/week)

Deze toelage zal aangewend worden in functie van personeelskosten en, ten belope van maximum 10% van dit budget, voor werkingskosten.

Artikel 4

Het engagement met betrekking tot de werking 'Coaching&Oriëntatie' kan op diverse manieren gestalte krijgen:

- vertegenwoordiging van de sociale dienst op de netwerktafel (ad hoc en/of structureel)
- vertegenwoordiging van een Covias-medewerker op de vergaderingen van de sociale dienst (ad hoc en/of structureel)
- samenwerking op het niveau individuele casus: concreet kan dergelijke samenwerking vorm krijgen tussen pure adviesverlening enerzijds, anderzijds effectieve verkenning en ondersteuning in de thuissituatie, in afstemming met het netwerk.
- Actieve toeleiding cliënten naar gespecialiseerde GGZ-aanbod en arbeidstrajecten
- Gebruik van infrastructuur voor ad hoc werkzaamheden van medewerkers

Artikel 5

4Veld vzw verbindt er zich tevens toe:

- op het einde van elk kalenderjaar een financieel verslag voor te leggen;
- de inhoudelijke werking minstens jaarlijks te evalueren in overleg tussen de Covias-medewerker en de sociale dienst;
- de betreffende inzet niet via een ander kanaal 'dubbel' te laten subsidiëren.

Artikel 6

Ter uitvoering van deze bijkomende inzet zal OCMW Zedelgem de jaarlijkse toelage als volgt uitkeren op rekeningnummer BE05 4726 0591 0175.

- De helft van de toelage na afloop van het eerste semester
- De helft van de toelage na afloop van het tweede semester

Opgemaakt te Zedelgem op xx/xx/2025 in twee exemplaren.

Namens OCMW Zedelgem,

Annick Vermeulen Sabine Vermeire
Burgemeester , Algemeen Directeur

Namens 4Veld vzw,

Steven Ingelbrecht
Directeur

7 SOCIALE ZAKEN – SAMENWERKINGSOVEREENKOMST EMINO 2026-2031– BESLISSING

Voorgesteld besluit:

De ocmw-raad beslist op basis van het volgende:

Wetgeving

- Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur dd. 22.12.2017

Aanleiding

- Vraag vanuit Emino om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten voor de periode 01/01/2026 – 31/12/2031

Procedure

- Verplichting tot afsluiten van een Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) voor alle leefloondossiers met ingang van 01/11/2016
- Tewerkstelling in kader van Art 60§7 is vanaf 01/01/2027 enkel mogelijk in het kader van een tijdelijke werkervaring (TWE) traject, onder toezicht van de VDAB
- Vaststelling dat er onvoldoende kennis en expertise aanwezig is binnen de sociale dienst ikv het activeren van leefloners
- Beslissing Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 16/03/2017 tot het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst van onbepaalde duur met Loca Consult, die later omgevormd werd naar Emino.
- Beslissing Vast Bureau d.d. 29/04/2025, waarbij akkoord gegaan werd met een prijsstijging vanaf het 2e kwartaal van 2025 en tot het opzeggen van de overeenkomst van onbepaalde duur, zodat er een nieuwe overeenkomst van bepaalde duur, gelijklopend met de legislatuur kan opgemaakt worden vanaf 2026.

Motivatie

- De samenwerking met Emino voor trajectbegeleiding van leefloongerechtigden is te kwalificeren als een opdracht voor sociale en andere specifieke diensten in de zin van artikel 90 en 91 van de Wet Overheidsopdrachten, en valt onder artikel 18 van het KB van 18 april 2017.

Artikel 18 KB 18 april 2017 bepaalt dat voor onderdrempelopdrachten inzake sociale diensten kan worden volstaan met een eenvoudige aankondiging, of zelfs geen bekendmaking, zodat geen Europese aanbestedingsprocedure verplicht is.

- Toepassing op de huidige casus:

Totale opdrachtwaarde: € 21.000 excl. BTW (< € 30.000 drempelwaarde);

Aard van de opdracht: sociale dienstverlening (trajectbegeleiding kwetsbare doelgroepen);

Categorie: Bijlage III Wet Overheidsopdrachten (diensten m.b.t. sociale bijstand).

Conclusie: de rechtstreekse gunning is juridisch toegestaan binnen het geldende aanbestedingsrecht.

- Unieke expertise en feitelijke monopoliepositie :

o Emino vzw bekleedt in de regio Brugge een feitelijke monopoliepositie inzake geïntegreerde activering van kwetsbare doelgroepen, gebaseerd op:

o One-stop-shop dienstverlening: trajectbegeleiding, jobcoaching, taalondersteuning, sollicitatietraining, nazorg;

o Beleidsondersteuning: opmaak en opvolging GPMI, administratie en monitoring TWE-trajecten;

o VDAB-MLP-toegang: volledige inzage en registratiemogelijkheden in “Mijn Loopbaan voor Partners” (recent herdoopt tot ‘klantendossier’), cruciaal voor administratieve en inhoudelijke opvolging;

o Regionale verankering: structureel partner in het Parcourage-project en samenwerkingsverbanden met diverse lokale besturen.

o Andere aanbieders (CAW, Groep Intro, SBS Skillbuiders, VOKANS, Randstad / RiseSmart, Compaan, Synkroon, Mentor, Arktos, enz.) beschikken niet over deze combinatie van

geïntegreerde dienstverlening, systeemtoegang en lokale verankering.

- Cijfers m.b.t. de werking van Emino :

Aantal opgenomen begeleidingen

o 2021 : 41

o 2022 : 65 (stijging nav Oekraïne)

o 2023 : 56 (stijging nav Oekraïne)

o 2024 : 41

Aantal gepresteerde uren :

o 2021 : 344 uren

o 2022 : 338 uren

o 2023 : 356 uren

o 2024 : 355 uren

- Cijfers m.b.t. de output van de opgenomen begeleidingen :

o 2021 : 14 opgestarte tewerkstellingen – 3 medisch ongeschikt – 1 activering via vrijwilligerswerk

o 2022 : 22 opgestarte tewerkstellingen – 8 doorstroom naar Gespecialiseerd Team Bemiddeling (GTB) – 3 medisch ongeschikt – 1 activering via vrijwilligerswerk

o 2023 : 18 opgestarte tewerkstellingen – 8 doorstroom naar GTB – 6 medisch ongeschikt – 1 activering via vrijwilligerswerk

o 2024 : 13 opgestarte tewerkstellingen – 8 doorstroom naar GTB – 3 medisch ongeschikt

- De doorstroom naar tewerkstelling of GBT is hoog. In de helft van de opgestarte begeleiding kan een duurzame doorstroom gerealiseerd worden, waardoor de toekenning van het maandelijks leefloon kan stopgezet worden.

- Daarnaast neemt de medewerker van Emino de volledige begeleiding tijdens de tewerkstelling van een medewerker in het kader van art 60\$7 op zich, evenals het er aan gekoppelde TWE traject, dat voor iedere art 60 2 jaar bedraagt :

o 2021 : 2

o 2022 : 4

o 2023 : 0

o 2024 : 4

- De samenwerkingsovereenkomst met Emino was tot op heden van onbepaalde duur.

