

Aanwezig: Paula Henderickx, voorzitter OCMW-raad
Luc Van Hove, burgemeester
Steven Van Staeyen, Rudolf Willems, Jelle Lauwereys, Schepenen
Jozef Oorts, May Peeters, Eduardus Belmans, Paul Stulens, Luc
Verelst, Oliver Vertruyen, Dirk Vercammen, Johan Vanslambrouck,
Betty Bossaerts, Maria Van Rompaey, Ward Peeters, Tom Van
Bergen, Monique Suls, Marijke Lambrechts, Paul Nagels, leden
Annick Smeets, algemeen directeur

Verontschuldigd: Joris Geens, Mieke Maes, Schepenen
Hans Soetemans, OCMW-raadslid

De voorzitter opent de vergadering; er zijn 3 verontschuldigungen nl. schepenen Maes M. en Geens J. en de heer Soetemans H..

Openbaar

GOEDKEUREN VAN HET PROJECTPLAN KINA PV M.B.T. DE ONDERSTEUNING ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING

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.

Gelet op zijn beslissing van 4 maart 2002 waarbij de goedkeuring verleend werd om toe te treden tot KINA p.v. m.i.v. 12 februari 2002.

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 de overeenkomst tot oprichting van een samenwerkingsverband 'sociale tewerkstelling' via KINA p.v. zoals goedgekeurd door de OCMW-raad op 6 januari 2003 en latere aanpassingen;- dat dit een samenwerkingsverband betreft waaraan OCMW Zandhoven sinds 1 januari 2003 deelneemt, meer bepaald een kostendelend project in de schoot van KINA p.v. waarbij een project wordt uitgerold met verschillende OCMW's die een zelfde nood ervaren rond één specifiek domein, waarbij de loonkost en overheadkost gedeeld wordt door de deelnemende besturen à rato van het aantal uren dat wordt afgenomen.

Overwegende dat Zandhoven voor het jaar 2024 samen met de gemeenten Ranst, Wijnegem en Schelle deelneemt aan dit samenwerkingsverband arbeidstrajectbegeleiding via KINA p.v.:- dat OCMW Zandhoven binnen dit samenwerkingsverband momenteel beroep doet op arbeidstrajectbegeleiding KINA p.v. à rato van 9 uren per week.

Gelet op het schrijven van KINA p.v. van 21 december 2023 waarin duidelijk werd gemaakt dat KINA p.v. vanaf 1 januari 2024 afstapt van de werking van een samenwerkingsverband onder de noemer van een kostendelend project en dit zal omvormen tot een dienstverlening met inzet van experts, volgens de gekende standaardtarieven van de stafmedewerkers van KINA p.v..

Overwegende dat KINA p.v. reeds eerder had aangekondigd dat 2024 een transitiejaar is dat ze nodig hadden om alles administratief in orde te brengen.

Gelet op het schrijven van KINA p.v. van 16 juli 2024 betreffende inzet en tarieven experts Welzijnsvereniging KINA p.v..

Overwegende dat een grondige evaluatie van hogervermelde samenwerking m.b.t. arbeidstrajectbegeleiding (ATB) noodzakelijk lijkt omwille van diverse aspecten:

- verhoging van de basistarieven (zowel forfaittarief per halve dagdeel als uurtarief) voor inzet experten KINA vanaf 1 januari 2025
- binnen KINA is er momenteel geen back-up bij afwezigheid van de arbeidstrajectbegeleidster – geen standvastige aanwezigheid van de huidige arbeidstrajectbegeleidster KINA 2025 wegens ziekte en bevallingsverlof
- gezien ATB een complexe en zeer specifieke materie betreft waarbij alle kennis in de eerste plaats bij de arbeidstrajectbegeleider zit en niet bij de maatschappelijk werkers is het belangrijk dat de continuïteit van deze vorm van hulpverlening gewaarborgd wordt.

Gelet op het voorstel van de Sociale dienst om het aantal uren arbeidstrajectbegeleiding af te bouwen van 9 uren/week naar een halve dag per week vanaf 1 januari 2025 alsook de visie en werking rond arbeidstrajectbegeleiding grondig te herbekijken de komende maanden.

Gelet op het projectplan ‘ondersteuning ATB’ dat wordt voorgelegd, waarbij de arbeidstrajectbegeleider van KINA p.v. in 2024 gedurende 9 uren per week prestaties levert binnen de sociale dienst;- dat dit vanaf 1 januari 2025 wordt omgezet naar de forfaitformule van een halve dag per week.

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 ‘ondersteuning arbeidstrajectbegeleiding’:

PROJECTPLAN Ondersteuning ATB
Welzijnsvereniging KINA p.v.

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, experten, 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 medewerkers 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! Vanaf 2024 vormt KINA haar bestaande samenwerkingsverband sociale tewerkstelling om naar een dienstverlening vanuit haar stafmedewerkers. Op deze manier is KINA minder afhankelijk van individuele beslissingen van besturen binnen het samenwerkingsverband en kan KINA flexibeler inspelen op hangende noden en behoeften van al haar leden. Dit projectplan kadert binnen de ondersteuning vanuit onze arbeidstrajectbegeleider. Hierin 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 het lokaal bestuur Zandhoven, zal verlopen en onder welke voorwaarden dit zal gebeuren.

2. PROBLEEMSTELLING

Het OCMW verzekert een aantal maatschappelijke dienstverleningen en zorgt voor het welzijn van iedere burger. Dit moet iedereen toelaten om een leven te leiden dat beantwoordt aan de

menselijke waardigheid. Arbeidstrajectbegeleiding is een onderdeel van een ruimer hulpverleningsplan tussen de cliënt en de sociale dienst van het OCMW. Het vergt echter een zeer gespecialiseerde kennis en aanpak, waarvoor verschillende leden-OCMW van KINA naar de vereniging kijken om hen hierbij te ondersteunen.

3. DOELSTELLINGEN

3.1. Doelstellingen

De arbeidstrajectbegeleiders van KINA maken gebruik van de methodiek van de integrale trajectbemiddeling. Integraal verwijst naar een totale aanpak van de (soms) complexe problematiek eigen aan de doelgroep. We werken op maat van de cliënten en trachten vanuit hun vragen, mogelijkheden en beperkingen passend werk te vinden. Gedurende de arbeidstrajectbegeleiding worden de wensen, de motivatie, de vaardigheden en het algemeen profiel van de cliënt in kaart gebracht. Cliënten hebben andere noden, afhankelijk van hun leeftijd, opleiding, afkomst, taalvaardigheid, beperking en duur van hun inactiviteit. Vanuit de begeleiding hebben we oog voor de mogelijke hindernissen voor tewerkstelling en trachten hier telkens oplossingen voor te zoeken. Naargelang de afstand tot de arbeidsmarkt en de zelfredzaamheid kijken we of een meer of minder intensieve aanpak noodzakelijk is.

Vervolgens wordt er gezocht naar een gepaste tewerkstelling. Afhankelijk van het profiel van de cliënt, zal dit een job op de reguliere arbeidsmarkt zijn, dan wel een traject tijdelijke werkervaring (TWE), wijk-werk, individueel of collectief maatwerk, vrijwilligerswerk, Indien nodig kan er ook voorafgaandelijk gezocht worden naar een geschikte opleiding.

Gedurende het traject wordt er hulp aangeboden bij het solliciteren en wordt er informatie geven over beroepsopleidingen, de werking van VDAB, indicering en maatwerk.

Het einddoel van arbeidstrajectbegeleiding is telkens een duurzame integratie op de arbeidsmarkt, waarbij cliënten op termijn zelf in een inkomen kunnen voorzien via arbeid.

3.2 Doelgroep

De ATB van KINA richt zich in eerste instantie tot moeilijk bemiddelbare werkzoekenden die genieten van een leefloon of recht hebben op maatschappelijke integratie van het OCMW. Maar, ook niet financieel gesteunde cliënten die een beroep doen op de diensten van het OCMW worden verder geholpen.

Aan de volgende doelgroepen wordt er voorrang gegeven (in volgorde van prioriteit):

1. Cliënten met een volledig (equivalent) leefloon
 - a) Fase 1:
 - jongeren (geen studenten)
 - personen met een inwonende partner (en met of zonder kinderen)
 - alleenstaanden zonder kinderen
 - b) Fase 2: alleenstaanden met kinderen boven de 12 jaar
 - c) Fase 3: alle andere cliënten met een (equivalent) leefloon
2. Cliënten met een aanvullend (equivalent) leefloon waarvan de maatschappelijk werker (MW) van oordeel is dat de cliënt beschikt over voldoende mogelijkheden om meer arbeidsuren per week te presteren.
3. Cliënten met een (maandelijkse) financiële steun of een andere vorm van ondersteuning, waarvan de MW oordeelt dat extra ondersteuning in functie van het vinden van een (betere) tewerkstelling de situatie van de cliënt aanzienlijk kan verbeteren.
4. Inwoners (geen cliënten) die moeilijkheden ondervinden bij hun zoektocht naar werk.

4. METHODOLOGIE

4.1 Algemeen

De arbeidstrajectbegeleiders trachten overal eenzelfde werkwijze te hanteren, zodoende wederzijdse verwachtingen tussen de arbeidstrajectbegeleider en de sociale dienst van het OCMW duidelijk zijn en trajecten ook meetbaar gemaakt worden.

De volgende algemene afspraken worden nageleefd:

- De ATB werkt enkel op afspraak.

- De ATB plant zelf afspraken met cliënten in (eigen agenda).
- De ATB geeft de geplande afspraken door aan het Onthaal, dit ten laatste de ochtend zelf.
- De Cliënt meldt zich aan bij het onthaal. Het onthaal verwijst door naar de wachtzaal en verwittigt ATB. ATB haalt de cliënt uit de wachtzaal.
- De ATB houdt rekening met openingsuren van het OCMW. Buiten de openingsuren begeleidt ATB de cliënt naar buiten.
- Alle telefoons komen toe bij het onthaal. Het onthaal schakelt door naar de juiste collega. Indien geen gehoor (circa na 3 ringtonen) wordt de boodschap op mail gezet.
- Enkel het centraal telefoonnummer van het OCMW mag gecommuniceerd worden naar cliënten en externen. De rechtstreekse contactgegevens van de arbeidstrajectbegeleider worden niet gedeeld zonder toestemming.
- De OCMW's proberen telefonisch overleg te vermijden op de dagen dat de ATB niet aanwezig is op het betrokken OCMW. Dit om de tijd van elk bestuur te respecteren. Voor dringende gevallen is de arbeidstrajectbegeleider steeds bereikbaar.

