

Aanwezig: Paula Henderickx, voorzitter OCMW-raad
Luc Van Hove, burgemeester
Joris Geens, Mieke Maes, Jelle Lauwereys, Schepenen
Jozef Oorts, May Peeters, Eduardus Belmans, Paul Stulens, Hans Soetemans, Luc Verelst, Oliver Vertruyen, Dirk Vercammen, Johan Vanslambrouck, Betty Bossaerts, Maria Van Rompaey, Ward Peeters, Tom Van Bergen, Monique Suls, Paul Nagels, leden
Annick Smeets, algemeen directeur

Verontschuldigd: Steven Van Staeyen, Rudolf Willems, Schepenen
Marijke Lambrechts, OCMW-raadslid

De voorzitter opent de vergadering; er zijn 3 verontschuldigungen nl. schepenen Van Staeyen S. en Willems R., en mevrouw Lambrechts M.

Openbaar

GOEDKEUREN VAN DE AANPASSING VAN HET PROJECTPLAN KINA P.V. M.B.T. DE INHOUDELIJKE COÖRDINATIE DWAALLICHT

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen.

Gelet op de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's, zoals tot op heden gewijzigd voor wat het Vlaamse grondgebied betreft, en latere wijzigingen.

Overwegende dat Zandhoven samen met de gemeenten Brecht, Malle, Schilde en Zoersel deel uitmaakt van Dwaallicht, regionaal praatcafé dementie.

Overwegende dat KINA p.v. (Krisis Info Netwerk Antwerpen), (Antwerpsesteenweg 503 - 2390 Malle), door de inzet van stafmedewerkers de lokale besturen tegen een gunstige prijs ondersteuning kan bieden bij de uitvoering van hun opdracht en het inspelen op nieuwe evoluties. Gelet op zijn beslissing van 3 september 2013 waarbij de overeenkomst via KINA p.v. inzake inhoudelijke ondersteuning van de activiteiten van Dwaallicht werd goedgekeurd.

Overwegende dat er recent naast de 'stuurgroep Dwaallicht' een 'Beslissingsorgaan Lokale Besturen Dwaallicht' werd opgericht, die het mandaat heeft om knopen door te hakken aangaande financiën, probleemsituaties,

Overwegende dat het huidige projectplan met KINA p.v. voorziet in inhoudelijke ondersteuning van de activiteiten van Dwaallicht a rato van 48 uren of 4 uren per maand.

Overwegende dat het voor de stafmedewerker van KINA p.v. niet langer haalbaar is om binnen het tijdsbestek van 48 uren de taken van Dwaallicht-coördinator te vervullen.

Gelet op het voorstel van het Beslissingsorgaan Lokale Besturen Dwaallicht om het urenpakket voor inhoudelijke ondersteuning uit te breiden, op voorwaarde dat dit niet gepaard gaat met een stijging van de kostprijs voor het lokaal bestuur (dit is 850,00 euro per jaar).

Gelet op de positieve ervaringen in de samenwerking met KINA p.v. voor de coördinatie van Dwaallicht.

Gelet op het projectplan 'inhoudelijke coördinatie Dwaallicht' dat wordt voorgelegd, waarbij de stafmedewerker van KINA p.v. gedurende 75 uren (of 1 dag per maand met uitzondering van juli en augustus) prestaties levert voor Dwaallicht.

Overwegende dat de kosten van deze ondersteuning door KINA p.v. volledig worden gefinancierd met de jaarlijkse bijdragen van de lokale besturen (850,00 euro per jaar).

Overwegende dat met de inhoud van het projectplan akkoord gegaan kan worden.

Overwegende dat OCMW Zandhoven bij het afsluiten van het projectplan vertegenwoordigd moet

zijn;- dat het derhalve noodzakelijk is twee personen aan te stellen die bij de ondertekening van bedoeld projectplan OCMW Zandhoven zullen vertegenwoordigen en gerechtigd zijn dit projectplan rechtsgeldig te ondertekenen.
Na verdere bespreking.

Publieke stemming:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te verlenen aan navolgend projectplan 'inhoudelijke coördinatie Dwaallicht':

PROJECTPLAN KINA p.v.

Inhoudelijke coördinatie Dwaallicht: samenwerking tussen de OCMW's van Brecht, Malle, Schilde, Zandhoven en Zoersel

1. INLEIDING: KINA ALS WELZIJSVERENIGING – EEN REGIONALE AANPAK VOOR LOKALE NODEN

KINA is een vereniging van 27 OCMW's in het arrondissement Antwerpen, die hun krachten gebundeld hebben in één organisatie die inspeelt op de versterking van hun lokaal welzijnsbeleid. Dankzij de samenwerking binnen een welzijnsvereniging overschrijdt elk OCMW zijn lokale mogelijkheden. Zij benutten de gezamenlijke capaciteit (kennis, experts, dienstverlening, infrastructuur ...), waardoor zij hun doelstellingen kunnen halen door gebruik te maken van de schaalgrootte. KINA p.v. is de vereniging van, voor en door haar OCMW's! Het ondersteuningsaanbod is gedurende de voorbije jaren telkens op vraag en op maat van de leden- OCMW gegroeid. De OCMW-leden kunnen beroep doen op de stafmedewerkers van KINA die op verschillende domeinen expertise hebben opgebouwd. Hierbij werken we steeds vraaggericht, zowel bij de opstart van een dienstverlening als bij de verdere uitbouw. Dynamisch en flexibel speelt KINA in op de ondersteuningsbehoeften van haar leden. Voor vele van onze leden zijn we in tussentijd een onmisbaar verlengstuk van de eigen werking geworden. Dit is ook waaraan we in de toekomst willen blijven werken: samenwerking mogelijk maken om het lokaal welzijnsbeleid te versterken. Zo bieden we een regionale aanpak voor lokale noden. Samen verleggen we grenzen!

Dit projectplan kadert binnen de inzet van ons expertenteam kwaliteitszorg. In dit projectplan worden de doelstellingen en de beheeraspecten van de ondersteuning beschreven, om aan te geven hoe de samenwerking tussen enerzijds welzijnsvereniging KINA p.v. en anderzijds de feitelijke vereniging Dwaallicht zal verlopen en onder welke voorwaarden dit zal gebeuren.

2. PROBLEEMSTELLING

In dit projectplan beschrijven we de doelstellingen en de beheeraspecten van het deelproject "Inhoudelijke coördinatie Dwaallicht: Samenwerking tussen de OCMW's van Brecht, Malle, Schilde, Zandhoven en Zoersel". Doel van dit projectplan is aan te geven hoe de samenwerking tussen KINA en de OCMW's van Brecht, Malle, Schilde, Zandhoven en Zoersel, (nadien: de Dwaallicht-OCMW's) zal verlopen met betrekking tot dit deelproject en onder welke voorwaarden, nadien de beheeraspecten genoemd, dit zal gebeuren.