Het was echter aangewezen om telkens een overeenkomst te maken die gelijk loopt met de legislatuur, waardoor het contract en de samenwerking telkens kan onderhandeld worden, net als de andere samenwerkingsovereenkomsten.

De vorige overeenkomst werd opgezegd worden met een opzegtermijn van 6 maanden en liep ten einde op 31/12/2025.

- Er wordt voorgesteld om een nieuwe overeenkomst op te maken voor de periode 2026 – 2031.

Adviezen

- Sociale dienst : positief advies

De samenwerking met Emino wordt als een grote meerwaarde ervaren.

Dank zij hun tussenkomst kunnen wij een grote uitstroom naar de arbeidsmarkt voorzien, wat een impact heeft op het einde aandeel aan financiering van het leefloon dat door het lokaal bestuur moet gedragen worden. In 2024 waren 13 van de 37 stopzettingen een uitstroom naar werk. Dit is, gezien het huidige profiel van de leefloners, een hoog cijfer. Ook de goede cijfers in het kader van LAP – VDAB zijn het resultaat van de samenwerking met de Emino.

Gezien de plannen in het nieuwe regeerakkoord om de werkloosheid te beperken in de tijd en het feit dat een aantal van deze mensen bij het OCMW terecht zullen komen ikv activering, waardoor het aantal dossiers zullen stijgen, is een verdere samenwerking meer dan aangewezen.

Er wordt nu reeds gesproken van een resultaatsfinanciering, waardoor er een bijkomende financiering voorzien wordt voor de OCMW's indien een doorstroom naar tewerkstelling gerealiseerd wordt. Verder inzetten op activering van de doelgroep zal dus zeker aangewezen zijn.

- Financieel directeur : In 2026 zal de toelage aan Emino toenemen door het stijgende uurtarief. Indien het bestuur beslist om hier verder op in te zetten en er is voldoende financiële ruimte dan zal dit opgenomen worden in het meerjarenplan 2026-2031.

Financiering

- Momenteel is € 24.000,00 budget voorzien voor 2025. Met de bijkomende subsidies van Lokaal ActiveringsPact (LAP) 1 en LAP 2 kon de meerkost voor 2025 gefinancierd worden. Vanaf 2026 dient bijkomend budget voorzien worden in functie van de nieuwe samenwerkingsovereenkomst. Er wordt vermoedelijk bijkomende financiering voorzien voor de OCMW's nav de begrenzing van de werkloosheidsuitkering in de tijd, waardoor de meerkost mogelijks met deze middelen kan betaald worden. Hierover zal tegen het einde van het jaar meer duidelijkheid zijn.

Besluit

Enig artikel.- De ocmw-raad keurt het afsluiten van volgende samenwerkingsovereenkomst met Emino VZW voor de periode 01/01/2026 – 31/12/2031 in het kader van activering van leefloners goed :

Samenwerkingsovereenkomst OCMW Zedelgem –**emino vzw**

Tussen

Het Openbaar Centrum van Maatschappelijk Welzijn van Zedelgem, afgekort het OCMW, hier vertegenwoordigd door Sabine Vermeire, Algemeen Directeur en Annick Vermeulen, Burgemeester die handelen in overeenstemming met de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn,

enerzijds

en

emino vzw, met BTW-nummer BE 0682.510.212, Kipdorpvest 50, 2000 Antwerpen, vertegenwoordigd door Christel Witgeers, algemeen directeur

anderzijds

wordt het volgende overeengekomen:

Art. 1 Omschrijving van de dienstverlening

Emino vzw verzorgt voor het OCMW een dienstverlening in het kader van de initiatieven die het OCMW voor zijn cliënten neemt rond het thema 'activering naar werk'.

De dienstverlening richt zich enerzijds op het aanbieden van begeleidings- en vormingsacties ten behoeve van de cliënten van het OCMW (zoals bijvoorbeeld voorzien binnen het kader van GPMI en TWE), anderzijds kan emino vzw het OCMW bijstaan in het uitbouwen van know-how en/of netwerk met betrekking tot voeren van een werking op bovengenoemd actieterrein.

De samenwerkingsrelatie kenmerkt zich vooral in de gemeenschappelijke inspanningen die gebeuren om structurele oplossingen uit te werken voor cliëntgerichte problematieken en dit zowel beleidsmatig als ondersteunend als inzake uitwisselen van expertise.

Het OCMW bepaalt in overleg met emino vzw de concrete opdracht van de medewerker en kan hier accenten in leggen. De opdracht van de medewerker van emino vzw zal ten minste bestaan uit een regelmatige in-house aanwezigheid bij het OCMW geconcretiseerd volgens de modaliteiten opgenomen in deze overeenkomst.

Art. 2 Verbintenissen en verantwoordelijkheden van de partners

Voor de realisatie van deze opdracht voorziet emino vzw in de (gedeeltelijke) toewijzing van de opdracht aan een medewerker. Deze heeft know-how op het vlak van begeleiding en opleiding, is vertrouwd met de werking van het instrumentarium waar OCMW- en VDAB-trajectbegeleiders en partners gebruik van maken en kan acties ondernemen met het oog op het hanten, vinden en invullen van stageplaatsen met personen uit de doelgroep en is vertrouwd met het leggen van contacten met werkgevers uit het reguliere en sociale circuit.

In het kader van begeleidingstrajecten voor cliënten is emino vzw uitvoerder van acties om bovenstaande doelstellingen te bereiken. Het OCMW blijft initiatiefnemer en eindverantwoordelijke voor het traject dat hun cliënt aflegt.

Het OCMW voorziet voor de in-house opdracht in de werkpost (bureauruimte), inclusief werkinstrumenten (zoals printer (en aansluiting), papier, internetverbinding,...) die relevant zijn voor de goede uitvoering van de opdracht. De medewerker beschikt vanuit emino vzw over een laptop en wordt door de moederorganisatie ondersteund bij het gebruik van flexibele vervoersmodi (bv. eigen wagen, deelwagen, openbaar vervoer, fiets,...) voor dienstverplaatsingen.

De medewerker is een personeelslid van emino vzw. Hij/zij/die volgt het arbeidsreglement van en krijgt aansturing, coaching, ondersteuning en begeleiding vanuit emino vzw. Het arbeidsreglement/huishoudelijk reglement van het OCMW wordt ter beschikking gesteld zodat hij/zij/die conform de bepalingen van deze reglementen kan handelen.

De medewerker wordt in zijn/haar/hun opdracht ten aanzien van het OCMW niet vervangen tijdens 'normale afwezigheden':

- betaalde vakantie en/of feestdagen, conform paritair comité 329.01
- klein verlet
- ziekteperiode(s) minder dan 14 kalenderdagen
- opleiding/vorming, waarvoor geen alternatieve data mogelijk zijn

Tijdens bovengenoemde afwezigheden kan het OCMW voor vragen beroep doen op een backoffice ondersteuning vanuit emino vzw. Deze ondersteuning is beperkt tot advies per mail (info@emino.be). Bij dringende vragen kan u telefonisch contact nemen met de leidinggevende (teamcoach) van de medewerker van emino vzw.