4.2 Communicatie

Zowel de maatschappelijk werker, als de arbeidstrajectbegeleider, maken gebruik van één document als centraal communicatiedocument tussen de maatschappelijk werker en de ATB dat het ganse traject in kaart brengt: 'de cliëntfiche' (sjabloon aanwezig bij KINA). Vooraleer een cliënt kan worden doorverwezen naar de ATB, vult de maatschappelijk werker altijd het eerste gedeelte in, namelijk de rubriek 'situatieschets' en de rubriek 'Vooronderzoek criteria'.

Bij doorverwijzing en opstart van een arbeidstraject, vult de ATB consequent de overige rubrieken in. Op die manier heeft de maatschappelijk werker steeds een actueel zicht op de stand van zaken binnen het traject. Deze info kan door de maatschappelijk werker onder meer gebruikt worden bij de evaluatie van de werkbereidheid van de cliënt.

4.3 Traject

4.3.1 VOORONDERZOEK SOCIALE DIENST

Vooraleer een doorverwijzing naar ATB kan plaatsvinden, moet er in kaart gebracht worden aan welke criteria een cliënt dient te voldoen. Dit is het voortraject waarvoor de maatschappelijk werker instaat.

Gezondheid	<i>Zowel fysiek als mentaal in staat zijn om in te zetten op activering.</i>
Huisvesting	<i>Moet voldoende stabiel zijn.</i>
Kinderopvang	<i>In orde of zicht op kinderopvang indien nodig.</i>
Mobiliteit	<i>Nagaan of de cliënt zich kan verplaatsen (eventueel helpen bij aanvraag busabonnement of fiets toekennen).</i>
Taalkennis	<i>Minimaal Nederlands 1.2 behaald hebben, voorkeur niveau 2.1, of communicatie mogelijk in het Frans en/of Engels.</i>
Vaardigheden - digitaal	<i>Nagaan of de cliënt vlot met een PC kan werken (bv. opzoeking van vacatures) (indien niet: bv. doorverwijzen naar een aanbod dat hierrond werkt bv. Digibank).</i>
VDAB	<i>Niet reeds intensief in begeleiding bij VDAB.</i>
Indien bovenstaande criteria in orde zijn of aan gewerkt wordt, kan doorverwezen worden naar ATB.	

4.3.2 ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING – FASE 1: ANALYSE VOORTRAJECT

Na doorverwijzing MW naar ATB - Eerste uitnodiging voor cliënt binnen een termijn van 2 weken.

Vaardigheden - schriftelijk	<i>Ondersteuning en begeleiding bij de opmaak van een CV (eventueel samen doen als de cliënt dit nog nooit gedaan heeft).</i>
Vaardigheden - opzoeken vacatures	<i>Aanleren van gericht zoeken naar vacatures en in kaart brengen welke vacatures aansluiten bij het profiel van de cliënt.</i>

Vaardigheden - sollicitaties	<i>Tips geven aan de cliënt rond hoe deze een sollicitatie op een goede manier kan aanpakken.</i>
Gelijkschakeling diploma's	<i>Onderzoeken of een buitenlands diploma gelijkgeschakeld kan worden.</i>

4.3.3 ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING – FASE 2: ANALYSE ACTIVERINGSMOGELIJKHEDEN

Richtlijn om deze fase af te ronden binnen een termijn van 2 weken (of 4 weken na doorverwijzing door de MA, want fase 1 en 2 kunnen eventueel ook samen genomen worden)

Screening ervaring	<i>Inventarisatie werkervaring (duurtijd, sector, reden stopzetting, positieve elementen).</i>
Screening arbeidsattitude en sociale competenties	<i>Inventarisatie attitudes bv. stiptheid, opdrachten correct begrijpen en uitvoeren, omgaan met feedback en collegialiteit.</i>
Screening arbeidsvaardigheden	<i>Inventarisatie specifieke taken.</i>
Screening jobdoelwit	<i>Inventarisatie jobverwachtingen cliënt.</i>

4.3.4 ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING – FASE 3: TUSSENTIJDSE CONCLUSIE

Na afronding van fase 1 en 2 door ATB, wordt rond de 5^{de} week een overleg ingepland met de begeleidende maatschappelijk werker voor bespreking van het dossier nadat ATB de eigen visie op het jobdoelwit in kaart bracht.

Stappen	Uitvoerder	Omschrijving
Stap 1	ATB	<i>Noteren visie ATB op jobdoelwit (is de visie van de cliënt op het jobdoelwit haalbaar? Waarom wel of niet?)</i>
Stap 2	ATB en MW	<i>Bespreken jobdoelwit, samen jobdoelwit bepalen (wat is haalbaar en verantwoord gelet op de duurtijd en de effectieve kansen op de arbeidsmarkt?) en hoe kunnen we best tot dit doel komen?</i>

4.3.5 ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING – FASE 4: PLAN VAN AANPAK

Rond de 6^{de} week nodigt ATB de cliënt uit voor bespreking en vastlegging van het jobdoelwit. Rond de 7^{de} week wordt het plan van aanpak definitief opgemaakt.

Stappen	Uitvoerder	Omschrijving
Stap 1	ATB	<i>Uitnodiging cliënt voor terugkoppeling visie ATB / SD op jobdoelwit aan de hand van realistische mogelijkheden en stappen die binnen dit traject passen.</i>
Stap 2	ATB	<i>Opmaak definitief plan van aanpak.</i>

4.3.6 ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING – FASE 5: OPVOLGING

Rond de 8ste week nodigt ATB de cliënt uit waarbij opvolggesprekken steeds plaatsvinden binnen uiterlijk 3 weken en de cliënt opdrachten krijgt waarvan een stand van zaken steeds wekelijks moet gemeld worden per mail of telefonisch aan ATB.

Stappen	Uitvoerder	Omschrijving
Stap 1	ATB	<i>Uitnodiging cliënt voor volgende stap traject waarbij eventuele opdrachten worden doorgegeven.</i>
Stap 2	Cliënt	<i>Wekelijks een stand van zaken doorgeven per mail aan ATB over de doorgegeven opdrachten.</i>
Stap 3	ATB	<i>Inplannen bespreking binnen een termijn van 3 weken of periodieke opvolging ter plaatse op regelmatige basis bij een lopend traject</i>

		<i>(vrijwilligerswerk, beroepsverkennde stage, art.60 § 7-tewerkstelling).</i>
Stap 4	ATB	<i>Inplannen periodiek overleg met begeleidende maatschappelijk werker voor bespreking dossier.</i>

4.3.7 ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING – FASE 6: EINDEVALUATIE

Stappen	Uitvoerder	Omschrijving
Stap 1	ATB	<i>Evaluëren en noteren welke meerwaarde het traject heeft geboden voor betrokkene.</i>
Stap 2	ATB	<i>Evaluëren of het jobdoelwit werd bereikt en de redenen opsommen waarom niet indien van toepassing.</i>
Stap 3	ATB	<i>Noteren eindadvies in cliëntfiche en cliëntfiche volledig bijwerken zodat deze overal ingevuld is waar van toepassing.</i>
Stap 4	ATB	<i>Inplannen eindbespreking met MW en afsluiten dossier. De MW kan een weergave van traject ATB hierna steeds terug nagaan door middel van de cliëntfiche.</i>

4.3.8 ARBEIDSTRAJECTBEGELEIDING – FASE 7: NAZORG

Op basis van het inzicht van de ATB, en steeds in overleg met de MW, kan er een nazorgtraject voorzien worden. De stappen in dit nazorgtraject worden zorgvuldig bijgehouden in de cliëntfiche.

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.

De contactpersonen voor de uitvoering en opvolging van dit contract is (naam en functie): Sofie Pareit, diensthoofd mens & welzijn

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

5.2 Tijd

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van één jaar, hierna werkjaar genoemd, waarbij de arbeidstrajectbegeleider van KINA in 2024 gedurende 9 uur per week prestaties levert binnen de sociale dienst van het OCMW. Vanaf 01/01/2025 wordt dit omgezet naar de forfaitformule van een halve dag per week.

Het werkjaar start telkens op 1 januari en wordt bij stilzwijgen automatisch voor eenzelfde termijn verlengd. Het eerste werkjaar neemt aanvang op 01/01/2024.

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 effectieve tijdsinvestering in het project is sterk afhankelijk van:

- de doelstellingen
- de intensiteit
- de aanvangssituatie

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 medewerker, 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 medewerker schorst deze overeenkomst enkel indien na grondige navraag blijkt dat de andere medewerkers van KINA geen

ruimte hebben in hun agenda (lopende projecten bij andere OCMW-leden en KINA p.v.) om de taken van de afwezige medewerker 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 arbeidstrajectbegeleider presteert het in 5.2 omschreven aantal dagen per week voor het lokaal bestuur.

De financiering van het project voor 2024 gebeurt op basis van een geïndexeerde forfait van €12.053,5 per jaar voor een halve dag per week.

Vanaf 01/01/2025 gebeurt de financiering van het project op basis van een basisforfait van €13.000 per jaar voor een halve dag per week. Dit tarief wordt jaarlijks geïndexeerd door middel van een vergelijking van het indexcijfer van mei 2024 (gezondheidsindex basis=2013) met het indexcijfer van december van het voorgaande jaar.

De KINA-medewerker noteert zijn prestaties en de gedane tijdsinvestering per dag in een overzicht dat op regelmatige basis aan het lokaal bestuur 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

De medewerker zal de taken ter plaatse op het lokaal bestuur uitvoeren. KINA, als juridisch werkgever, coördineert de afspraken in verband met de infrastructuur, de werkplaatsen, de tewerkstellingsvoorwaarden en de dienstverleningsmodaliteiten van de medewerker, met dien verstande dat de lokale besturen ter plaatse kosteloos de nodige infrastructuur beschikbaar stelt voor de KINA-medewerker. Het lokaal bestuur kan toestemming geven aan de medewerker om de uren voor het bestuur elders te presteren.

5.4.1 MIDDELEN

De KINA-medewerker krijgt binnen het lokaal bestuur tijdens zijn/haar aanwezigheid een bureel ter beschikking. KINA zorgt voor een draagbare PC. De materiële middelen (vb. print- en kopieermogelijkheid, papier, postzegels, klassemment, documentatie, bureaumateriaal) worden kosteloos door het lokaal bestuur ter beschikking gesteld. De KINA-medewerker moet voor raadpleging en opzoekingswerk permanent gebruik kunnen maken van een internetverbinding.

De KINA-medewerker moet gebruik kunnen maken van alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de functie. In geval specifieke software noodzakelijk is stelt het lokaal bestuur deze ter beschikking.