3. DOELSTELLINGEN VAN HET PROJECTPLAN

Dit deelproject kadert in de doelstelling van de Dwaallicht-OCMW's om onder de naam Dwaallicht een zorg- en ondersteuningsaanbod uit te bouwen voor personen met dementie, hun familie en mantelzorgers, rond het bespreekbaar maken, antwoorden bieden en wegwijs maken in thema's rond dementie. Door een financiële bijdrage en de inzet van personeel, werkingsmiddelen en organisatorische capaciteit, maken de Dwaallicht-OCMW's een gemeenschappelijk aanbod hierrond mogelijk.

De inhoudelijke werking van Dwaallicht wordt autonoom uitgewerkt door de Dwaallicht-stuurgroep. Voor de inhoudelijke ondersteuning van de werking wordt beroep gedaan op ondersteuning van een stafmedewerker van KINA, zoals omschreven in dit projectplan.

De ondersteuning bij het financieel beheer van de activiteiten van Dwaallicht, maakt geen deel uit van dit projectplan.

4. METHODOLOGIE

De activiteiten van Dwaallicht worden aangestuurd door een stuurgroep waarin minimaal elk Dwaallicht- OCMW vertegenwoordigd is.

De stafmedewerker van KINA p.v. biedt ondersteuning bij de verschillende acties, zoals de organisatie van praatcafés, vergaderingen van de stuurgroep, bekendmakingsacties, contacten met bezoekers en sprekers...

De stafmedewerker neemt initiatieven om het Dwaallicht-aanbod actueel, bekend en relevant te

houden, steeds in nauw overleg en onder aansturing van de 5 OCMW's in de stuurgroep.

5. BEHEERSASPECTEN

5.1. Opvolging

KINA neemt geenszins de eindverantwoordelijkheid over van de lokale besturen betreffende de realisatie van de in dit projectplan omschreven doelstellingen.

Bij alle problemen die niet louter van inhoudelijke aard zijn (organisatorische, contractueel, personeel...), zal het lokaal bestuur rechtstreeks contact opnemen met de adjunct-directeur of de algemeen directeur van KINA om dit te bespreken. Deze zaken worden niet besproken met de stafmedewerker zelf

5.2. Tijd

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van één jaar, hierna werkjaar genoemd, waarbij een stafmedewerker van KINA gedurende 75 uren per jaar prestaties levert voor Dwaallicht, zoals opgenomen onder punt 3 Doelstellingen.

Het werkjaar start telkens op 1 januari en wordt bij stilzwijgen automatisch voor eenzelfde termijn verlengd.

Ten laatste drie maanden voorafgaand aan het verstrijken van het werkjaar, stelt een partij die het project wil stopzetten de andere partij hiervan schriftelijk in kennis.

De taken en doelstellingen die in dit projectplan beschreven staan, zijn richtinggevend en dienen steeds bekeken te worden in het kader van het aantal begeleidingsuren waarop de OCMW's beroep doen. KINA noch de ingezette stafmedewerker, nemen hierin de verantwoordelijkheid van de lokale besturen over

m.b.t. het bereiken van de vooropgestelde doelstellingen en verplichtingen. De dienstverlening van KINA is ondersteunend en afhankelijk van de medewerking en beschikbare informatie verkregen van de OCMW's.

Afwezigheid van de door KINA aangeduide stafmedewerker schorst deze overeenkomst enkel indien na grondige navraag blijkt dat de andere stafmedewerkers van KINA geen ruimte hebben in hun agenda (lopende projecten bij andere OCMW-leden en KINA p.v.) om de taken van de afwezige stafmedewerker over te nemen. Desgevallend wordt een tariefvermindering toegepast volgens de modaliteiten vermeld in het schrijven van KINA aan de OCMW's op 20/10/2022. Het lokaal bestuur kan nooit aanspraak maken op het betalen van penaltiteiten of schadevergoedingen.

5.3. Prestaties en vergoedingen

De stafmedewerker presteert het in 5.2 omschreven aantal uren per jaar voor Dwaallicht. De financiering van het project gebeurt op basis van een uurtarief voor een pakket van 75 uur, verrekend via een uurtarief à rato van €60. Dit tarief wordt jaarlijks geïndexeerd door middel van een vergelijking van het indexcijfer van januari 2015 (gezondheidsindex basis=2004) met het indexcijfer van december van het voorgaande jaar, aangevuld met verplaatsingskosten.

De KINA-medewerker noteert zijn prestaties en de gedane tijdsinvestering per dag in een overzicht dat op regelmatige basis aan de lokale besturen wordt bezorgd, zodat zij hieruit de vordering en tijdsinvestering kunnen afleiden. Eventuele opmerkingen worden binnen de week na ontvangst doorgegeven aan de adjunct-directeur of algemeen directeur van KINA p.v. De uren dienen het volledige werk van de stafmedewerker(s) binnen deze opdracht te omvatten.

5.4. Organisatie

KINA, als juridisch werkgever, coördineert de afspraken in verband met de infrastructuur, de werkplaatsen, de tewerkstellingsvoorwaarden en de dienstverleningsmodaliteiten van de stafmedewerker, met dien verstande dat de dienstverlening ter plaatse gebeurt bij het

lokaal bestuur en het bestuur hiervoor kosteloos de nodige infrastructuur beschikbaar stelt voor de stafmedewerker. De lokale besturen kunnen toestemming geven aan de stafmedewerker om de uren voor het bestuur elders te presteren.

5.4.1. Middelen

De stafmedewerker krijgt tijdens de uitvoering van de opdracht binnen de lokale besturen een bureel ter beschikking. KINA zorgt voor een draagbare PC en een headset. De materiële middelen (vb. print- en kopieermogelijkheid, papier, postzegels, klassement, documentatie, bureaumateriaal) worden kosteloos door de lokale besturen ter beschikking gesteld.

De stafmedewerker moet gebruik kunnen maken van een veilige internetverbinding. De stafmedewerker moet, in het kader van zijn specifieke opdracht, gebruik kunnen maken van de relevante databanken waarbij de lokale besturen aangesloten zijn. In het geval dat er specifieke software noodzakelijk is (vb. voor statistische analyse), stellen de lokale besturen deze ter beschikking.