In andere gevallen van afwezigheid wordt een passende oplossing gezocht, die kan bestaan uit het aanstellen van een vervanger die wordt aangeduid door emino vzw.

Art. 3 Financiële bepalingen

Het OCMW voorziet in het kader van deze overeenkomst een toelage te verlenen aan emino vzw. Emino vzw behoudt daartoe een gedetailleerd overzicht van de gerealiseerde tijdsbesteding en verrekent dit volgens een uurtarief van € 80, vrijgesteld van BTW volgens art. 44§2.4 van de BTW-wetgeving.

De basisprijs van de geleverde diensten bedraagt € 80 / gepresteerd uur (incl. verplaatsing, administratie, contacturen,...). Dit uurtarief zal jaarlijks automatisch op 01 januari worden aangepast op basis van het gezondheidsindexcijfer, zoals gepubliceerd door Statbel, het Belgische statistiekbureau.

Voor deze berekening wordt de basis uurprijs vermenigvuldigd met de gezondheidsindex van de maand december van het aflopende jaar gedeeld door de gezondheidsindex van het voorgaande jaar.

Voorbeeld van een automatische indexering op 01/01/2026: 80 euro (uurprijs) * gezondheidsindex december 2025 / gezondheidsindex december 2024.

In het kader van deze overeenkomst voorziet emino vzw een tijdsbesteding van 370u/jaar. Voor 2026 komt dit neer op een geraamd bedrag van € 29600 (370u/jaar à rato van € 80/u).

Het OCMW voorziet in een voldoende werkvolume om de overeengekomen toelage te realiseren en verbindt zich ertoe om emino vzw steeds te informeren wanneer dit werkvolume wijzigt. Indien onverwachte noden of wijzigingen in de vraag optreden, kunnen partijen gezamenlijk beslissen om het aantal uren of de verdeling ervan aan te passen, mits schriftelijke goedkeuring van beide partijen.

Alle ingezette werktijd (ook de tijd die de medewerker nodig heeft om zich te verplaatsen van en naar het OCMW) wordt aangerekend. Kosten verbonden aan vorming in opdracht en op uitdrukkelijke vraag van het OCMW worden (eventueel pro-rata, als de opdracht door meerdere OCMW's wordt gegeven) aangerekend als werktijd.

De afrekening via factuur gebeurt per kwartaal, na voorlegging van een trimestrieel detailoverzicht van de uitgevoerde prestaties door emino vzw aan het OCMW. De uitbetaling van deze factuur aan emino vzw gebeurt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst ervan door het OCMW.

Art. 4 Evaluatie en rapportering

Emino vzw voorziet op regelmatige basis in een inhoudelijke rapportering rond de werking. De inhoudelijke rapportering situeert de eigenheid van cliëntengroep in begeleiding en omvat minimaal een projectie van de na te streven resultaten (wat willen we met welke cliënt bereiken tegen wanneer). Daarnaast wordt een overzicht gegeven van het aantal begeleide cliënten en gerealiseerde trajecten. Partijen bepalen tijdens de evaluatie of de aanpak moet worden bijgestuurd.

De rapportage wordt om de 6 maand voorzien. Naast een inhoudelijke rapportering wordt ook semestrieel het aantal reeds uitgevoerde prestaties geëvalueerd en eventueel bijgestuurd in functie van de geraamde aantallen.

Art. 5 Verzekeringen en aansprakelijkheid

Emino vzw garandeert dat de medewerker verzekerd is tegen arbeidsongevallen en dat eventuele schade veroorzaakt tijdens de uitvoering van de opdracht is gedekt door een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Het OCMW zal voorzien in de nodige verzekering van infrastructuur en apparatuur die ter beschikking wordt gesteld van de medewerker van emino vzw. Het OCMW voorziet eveneens in een verzekering tegen ongevallen voor de deelnemers aan de begeleiding en acties waarbij de medewerker van emino vzw actief is.

Partijen vrijwaren elkaar van eventuele claims door derden als gevolg van de uitvoering van deze overeenkomst, tenzij sprake is van grove nalatigheid of opzettelijke fout.

Art. 6 Vertrouwelijkheid en gegevensbescherming

Beide partijen verbinden zich ertoe alle vertrouwelijke informatie die tijdens deze samenwerking wordt uitgewisseld, strikt geheim te houden en uitsluitend te gebruiken voor het uitvoeren van de overeenkomst.

Emino vzw en het OCMW zullen bij de uitvoering van de dienstverlening de principes van vertrouwelijkheid en gegevensbescherming respecteren, in lijn met de toepasselijke GDPR-wetgeving. Het OCMW en emino vzw zullen afspraken maken over het verwerken en opslaan van persoonsgegevens, inclusief toegang en beveiliging, in overeenstemming met de AVG (GDPR).

Door het plaatsen van een bestelling verklaart het OCMW kennis te hebben genomen van de privacyverklaring van emino (<https://www.emino.be/legal-documents/algemeen-privacybeleid/>).

Art. 7 Duurtijd van de overeenkomst en vroegtijdige beëindiging

Deze overeenkomst wordt gesloten voor de periode van 6 jaar en gaat in op 01/01/2026 en

loopt tot 31/12/2031.

De samenwerking wordt jaarlijks geëvalueerd. Het initiatief (uitnodiging) tot evaluatie wordt genomen door het OCMW, wat geen beperking impliceert op het recht van emino vzw om een periodieke evaluatie aan te vragen. Bij hoogdringende omstandigheden kunnen beide partijen om bijkomende overleg-/evaluatiemomenten vragen.

De overeenkomst kan door elke partij via een aangetekend schrijven opgezegd worden, mits inachtneming van een opzeggingsperiode van 6 maanden.

Bij vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst zullen partijen een financiële afwikkeling opstellen. Hierbij wordt rekening gehouden met de reeds geleverde prestaties en gemaakte kosten.

Art. 8 Omgang tussen de partijen

Bij geschillen over de interpretatie of uitvoering van deze overeenkomst zullen beide partijen eerst trachten een oplossing te vinden via overleg en bemiddeling. Indien geen oplossing wordt bereikt, zal het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbanken in het arrondissement waar het OCMW gevestigd is.

Deze overeenkomst wordt opgemaakt in 2-voud, één exemplaar voor elk van de partijen.

Zedelgem, op datum van ...