5.4.2 PERSONEEL

In het kader van dit project wordt een arbeidstrajectbegeleider 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 KINA-medewerkers 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-medewerkers. 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:
 - aanmelding MW via de voorziene cliëntfiche
 - bestaande documenten, verslagen en beleidsdocumenten;
 - mondelinge toelichting;

- verslagen van overlegmomenten;
- kwantitatieve gegevens;
- mate en het gemak waarmee de medewerker 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 moet gebeuren aan de volgende personen:
 - Ellen Kuylen, Diensthoofd Welzijn en Zorg
 - De medewerkers van de sociale dienst

5.6 Kwaliteit

De ondersteuning van de medewerker van KINA moet het volgende bewerkstelligen:

- Het moet resulteren in een “lastenvermindering” voor de opdrachtgever.
- Het moet leiden tot een kwalitatieve invulling van de taken en opdrachten om de vooropgestelde doelstellingen te behalen.

5.7 Deontologische Aspecten

Van de plaatselijke besturen wordt de volle medewerking gevraagd, zodat onze KINA-medewerkers in alle neutraliteit en objectiviteit hun job kunnen uitoefenen en zich bijgevolg niet kunnen inlaten met interne aangelegenheden en problematieken.

Indien er op het plaatselijk bestuur verschillende medewerkers van KINA p.v. in verschillende projecten werkzaam zijn:

- gebeurt de communicatie per project rechtstreeks met de betrokken medewerker;
- gebeurt communicatie over mogelijke problemen en organisatorische vragen bij KINA p.v. -aangelegenheden in het algemeen rechtstreeks met KINA p.v. zelf, d.w.z. de directeur dienstverlening of de algemeen directeur.

Vragen i.v.m. de uurregeling, de projectovereenkomsten en het aantal uren worden ook gesteld aan KINA p.v. en niet aan de medewerker zelf.

5.8 Bescherming van persoonsgegevens

Het lokaal bestuur stelt de KINA-medewerker 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 medewerker uit het mobiel team sociaal werk 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 KINA-medewerker 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 KINA-medewerker 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 medewerker uit het mobiel team sociaal werk 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 KINA-medewerker 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 KINA-medewerker 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 jaarlijks forfaitbedrag:

De opdrachtgever is een vergoeding verschuldigd van 6,25% van het jaarlijkse forfaitbedrag voor elke maand waarvoor de prestaties niet konden uitgevoerd worden door de stopzetting van de samenwerking door de opdrachtgever. (6,25% = 1/12^e van het jaarbedrag aan 75%)

Afwezigheid van de door KINA aangeduide stafmedewerker schorst deze overeenkomst. Desgevallend wordt een tariefvermindering toegepast volgens volgende modaliteiten.

Indien cumulatief is voldaan aan volgende voorwaarden:

- Gedurende het werkjaar is er minimaal één aaneengesloten periode van minstens één maand waarop er geen stafmedewerker in deze functie kan aangeboden worden aan de besturen die een projectplan hebben afgesloten met KINA voor de betreffende periode.
- Voor deze functie was er gedurende een periode van minimaal één week geen loonkost meer voor KINA (vb. de stafmedewerker ontvangt een vervangingsinkomen, is uit dienst zonder opzegvergoeding ...).
- Gedurende het betreffende jaar werd het vooropgezette aantal begeleidingsmomenten door de stafmedewerker van KINA niet gehaald.
- Er werd geen vervanging voorzien door een andere stafmedewerker van KINA ter beschikking te stellen.

wordt vanaf de datum waarop de stafmedewerker afwezig is én geen loonkost meer genereert voor KINA per volledige week afwezigheid een vermindering toegepast van 1/52 van het jaarlijkse forfaitbedrag van de OCMW 's voor deze stafmedewerker.

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 "ondersteuning arbeidstrajectbegeleiding" te ondertekenen namens OCMW Zandhoven.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Mens & Welzijn en de dienst Financiën bezorgd worden.

Bij de bespreking van dit agendapunt, hoort de OCMW-raad een tussenkomst van dhr. Belmans W., die het volgende verklaart: "Malle en Zoersel zijn uit het samenwerkingsverband gestapt? Reden? Dat heeft geleid tot een evaluatie van de werking, in samspraak met de lokale besturen. Wat is er bij deze evaluatie naar boven gekomen? Pijnpunten en Positieve punten? Waarom

stappen we van 9 u/w naar 1 halve dag/week? Nochtans staat er : “Gezien ATB een complexe en zeer specifieke materie betreft waarbij alle kennis in de eerste plaats bij de arbeidstrajectbegeleider zit en niet bij de maatschappelijk werker is het belangrijk dat de continuïteit van deze vorm van hulpverlening gewaarborgd wordt.” En dan besluit men: “Gelet op de het voorstel van de Sociale dienst om het aantal uren arbeidstrajectbegeleiding af te bouwen vanaf 1 jan 2025 alsook de visie en werking rond ATB grondig te herbekijken de komende maanden.” ...”

Nadat de burgemeester geantwoord heeft op de gestelde vragen, gaat de OCMW-raad over tot de bespreking van het volgend punt van de dagorde.

GOEDKEUREN VAN HET PROJECTPLAN KINA PV M.B.T. DE JURIDISCHE ONDERSTEUNING

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.

Gelet op zijn beslissing van 4 maart 2002 waarbij de goedkeuring verleend werd om toe te treden tot KINA p.v. m.i.v. 12 februari 2002.

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 de overeenkomst tot oprichting van een samenwerkingsverband 'rechtshulp en schuldbemiddeling' via KINA p.v. zoals goedgekeurd door de OCMW-raad op 1 december 2003 en latere aanpassingen;- dat dit een samenwerkingsverband betreft waaraan OCMW Zandhoven sinds 1 januari 2004 deelneemt (effectieve opstart vanaf 1 juni 2004), meer bepaald een kostendelend project in de schoot van KINA p.v. waarbij een project wordt uitgerold met verschillende OCMW's die een zelfde nood ervaren rond één specifiek domein, waarbij de loonkost en overheadkost gedeeld wordt door de deelnemende besturen à rato van het aantal uren dat wordt afgenomen.

Overwegende dat Zandhoven voor het jaar 2024 samen met de gemeenten Essen, Malle, Borsbeek, Zoersel, Brecht, Edegem, Schilde, Wijnegem, Kapellen, Lint, Boechout en Hove deelneemt aan dit samenwerkingsverband rechtshulp en schuldbemiddeling via KINA p.v.; dat OCMW Zandhoven binnen dit samenwerkingsverband momenteel beroep doet op een jurist van KINA p.v. à rato van 4 uren per week.

Gelet op het schrijven van KINA p.v. van 21 december 2023 waarin duidelijk werd gemaakt dat KINA p.v. vanaf 1 januari 2024 afstapt van de werking van een samenwerkingsverband onder de noemer van een kostendelend project en dit zal omvormen tot een dienstverlening met inzet van experts, volgens de gekende standaardtarieven van de stafmedewerkers van KINA p.v..

Ermeë rekening houdende dat KINA p.v. reeds eerder had aangekondigd dat 2024 een transitiejaar is dat ze nodig hadden om alles administratief in orde te brengen.

Gelet op het schrijven van KINA p.v. van 16 juli 2024 betreffende inzet en tarieven experts Welzijnsvereniging KINA p.v..

Overwegende dat het op verzoek van de Sociale dienst noodzakelijk lijkt om het aantal uren bijstand van de jurist binnen het project juridische ondersteuning uit te breiden met 2u/week, en wel om volgende redenen:

- de jurist ervaart al geruime periode te weinig tijd te hebben om al het werk rond te krijgen omwille van toename van het aantal en de complexiteit van de vragen. Drukke periodes wisselen niet langer af met een wat rustigere periode zoals voorheen het geval was, zodat er te weinig ruimte is voor voorbereiding dossiers, afspraken en contacten maken met schuldeisers, samenstelling dossiers collectieve schuldenregeling,
- de actualiteit maakt duidelijk dat het aantal personen met schuldenlast de laatste maanden enorm is toegenomen, die stijging ervaren we ook in Zandhoven
- er is een toename van het aantal juridische vragen vanwege de medewerkers van de Sociale dienst in functie van de begeleiding van cliëntdossiers. Ook doen sommige andere diensten (Financiële dienst, dienst Welzijn) meer beroep op de expertise van de jurist Vb. in kwesties rond

huurcontracten, voorlopige bewindvoering, ...

- De gelegenheid tot uitbreiding doet zich niet vaak voor. De kans tot uitbreiding die er nu ligt, kunnen we dan ook best aangrijpen

Gelet op het projectplan 'juridische ondersteuning' dat wordt voorgelegd, waarbij de jurist van KINA p.v. in 2024 gedurende een halve dag per week prestaties levert binnen de Sociale dienst;- dat dit vanaf 1 januari 2025 wordt omgezet naar de forfaitformule van een halve dag per week en een bijkomend urenpakket van 90 uur per jaar of 2 uur per week.

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 'juridische ondersteuning':

PROJECTPLAN Juridische Ondersteuning
Welzijnsvereniging KINA p.v.

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 rechtshulp. In dit projectplan worden de doelstellingen en de beheersaspecten van de ondersteuning beschreven, om aan te geven hoe de samenwerking tussen enerzijds welzijnsvereniging KINA p.v. en anderzijds het OCMW Zandhoven zal verlopen en onder welke voorwaarden dit zal gebeuren.

2. PROBLEEMSTELLING

Het OCMW verzekert een aantal maatschappelijke dienstverleningen en zorgt voor het welzijn van iedere burger. Dit moet iedereen toelaten om een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Een dienstverlening waar het OCMW op inzet is juridische hulpverlening.

Er bestaan bijzonder veel rechtsmateries die erg gedetailleerd zijn en vaak complexe rechtsregels hebben. Het vergt echter een zeer gespecialiseerde kennis en aanpak, waarvoor verschillende leden-OCMW van KINA naar de vereniging kijken om hen hierbij te ondersteunen.

De juristen van KINA zorgen voor een gepaste begeleiding bij de toepassing van deze rechtsregels of rechtspraak, en wijzen erop tot welk resultaat dit leidt. Op die manier proberen ze duidelijkheid te creëren in moeilijke dossiers en het geschil op minnelijke wijze mee op te lossen.

3. DOELSTELLINGEN

3.1. Doelstellingen

Met dit projectplan wil KINA ondersteuning bieden aan OCMW Zandhoven bij het voorzien van juridische ondersteuning. Dit kan op drie domeinen (wat niet van toepassing is, wordt geschrapt):

3.1.1 RECHTSHULP T.A.V. EEN CLIËNT

- Inzicht geven in de rechten en plichten van de cliënt.
- Contact opnemen en bemiddelen met de tegenpartij.
- Verzoekschriften en/of bezwaarschriften opstellen (vb. voor het vredegerecht).
- Standaardovereenkomsten opmaken (bv. inzake omgangsregeling kinderen).
- Doorverwijzen naar een (pro deo-) advocaat of naar andere bevoegde en gespecialiseerde instanties.