5.4.2. Personeel

In het kader van dit project wordt een stafmedewerker Kwaliteitszorg van KINA ingezet. Afhankelijk van de aard van de opdracht en de specialiteit van de KINA-medewerker kunnen sommige opdrachten door een collega worden uitgevoerd. In samenspraak met de lokale verantwoordelijke kan beroep gedaan worden op een lokale secretariaatsmedewerker voor administratieve ondersteuning.

5.4.3. Verzekering

De taken die de stafmedewerkers uitoefenen op de verschillende lokale besturen zijn verzekerd door de polis Burgerlijke Aansprakelijkheid van KINA p.v. Dit wil zeggen dat de individuele lokale besturen niets meer hoeven door te geven van activiteiten die ter plaatse worden uitgevoerd door de KINA- stafmedewerkers. Op deze polis is er wel één uitzondering, namelijk dat de schade berokkend aan goederen van het plaatselijk bestuur die aan medewerkers worden toevertrouwd niet verzekerd is.

5.5. Informatie

Verzamelen van de benodigde informatie:

- Opzoekwerk rond regelgeving, methodes ...;
- Bestaande documenten en registraties;
- Mondelinge toelichting en aanvullingen door de verantwoordelijken van de lokale besturen in functie van de afgebakende onderdelen;
- Verslagen van overlegmomenten;
- Indien nodig kunnen andere medewerkers en/of raadsleden betrokken worden bij de werkzaamheden in functie van de afgebakende onderdelen;
- Mate en gemak waarmee de stafmedewerker de nodige informatie krijgt aangereikt of daarentegen zelf de informatieverzameling dient uit te voeren, zal een grote invloed hebben op de tijdsbesteding.

Verstrekken van informatie (rapportage):

- De stafmedewerker noteert de prestaties en de gedane tijdsinvestering per dag in een overzicht. Dit overzicht wordt op regelmatige basis aan de lokale besturen bestuur bezorgd, zodat zij hieruit de tijdsinvestering kunnen afleiden. Eventuele opmerkingen worden binnen de week na ontvangst doorgegeven aan de adjunct-directeur of algemeen directeur van KINA.
- Rapportage gebeurt minstens éénmaal per jaar aan de afgevaardigden van de lokale besturen.

5.6. Kwaliteit

De ondersteuning van een KINA-stafmedewerker moet het volgende bewerkstelligen:

- Het project moet resulteren in een "lastenvermindering" voor de lokale besturen.
- De deskundige inzet van de stafmedewerker van KINA moet leiden tot een verhoogde kwaliteit van de maatschappelijke dienstverlening zowel t.a.v. de individuele cliënten als de algemene werking van de sociale dienst en/of OCMW-voorzieningen.

- Er moet een concrete output geleverd worden onder de vorm van praatcafés, stuurgroepvergaderingen, bekendmakingsacties ... (zie ook onder 'doelstellingen').

5.7. Deontologische aspecten

Aan de lokale besturen wordt de volledige medewerking gevraagd, zodat de KINA-stafmedewerker in alle neutraliteit en objectiviteit de ondersteuning kunnen uitoefenen, en zich bijgevolg niet kunnen inlaten met interne aangelegenheden en problematieken.

Indien er op de lokale besturen verschillende medewerkers van KINA in verschillende projecten werkzaam zijn:

- gebeurt de communicatie per project rechtstreeks met de betrokken stafmedewerker.
- bij mogelijke problemen en organisatorische vragen over KINA-aangelegenheden in het algemeen, houdt het plaatselijke bestuur er zich aan dit rechtstreeks te bespreken met de adjunct-directeur en/of de directeur van KINA. Vragen m.b.t. de uurregeling, de projectovereenkomst en het aantal uren worden ook aan deze personen gesteld en niet aan de stafmedewerker zelf.

5.8. Bescherming van persoonsgegevens

Het lokaal bestuur stelt de stafmedewerker kwaliteitszorg op de hoogte van de interne werking omtrent de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van persoonsgegevens (AVG) en de verwachtingen in dit kader t.a.v. het OCMW.

De stafmedewerker kwaliteitszorg wordt onmiddellijk in kennis gesteld indien naar hun mening een handeling inbreuk oplevert op de AVG, het lokale informatieveiligheidsbeleid of op andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepalingen inzake gegevensbescherming.

5.8.1. Vertrouwelijkheid

De stafmedewerker zal zich ervan onthouden bedrijfsgeheimen in de zin van artikel I.17/1, 1° van het Wetboek van economisch recht, onrechtmatig te verkrijgen, te gebruiken of openbaar te maken. De werknemer zal zich er ook van onthouden geheimen in verband met persoonlijke of vertrouwelijke aangelegenheden, waarvan hij in de uitoefening van het werk kennis kan hebben, bekend te maken.

Indien de stafmedewerker een verzoek krijgt om persoonsgegevens ter beschikking te stellen door een daartoe bevoegde instantie overeenkomstig een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling, beoordeelt deze eerst of het verzoek bindend is en of hij/zij op grond van gedrags- en beroepsregels aan het verzoek moet voldoen. Als er geen strafrechtelijke of andere juridische belemmeringen zijn, dan stelt de stafmedewerker kwaliteitszorg het lokaal bestuur op de hoogte van dit verzoek, binnen een termijn dat het voor het lokaal bestuur mogelijk is om eventuele rechtsmiddelen tegen de verstrekking van de Persoonsgegevens in te stellen.

De stafmedewerker verbindt er zich toe:

- zich alleen toegang te verschaffen tot persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de hem/haar toevertrouwde opdracht in het kader van de verwerking van persoonsgegevens;
- de persoonsgegevens voor geen ander doel aan te wenden dan nodig voor de uitoefening van de professionele taken
- persoonsgegevens waarvan hij/zij kennis heeft genomen in de uitoefening van het werk, alleen toe te vertrouwen aan anderen in de mate dat dit voor de uitvoering van zijn/haar opdracht voor de werkgever noodzakelijk is en op voorwaarde dat de persoon aan wie deze gegevens kenbaar worden gemaakt gemachtigd is er kennis van te nemen;
- de toegangscodes en/of wachtwoorden om zich toegang tot bepaalde persoonsgegevens te verschaffen niet kenbaar te maken.
- Een inbreuk op persoonsgegevens onmiddellijk te melden aan de verantwoordelijke of DPO van het lokale bestuur

De stafmedewerker erkent het belang van deze verplichtingen tot vertrouwelijkheid en tot het naleven van de regels inzake de bescherming van persoonsgegevens

conform de AVG, zowel ten aanzien van KINA als de besturen waar KINA mee samenwerkt.