Voor OCMW Voor emino vzw

Sabine Vermeire Annick Vermeulen Christel Witgeers

Algemeen Directeur Burgemeester

8 SOCIALE ZAKEN - SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET KRINGWINKEL 'T RAD 2026-2031 – BESLISSING

Voorgesteld besluit:

De OCMW raad beslist op basis van het volgende:

Wettelijk kader

- Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur dd. 22.12.2017

Aanleiding

- Huidige samenwerkingsovereenkomst loopt ten einde op 31/12/2025

- Vraag vanuit Kringwinkel 't Rad om een nieuwe samenwerkingsovereenkomst af te sluiten

Procedure

- Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 17/10/2013, waarbij besloten werd om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten met de Kringwinkel voor de periode van 01/01/2014 tot en met 31/12/2014 met een jaarlijkse werkingstoelage van € 33.086,14.

- Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 20/11/2014, waarbij besloten werd om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten met de Kringwinkel voor de periode van 01/01/2015 tot en met 31/12/2016 met een werkingstoelage van € 25.000,00 voor 2015 en € 20.000,00 voor 2016.

- Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 15/12/2016, waarbij besloten werd om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten met de Kringwinkel voor de periode van 01/01/2015 tot en met 31/12/2016 met een werkingstoelage van € 20.000,00/jaar.

- Vast Bureau d.d. 10/09/2019, waarbij besloten werd om een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten met de Kringwinkel voor de periode van 01/01/2017 tot en met 31/12/2025 met een werkingstoelage van € 25.000,00/jaar.

- Overleg Sociale diensten ELZ WE40 d.d. 28/02/2025

- Bespreking voorstel in Beheerscomité Werkkracht 10 d.d. 02/04/2025

- Overleg werkgroep lokale besturen Regio Brugge d.d. 07/05/2025
- Bespreking voorstel in Beheerscomité Werkkracht 10 d.d. 28/05/2025
- Bespreking voorstel in Beheerscomité Werkkracht 10 d.d. 25/06/2025
- Eindvoorstel m.b.t. overeenkomst ontvangen van Kringwinkel 't Rad op 11/08/2025
- Bespreking voorstel in het vast bureau d.d. 26 08 2025

Motivatie

- De sociale dienst maakt gebruik van de verschillende vormen van samenwerking die door de kringwinkel aangeboden wordt : tewerkstelling art 60§7, arbeidsbegeleiding, verhuisdienst, ophaaldienst, kortingsbon van 30 %, noodpakket, ...
- Jaarlijks gaat een evaluatie door de directie en met de arbeidstrajectbegeleiding
- De samenwerkingsovereenkomst is een duidelijke meerwaarde voor de werking van de sociale dienst en de dienstverlening naar de burger toe (ecologisch, tewerkstelling, mensen in armoede, ...)
- De kringwinkel stelde de vraag om een nieuwe samenwerkingsovereenkomst op te maken.
- Na overleg met de lokale besturen van regio Brugge, bleek dat Kringwinkel 't Rad enkel een overeenkomst heeft met de gemeentes waar er een winkel op het grondgebied is. Daartegenover staat echter dat zij hun dienstverlening aanbieden aan de ganse regio. Zeker wat het luik armoedebestrijding betreft : dit wordt aangeboden aan alle OCMW's, de ene maakt er kosteloos gebruik van en de andere betaalt omwille van het feit dat er een winkel op het grondgebied aanwezig is.
- Er werd een nota opgemaakt vanuit Werkkracht 10 die kon gebruikt worden ifv de verdere onderhandelingen.
- Kringwinkel 't Rad kwam langs op het overleg sociale diensten van ELZ We40 op 28/02/2025. Er werd hen toegelicht dat er gestreefd wordt naar een samenwerking met alle gemeentes van de Regio Brugge, ongeacht het feit of er een winkel actief is op het grondgebied.
- Er werd een werkgroep opgericht met een afvaardiging vanuit verschillende gemeentes, die verder onderhandelden met Kringwinkel 't Rad.
- Het ontwerp van overeenkomst werd verschillende keren besproken op het beheerscomité van Werkkracht 10.
- Op 11/08/2025 ontvingen wij een definitief ontwerp van overeenkomst dat gedragen is door alle lokale besturen van Regio Brugge

Adviezen

- Diensthoofd Sociale zaken : positief advies
- Het accent van de nieuwe overeenkomst ligt op begeleiding ikv tewerkstelling en armoedebestrijding.
- De korting voor cliënten stijgt van 30 % naar 50 %. Er wordt ingezet op het aanbieden van kwalitatieve startpakketten voor mensen in een acute woonnood.
- Er wordt niet langer een forfaitair bedrag gevraagd omwille van de aanwezigheid van de winkel, maar een toelage van € 0,50/inwoner/jaar.
- De toelage daalt bijgevolg van € 25.000,00/jaar naar € 11.500,00/jaar.
- Bovendien wordt er een overeenkomst afgesloten met alle gemeentes uit Regio Brugge en wordt er aan iedereen dezelfde dienstverlening aangeboden.
- Financieel directeur : positief advies aangezien de toelage beduidend lager is dan de huidige samenwerkingsovereenkomst en er een faire verdeling is tussen de verschillende lokale besturen.

Dossierstukken

- 250605 Evolutie subsidies 't rad – eindvoorstel tussenkomsten

Besluit

Enig artikel.- De OCMW raad beslist om volgende samenwerkingsovereenkomst met Kringwinkel 't Rad voor de periode 2026-2031 goed te keuren :

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

OCMW Zedelgem & Leefbaar Wonen Kringloopcentrum (Kringwinkel 't rad)

Tussen

Het OCMW Zedelgem met maatschappelijke zetel Pater Amaat Vynckelein 1, 8210 Zedelgem, vertegenwoordigd door Sabine Vermeire, Algemeen Directeur en Annick Vermeulen, Burgemeester
enerzijds,

en

VZW LEEFBAAR WONEN – Kringloopcentrum met maatschappelijke zetel te 8020 Ruddervoorde, Terluchtstraat 38 en ondernemingsnummer 0457.516.831, hierna “Kringwinkel ‘t rad” genoemd,
vertegenwoordigd door Laure Vanhulle, algemeen directeur.
anderzijds,

wordt een samenwerkingsovereenkomst aangegaan voor de kalenderjaren 2026, 2027, 2028, 2029, 2030 & 2031. De nauwe samenwerking wordt als volgt vastgelegd:

1. **Begeleiding & opleiding**

Kringwinkel 't rad verbindt zich tot de **begeleiding & opleiding van personen uit risicogroepen** die in haar vestigingen werkervaring op doen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de tewerkstellingsbegeleiders van het Sociaal Huis.

Begeleiding gebeurt op maat volgens een competentieversterkend traject, dit steeds met het oog op doorstroom

Opleidingen die door partij enerzijds en partij anderzijds als relevant worden beschouwd en waarvoor een reële slaagkans wordt ingeschat, worden open gesteld voor de tewerkgestelde (rijbewijs, heftruckattest, ...). [\[1\]](#)

Het Sociaal huis engageert zich tot maximale toeleiding gezien voldoende helpende handen een basispremissie zijn voor het behoud en de eventuele uitbouw van de activiteiten van Kringwinkel 't rad op het grondgebied. [\[2\]](#) Verschillende tewerkstellingsvormen zijn hierbij mogelijk waarbij steeds voorrang wordt gegeven aan de meest duurzame tewerkstellingsvorm.