3.1.2 RECHTSHULP T.A.V. INTERNE DIENSTEN OCMW

- ~~Inzicht geven in de rechten en plichten van de dienst van het OCMW.~~
- ~~Contracten nakijken.~~
- ~~Brieven opmaken.~~
- ~~Modeldocumenten opstellen voor gebruik binnen de OCMW-werking.~~
- ~~Nieuwe regelgeving opvolgen en terugkoppelen naar het OCMW (bv. wetswijzigingen omtrent minvermogenden).~~
- ~~Verdedigen van dossiers bij de arbeidsrechtbank in het kader van een beroepsprocedure tegen een OCMW-beslissing.~~

3.1.3 SCHULDHULPVERLENING

- Inzetten voor schuldbemiddeling ten aanzien van cliënten:
 - onderzoeken van de gegrondheid en correctheid van de schulden,
 - onderhandelen met tegenpartijen, advocaten, gerechtsdeurwaarders,... en trachten te bemiddelen,
 - bekijken of cliënten hun inkomen op één of andere manier kan verhogen, of ze nog kunnen besparen op lopende uitgaven,
 - Afhankelijk van de ernst van de schuldenlast en van de financiële mogelijkheden begeleiden naar budgetbegeleiding, budgetbeheer of collectieve schuldenregeling.
- Verdedigen van dossiers bij het vredegerecht in het kader van een aanvraag collectieve schuldenregeling.

LET OP! De jurist van KINA mag nooit burgers vertegenwoordigen voor een rechtbank.

3.2 Doelgroep

De ondersteuning van een stafmedewerker juridische ondersteuning van KINA kan geboden worden aan:

- de interne diensten van het OCMW
- de inwoners van de gemeente
- OCMW-cliënten

4. METHODOLOGIE

4.1 Algemeen

De stafmedewerker voert de opdrachten uit in samenwerking met de medewerkers en verantwoordelijken van de betrokken diensten.

De jurist probeert telkens op maat en op vraag van de cliënt of het OCMW mee te zoeken naar een geschikte oplossing. Indien nodig wordt er mee bekeken welke meer gespecialiseerde ondersteuning er nodig is.

Er is op regelmatige basis overleg met de medewerkers van het OCMW teneinde voldoende informatie te bekomen. De stafmedewerker kan hiervoor, indien gewenst, aansluiten bij bestaande overlegorganen.

De stafmedewerker van KINA zal vier keer per jaar deelnemen aan een teamvergadering met het team juridische ondersteuning van KINA. Deze tijd zal verdeeld worden onder alle besturen waar de jurist tewerkgesteld is.

De stafmedewerker van KINA tracht via proces- en termijnbewaking de vooropgestelde doelstellingen samen met het bestuur te realiseren. De eindverantwoordelijkheid voor de planning blijft steeds bij het lokale bestuur.

De activiteiten en prestaties van de stafmedewerker worden op regelmatige basis teruggekoppeld aan het lokaal bestuur.

4.2 Rechtshulp t.a.v. een cliënt

De juristen van KINA kunnen ondersteuning bieden op verschillende manieren:

- inzicht geven in de rechten en plichten van de cliënt of (de dienst van) het OCMW
- contact opnemen en bemiddelen met de tegenpartij
- contracten nakijken
- brieven opmaken
- verzoekschriften en/of bezwaarschriften opstellen (bv. voor het vredegerecht)
- standaardovereenkomsten opmaken (bv. inzake omgangsregeling kinderen)
- doorverwijzen naar een (pro deo-) advocaat of naar andere bevoegde en gespecialiseerde instanties
- modeldocumenten opstellen voor gebruik binnen de OCMW-werking
- nieuwe regelgeving opvolgen en terugkoppelen naar het OCMW (bv. wetswijzigingen omtrent minvermogens)
- ...

Of het nu gaat om een vraag rond echtscheidingen, onderhoudsgelden, huurgeschillen, financiële problemen, erfrechtelijke kwesties, verbintenisrecht, gerechtelijke procedures, Onze juristen proberen telkens op maat en op vraag van de cliënt of het OCMW mee te zoeken naar een geschikte oplossing. Indien nodig wordt er mee bekeken welke meer gespecialiseerde ondersteuning er nodig is.

4.3 Rechtshulp t.a.v. interne diensten OCMW

De juristen van KINA kunnen ondersteuning bieden op verschillende manieren:

- ~~Inzicht geven in de rechten en plichten van de dienst van het OCMW.~~
- ~~Contracten nakijken.~~
- ~~Brieven opmaken.~~
- ~~Modeldocumenten opstellen voor gebruik binnen de OCMW-werking.~~
- ~~Nieuwe regelgeving opvolgen en terugkoppelen naar het OCMW (bv. wetswijzigingen omtrent minvermogens).~~
- ~~Verdedigen van dossiers bij de arbeidsrechtbank in het kader van een beroepsprocedure tegen een OCMW-beslissing.~~

4.4 Schuldhulpverlening

4.4.1 ONDERZOEK

De juristen onderzoeken als eerste de gegrondheid en correctheid van de schulden. Vanuit hun gespecialiseerde kennis, gaan ze onder meer na of de schulden nog niet verjaard zijn, of er geen overdreven schadebedingen of boetes worden aangerekend, of er geen onterechte incassokosten worden doorgerekend aan de cliënt, en of de aangerekende intresten wel correct zijn. Afhankelijk over welke soort schuld het gaat, zijn er corresponderende regelgevingen en verschillende verjaringstermijnen van tel. Pas als de schuldenlast aan de hand van dit onderzoek duidelijk is, kan bekeken worden welke oplossing er kan worden aangereikt.

4.4.2 ONDERHANDELING

De juristen onderhandelen vervolgens in dit kader met tegenpartijen, advocaten, gerechtsdeurwaarders, ... en trachten te bemiddelen. Er wordt tevens bekeken of cliënten hun inkomen op één of andere manier kan verhogen, of ze nog kunnen besparen op lopende uitgaven. Dit laatste gebeurt vaak in overleg met de maatschappelijk werker.

4.4.3 BEMIDDELING

Afhankelijk van de ernst van de schuldenlast en van de financiële mogelijkheden, bestaan er verschillende vormen van schuldbemiddeling, die meer of minder ingrijpend zijn. Bij al deze vormen van schuldbemiddeling kan de jurist gepaste ondersteuning bieden en tussenkomen in iedere fase van het dossier.

4.4.3.1 BUDGETBEGELEIDING

In geval van budgetbegeleiding behouden cliënten zelf het beheer over hun inkomsten en uitgaven, maar de maatschappelijk werker van het OCMW zal de cliënt hierbij begeleiden en ondersteunen.

4.4.3.2 BUDGETBEHEER

Het beheer van de inkomsten van de cliënt worden overgedragen aan de maatschappelijk werker, die hiervoor een aparte budgetrekening opent op het OCMW. De inkomsten van de cliënt moeten door zijn uitbetalingsinstelling dan rechtstreeks worden gestort op die rekening. De maatschappelijk werker zal dan zowel de lopende rekeningen betalen als de afbetaling van schulden verrichten. Cliënt krijgen dan wekelijks of maandelijks een leefgeld ter beschikking om in hun basisbehoeften te voorzien.

4.4.3.3 COLLECTIEVE SCHULDENREGELING

Aangezien er bij deze twee vormen van schuldbemiddeling steeds een akkoord moet worden bereikt met alle schuldeisers over het afbetalingsplan, en de schuldeisers de mogelijkheid hebben om hun eisen te stellen, lukt dit niet altijd. Om te vermijden dat de schuldeisers dan opnieuw invorderingsmaatregelen nemen en bijkomende kosten maken, zal in deze gevallen een procedure tot collectieve schuldenregeling worden opgestart. Dit betreft de derde en hoogste vorm van schuldbemiddeling. Het is een gerechtelijke procedure die via een verzoekschrift wordt aangevraagd bij de Arbeidsrechtbank, die een schuldbemiddelaar aanstelt (het OCMW zelf of een advocaat). Het opmaken van zo'n verzoekschrift tot collectieve schuldenregeling is een zeer arbeidsintensieve taak. De jurist nodigt de cliënt steeds uit voor een gesprek om de gevolgen van zo'n collectieve schuldenregeling te bespreken. Dit is noodzakelijk, gelet op het ingrijpende karakter van dergelijke procedure in het dagdagelijks leven van de cliënt. Cliënten verliezen hierbij het beheer over hun inkomsten, mogen hun schulden niet zelf afbetalen, mogen geen individuele invorderingsmaatregelen meer nemen, en mogen ze ook geen kosten en intresten meer aanrekenen.

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.

De contactpersonen voor de uitvoering en opvolging van dit contract is (naam en functie):

- Sofie Pareit, OCMW Zandhoven

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

5.2 Tijd

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van één jaar, hierna werkjaar genoemd, waarbij de jurist van KINA in 2024 gedurende een halve dag per week prestaties levert binnen de sociale dienst van het OCMW. Vanaf 01/01/2025 wordt dit omgezet naar de forfaitformule van een halve dag per week en een bijkomend urenpakket van 90 uur per jaar of 2 uur per week.

Het werkjaar start telkens op 1 januari en wordt bij stilzwijgen automatisch voor eenzelfde termijn verlengd. Het eerste werkjaar neemt aanvang op 01/01/2024.

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 effectieve tijdsinvestering in het project is sterk afhankelijk van:

- de doelstellingen
- de intensiteit
- de aanvangssituatie

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 medewerker, 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 medewerker schorst deze overeenkomst enkel indien na grondige navraag blijkt dat de andere medewerkers van KINA geen ruimte hebben in hun agenda (lopende projecten bij andere OCMW-leden en KINA p.v.) om de taken van de afwezige medewerker 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 jurist van KINA presteert het in 5.2 omschreven aantal dagen per week voor het lokaal bestuur.

De financiering van het project voor 2024 gebeurt op basis van een geïndexeerde forfait van €12.053,5 per jaar voor een halve dag per week.

Vanaf 01/01/2025 gebeurt de financiering van het project op basis van een basisforfait van €13.000 per jaar voor een halve dag per week. Dit tarief wordt jaarlijks geïndexeerd door middel van een vergelijking van het indexcijfer van mei 2024 (gezondheidsindex basis=2013) met het indexcijfer van december van het voorgaande jaar.