5.9. Vroegtijdige beëindiging van de opdracht en schorsing van de opdracht
Indien de opdrachtgever na ondertekening van het contract de samenwerking wil stopzetten buiten de in dit contract vastgestelde einddatum, is deze een vergoeding verschuldigd aan KINA ter compensatie van het gedeerde inkomstenverlies.

Indien gewerkt wordt met een contractueel vastgelegd uurpakket:

De opdrachtgever is een vergoeding verschuldigd van 75% van het vastgelegde uurtarief voor elke nog niet-gepresteerde uur binnen het contractueel vastgelegde uurpakket. Voor de reeds gepresteerde uren betaalt de opdrachtgever uiteraard het volledige contractueel vastgelegde uurtarief.

Na het verstrijken van het jaar wordt een verrekening gemaakt waarbij een creditnota voor de deelnemende besturen wordt opgemaakt en het teveel betaalde bedrag wordt teruggestort door KINA p.v.

De lokale besturen kunnen nooit aanspraak maken op het betalen van penaliteiten of schadevergoedingen.

Artikel 2.

Mevrouw Paula Henderickx en mevrouw Annick Smeets, respectievelijk voorzitter OCMW-raad en algemeen directeur, worden gemachtigd het projectplan "Inhoudelijke coördinatie Dwaallicht" te ondertekenen namens OCMW Zandhoven.

Artikel 3.

De kosten verbonden aan het projectplan waarvan sprake in artikel 1 worden gefactureerd aan Dwaallicht.

Artikel 4.

Een afschrift van deze beslissing zal aan KINA p.v. (Antwerpsesteenweg 503 – 2390 Malle), de dienst Mens & Welzijn en de dienst Financiën bezorgd worden.

GOEDKEUREN VAN DE AANPASSING VAN HET PROJECTPLAN KINA P.V. M.B.T. DE FINANCIËLE COÖRDINATIE DWAALLICHT

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen.

Gelet op de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's, zoals tot op heden gewijzigd voor wat het Vlaamse grondgebied betreft, en latere wijzigingen.

Overwegende dat Zandhoven samen met de gemeenten Brecht, Malle, Schilde en Zoersel deel uitmaakt van Dwaallicht, regionaal praatcafé dementie.

Overwegende dat KINA p.v. (Krisis Info Netwerk Antwerpen), (Antwerpsesteenweg 503 - 2390 Malle), door de inzet van stafmedewerkers de lokale besturen tegen een gunstige prijs ondersteuning kan bieden bij de uitvoering van hun opdracht en het inspelen op nieuwe evoluties.

Gelet op zijn beslissing van 3 september 2013 waarbij de overeenkomst via KINA p.v. inzake financieel beheer van de activiteiten van Dwaallicht, waarbij de stafmedewerker van KINA p.v. gedurende 5 uren per jaar prestaties levert voor Dwaallicht werd goedgekeurd.

Gelet op het projectplan 'financiële coördinatie Dwaallicht' dat wordt voorgelegd, dat enkel naar vorm werd aangepast en waarbij de ondersteuning door de stafmedewerker van KINA behouden blijft op 5 uren per jaar.

Overwegende dat de kosten van deze ondersteuning door KINA p.v. volledig worden gefinancierd met de jaarlijkse bijdragen van de lokale besturen (850,00 euro per jaar).

Overwegende dat met de inhoud van het projectplan akkoord gegaan kan worden.

Overwegende dat OCMW Zandhoven bij het afsluiten van het projectplan vertegenwoordigd moet zijn;- dat het derhalve noodzakelijk is twee personen aan te stellen die bij de ondertekening van bedoeld projectplan OCMW Zandhoven zullen vertegenwoordigen en gerechtigd zijn dit projectplan rechtsgeldig te ondertekenen.

Na verdere bespreking.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te verlenen aan navolgend projectplan 'financiële coördinatie Dwaallicht':

PROJECTPLAN KINA p.v.

Financiële coördinatie Dwaallicht: samenwerking tussen de OCMW's van Brecht, Malle, Schilde, Zandhoven en Zoersel

1. INLEIDING: KINA ALS WELZIJNSVERENIGING – EEN REGIONALE AANPAK VOOR LOKALE NODEN

KINA is een vereniging van 27 OCMW's in het arrondissement Antwerpen, die hun krachten gebundeld hebben in één organisatie die inspeelt op de versterking van hun lokaal welzijnsbeleid. Dankzij de samenwerking binnen een welzijnsvereniging overschrijdt elk OCMW zijn lokale mogelijkheden. Zij benutten de gezamenlijke capaciteit (kennis, experts, dienstverlening, infrastructuur ...), waardoor zij hun doelstellingen kunnen halen door gebruik te maken van de schaalgrootte. KINA p.v. is de vereniging van, voor en door haar OCMW's! Het ondersteuningsaanbod is gedurende de voorbije jaren telkens op vraag en op maat van de leden- OCMW gegroeid. De OCMW-leden kunnen beroep doen op de stafmedewerkers van KINA die op verschillende domeinen expertise hebben opgebouwd. Hierbij werken we steeds vraaggericht, zowel bij de opstart van een dienstverlening als bij de verdere uitbouw. Dynamisch en flexibel speelt KINA in op de ondersteuningsbehoeften van haar leden. Voor vele van onze leden zijn we in tussentijd een onmisbaar verlengstuk van de eigen werking geworden. Dit is ook waaraan we in de toekomst willen blijven werken: samenwerking mogelijk maken om het lokaal welzijnsbeleid te versterken. Zo bieden we een regionale aanpak voor lokale noden. Samen verleggen we grenzen!

Dit projectplan kadert binnen de inzet van ons expertenteam kwaliteitszorg. In dit projectplan worden de doelstellingen en de beheeraspecten van de ondersteuning beschreven, om aan te geven hoe de samenwerking tussen enerzijds welzijnsvereniging KINA p.v. en anderzijds de feitelijke vereniging Dwaallicht zal verlopen en onder welke voorwaarden dit zal gebeuren.

2. PROBLEEMSTELLING

In dit projectplan beschrijven we de doelstellingen en de beheeraspecten van het deelproject "Financiële coördinatie Dwaallicht: Samenwerking tussen de OCMW's van Brecht, Malle, Schilde, Zandhoven & Zoersel". Doel van dit projectplan is aan te geven hoe de samenwerking tussen Welzijnsvereniging KINA p.v. en de OCMW's van Brecht, Malle, Schilde, Zandhoven en Zoersel, (nadien: de Dwaallicht-OCMW's) zal verlopen met betrekking tot dit deelproject en onder welke voorwaarden, nadien de beheeraspecten genoemd.