De relevante tewerkstellingsbegeleiders van het Sociaal Huis & trajectbegeleiders van Kringwinkel 't rad hebben jaarlijks een overleg om verdiepend en praktijkgericht de samenwerking op vlak van begeleiding & opleiding te verbeteren

2. **Armoedebestrijding**

Kringwinkel 't rad engageert zich er toe het Sociaal Huis bij te staan op vlak van armoedebestrijding.

- Korting in Kringwinkels
Er geldt 50% korting op het assortiment (muv electro/herstelde fietsen) van de Kringwinkels van Kringwinkel 't rad voor klanten die worden doorverwezen via het Sociaal Huis
- Clienten dienen hiertoe de correcte kortingsformulieren voor te leggen.
- Het Sociaal huis krijgt deze korting eveneens wanneer zij zelf goederen aankoopt

- Gratis startpakketten^[3]
Op vraag van het Sociaal Huis worden gratis startpakketten voorzien voor cliënten die zich in een acute noodsituatie verkeren.
- Het starterspakket bestaat uit een aantal basis goederen, gebaseerd op de lijst van 'niet voor beslag vatbare goederen' en kent een vastgelegde maximale waarde.
- Het aanvraagformulier wordt door het Sociaal huis voorbereid en dient volledig te zijn
- De client kan terecht in een kringwinkel (van Kringwinkel 't rad) naar keuze.
- Kringwinkel 't rad voorziet geen vervoer
- Solidariteitspakketten op initiatief van Kringwinkel 't rad.
Bij kerst, sinterklaas of andere bijzondere aangelegenheden worden mogelijks goederen verspreid voor cliënten van het Sociaal Huis. Het sociaal huis wordt hiervan dan op de hoogte gesteld.

Kringwinkel 't rad engageert zich tot steun aan circulaire, sociale of creatieve initiatieven. Scholen, toneelverenigingen, cultuurhuizen, dienstencentra, vzw's, Sociale huizen ... kunnen steeds in Kringwinkel Outlet terecht (op afspraak of tijdens de openingsuren) wanneer zij bepaalde noden ervaren. Als hun noden kaderen in een sociaal, creatief of circulair doel – het oordeel hiervoor ligt bij Kringwinkel 't rad - dan zullen de goederen uit Kringwinkel Outlet gratis worden geschonken (indien voorradig). ^[4]

3. Regionale inbedding van sociale en circulaire activiteiten

Kringwinkel 't rad engageert zich er in de regio toe haar sociale en circulaire activiteiten maximaal uit te bouwen.

Zo draagt haar werking – geënt op sociale tewerkstelling, maximaal lokaal hergebruik, circulariteit en armoedebestrijding - maximaal bij tot de inclusie en integratie van kwetsbare groepen, meer koopkracht, sociale gelijkheid, minder eenzaamheid en vermindert ze CO²uitstoot - rechtstreeks door hergebruik maar ook onrechtstreeks via awareness rond klimaatproblematiek

4. OCMW Zedelgem verbindt zich er toe om jaarlijks een vergoeding toe te kennen voor het engagement van Kringwinkel 't rad

De jaarlijkse vergoeding wordt gekoppeld aan het aantal inwoners op het grondgebied van de gemeente – bevolkingscijfers zoals bepaald op 1 januari van elk jaar - en bedraagt 0.5 EUR per inwoner per jaar.

Deze overeenkomst heeft uitwerking met ingang van 01/01/2026 en wordt afgesloten voor een periode van 6 jaar, tot en met 31/12/2031.

Deze overeenkomst kan door beide partijen stopgezet worden op 1 januari van elk jaar mits de stopzetting betekend wordt middels een aangetekend schrijven, uiterlijk op 1 september van het jaar dat voorafgaat aan het jaar van de stopzetting.

Om de twee jaar evalueren de partijen hun samenwerkingsovereenkomst in functie van verbetering.

Voor het OCMW Zedelgem Voor VZW Leefbaar Wonen - Kringloopcentrum

Sabine Vermeire Annick Vermeulen
Algemeen Directeur Burgemeester

^[1]Bij niet slagen (bijvoorbeeld voor het rijbewijs B of C) zal de tewerkgestelde of het OCMW instaan voor de kosten voor herkansing.

^[2]Kringwinkel 't rad is een maatwerkbedrijf dat zorgt voor sociale tewerkstelling en

maximaal hergebruik van afgedankte spullen. Haar werking is gebaseerd op drie pijlers: mensen (sociale tewerkstelling), spullen (*lokaal hergebruik*) en *armoedebestrijding (lokaal betaalbaar aanbod en sociaal magazijn)* & strekt zich uit over de ganse regio, in het bijzonder ook over het grondgebied van partij enerzijds.

[3] Startpakket = noodpakket

[4] Kringwinkel Outlet is gevestigd in Oostkamp en bevat een groot winkelwaardig aanbod aan tweedehandsspullen.

9 Sociale zaken – Samenwerkingsovereenkomst VZW Sobo – Zedelgem 2026-2031 – beslissing

Voorgesteld besluit:

De ocmw-raad beslist op basis van het volgende:

Wetgeving

- artikel 77 van het decreet lokaal bestuur dd. 22.12.2017

Aanleiding

- vraag d.d. 11/06/2025 vanuit VZW Sobo tot het opmaken van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst

Procedure

- Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 03-02-2011 tot afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met VZW De Link
- Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 18-12-2012 tot afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met VZW Sesam voor de periode van 01-01-2013 tot en met 31-12-2013
- Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 18-12-2012 tot afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met VZW Sesam voor de periode van 01-01-2014 tot en met 31-12-2019
- Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 23-01-2020 tot afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met VZW Sesam voor de periode van 01-01-2020 tot en met 31-12-2025
- Fusie van VZW Sesam met VZW Sobo op 01/07/2023
- Overleg d.d. 11/06/2025 met de directie van Sobo en Lokaal Bestuur Oostkamp
- Overleg intern d.d. 15/07/2025 met Financieel Directeur, Diensthoofd Sociale Zaken, Clusterverantwoordelijke Omgeving

Motivatie

- De huidige samenwerkingsovereenkomst met VZW Sobo loopt ten einde op 31/12/2025.
- Vanuit VZW Sobo wordt de vraag gesteld om een nieuwe samenwerkingsovereenkomst op te maken.
- Volgende zaken zijn ongewijzigd :
 - o Doorstorten van de jaarlijkse werkingssubsidie voor lokale besturen die voor de start van het individueel maatwerk één of meerdere LDC ondernemingen middels een opdrachtverklaring belast hadden met de uitvoering van een aanvullende lokale dienst.
 - o Lokaal bestuur streeft er naar om 1 FTE art 60&7 aan te bieden.
 - o Er worden vaste opdrachten door het lokaal bestuur aan VZW Sobo gegeven.
 - o De klusjesdienst blijft actief op grondgebied Zedelgem en Oostkamp.
- Volgende aanpassingen worden voorgesteld in kader van de nieuwe overeenkomst :
 - o Er wordt niet langer een forfaitaire werkingstoelage van € 37.000,00 per jaar voorzien. Naar aanleiding van de fusie van Sesam in Sobo, en het feit dat er door het lokaal bestuur Brugge evenmin een werkingstoelage betaald wordt, wordt de toelage van lokaal Bestuur Zedelgem en Oostkamp geschrapt.
 - o VZW Sobo bekommt jaarlijks een forfaitaire, variabele toelage voor het leveren van diensten

aan de genietters van het sociaal tarief in het kader van de aanvullende lokale diensten. Dit bedrag is niet langer begrensd tot € 25.000,00 (te indexeren).

o Het sociaal tarief was reeds 12 jaar ongewijzigd. Het bedrag van het sociaal tarief wordt met ingang van 01/01/2026 aangepast van € 10,00/uur naar € 12,00/uur.