De financiering van het bijkomende uurpakket vanaf 01/01/2025 gebeurt op basis van het uurtarief à rato van €90. Dit tarief wordt jaarlijks geïndexeerd door middel van een vergelijking van het indexcijfer van mei 2024 (gezondheidsindex basis=2013) met het indexcijfer van december van het voorgaande jaar.

De KINA-medewerker noteert zijn prestaties en de gedane tijdsinvestering per dag in een overzicht dat maandelijks aan het lokaal bestuur wordt bezorgd, zodat zij hieruit de vordering en tijdsinvestering kunnen afleiden. Eventuele opmerkingen worden binnen de week na ontvangst doorgegeven aan de directeur dienstverlening 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

De stafmedewerker zal de taken ter plaatse op het lokaal bestuur uitvoeren. KINA, als juridisch werkgever, coördineert de afspraken in verband met de infrastructuur, de werkplaatsen, de tewerkstellingsvoorwaarden en de dienstverleningsmodaliteiten van de medewerker, met dien verstande dat de lokale besturen ter plaatse kosteloos de nodige infrastructuur beschikbaar stelt voor de KINA-medewerker. Het lokaal bestuur kan toestemming geven aan de medewerker om de uren voor het bestuur elders te presteren.

5.4.1 MIDDELEN

De KINA-medewerker krijgt binnen het lokaal bestuur tijdens zijn/haar aanwezigheid een bureel ter beschikking. KINA zorgt voor een draagbare PC. De materiële middelen (vb. print- en kopieermogelijkheid, papier, postzegels, klassemment, documentatie, bureaumateriaal) worden kosteloos door het lokaal bestuur ter beschikking gesteld. De KINA-medewerker moet voor raadpleging en opzoekingswerk permanent gebruik kunnen maken van een internetverbinding.

De KINA-medewerker moet gebruik kunnen maken van alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de functie. In geval specifieke software noodzakelijk is stelt het lokaal bestuur deze ter beschikking.

5.4.2 PERSONEEL

In het kader van dit project wordt een jurist 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 KINA-medewerkers 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-medewerkers. 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 wetgeving, rechtspraak, juridische praktijk,...;
- bestaande documenten, verslagen, beleidsdocumenten;
- mondelinge toelichting en aanvullingen door het lokaal bestuur;
- verslagen van overlegmomenten in het kader van juridische ondersteuning;
- sociale dossiers, brieven, mails, documenten en andere bewijsstukken;
- 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:

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

5.6 Kwaliteit

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

- De ondersteuning moet bijdragen tot de realisatie van de opstart en een vlotte werking van de juridische ondersteuning
- De deskundige inzet van de stafmedewerker van KINA moet leiden tot een kwalitatieve invulling van de taken en opdrachten om de vooropgestelde doelstellingen te behalen.

5.7 Deontologische aspecten

Van de plaatselijke besturen wordt de volle medewerking gevraagd, zodat onze KINA-stafmedewerkers in alle neutraliteit en objectiviteit hun job kunnen uitoefenen en zich bijgevolg niet kunnen inlaten met interne aangelegenheden en problematieken.

Indien er op het plaatselijk bestuur 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 rechtshulp 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 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 lokaal sociaal beleid 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 jaarlijks forfaitbedrag:

De opdrachtgever is een vergoeding verschuldigd van 6,25% van het jaarlijkse forfaitbedrag voor elke maand waarvoor de prestaties niet konden uitgevoerd worden door de stopzetting van de samenwerking door de opdrachtgever. (6,25% = 1/12^e van het jaarbedrag aan 75%)

Afwezigheid van de door KINA aangeduide stafmedewerker schorst deze overeenkomst.

Desgevallend wordt een tariefvermindering toegepast volgens volgende modaliteiten.

Indien cumulatief is voldaan aan volgende voorwaarden:

- Gedurende het werkjaar is er minimaal één aaneengesloten periode van minstens één maand waarop er geen stafmedewerker in deze functie kan aangeboden worden aan de besturen die een projectplan hebben afgesloten met KINA voor de betreffende periode.
- Voor deze functie was er gedurende een periode van minimaal één week geen loonkost meer voor KINA (vb. de stafmedewerker ontvangt een vervangingsinkomen, is uit dienst zonder opzegvergoeding ...).
- Gedurende het betreffende jaar werd het vooropgezette aantal begeleidingsmomenten door de stafmedewerker van KINA niet gehaald.
- Er werd geen vervanging voorzien door een andere stafmedewerker van KINA ter beschikking te stellen.

wordt vanaf de datum waarop de stafmedewerker afwezig is én geen loonkost meer genereert voor KINA per volledige week afwezigheid een vermindering toegepast van 1/52 van het jaarlijkse forfaitbedrag van de OCMW 's voor deze stafmedewerker.

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 "juridische ondersteuning" te ondertekenen namens OCMW Zandhoven.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Mens & Welzijn en de dienst Financiën bezorgd worden.

Bij de bespreking van dit agendapunt, hoort de OCMW-raad een tussenkomst van dhr. Nagels P., die het volgende verklaart: "Waarom zijn de punten 3.1.2 en 4.3 geschrappt?"

Nadat de burgemeester geantwoord heeft op de gestelde vragen, gaat de OCMW-raad over tot de bespreking van het volgend punt van de dagorde.

GOEDKEUREN OM HET SYSTEEM VAN MINIMALE LEVERING VOOR AARDGAS EN EXCLUSIEF NACHTTARIEF TOE TE PASSEN TIJDENS DE WINTERPERIODE

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 openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 betreffende de algemene bepalingen over het energiebeleid, hierna genoemd het Energiebesluit, waarin onder andere wordt bepaald dat de bestaande actieve budgetmeters worden vervangen door een digitale meter met prepaid, een betaalsysteem bij de netbeheerder waarbij de klant op voorhand betaalt voor het elektriciteits- of aardgasverbruik.

Gelet op de artikels 5.4.6 tem. 5.4.10 van het Energiebesluit m.b.t. de minimale levering via de digitale meter in voorafbetaling waarmee de Vlaamse Regering aan de OCMW's een instrument wil aanreiken om klanten bij de netbeheerder te ondersteunen, die onvoldoende middelen hebben om betalingen uit te voeren via het voorafbetalingssysteem Prepaid (vroeger: budgetmeter), en dus tijdens de winterperiode het risico lopen om zonder verwarming te vallen.

Overwegende dat de Vlaamse Regering vanaf de winterperiode 2022-2023 de minimale levering heeft uitgebreid naar klanten die elektrisch verwarmen via het exclusief nachttarief en dat deze maatregel van kracht blijft voor de komende winterperiode.

Overwegende dat het systeem van minimale levering optioneel is voor de OCMW's en dat het OCMW de kost hiervoor deels kan recupereren bij de netbeheerder (voor de periode van 2024-2025 tot maximum 70%) en deels eventueel bij de hulpvrager.

Overwegende dat de winterperiode in dit verband gedefinieerd is van 1 november tot en met 31 maart, eventueel verlengbaar bij ministeriële beslissing.

Overwegende dat het doel van deze maatregel is om de grootste nood op te vangen, niet om volwaardig gratis verwarming ter beschikking te stellen (berekend als circa 60 % van de gemiddelde verbruikskost per type woning).

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn ervan overtuigd is dat via toepassing van dit systeem er heel wat kwetsbare gezinnen kunnen worden geholpen.

Gelet op de richtlijn voor het toepassen van de maatregel minimale levering voor aardgas en exclusief nachttarief in de winterperiode 2024-2025, uitgaande van het Vlaams Energie- en klimaatagentschap.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

Goedkeuring te verlenen tot toepassing van het systeem van de minimale levering voor aardgas

en exclusief nachttarief voor de periode van 1 november 2024 tot het einde van de winterperiode, in principe tot en met 31 maart 2025.

Artikel 2.

Elke aanvraag tot maatschappelijke dienstverlening in het kader van de regeling vermeld in artikel 1 wordt beslist door het bijzonder comité voor de sociale dienst. In zijn beslissing dient het comité rekening te houden met volgend principe: van het toegekende bedrag wordt maximaal 70% teruggevorderd van de aardgasnetbeheerder; het saldo kan teruggevorderd worden van de hulpvrager.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Financiën en Sociale dienst worden overgemaakt.

GOEDKEUREN VAN DE VERBLIJFSOVEREENKOMST M.B.T. DE DOORGANGSWONINGEN IN ZANDHOVEN

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, en latere wijzigingen.

Gelet op de Wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.

Gelet op zijn beslissing van 6 oktober 2008 betreffende de goedkeuring van de overeenkomst doorgangswoning in Pulderbos (Rozenlaan 51 – 2242 Pulderbos), later aangepast bij beslissing van 6 april 2009 en 1 december 2015.

Gelet op zijn beslissing van 3 mei 2016 betreffende de goedkeuring van de overeenkomst doorgangswoning in Massenhoven (Liersebaan 153 – 2240 Massenhoven).

Gelet op zijn beslissing van 17 september 2020 waarbij akkoord werd verleend om een projectvoorstel voor noodwoningen, in combinatie met 2 plaatsen voor het Lokaal Opvanginitiatief (LOI), in te dienen bij het agentschap Wonen Vlaanderen, voor de aankoop, afbraak en bouw van een woning gelegen in Massenhoven (Liersebaan 153 – 2240 Massenhoven), ten kadaster gekend, sectie A, nummer 1027_A_0098_N_000_00 en waarbij het vast bureau gelast werd met de verdere samenstelling van het dossier.

Gelet op de beslissing van de Vlaamse regering, ons meegedeeld op 14 december 2020, betreffende de gunstige beoordeling van het ingediende projectvoorstel van Zandhoven en toekenning van een subsidie van 50% van de subsidieerbare kosten met een maximum van 225.020,13 euro.

Overwegende dat de bouwwerken van de woning in Massenhoven (Liersebaan 153 – 2240 Massenhoven) eind april 2024 werden voltooid – dat de gemeente in eigen beheer na voorlopige oplevering heeft gezorgd voor de afwerking binnen alsook de buitenaanleg – dat de woning vanaf eind juni 2024 bruikbaar was.

Overwegende dat de bewoners opgevangen in het LOI en de doorgangswoning in Zandhoven (Liersebaan 50 – 2240 Zandhoven), sinds 25 juni 2024 werden gehuisvest in de nieuwe doorgangswoning in Massenhoven (Liersebaan 153 – 2240 Massenhoven).

Gelet op het voorstel van de Sociale dienst van juni 2024 om de geldende overeenkomsten m.b.t. onze doorgangswoningen grondig te herzien om tegemoet te komen aan nieuwe noden binnen de werking met hierbij de nodige aandacht aan een juridisch correcte werkwijze.