3. DOELSTELLINGEN VAN HET PROJECTPLAN

Dit deelproject kadert in de doelstelling van de Dwaallicht-OCMW's om onder de naam Dwaallicht een zorg- en ondersteuningsaanbod uit te bouwen voor personen met dementie, hun familie en mantelzorgers, rond het bespreekbaar maken, antwoorden bieden en wegwijs maken in thema's rond dementie. Door een financiële bijdrage en de inzet van personeel, werkingsmiddelen en organisatorische capaciteit, maken de Dwaallicht-OCMW's een gemeenschappelijk aanbod hierrond mogelijk.

De inhoudelijke werking van Dwaallicht wordt autonoom uitgewerkt door de Dwaallicht-stuurgroep. Voor de inhoudelijke ondersteuning van de werking wordt beroep gedaan op ondersteuning door KINA p.v., zoals omschreven in het daarvoor afgesloten projectplan.

Dit projectplan heeft tot doel de Dwaallicht-OCMW's te ondersteunen bij het financieel beheer van de activiteiten van Dwaallicht.

4. METHODOLOGIE

- De activiteiten van Dwaallicht worden aangestuurd door een stuurgroep waarin alle van de Dwaallicht-OCMW's minimaal vertegenwoordigd zijn.
- KINA voorziet binnen zijn boekhouding een apart activiteitencentrum waarin alle inkomsten en uitgaven m.b.t. Dwaallicht geboekt worden.
- Voor de financiële transacties van Dwaallicht wordt het rekeningnummer 068-2148241-09 voorzien waarvoor alle machtigingen worden overgedragen aan KINA p.v.

- De Dwaallicht-OCMW's, inclusief de stuurgroep, binden zich ertoe geen uitgaven in naam van Dwaallicht te doen waarvoor geen middelen binnen het project voorhanden zijn.
- KINA kan enkel betalingen uitvoeren voor Dwaallicht wanneer er voldoende middelen beschikbaar zijn.
- De OCMW-vertegenwoordigers van de stuurgroep waken over de beschikbaarheid van voldoende middelen. Bij een dreigend tekort onderneemt de stuurgroep tijdig de nodige acties om de inkomsten te verhogen of de uitgaven te beperken. Indien er toch een tekort ontstaat, binden de Dwaallicht-OCMW's zich ertoe dit tekort bij te passen zodat dit nooit ten laste kan komen van andere leden-OCMW's van KINA p.v. die niet aan het project deelnemen.
- Jaarlijks, na afsluiting van de resultatenrekening van KINA, ontvangt de Dwaallicht stuurgroep een eigen resultatenrekening van het betreffende activiteitencentrum.
- Voor elke stuurgroepvergadering kan bij het diensthoofd financiën van KINA een standopgave gevraagd worden van de bankrekening van Dwaallicht. (minimaal 7 dagen vooraf)
- De stuurgroep kan autonoom beslissen een jaarlijkse bijdrage te vragen aan de Dwaallicht-OCMW's.
- De communicatie rond het financiële beheer gebeurt onder aansturing en verantwoordelijkheid van de stuurgroep, met administratieve ondersteuning door KINA (vb. opvragen bijdrage, communicatie rond schenkingen, invordering van achterstallige bijdragen, terugkoppeling financieel resultaat naar de Dwaallicht-OCMW's, ...).
- Indien de stuurgroep beslist een subsidieaanvraag in te dienen, voorziet KINA binnen de voorziene projecturen in de administratieve en boekhoudkundige ondersteuning, zowel bij aanvraag als bij indiening van het verantwoordingsdossier. Zowel de stuurgroep als KINA bezorgen elkaar daarvoor de benodigde informatie. Het dossier wordt ingediend door de stuurgroep na hun goedkeuring.

5. BEHEERSASPECTEN

5.1. Opvolging

KINA neemt geenszins de eindverantwoordelijkheid over van de lokale besturen betreffende de realisatie van de in dit projectplan omschreven doelstellingen. Bij alle problemen die niet louter van inhoudelijke aard zijn (organisatorische, contractueel, personeel...), zal het lokaal bestuur rechtstreeks contact opnemen met de adjunct-directeur of de algemeen directeur van KINA om dit te bespreken. Deze zaken worden niet besproken met de stafmedewerker zelf

5.2. Tijd

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van één jaar, hierna werkjaar genoemd, waarbij een stafmedewerker kwaliteitszorg van KINA gedurende 5 uren per jaar prestaties levert voor Dwaallicht, zoals opgenomen onder punt 3 Doelstellingen. Het werkjaar start telkens op 1 januari en wordt bij stilzwijgen automatisch voor eenzelfde termijn verlengd.

Ten laatste drie maanden voorafgaand aan het verstrijken van het werkjaar, stelt een partij die het project wil stopzetten de andere partij hiervan schriftelijk in kennis.

De taken en doelstellingen die in dit projectplan beschreven staan, zijn richtinggevend en dienen steeds bekeken te worden in het kader van het aantal begeleidingsuren waarop de OCMW's beroep doen. KINA noch de ingezette stafmedewerker, nemen hierin de verantwoordelijkheid van de lokale besturen over m.b.t. het bereiken van de vooropgestelde doelstellingen en verplichtingen. De dienstverlening van KINA is ondersteunend en afhankelijk van de medewerking en beschikbare informatie verkregen van de OCMW's.

Afwezigheid van de door KINA aangeduide stafmedewerker schorst deze overeenkomst enkel indien na grondige navraag blijkt dat de andere stafmedewerkers van KINA geen ruimte hebben in hun agenda (lopende projecten bij andere OCMW-leden en KINA p.v.) om de taken van de afwezige stafmedewerker over te nemen. Desgevallend wordt een

tariefvermindering toegepast volgens de modaliteiten vermeld in het schrijven van KINA aan de OCMW's op 20/10/2022. Het lokaal bestuur kan nooit aanspraak maken op het betalen van penaltiteiten of schadevergoedingen.

5.3. Prestaties en vergoedingen

De stafmedewerker presteert het in 5.2 omschreven aantal uren per jaar voor Dwaallicht. De financiering van het project gebeurt op basis van een uurtarief voor een pakket van 5 uur, verrekend via een uurtarief à rato van €60. Dit tarief wordt jaarlijks geïndexeerd door middel van een vergelijking van het indexcijfer van januari 2015 (gezondheidsindex basis=2004) met het indexcijfer van december van het voorgaande jaar, aangevuld met verplaatsingskosten.