- Lokaal Bestuur Oostkamp heeft een gelijkaardige overeenkomst en kreeg hetzelfde voorstel.

Adviezen

- Sociale zaken : positief advies

VZW Sesam / Sobo biedt een belangrijke dienstverlening aan voor de Zedelgemse inwoners voor hun klusjesdienst, gecombineerd met het aanbieden van tewerkstelling in kader van sociale economie.

De toekenning van het sociaal tarief voor de meest kwetsbare inwoners zorgt er voor dat ook zij gebruik kunnen maken van de klusjesdienst. De stijging van € 10,00/u naar € 12,00/u is te verantwoorden nadat het bedrag reeds meer dan 10 jaar ongewijzigd bleef.

- Financieel directeur : positief advies aangezien er niet langer een forfaitaire werkingstoelage wordt toegekend.

Dossierstukken

- Jaarverslag 2024 – Sobo – Sesam

Besluit

Enig Artikel.- De OCMW raad beslist om onderstaande samenwerkingsovereenkomst met VZW Sesam / Sobo goed te keuren als volgt :

Samenwerkingsovereenkomst tussen Lokaal Bestuur Zedelgem en vzw SOBO : 2026 – 2031

1. Partijen

Deze overeenkomst tot samenwerking wordt afgesloten tussen:

Lokaal Bestuur Zedelgem, Pater Amaat Vynckelein 1, 8210 Zedelgem, vertegenwoordigd door mw. Annick Vermeulen, Burgemeester en mw. Sabine Vermeire, Algemeen Directeur, hierna verder “Lokaal Bestuur” genoemd

En

Sociaal Ondernemen Brugge en Omgeving, afgekort SOBO@werk vzw, Pathoekeweg 9 A7 te 8000 Brugge, met ondernemingsnummer 0863423427, vertegenwoordigd door dhr. Philip Marroyen, voorzitter en dhr. David Rotsaert, directeur, hierna verder “SOBO” genoemd.

2. Doelstellingen

2.1. Toepassingsgebied

Deze overeenkomst betreft het tewerkstellen van kansengroepen en het leveren van diensten op het grondgebied en / of aan de inwoners van de gemeente.

Het luik aanvullende lokale diensten van deze overeenkomst kadert in het nieuwe ondersteuningsdecreet van 22 maart 2024 van de Vlaamse Regering dat in werking treedt op 01 januari 2026.

2.1.1. Diensten in het kader van aanvullende lokale diensten

In het kader van het meerjarenplan van het lokaal bestuur Zedelgem voor de periode 2026 – 2031 worden volgende acties uitgewerkt :

- We voeren een kwetsbaarheidsonderzoek uit bij de 75-plussers in iedere deelgemeente en nemen de resultaten mee bij de uitwerking van het concept van buurtzorg en bij het uitwerken van de dienstverlening vanuit het dienstencentrum. We bouwen telkens een lokaal aanbod aan dienstverlening uit, rekening houdend met de lokale noden en aanvullend op het bestaande aanbod.

- We leiden inwoners toe naar initiatieven tewerkstellingsbegeleiding, opleiding, arbeidszorg, vrijwilligerswerk enz. en coördineren van gerichte activeringstrajecten
- We zetten in op sociale tewerkstelling via art. 60§7, ook in de privé-sector
- Via de regierol sociale economie zetten we de maatschappelijke en economische meerwaarde alsook de mogelijkheden van de sociale economie in de kijker en sensibiliseren we rond sociale tewerkstelling en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Het Lokaal Bestuur stelt vast dat er voor de inwoners nood is aan een klusdienst, verhuisdienst, poetsdienst en een dienst voor uitvoeren van energiebesparende maatregelen. De markt komt hier niet, onvoldoende of op onjuiste manier aan tegemoet. Om die redenen belast het Lokaal Bestuur SOBO met de organisatie en uitbating van een aanvullend dienstenaanbod die aan de vastgestelde lokale noden en evoluties tegemoet komt. Concreet gaat het over een klusdienst, verhuisdienst en dienst voor uitvoeren van kleine en grote energiebesparende maatregelen.

SOBO verbindt zich tot:

- een kwalitatieve en continue organisatie en uitvoering van deze diensten, met het oog op een optimale klanttevredenheid en het creëren van een zo groot mogelijke maatschappelijke meerwaarde;
- het plannen en uitvoeren van de diensten naar eigen inzicht, rekening houdend met een doelmatige inzet van mensen en middelen. SOBO voert dringende opdrachten zo snel mogelijk uit. Voor niet-dringende opdrachten streeft SOBO er naar om binnen de vijf werkdagen met de klant contact te nemen. SOBO voert opdrachten uit op werkdagen, tussen 8:00 uur en 16:30 uur, behoudens op dagen van collectieve sluiting. Een eventuele uitzondering op voornoemde bepaling is een welomschreven opdracht in het kader van technische permanentie en voorwerp van een aparte overeenkomst;
- het prioritair bedienen van personen uit kwetsbare groepen, dit zijn personen die niet of onvoldoende in staat zijn om een klus te doen omwille van leeftijd, financiële toestand, sociale problematiek, fysieke of psychische beperking, personen net terug van het ziekenhuis, personen met voorkeurregeling mutualiteit of personen doorverwezen door het Lokaal Bestuur, thuiszorgdiensten, welzijns- en gezondheidsvoorzieningen of hulporganisaties;
- het signaleren en doorverwijzen aan de sociale dienst van het Lokaal Bestuur bij het detecteren van een hulpverleningsnood bij de klant bij wie het werk uitgevoerd wordt, weliswaar na toestemming door de klant;
- het vermelden van naam en logo van het Lokaal Bestuur als belangrijke partner in alle communicatie naar derden in het kader van aanvullende lokale diensten op het grondgebied. Het Lokaal Bestuur verbindt er zich toe de dienstverlening van SOBO op volgende wijze te ondersteunen:
- doorverwijzen van potentiële klanten die vraag naar of interesse hebben in de diensten van SOBO, hetzij aan haar loketten, hetzij elektronisch;
- vanuit de sociale dienst actief ondersteuning bieden aan de sociaal zwakkere klant in de toeleiding naar SOBO;
- promoten van de dienstverlening onder andere via de eigen kanalen (website, gemeentelijk infoblad, loketten, sociale dienst of andere). Het Lokaal Bestuur kan in deze communicatie zichzelf voorstellen als belangrijke partner met betrekking tot de dienstverlening;
- aanvragen en toekennen van financiering ten gunste van SOBO in het kader van de regelgeving 'aanvullende lokale diensten' cf. de modaliteiten van de nog te publiceren uitvoeringsbesluiten van de Vlaams Regering in het kader van het nieuwe ondersteuningsdecreet van 22 maart 2024 dat in werking treedt op 01 januari 2026.