Gelet op de beslissing van het vast bureau van 24 juni 2024, waarbij in afwachting van een aangepaste gebruiksovereenkomst voor de doorgangswoning, de bepalingen betreffende woonstvergoeding en spaarbedrag alvast werden aangepast voor de doorgangswoning in Massenhoven (Liersebaan 153 – 2240 Massenhoven) vanaf 1 juli 2024.

Overwegende dat het wenselijk en aangewezen is om één overkoepelende overeenkomst uit te werken waarbij de bepalingen gelden voor alle doorgangswoningen op grondgebied Zandhoven.

Overwegende dat het om voormelde reden aangewezen lijkt om de voormede beslissingen mbt. gebruiksovereenkomsten van de doorgangswoning in Rozenlaan 51 en Liersebaan 153 te

vervangen door deze overkoepelende verblijfsovereenkomst die voor alle doorgangswoningen geldt;- dat de verblijfsovereenkomst die nu voorligt ter goedkeuring ook geldt voor de huidige

bewoners van de doorgangswoning, en hiervoor zal een addendum aan de gebruiksovereenkomst

opgemaakt worden.

Gelet op de definiëring van een doorgangswoning, gehanteerd door de POD Maatschappelijke Integratie: 'Een doorgangswoning is een woning die het OCMW voor een korte periode verhuurt aan mensen die zich in een noodsituatie bevinden. Het verblijf in de doorgangswoning biedt een tijdelijke periode van woonzekerheid om een duurzame oplossing voor de huisvestingssituatie te vinden.' 'Een doorgangswoning biedt een antwoord op de huisvestingssituatie van mensen die niet over een woning beschikken omdat ze onbewoonbaar of ongeschikt is verklaard, omwille van een gerechtelijk bevel tot uitdrijving of omwille van familiale conflicten, omwille van een ramp zoals een brand of overstroming of omdat ze dakloos zijn, ...'

Overwegende dat de terbeschikkingstelling van de woning een vorm van aangepaste individuele dienstverlening is zoals voorzien in art. 60§3 van de Organieke wet betreffende de OCMW's.

Overwegende dat tot terbeschikkingstelling van een doorgangswoning wordt overgegaan na een sociaal onderzoek door de dossierbeheerder maatschappelijk werker en een positieve beslissing van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, dan wel door de voorzitter in geval van hoogdringendheid, overeenkomstig artikel 28 van de Organieke wet.

Overwegende dat de terbeschikkingstelling gebeurt onder de vorm van een preciaire verblijfsovereenkomst (contract sui generis) tussen het OCMW en de gebruiker, waarvan de termijn in tijd beperkt is gezien haar voorlopige karakter in afwachting van een volwaardige definitieve herhuisvesting of bestemming. Derhalve zijn noch de Huurwet, noch de Woninghuurwet van toepassing op deze overeenkomst.

Gelet op de voorliggende "verblijfsovereenkomst – terbeschikkingstelling doorgangswoning", en het bijgevoegde huisreglement m.b.t. de doorgangswoningen te Zandhoven

Publieke stemming:

Met 18 stemmen voor (Paula Henderickx, Luc Van Hove, Steven Van Staeyen, Rudolf Willems, Jelle Lauwereys, Jozef Oorts, May Peeters, Eduardus Belmans, Luc Verelst, Oliver Vertruyen, Dirk Vercammen, Betty Bossaerts, Maria Van Rompaey, Ward Peeters, Tom Van Bergen, Monique Suls, Marijke Lambrechts, Paul Nagels), 2 onthoudingen (Paul Stulens, Johan Vanslambrouck)

BESLUIT:

Artikel 1.

Zijn goedkeuring te verlenen aan de "Verblijfsovereenkomst – Terbeschikkingstelling doorgangswoning" m.b.t. de doorgangswoningen in Zandhoven.

De bepalingen opgenomen in de overeenkomst gaan voor alle doorgangswoningen van Zandhoven in vanaf 1 november 2024.

VERBLIJFSOVEREENKOMST
Terbeschikkingstelling doorgangswoning

ARTIKEL 1 – Voorwerp van de overeenkomst

Art. 1.1. – OCMW Zandhoven stelt een bemeubelde kamer/studio en gemeenschappelijke ruimtes in de woning gelegen te 2240 Zandhoven, Liersebaan 153 bus, OF 2242

Pulderbos Rozenlaan 51 Bus, 'doorgangswoning' genoemd, tijdelijk ter beschikking te aan:

De gebruiker zijnde:

[NAAM] [voornaam] met rijksregisternummer [rrnr]

en andere leden van het gezin:

[NAAM] [voornaam] met rijksregisternummer [rrnr]

[NAAM] [voornaam] met rijksregisternummer [rrnr]

Art. 1.2. – Het verblijf in de doorgangswoning (alsook eventuele verlenging) wordt beschouwd als maatschappelijke dienstverlening door het OCMW en wordt toegekend door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) of, in geval van hoogdringendheid, door de voorzitter van het BCSD.

Art. 1.3. – Elke wijziging in de samenstelling van het gezin moet onmiddellijk ter kennis gebracht worden van het OCMW.

Art. 1.4. – De gebruiker verklaart kennis te hebben dat de doorgangswoning een woning is die het OCMW tijdelijk ter beschikking stelt. Het verblijf in de doorgangswoning biedt een tijdelijke periode van woonzekerheid om een duurzame oplossing te vinden voor de huisvestingssituatie. De gebruiker gaat akkoord met de inhoud en de beperkingen ervan.

Art. 1.5. – De gebruiker engageert zich om de sociale begeleiding van het OCMW te aanvaarden om binnen de duur van de bewoning duurzame en geschikte huisvesting te vinden. De gebruiker dient intensief te zoeken naar andere huisvesting en er ook het bewijs van te leveren.

Art. 1.6. – De gebruiker ontvangt bij het begin van de verblijfsovereenkomst de sleutels. Het is verboden om sleutels bij te maken.

Art. 1.7. – De gebruiker moet de woning effectief bewonen, en dat enkel met de hierboven vermelde gezinsleden. Meer bepaald is het de gebruiker enkel toegelaten om te verblijven in de toegewezen kamer en de gemeenschappelijk ruimtes.

Art. 1.8. – De gebruiker kan de bestemming van het goed niet wijzigen en heeft in geen geval het recht om zijn verblijfsrechten geheel of gedeeltelijk over te dragen.

Art. 1.9. – Het is de gebruiker verboden in de ter beschikking gestelde woning handel te drijven, er een stiel of nijverheid uit te oefenen, de bewoning aan anderen af te staan en het bewoonde geheel of gedeeltelijk verder ter beschikking te stellen aan derden voor bewoning. De gebruiker kan zich nooit beroepen op de stilzwijgende toestemming van het Lokaal Bestuur van Zandhoven.

Art. 1.10. – Gezien de aard van deze overeenkomst en het essentieel tijdelijke karakter van de bewoning is de overeenkomst niet onderworpen aan de bepalingen van Titel III van het Boekdeel III van het Burgerlijk Wetboek, noch aan de bijzondere regeling voor huurovereenkomsten die betrekking hebben op de verblijfplaats van de huurder, zoals ze in het Burgerlijk Wetboek werden ingevoerd door de wet van 20 februari 1991 tot wijziging en aanvulling van de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek inzake huurovereenkomsten.

ARTIKEL 2 – Duur van de overeenkomst

Art. 2.1. – Deze verblijfsovereenkomst geldt voor een periode van 6 maanden, vanaf [datum voluit geschreven] tot en met [datum voluit geschreven].

Art. 2.2. – In uitzonderlijke gevallen kan de periode verlengd worden met maximaal 4 maanden. Deze verlenging kan enkel gebeuren via beslissing BCSD. De Sociale dienst maakt een verslag op met het oog op de beoordeling van de situatie naar gegrondheid en noodzakelijkheid.

Art. 2.3. – Bij het einde van de overeenkomst dient de gebruiker samen met de – eventueel – eerder gemelde gezinsleden de woning ontruimd te hebben en spontaan te hebben verlaten, na gezamenlijke controle van de toegewezen kamer en de gemeenschappelijke ruimtes met de maatschappelijk werker én na teruggave van de huissleutels.

Art. 2.4. – De gebruiker kan de terbeschikkingstelling op elk ogenblik zelf beëindigen door middel van een schriftelijke verklaring met vermelding van de datum waarop hij de woning wil verlaten. De gebruiker dient een opzegtermijn van 1 dag te respecteren. De gebruiker mag de woning verlaten na een gezamenlijke woningcontrole en teruggave van de huissleutels.

Art. 2.5. – Indien de gebruiker zich niet houdt aan de bepalingen van deze overeenkomst, kan het BCSD of, in geval van hoogdringendheid, de voorzitter van het BCSD een einde stellen aan de gebruiksovereenkomst. De gebruiker gaat in dat geval de verplichting aan de woning te verlaten binnen de 3 kalenderdagen, samen met de andere leden van het gezin. Indien noodzakelijk wordt een procedure tot uithuiszetting gestart.

Art. 2.6. – Wanneer de gebruiker onaangekondigd langer dan 5 nachten afwezig is, komt de huisvesting, de hoger gemelde kamer in de doorgangswoning, terug ter beschikking van het OCMW. De gebruiker dient voor deze periode wel de vergoeding te betalen. In elk geval is steeds pas na de teruggave van de sleutels geen verblijfsvergoeding meer verschuldigd.

Art. 2.7. – Persoonlijk materiaal dat wordt achtergelaten na de beëindiging van de terbeschikkingstelling, wordt binnen de 8 dagen na de beëindiging door het OCMW verwijderd of wordt eigendom van het OCMW.

ARTIKEL 3 – Woonstbijdrage

Art. 3.1. – Voor het verblijf in de doorgangswoning dient de gebruiker aan het OCMW een woonstbijdrage te betalen ten bedrage van [bedrag] euro per maand vanaf [datum voluit geschreven].

Art. 3.2. – Deze bijdrage is maandelijks betaalbaar voor de 5de kalenderdag van de maand op rekeningnummer van het OCMW BE30 0910 0087 12 11, met vermelding van de naam en voornaam van de gebruiker en de maand waarvoor de som wordt betaald.