De KINA-medewerker noteert zijn prestaties en de gedane tijdsinvestering per dag in een overzicht dat op regelmatige basis aan de lokale besturen wordt bezorgd, zodat zij hieruit de vordering en tijdsinvestering kunnen afleiden. Eventuele opmerkingen worden binnen de week na ontvangst doorgegeven aan de adjunct-directeur of algemeen directeur van KINA p.v. De uren dienen het volledige werk van de stafmedewerker(s) binnen deze opdracht te omvatten.

5.4. Organisatie

KINA, als juridisch werkgever, coördineert de afspraken in verband met de infrastructuur, de werkplaatsen, de tewerkstellingsvoorwaarden en de dienstverleningsmodaliteiten van de stafmedewerker, met dien verstande dat de dienstverlening ter plaatse gebeurt bij het lokaal bestuur en het bestuur hiervoor kosteloos de nodige infrastructuur beschikbaar stelt voor de stafmedewerker. De lokale besturen kunnen toestemming geven aan de stafmedewerker om de uren voor het bestuur elders te presteren.

5.4.1. Middelen

De stafmedewerker krijgt tijdens de uitvoering van de opdracht binnen de lokale besturen een bureel ter beschikking. KINA zorgt voor een draagbare PC en een headset. De materiële middelen (vb. print- en kopieermogelijkheid, papier, postzegels, klassement, documentatie, bureaumateriaal) worden kosteloos door de lokale besturen ter beschikking gesteld.

De stafmedewerker moet gebruik kunnen maken van een veilige internetverbinding. De stafmedewerker moet, in het kader van zijn specifieke opdracht, gebruik kunnen maken van de relevante databanken waarbij de lokale besturen aangesloten zijn. In het geval dat er specifieke software noodzakelijk is (vb. voor statistische analyse), stellen de lokale besturen deze ter beschikking.

5.4.2. Personeel

In het kader van dit project wordt een stafmedewerker Kwaliteitszorg van KINA ingezet. Afhankelijk van de aard van de opdracht en de specialiteit van de KINA-medewerker kunnen sommige opdrachten door een collega worden uitgevoerd. In samenspraak met de lokale verantwoordelijke kan beroep gedaan worden op een lokale secretariaatsmedewerker voor administratieve ondersteuning.

5.4.3. Verzekering

De taken die de stafmedewerkers uitoefenen op de verschillende lokale besturen zijn verzekerd door de polis Burgerlijke Aansprakelijkheid van KINA p.v. Dit wil zeggen dat de individuele lokale besturen niets meer hoeven door te geven van activiteiten die ter plaatse worden uitgevoerd door de KINA- stafmedewerkers. Op deze polis is er wel één uitzondering, namelijk dat de schade berokkend aan goederen van het plaatselijk bestuur die aan medewerkers worden toevertrouwd niet verzekerd is.

5.5. Informatie

Verzamelen van de benodigde informatie:

- Opzoekwerk rond regelgeving, methodes ...;
- Bestaande documenten en registraties;
- Mondelinge toelichting en aanvullingen door de verantwoordelijken van de lokale besturen in functie van de afgebakende onderdelen;
- Verslagen van overlegmomenten;

- Indien nodig kunnen andere medewerkers en/of raadsleden betrokken worden bij de werkzaamheden in functie van de afgebakende onderdelen;
- Mate en gemak waarmee de stafmedewerker de nodige informatie krijgt aangereikt of daarentegen zelf de informatieverzameling dient uit te voeren, zal een grote invloed hebben op de tijdsbesteding.

Verstrekken van informatie (rapportage):

- De stafmedewerker noteert de prestaties en de gedane tijdsinvestering per dag in een overzicht. Dit overzicht wordt op regelmatige basis aan de lokale besturen bestuur bezorgd, zodat zij hieruit de tijdsinvestering kunnen afleiden. Eventuele opmerkingen worden binnen de week na ontvangst doorgegeven aan de adjunct-directeur of algemeen directeur van KINA.
- Rapportage gebeurt minstens éénmaal per jaar aan de afgevaardigden van de lokale besturen.

5.6. Kwaliteit

De ondersteuning van een KINA-stafmedewerker moet het volgende bewerkstelligen:

- Het project moet resulteren in een "lastenvermindering" voor de lokale besturen.
- De deskundige inzet van de stafmedewerker van KINA moet leiden tot een verhoogde kwaliteit van de maatschappelijke dienstverlening zowel t.a.v. de individuele cliënten als de algemene werking van de sociale dienst en/of OCMW-voorzieningen.
- Er moet een concrete output geleverd worden onder de vorm van praatcafés, stuurgroepvergaderingen, bekendmakingsacties ... (zie ook onder 'doelstellingen').

5.7. Deontologische aspecten

Aan de lokale besturen wordt de volledige medewerking gevraagd, zodat de KINA-stafmedewerker in alle neutraliteit en objectiviteit de ondersteuning kunnen uitoefenen, en zich bijgevolg niet kunnen inlaten met interne aangelegenheden en problematieken.

Indien er op de lokale besturen verschillende medewerkers van KINA in verschillende projecten werkzaam zijn:

- gebeurt de communicatie per project rechtstreeks met de betrokken stafmedewerker.
- bij mogelijke problemen en organisatorische vragen over KINA-aangelegenheden in het algemeen, houdt het plaatselijke bestuur er zich aan dit rechtstreeks te bespreken met de adjunct-directeur en/of de directeur van KINA. Vragen m.b.t. de uurregeling, de projectovereenkomst en het aantal uren worden ook aan deze personen gesteld en niet aan de stafmedewerker zelf.

5.8. Bescherming van persoonsgegevens

Het lokaal bestuur stelt de stafmedewerker kwaliteitszorg op de hoogte van de interne werking omtrent de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van persoonsgegevens (AVG) en de verwachtingen in dit kader t.a.v. het OCMW.

De stafmedewerker kwaliteitszorg wordt onmiddellijk in kennis gesteld indien naar hun mening een handeling inbreuk oplevert op de AVG, het lokale informatieveiligheidsbeleid of op andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepalingen inzake gegevensbescherming.

5.8.1. Vertrouwelijkheid

De stafmedewerker zal zich ervan onthouden bedrijfsgeheimen in de zin van artikel I.17/1, 1° van het Wetboek van economisch recht, onrechtmatig te verkrijgen, te gebruiken of openbaar te maken. De werknemer zal zich er ook van onthouden geheimen in verband met persoonlijke of vertrouwelijke aangelegenheden, waarvan hij in de uitoefening van het werk kennis kan hebben, bekend te maken.