2.1.2. Diensten voor het Lokaal Bestuur

SOBO garandeert de kwalitatieve en continue uitvoering van diensten voor het Lokaal

Bestuur, met het oog op een optimale klanttevredenheid, gepland en / of op afroep. SOBO plant en voert de diensten uit in samenspraak met het Lokaal Bestuur, evenwel rekening houdend met enerzijds dringendheid van de vraag en anderzijds doelmatige inzet van mensen en middelen.

Het Lokaal Bestuur verbindt er zich toe de tewerkstelling van kansengroepen in SOBO zoveel mogelijk te verzekeren. Hiertoe zal het Lokaal Bestuur binnen haar reguliere werking en verspreid over de verschillende diensten en voorzieningen taken toevertrouwen aan SOBO.

Deze opdrachten worden gepland en / of op afroep gegeven.

Het Lokaal Bestuur besteedt heden volgende vaste opdrachten aan SOBO uit:

- Poetsopdrachten in sporthal Jonkhove : wekelijks onderhoud van de kleedkamers en sanitair
 - Poetsen gemeenschappelijke delen doorgangswoning Laurethus
 - Poetsen Trespa panelen LDC De Braambeier (2 keer per jaar)
 - Poetsen van de openbare toiletten (twee keer per week)
 - Poetsen van de kerkhofhuisjes (1 keer per maand)
 - Poetsen van de bushokjes (4 keer per jaar) + verwijderen van onkruid en snoeien groen tot 2 meter rond het bushokje
 - Wekelijks ledigen van de openbare vuilnisbakken en hondenpoepbuizen, opruimen zwerfvuil tot 2 meter errond
 - Groenonderhoud van de BKO vestigingen, 't Lijsternestje, t Kaboutertje, De Pasterelle en SF Eugenie Soenen
 - Tweewekelijkse ophaling van het glas van de bewoners van SF Eugenie Soenen
 - Op afroep poetsen doorgangswoning en LOI na bewoning + afvoer afval
 - Op afroep verhuis of opkuis vervuilde woningen cliënten sociale dienst
- Indien bepaalde taken uit bovenstaande lijst niet langer moeten uitgevoerd worden, dan brengt het lokaal bestuur SOBO hiervan tijdig op de hoogte.

Benevens deze vaste opdrachten kan het Lokaal Bestuur op afroep bijkomende vaste taken of ad hoc taken aan SOBO geven.

Bij het geven van deze opdrachten worden volgende afspraken gemaakt.

- Winterperiode (dec – mrt): opdrachten kunnen ad hoc gevraagd worden en kunnen binnen de week opgenomen worden.
- Buiten de winterperiode: opdrachten dienen 2 weken vooraf aangevraagd te worden. Dit geldt voor opdrachten die in volume niet groter mogen zijn dan 4 mandagen.
- Grotere opdrachten die tijdens de periode apr – nov moeten uitgevoerd worden: bij voorkeur uiterlijk eind februari doorgeven.
- Nieuwe opdrachten: SOBO komt steeds vooraf kijken om de haalbaarheid van het werk in te schatten, zowel technisch als naar timing toe.

De opdrachten vanuit het lokaal bestuur worden telkens goed omschreven, zodat het te verwachten resultaat voor alle partijen duidelijk is.

Beide partijen zorgen voor onderlinge tussentijdse communicatie m.b.t. de opvolging van de werken.

Indien bepaalde reguliere taken niet kunnen uitgevoerd worden, vb. omwille van overmacht, werkzaamheden, ... dan brengt het Lokaal Bestuur SOBO hiervan onmiddellijk op de hoogte. Tevens bevordert het Lokaal Bestuur een optimale samenwerking tussen haar diensten en SOBO zo veel als mogelijk.

Het diensthoofd Klus van SOBO en het diensthoofd van elke dienst van het Lokaal Bestuur waar SOBO opdrachten voor uitvoert organiseren minstens jaarlijks een overleg teneinde een optimale samenwerking te verzekeren. SOBO neemt hiertoe telkens initiatief.

2.1.3. Soort opdrachten

SOBO behoudt zich het recht voor om opdrachten omschreven onder 2.1.1 en 2.1.2 te

weigeren die:

- de veiligheid of gezondheid van de werknemers in gevaar brengen;
- extreem vuil werk inhouden;
- naar vereiste kwaliteit onhaalbaar zijn door een gebrek aan technische kennis en / of competenties bij de werknemers;
- door een tekort aan beschikbaar personeel niet kunnen worden uitgevoerd.

Het oordeel hierover is uitsluitend aan SOBO voorbehouden. Desgevallend verbindt SOBO zich ertoe de weigering t.a.v. het Lokaal Bestuur te motiveren.

2.2. Tewerkstelling

Het Lokaal Bestuur wil tewerkstellingskansen bieden aan personen die op heden geen aansluiting vinden op de reguliere arbeidsmarkt. Hiertoe behoren onder meer personen met tewerkstellingsprofiel sociale inschakelingseconomie, collectief maatwerk, individueel maatwerk, arbeidsmatige activiteiten, tijdelijke werkervaring, stage.

Het Lokaal Bestuur zal zich zo goed mogelijk inspannen om dergelijke potentiële doelgroepwerknemers aan SOBO door te verwijzen. Het Lokaal Bestuur streeft ernaar om op jaarbasis minimaal één voltijds equivalent werknemer in dienst met een arbeidsovereenkomst in het kader van tijdelijke werkervaring en na goedkeuring door SOBO aan SOBO ter beschikking te stellen. De terbeschikkingstelling aan SOBO is steeds kosteloos. SOBO verbindt zich tot het:

- voorbehouden van minimaal één voltijds equivalent tewerkstellingsplaats in het kader van tijdelijke werkervaring;
- bij een openstaande vacature en gelijkwaardige kandidaten prioritair aanwerven van personen woonachtig op het grondgebied van een van de lokale besturen die lid is van SOBO;
- begeleiden van de doelgroepwerknemers op de werkvloer, met aandacht voor kwaliteit van de arbeid en de specifieke ondersteuningsbehoefte van de medewerkers;
- aan de doelgroepwerknemers aanbieden van een actief en competentieversterkend tewerkstellingstraject;
- aanbieden van een werkvloer en competentieversterkend tewerkstellingstraject aan werknemers in het kader van tijdelijke werkervaring, inclusief driemaandelijke evaluatie van de tewerkstelling met de betrokken persoon en een trajectbegeleider van het Lokaal Bestuur.
- SOBO zal de opstart van een werknemer in het kader van tijdelijke werkervaring kunnen weigeren bij werkgebrek voor de duur van het tekort aan werk. In een situatie waarbij de vaste werknemers tijdelijk werkloos worden om economische of technische redenen, zal SOBO steeds de tewerkstelling in het kader van tijdelijke werkervaring kunnen schorsen voor de duur van de economische of technische werkloosheid van een of meer vaste werknemers. Indien het functioneren van een medewerker tijdelijke werkervaring die door het Lokaal Bestuur ter beschikking gesteld is te wensen over laat, dan zal SOBO hierover met het Lokaal Bestuur in overleg gaan. Partijen streven er in dit overleg naar om de werknemer maximale tewerkstellingskansen te bieden. Evenwel kan SOBO steeds eenzijdig oordelen dat de samenwerking met de medewerker tijdelijke werkervaring niet langer haalbaar is en deze bijgevolg stopzetten.

3. Financiering

3.1. Diensten in het kader van aanvullende lokale diensten

SOBO factureert maandelijks alle prestaties inclusief bijkomende kosten van de afgelopen maand aan de klant op basis van een tarief dat SOBO bij het begin van elk kalenderjaar vaststelt.

Dit tarief wordt het gewoon tarief genoemd. Per 1/1/2026 wordt dit tarief vastgesteld op € 27,60 per uur.

Een klant van SOBO kan gebruik maken van een sociaal tarief als hij aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- rechthebbende zijn van de voorkeurregeling mutualiteit;
- op voordracht van de sociale dienst van het Lokaal Bestuur;
- na beslissing van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst van het Lokaal Bestuur.

Het sociaal tarief wordt per 1/1/2026 vastgesteld op € 12,00 per uur exclusief btw.

Ter financiering van het verlies in uurloon tussen het gewoon tarief en het sociaal tarief ontvangt SOBO van het Lokaal Bestuur een compensatie per gefactureerd uur aan sociaal tarief voor een bedrag dat het verschil is tussen het gewoon tarief en het sociaal tarief.

Per kwartaal maakt SOBO een overzicht op van de uren sociaal tarief. In de loop van de maand januari bezorgt SOBO een jaaroverzicht van de uren sociaal tarief.

SOBO ontvangt na overhandiging van het overzicht binnen de maand de toelage op haar bankrekening.

3.2. Diensten voor het Lokaal Bestuur

SOBO factureert maandelijks alle gepresteerde uren van de afgelopen maand aan het Lokaal Bestuur.

Het standaard uurtarief voor de gepresteerde uren in het kader van de opdracht bedraagt bij ondertekening van de overeenkomst: € 27,60 per uur. Dit uurtarief is een tarief voor al onze gemaakte kosten;

Voor poetsopdrachten voorziet het Lokaal Bestuur in poetsproducten.

Poetsen openbare toiletten : toiletpapier wordt ter beschikking gesteld door het openbaar bestuur en wordt opgehaald door SOBO in het gemeentehuis.

Het lokaal bestuur zorgt er voor dat er telkens voldoende materiaal beschikbaar is om de opdracht kwaliteitsvol te kunnen uitvoeren. Indien dit niet het geval is, gebruikt SOBO de eigen producten en worden deze doorgerekend.

Bovenop het standaard uurtarief worden volgende zaken aangerekend :

- Milieu en afvalverwerkingsvergoeding: de kosten van de afvalverwerking na weging door het afvalverwerkend bedrijf;
- Kosten voor gebruik van machines en verbruik brandstof: € 7,00 per machine en per begonnen uur;
- Verbruiksmaterialen tegen kostprijs exclusief btw verhoogd met een marge van vijftientwintig procent.

3.3. Diverse bepalingen

De tarieven en prijzen genoemd in 3.1 en 3.2 zijn exclusief btw. De tarieven en prijzen genoemd in 3.1 en 3.2 en de toelage genoemd in 3.3 worden vanaf 2027 jaarlijks per 1 januari geïndexeerd op basis van de gezondheidsindex van de maand december van het dan afgelopen jaar en met als referentie de gezondheidsindex van juni 2025 (basis 2013).

4. Rapportering

SOBO verbindt er zich toe jaarlijks na afloop van het boekjaar de financiële informatie en het jaarverslag te bezorgen aan de vertegenwoordigers van het Lokaal Bestuur die in de Raad van Bestuur en/of de Algemene Vergadering van SOBO zetelen, die het op hun beurt ter kennisgeving voorleggen aan het Lokaal Bestuur.

Op afroep van het Lokaal Bestuur kan er een overleg gevraagd worden met de directeur en / of het diensthoofd Klus van SOBO om de inhoudelijke samenwerking te bespreken en indien nodig bij te sturen.

5. Duur

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor de periode van 01/01/2026 tot en met 31/12/2031.

Ondanks de contractuele looptijd (duur) hierin opgenomen, kan één der partijen de overeenkomst opzeggen mits een opzegtermijn van 6 (zes) kalendermaanden. De opzegging is aan de andere partij te betekenen per aangetekende brief en gaat in de eerste dag van de kalendermaand volgend op de maand van opzegging.

6. Lidmaatschap van het Lokaal Bestuur in SOBO

Voor de duur van deze overeenkomst verwerft het Lokaal Bestuur het lidmaatschap in SOBO. Het Lokaal Bestuur vaardigt maximaal 2 mandatarissen met stemrecht af in de Algemene Vergadering. Voor wat de vertegenwoordiging in het Bestuur van SOBO betreft verwijzen wij naar de bepalingen van het intern reglement van SOBO.

7. Slotbepalingen

Elke partij zal de waarden van de andere partij respecteren, in het bijzonder in alle externe contacten.

In geval van betwistingen aangaande deze overeenkomst zijn uitsluitend de rechtbanken van Brugge bevoegd.

Opgemaakt op datum van: XXXX in twee exemplaren waarvan elke partij erkent één exemplaar te hebben ontvangen.

Voor het Lokaal Bestuur,
Annick Vermeulen Sabine Vermeire
Burgemeester Algemeen Directeur

Voor SOBO,
David Rotsaert Philip Marroyen
Directeur Voorzitter

10 VRAGEN EN ANTWOORDEN

11 GOEDKEURING NOTULEN VAN DE VORIGE VERGADERING

Voorgesteld besluit:

In uitvoering van de artikelen 32, 74, 285 en 286 van het Decreet Lokaal Bestuur en de bepalingen van het huishoudelijk reglement voor de OCMW-raad, vastgesteld in zitting van 28 maart 2019 en latere wijzigingen werden de ontwerpnotulen van de vorige raadsvergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.