Art. 3.3 – De woonstbijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd in de maand januari volgens volgende formule:

$$\text{Nieuwe bijdrage} = \text{basisbijdrage} \times \frac{(\text{nieuwe index})}{\text{basisindex}}$$

$$\begin{aligned} \text{Basisbijdrage} &= 500,00 \text{ euro (voor een alleenstaande)} \\ &= 700,00 \text{ euro (andere gezinssituatie)} \end{aligned}$$

Basisindex = gezondheidsindex van juni 2024: 131,92 (basisjaar 2013 = 100)
(=gezondheidsindex op moment dat basisbijdrage werd vastgelegd door Vast Bureau d.d. 24 juni 2024)

Nieuwe index = De gezondheidsindex (basisjaar 2013 = 100) van de maand november voorafgaand aan het jaar van indexering.

Art. 3.4. – Deze bijdrage omvat ook de kosten van nutsvoorzieningen, kabel distributie, internet, verzekering, materiaal en producten voor onderhoud en huishouding, de kosten van (normaal) onderhoud van de installaties.

Art. 3.5. – Indien de gebruiker geen volledige maand verblijft in de doorgangswoning, rekent het OCMW een lagere woonstbijdrage aan die pro rata, per verblijf dag wordt berekend.

ARTIKEL 4 – Spaarbedrag – waarborg

Art. 4.1. – Gedurende het verblijf in de woning dient de gebruiker een spaarbedrag aan het OCMW te betalen ten bedrage van [bedrag] euro per maand vanaf [datum voluit geschreven]. Het bijzonder comité voor de sociale dienst kan beslissen om het spaarbedrag aan te passen.

Art. 4.2. – Dit spaarbedrag is maandelijks betaalbaar op rekeningnummer van het OCMW samen met de verschuldigde woonstbijdrage, én op de wijze zoals vermeld in art. 3.2..

Art. 4.3 – Het spaarbedrag wordt jaarlijks geïndexeerd in de maand januari volgens volgende formule:

$$\text{Nieuwe bijdrage} = \text{basisbijdrage} \times \frac{(\text{nieuwe index})}{\text{basisindex}}$$

$$\begin{aligned} \text{Basisbijdrage} &= 100,00 \text{ euro (voor een alleenstaande)} \\ &= 140,00 \text{ euro (andere gezinssituatie)} \end{aligned}$$

Basisindex = gezondheidsindex van juni 2024: 131,92 (basisjaar 2013 = 100)
(=gezondheidsindex op moment dat basisbijdrage werd vastgelegd door Vast Bureau d.d. 24 juni 2024)

Nieuwe index = De gezondheidsindex (basisjaar 2013 = 100) van de maand november voorafgaand aan het jaar van indexering.

Art. 4.4. – Indien de gebruiker geen volledige maand verblijft in de doorgangswoning, rekent het OCMW een lager spaarbedrag aan dat pro rata, per verblijf dag wordt berekend

Art. 4.5. – Het gespaarde bedrag wordt op het einde van de terbeschikkingstelling aan de gebruiker terugbetaald, na verrekening van achterstallige woonstbijdrage en/of aftrek van de vergoeding voor eventuele schade of verlies toegebracht door de bewoner.

Indien het OCMW de huurwaarborg en/of andere kosten voor de nieuwe woning van de gebruiker ten laste neemt in de vorm van steunverlening, zal het gespaarde bedrag, eventueel onder aftrek van achterstallige woonstbijdrage en van de vergoeding voor eventuele schade, ter beschikking worden gesteld van het OCMW als eerste terugbetaling van deze steunverlening.

Art. 4.6. – De gebruiker ontvangt bij aanvang van de terbeschikkingstelling kosteloos een basispakket bed- en badlinnen (zie verder bij plaatsbeschrijving). In geval van niet teruggave of beschadiging zal de betreffende kostprijs hiervan worden aangerekend bij de vergoeding voor schade, zoals beschreven in art. 4.5.

Art. 4.7. – De gebruiker ontvangt bij aanvang van de terbeschikkingstelling een sleutel van de woonruimte, kamer en brievenbus. Bij verlies hiervan betaalt de gebruiker een vast bedrag zoals opgenomen in de verklaringen m.b.t. ontvangst en teruggave sleutels. Dit bedrag wordt aangerekend bij de vergoeding voor schade, zoals beschreven in art. 4.5

ARTIKEL 5 – Verzekering

Art. 5.1. – De woning is verzekerd tegen brand en voor de inboedel die de aansprakelijkheid van het lokaal bestuur Zandhoven dekt en die een clausule ‘afstand van verhaal’ bevat. Persoonlijke spullen van de gebruiker [en alle samenwonende personen] worden niet gedekt door deze verzekering.

ARTIKEL 6 – Voorwaarden verbonden aan de tijdelijke huisvesting

Art. 6.1. – De gebruiker dient de regels opgenomen in het ‘huisreglement’ stipt na te leven. Een exemplaar van het huisreglement is gevoegd als bijlage bij de verblijfsovereenkomst. Het niet naleven van de bepalingen in dit reglement kan een reden zijn om het verblijf op elk moment stop te zetten, cf. art. 2.5..

Art. 6.2. – De gebruiker dient tijdens het verblijf intensief op zoek te gaan naar een volwaardige herhuisvesting of andere bestemming en ook het bewijs te leveren van deze zoektocht. Als wordt vastgesteld dat de gebruiker zich hiervoor niet actief inzet, dan kan het verblijf in de doorgangswoning op elk moment stopgezet worden, cf. art. 2.5..

Art. 6.3. – De veiligheid van de gebruiker, van de andere bewoners in de doorgangswoning en het personeel van lokaal bestuur Zandhoven staat voorop. Er zal daarom geen enkele vorm van agressie worden getolereerd. Het uiten van agressie kan leiden tot een onmiddellijke beëindiging van het verblijf in de doorgangswoning, cf. art. 2.5..

Art. 6.4. – Misbruik van alcohol of medicatie; gebruiken en/of verdelen van drugs; of eender welk ander misdrijf volgens het Belgisch recht wordt niet getolereerd en kan leiden tot een onmiddellijke beëindiging van de verblijfsovereenkomst, cf. art. 2.5..

ARTIKEL 7 – Plaatsbeschrijving

Art. 7.1. – Ten laatste binnen twee dagen na de ingebruikname van de doorgangswoning wordt er een plaatsbeschrijving opgemaakt.

Art. 7.2. – Op het ogenblik van het vertrek uit de doorgangswoning wordt de kostprijs van de eventuele schade vastgelegd op basis van deze plaatsbeschrijving. Alle schade die niet voortvloeit uit een normaal gebruik, dient door de gebruiker vergoed te worden op basis van de werkelijke kosten van de herstelling.

ARTIKEL 8 – Onderhoud en herstellingen

Art. 8.1. – De gebruiker verklaart de woning te hebben ontvangen in goede staat van onderhoud en verbindt zich ertoe en ze in goede staat te onderhouden en te verlaten.

Art. 8.2. – De gebruiker brengt het OCMW zo snel mogelijk op de hoogte van schade of defecten of dringend uit te voeren herstellingen.

De gebruiker is verantwoordelijk voor schade die veroorzaakt werd door zijn eigen fout of nalatigheid.

Als de bewoner nalaat om defecten/gebreken te melden aan het OCMW, en er hierdoor gevolgschade (= steeds erger wordende schade) ontstaat, dan kunnen de meerkosten hiervan op de bewoner verhaald worden.

Art. 8.3. – De gebruiker mag geen veranderingen aanbrengen aan de woning zonder voorafgaand schriftelijk akkoord van het OCMW. Vaste veranderingen verwerft het OCMW zonder vergoeding.

Art. 8.4. – Het lokaal bestuur mag steeds op passende uren de door de gebruiker betrokken woonruimten (laten) controleren. Daartoe dient de gebruiker steeds toegang te verlenen tot alle woonruimten aan de afgevaardigden van het lokaal bestuur en hen welwillend te ontvangen.

Art. 8.5. – Bij het einde van de overeenkomst dient de gebruiker de woonruimte van alle persoonlijke bezittingen te ontruimen en in behoorlijke staat van onderhoud af te leveren. De gebruiker overhandigt de sleutels aan een afgevaardigde van het OCMW, nadat deze de nodige vaststellingen heeft gedaan met betrekking tot de staat van de woning en de ter beschikking gestelde goederen. Alle zaken die eigendom zijn van het OCMW mogen onder geen beding onvreemd worden bij het verlaten van de woning.

Artikel 2.

De beslissingen van 6 oktober 2018, gewijzigd op 1 december 2015 en 3 mei 2016 mbt. gebruiksovereenkomsten voor doorgangswoningen worden vervangen door huidige beslissing. Huidige beslissing is ook van toepassing voor de huidige bewoners van de doorgangswoningen, een addendum aan de gebruiksovereenkomst zal hiervoor opgemaakt worden.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal worden bezorgd aan de Sociale dienst en de dienst Financiën.

Bij de bespreking van dit agendapunt, hoort de OCMW-raad tussenkomsten van:

- dhr. Belmans W., die de volgende vraag heeft: "Aangezien het een doorgangswoning is voor noodsituaties, is het normaal dat die woningen geregeld leeg staan. Is dat zo? Hoeveel tijd zijn zij gemiddeld bezet?"

- dhr. Vanslambrouck J., die het volgende verklaart: "Artikel 1 van het voorgestelde reglement legt een hele reeks van voorwaarden op. Op zich is dat prima, maar er is nergens een sanctieregeling voorzien voor wie de voorwaarden niet na komt.

Artikel 6.1 stelt wel dat de bepalingen van het reglement strikt moeten worden nageleefd, maar voorziet evenmin in sancties.

Het blijft dus vooral een intentieverklaring

Om deze reden zal Vlaams Belang zich onthouden bij dit punt."

Nadat de burgemeester geantwoord heeft op de gestelde vragen, gaat de OCMW-raad over tot de bespreking van het volgend punt van de dagorde.

GOEDKEUREN VAN HET PRINCIPE OM BEROEP TE DOEN OP DE DIENSTVERLENENDE VERENIGING CIPAL ALS AANKOOPCENTRALE VOOR AFNAME VAN DE RAAMOVEREENKOMST: RAAMOVEREENKOMST VOOR DE VERWERVING VAN LICENTIES, GEBRUIKSRECHTEN, CLOUD ABONNEMENTEN, ONDERHOUDS- EN ONDERSTEUNINGSPROGRAMMA'S M.B.T. STANDAARD SOFTWARE EN BIJHORENDE DIENSTVERLENING - BESTEK NR. CSMRTSOFT23B

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 78, tweede lid, 10°.

Gelet op de wet inzake de overheidsopdrachten van 17 juni 2016, in het bijzonder artikelen 2, 6°, 43, § 1, tweede lid en 47.

Gelet op de principiële beslissing van de raad van bestuur van Cipal dv van 26 oktober 2023 tot gunning via een openbare procedure van de overheidsopdracht waarvan het voorwerp bestaat uit "de verwerving van standaard software en bijhorende dienstverlening".