Indien de stafmedewerker een verzoek krijgt om persoonsgegevens ter beschikking te stellen door een daartoe bevoegde instantie overeenkomstig een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling, beoordeelt deze eerst of het verzoek bindend is en of hij/zij op grond van gedrags- en beroepsregels aan het verzoek moet voldoen. Als er geen strafrechtelijke of andere juridische belemmeringen zijn, dan stelt de

stafmedewerker kwaliteitszorg het lokaal bestuur op de hoogte van dit verzoek, binnen een termijn dat het voor het lokaal bestuur mogelijk is om eventuele rechtsmiddelen tegen de verstrekking van de Persoonsgegevens in te stellen. De stafmedewerker verbindt er zich toe:

- zich alleen toegang te verschaffen tot persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de hem/haar toevertrouwde opdracht in het kader van de verwerking van persoonsgegevens;
- de persoonsgegevens voor geen ander doel aan te wenden dan nodig voor de uitoefening van de professionele taken
- persoonsgegevens waarvan hij/zij kennis heeft genomen in de uitoefening van het werk, alleen toe te vertrouwen aan anderen in de mate dat dit voor de uitvoering van zijn/haar opdracht voor de werkgever noodzakelijk is en op voorwaarde dat de persoon aan wie deze gegevens kenbaar worden gemaakt gemachtigd is er kennis van te nemen;
- de toegangscode en/of wachtwoorden om zich toegang tot bepaalde persoonsgegevens te verschaffen niet kenbaar te maken.
- Een inbreuk op persoonsgegevens onmiddellijk te melden aan de verantwoordelijke of DPO van het lokale bestuur

De stafmedewerker erkent het belang van deze verplichtingen tot vertrouwelijkheid en tot het naleven van de regels inzake de bescherming van persoonsgegevens conform de AVG, zowel ten aanzien van KINA als de besturen waar KINA mee samenwerkt.

5.9. Vroegtijdige beëindiging van de opdracht en schorsing van de opdracht

Indien de opdrachtgever na ondertekening van het contract de samenwerking wil stopzetten buiten de in dit contract vastgestelde einddatum, is deze een vergoeding verschuldigd aan KINA ter compensatie van het gederfde inkomstenverlies.

Indien gewerkt wordt met een contractueel vastgelegd uurpakket:

De opdrachtgever is een vergoeding verschuldigd van 75% van het vastgelegde uurtarief voor elke nog niet-gepresteerde uur binnen het contractueel vastgelegde uurpakket. Voor de reeds gepresteerde uren betaalt de opdrachtgever uiteraard het volledige contractueel vastgelegde uurtarief.

Na het verstrijken van het jaar wordt een verrekening gemaakt waarbij een creditnota voor de deelnemende besturen wordt opgemaakt en het teveel betaalde bedrag wordt teruggestort door KINA p.v.

De lokale besturen kunnen nooit aanspraak maken op het betalen van penaltiteiten of schadevergoedingen.

Artikel 2.

Mevrouw Paula Henderickx en mevrouw Annick Smeets, respectievelijk voorzitter OCMW-raad en algemeen directeur, worden gemachtigd het projectplan "financiële coördinatie Dwaallicht" te ondertekenen namens OCMW Zandhoven.

Artikel 3.

De kosten verbonden aan het projectplan waarvan sprake in artikel 1 worden gefactureerd aan Dwaallicht.

Artikel 4.

Een afschrift van deze beslissing zal aan KINA p.v. (Antwerpsesteenweg 503 - 2390 Malle), de dienst Mens & Welzijn en aan de dienst Financiën bezorgd worden.

GOEDKEUREN VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN OCMW ZANDHOVEN EN DYZO.

De OCMW-raad,

Overwegende dat steeds meer zelfstandigen geconfronteerd worden met financiële en persoonlijke uitdagingen na de coronajaren in 2020-2021, de oorlog in Oekraïne, de torenhoge inflatie en hoge energieprijzen in 2023;- dat de specifieke kennis om deze mensen te steunen en te helpen, vaak ontbreekt.

Gelet op de dienstverlening van DYZO (DYnamiseren van Zelfstandige Ondernemers

(Willebroekkaai 37 – 1000 Brussel) die gratis ondersteuning biedt op economisch, juridisch en psychologisch vlak aan ondernemers.

Overwegende dat ook een lokaal bestuur beroep kan doen op de dienstverlening van DYZO voor haar ondernemers in moeilijkheden.

Gelet op de verschillende mogelijkheden om als lokaal bestuur met DYZO samen te werken:

- Geen samenwerking: de dienstverlening van DYZO beperkt zich tot ondersteuning per mail en telefoon aan de OCMW medewerker.
- Samenwerking op maat: het OCMW betaalt een vergoeding per aangebracht dossier, DYZO begeleidt de ondernemer volledig en koppelt terug naar het OCMW.
- All-in samenwerking: het OCMW mag onbeperkt beroep doen op de diensten van DYZO. DYZO staat volledig in voor de integrale begeleiding van de ondernemer en koppelt hierover terug naar het OCMW.
- All-in samenwerking met zitdag: bovenop de all-in-samenwerking zoals hierboven beschreven, ontvangt een adviseur van DYZO de ondernemers tijdens een vast (maandelijkse) zitdag in de lokalen van de gemeente.

Overwegende dat voor de begeleiding van de ondernemers in moeilijkheden de samenwerking 'op maat' op dit ogenblik volstaat;- dat het lokaal bestuur de dossierkost van deze begeleiding voor haar rekening neemt en deze kost niet kan doorrekenen aan de betrokken ondernemer.

Overwegende dat het noodzakelijk is om voor deze samenwerking een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten tussen OCMW Zandhoven en DYZO m.b.t. de samenwerking op maat, dat de rechten en plichten van beide partijen omschrijft.

Gelet op het ontwerp dat voorligt.

Overwegende dat OCMW Zandhoven bij het afsluiten van de overeenkomst vertegenwoordigd moet zijn;- dat het derhalve noodzakelijk is twee personen aan te stellen die bij de ondertekening van bedoelde overeenkomst OCMW Zandhoven zullen vertegenwoordigen en gerechtigd zijn deze overeenkomst rechtsgeldig te ondertekenen.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te verlenen aan de "Samenwerkingsovereenkomst op maat":

Samenwerkingsovereenkomst tussen
OCMW Zandhoven en DYZO VZW
Samenwerking op maat

Tussen de ondergetekenden:

OCMW Zandhoven waarvan de zetel gevestigd is te Liersebaan 12, 2240 Zandhoven hier rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw Annick Smeets en mevrouw Paula Henderickx, respectievelijk algemeen directeur en voorzitter OCMW-raad, hierna genoemd 'het OCMW Zandhoven'.

en

DYZO vzw (ondernemingsnummer 0554 898 792), waarvan de zetel gevestigd is Willebroekkaai 37 te 1000 Brussel, hier rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Wim Aerts (Algemeen Directeur), hierna genoemd 'DYZO, wordt overeengekomen als volgt:

Voorwerp van de overeenkomst

Artikel 1

In het kader van de samenwerking met OCMW Zandhoven verbindt DYZO er zich toe om:

- De doelgroep (= (ex-)ondernemers in moeilijkheden of gezinsleden die moeilijkheden ondervinden ten gevolge van die onderneming) aangemeld door het OCMW Zandhoven te begeleiden volgens de modaliteiten bepaald in artikel 2 en 3.
- Het OCMW Zandhoven op de hoogte te houden van het verdere verloop van de begeleiding van de personen in kwestie.
- Kosteloos ondersteuning te bieden per email of telefonisch aan de personeelsleden van het OCMW Zandhoven bij de uitoefening van hun functie waar het de

- o problematiek van de doelgroep betreft (zowel bij de behandeling van individuele dossiers als algemeen zoals wetgeving,...).
- o In afspraak met het OCMW Zandhoven, de dienstverlening en het engagement van Dyzo vzw bekend te maken in de gemeente Zandhoven, bijvoorbeeld via folders; artikels in de gemeentelijke infokrant;...

Artikel 2

In het kader van deze samenwerkingsovereenkomst verbindt het OCMW Zandhoven er zich toe om:

- o DYZO - in situaties die het OCMW Zandhoven als passend beoordeelt - in te schakelen voor het opnemen van een begeleiding. Die begeleiding wordt uitdrukkelijk besteld per email (via info@dyzo.be) door het OCMW Zandhoven. In deze situaties besteedt het OCMW Zandhoven de begeleiding van de persoon in kwestie uit aan DYZO.
- o DYZO een dossierkost te betalen voor deze begeleidingen. DYZO zal hiertoe voor elke opdracht een factuur sturen naar het OCMW Zandhoven. Indien de persoon in kwestie (minstens) één jaar na het laatste contact in het kader van de begeleiding zich opnieuw aanmeldt bij het OCMW met een gewijzigde situatie, kan DYZO opnieuw een dossierkost factureren (nieuwe begeleiding).

Per dossier, alles inbegrepen, hanteert DYZO een basistarief van € 250 (DYZO is niet btw-plichtig), dat jaarlijks op 1 januari aangepast wordt aan de evolutie van het indexcijfer van de gezondheidsprijzen.

Deze indexatie gebeurt als volgt:

(€ 250 * nieuwe index)/aanvangsindex

De aanvangsindex is de gezondheidsindex van de maand december 2021

(gezondheidsindex 2013=100 12/2021G – 115,60).

De nieuwe index is de gezondheidsindex van de maand december van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar van de begeleiding.

Het geïndexeerd bedrag voor 2023 is € 276,58

- o De onthaalmedewerkers, maatschappelijk werk(st)ers, juristen,... het OCMW Zandhoven te informeren over de mogelijkheid om ondernemers in moeilijkheden, gefailleerden en allen die nog problematiek overhouden aan een vroegere zelfstandige activiteit, voor begeleiding door te verwijzen naar DYZO.
- o DYZO op de hoogte te houden van belangrijke evoluties (mobiliteit, fiscaliteit,...) in de gemeente Zandhoven met betrekking tot de omkadering van ondernemers of die invloed (kunnen) hebben op de problematiek van ondernemers.

Artikel 3

De begeleiding gebeurt door de medewerker(s) van DYZO. DYZO verstrekt aan de persoon in kwestie informatie en advies omtrent zijn of haar rechten, plichten, wettelijke mogelijkheden,... DYZO zal de persoon in kwestie ook helpen met het uitvoeren van bepaalde prestaties (niet exhaustieve opsomming):

- o Aanvraag vrijstelling (of kwijtschelding van de intresten) van sociale bijdragen
- o Aangifte faillissement via www.regsol.be
- o Aanvraag vervangingsinkomen (overbruggingsrecht,...)
- o ...

De gevolgen van de genomen beslissing(en) liggen steeds bij de persoon zelf (en dus niet bij DYZO), die er ook de gevolgen (juridisch, sociaalrechtelijk,...) van draagt. DYZO kan de persoon in kwestie voorafgaand aan de prestaties ook vragen om een opdrachtbrief te tekenen, waarin de taak, opdracht van DYZO duidelijk wordt omschreven.

Indien de medewerker van DYZO niet gelooft in (de haalbaarheid van) de continuering van de onderneming, zal dit ook zo gecommuniceerd worden aan (1) de persoon in kwestie en (2) het OCMW Zandhoven.

Indien de adviezen van DYZO niet systematisch opgevolgd worden of indien de persoon in kwestie onvoldoende meewerkt (informatie aanreiken,...), kan Dyzo na voorafgaand overleg met het OCMW Zandhoven de begeleiding stopzetten.

Artikel 4

Beide partijen verbinden zich er toe om op regelmatige basis de samenwerking te evalueren. Op vraag van één van de partijen, wordt binnen de zes weken een afspraak belegd.

Artikel 5

De overeenkomst gaat in vanaf 1/02/2024 en wordt afgesloten voor onbepaalde duur. Elke partij kan er een einde aan stellen mits de andere partij hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen ten minste drie maanden voor de jaarlijkse vervalddag. De jaarlijkse vervalddag wordt vastgesteld op 31 december.

Artikel 6

Exoneratieclausule: DYZO vzw kan op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor de door haar verstrekte informatie, haar verstrekte adviezen en haar handelingen tijdens de begeleidingen van de (ex-) ondernemers in moeilijkheden.

Artikel 2.

Mevrouw Annick Smeets en mevrouw Paula Henderickx, respectievelijk algemeen directeur en voorzitter OCMW-raad, worden gemachtigd deze samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen namens OCMW Zandhoven.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing en de samenwerkingsovereenkomst zullen aan de dienst Mens & Welzijn, aan DYZO (Willebroekkaai 37 – 1000 Brussel) en de dienst Secretariaat worden bezorgd.

Goedkeuren verslag

VERSLAG VORIGE ZITTING

Gezien er tijdens de raadzitting van heden geen verdere opmerkingen worden gemaakt over de redactie van de notulen van de OCMW-raad van 14 december 2023, en overeenkomstig art. 32 van het decreet Lokaal Bestuur, zijn de notulen van bedoelde zitting, goedgekeurd.

Namens ocmw-raad,

Annick Smeets
algemeen directeur

Paula Henderickx
voorzitter OCMW-raad