Gelet op de opdrachtdocumenten, goedgekeurd door de raad van bestuur van Cipal dv:

- het selectiedocument waar het stelt (punt 3.8): "Cipal dv zal in de zin van artikel 2, 6° van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten, in het kader van onderhavige opdracht kunnen optreden als aankoopcentrale voor alle deelnemers in de dienstverlenende vereniging Cipal. Deze besturen zullen zich, net als hun verenigingen en verzelfstandigde entiteiten, op de aankoopcentrale kunnen beroepen om een totaaloplossing in het kader van de te sluiten raamovereenkomst die het voorwerp uitmaakt van deze opdracht, af te nemen, zonder dat zij verplicht zijn af te nemen via deze raamovereenkomst.

(...)

Cipal dv zal in het kader van onderhavige opdracht tevens kunnen optreden als aankoopcentrale voor (zonder dat deze entiteiten verplicht zijn af te nemen via deze raamovereenkomst) :

- Alle andere Vlaamse gemeente- en OCMW-besturen, hun verenigingen en verzelfstandigde entiteiten;
- het bestek waar het stelt (punt 4.9): "Cipal dv oefent de overkoepelende leiding van en het overkoepelende toezicht op de uitvoering van de raamovereenkomst uit, terwijl de afnemer de leiding van en het toezicht op de levering van de door de afnemer geplaatste bestelling uitoefent."
- het bestek waar het stelt (punt 4.7): "Gezien de raamovereenkomst niet exclusief is, behoudt de opdrachtgever - net als elke andere afnemer - steeds de vrijheid om een bepaalde aankoop niet via het raamcontract maar volgens de gewone procedures, die de wet op de overheidsopdrachten toelaat, te voeren.";

- o de beslissing van de raad van bestuur van Cipal dv van 12 september 2024 waarbij voornoemde opdracht wordt gegund aan SoftwareONE BE bv (Esplanade 1 - 1020 Brussel).

Overwegende dat de voornoemde opdracht van Cipal dv "Raamovereenkomst voor de verwerving van licenties, gebruiksrechten, cloud abonnementen, onderhouds- en ondersteuningsprogramma's m.b.t. standaard software en bijhorende dienstverlening" (Bestek nr. CSMRTSOFT23b) een raamovereenkomst is met één leverancier en Cipal dv treedt hierbij op als aankoopcentrale in de zin van artikelen 2,6° en 47 van de wet van 17 juni 2016, en latere wijzigingen.

Overwegende dat het OCMW van de mogelijkheid tot afname van de raamovereenkomst via de aankoopcentrale gebruik kan maken waardoor het krachtens artikel 47, § 2 van de wet van 17 juni 2016 is vrijgesteld van de verplichting om zelf een gunningsprocedure te organiseren.

Overwegende dat het aangewezen is dat het OCMW gebruik maakt van de aankoopcentrale om volgende redenen:

- de in de raamovereenkomst voorziene ICT-infrastructuur voldoen aan de behoefte van het bestuur;
- het bestuur moet zelf geen gunningsprocedure voeren wat een besparing aan tijd en geld betekent;
- Cipal dv beschikt over knowhow en technische expertise inzake de aankoop van licenties, gebruiksrechten, cloud abonnementen, onderhouds- en ondersteuningsprogramma's m.b.t. standaard software door aanbestedende overheden;
- dat het OCMW niet verplicht is tot enige afname van de raamovereenkomst (geen afnameverplichting);
- dat de nodige budgetten beschikbaar zijn.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

De OCMW-raad keurt het principe goed om een beroep te doen op de aankoopcentrale van Cipal dv voor de aankoop van standaard software aangeboden via de raamovereenkomst "Raamovereenkomst voor de verwerving van licenties, gebruiksrechten, cloud abonnementen, onderhouds- en ondersteuningsprogramma's m.b.t. standaard software en bijhorende dienstverlening" (Bestek nr. CSMRTSOFT23b).

Artikel 2.

Het vast bureau wordt belast met de uitvoering van de beslissing.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan C-Smart (aankoopcentrale@c-smart.be) en de dienst ICT bezorgd worden.

CIPAL DV: GOEDKEUREN VAN DE AGENDAPUNTEN ALSMEDE DE VASTSTELLING VAN HET MANDAAT VAN DE VERTEGENWOORDIGER VAN HET OCMW VOOR DE ALGEMENE VERGADERING VAN 7 NOVEMBER 2024

De OCMW-raad,

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, in het bijzonder artikel 77 inzake de bevoegdheid van de OCMW-raad en de intergemeentelijke samenwerking.

Gelet op de laatst gecoördineerde statuten van de dienstverlenende vereniging Cipal (hierna kortweg 'Cipal').

Overwegende dat OCMW Zandhoven deelnemer is van Cipal.

Gelet op zijn beslissing van 14 februari 2019 waarbij mevrouw Bossaerts Betty, raadslid en de heer Lauwereys Jelle, schepen, respectievelijk werden aangesteld tot vertegenwoordiger van de OCMW Zandhoven en tot plaatsvervanger van de vertegenwoordiger van het OCMW, om deel te nemen aan alle algemene vergaderingen van de dienstverlenende vereniging Cipal die vanaf het jaar 2019 tot en met 31 december 2024 worden georganiseerd.

Gelet op de oproepingsbrief van 12 september 2024 tot de algemene vergadering van Cipal van 7 november 2024 om 16 uur met de volgende agendapunten:

1. Uittreding gemeente en OCMW Borsbeek uit Cipal dv naar aanleiding van de vrijwillige fusie van de gemeente Borsbeek met de stad Antwerpen
2. Bespreking en goedkeuring van de begroting 2025
3. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering

Gelet op de documenten en de toelichtende nota bij de agendapunten van de algemene vergadering.

Gelet op de voorstellen van de raad van bestuur van Cipal.

Overwegende dat geen redenen voorhanden zijn om goedkeuring van de voorgelegde agendapunten te weigeren.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

De agendapunten van de algemene vergadering van Cipal van 7 november 2024 worden goedgekeurd op basis van de bekomen documenten en toelichtende nota.

Artikel 2.

De vertegenwoordiger van het OCMW, aangesteld in zitting van 14 februari 2019 wordt gemandateerd om op de algemene vergadering van Cipal van 7 november 2024 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden) te handelen en te beslissen conform de beslissingen die door de OCMW-raad zijn genomen.

Artikel 3.

Het vast bureau wordt gelast met de uitvoering van onderhavig besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan Cipal.

Artikel 4.

Een afschrift van deze beslissing zal aan Cipal dv (infoavdv@cipal.be) en de dienst Secretariaat bezorgd worden.

IGEAN DV: GOEDKEUREN VAN DE AGENDAPUNTEN ALSMEDE DE VASTSTELLING VAN HET MANDAAT VAN DE VERTEGENWOORDIGER VAN HET OCMW VOOR DE ALGEMENE VERGADERING VAN 27 NOVEMBER 2024

De OCMW-raad,

Gelet op het koninklijk besluit van 3 januari 1969 tot oprichting van de coöperatieve vennootschap Intercommunale Grondbeleid en Expansie Antwerpen, verder IGEAN cv genoemd, en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 8 juli 1969.

Gelet op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003 waarmee IGEAN cv omgevormd wordt tot een dienstverlenende vereniging IGEAN dienstverlening, en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003.

Gelet op de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de wijzigingen van de statuten en de omvorming van IGEAN cv in een dienstverlenende vereniging.

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 15 juni 2007 en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 13 augustus 2007 onder nr. 07120366.

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 18 december 2013, en goedgekeurd bij ministerieel besluit van 10 april 2014 van de Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse rand.

Gelet op de buitengewone algemene vergadering van 17 juni 2016 waarbij de statutenwijziging en de verlenging van IGEAN dienstverlening tot 21 juni 2034 werden goedgekeurd, en goedgekeurd bij ministerieel besluit van 3 oktober 2016 van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding.

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 19 december 2018, rekening houdend met het nieuwe decreet Lokaal Bestuur en bij ministerieel besluit van 19 maart 2019 van de Vlaamse minister van

Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke kansen en Armoedebestrijding bevestigd. Gelet de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening zoals goedgekeurd op de jaarvergadering van 28 juni 2019, rekening houdend met het nieuwe decreet Lokaal Bestuur en bevestigd bij het ministerieel besluit van 17 oktober 2019 van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen.

Gelet op de jaarvergadering van 19 juni 2020 waarin de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening werd goedgekeurd, in het kader van de oprichting van een zelfstandige groepering;- dat dit bevestigd werd bij het ministerieel besluit van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen getekend op 25 januari 2021. Gelet op de jaarvergadering van 25 juni 2021 waarin de statutenwijziging van IGEAN dienstverlening goedgekeurd werd om digitale vergaderingen mogelijk te maken;- dat dit bevestigd werd bij het ministerieel besluit van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen getekend op 23 november 2021.

Gelet op het lidmaatschap van het OCMW bij IGEAN dienstverlening.

Gelet op artikel 432 van het decreet Lokaal Bestuur en artikel 35 van de statuten die bepalen dat er afgezien van de jaarvergadering nog minstens één buitengewone algemene vergadering moet worden georganiseerd in de loop van het laatste trimester van elk jaar;- dat op deze buitengewone algemene vergadering de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het volgende boekjaar besproken worden, alsook een door de raad van bestuur opgestelde begroting wordt voorgelegd.

Gelet op de raad van bestuur van 16 oktober 2024 waarbij de goedkeuring van de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor 2025 en de begroting 2025;- dat de buitengewone algemene vergadering deze documenten goedkeurt.

Overwegende dat Borsbeek in zitting van 23 september 2024 beslist heeft om de bestaande samenwerking voor het Energiek huis met IGEAN dv stop te zetten per 31 december 2024;- dat het een gedeeltelijke uittreding is van Borsbeek uit IGEAN dv in het kader van de vrijwillige fusie van Borsbeek en de stad Antwerpen.

Gelet op artikel 422 van het decreet Lokaal Bestuur dat het beslissingsrecht over een gehele of gedeeltelijke uittreding van een deelnemer in handen van de algemene vergadering legt.

Gelet op artikel 459 van het decreet Lokaal Bestuur dat bepaald dat IGEAN dv in de loop van het eerste werkingsjaar na het jaar waarin verkiezingen voor de algehele hernieuwing van de gemeenteraden worden georganiseerd, een nieuw ondernemingsplan voor de komende 6 jaar moet opmaken;- dat dit ondernemingsplan een evaluatierapport over de werking van de vereniging bevat.

Overwegende dat IGEAN dv de ontwerpdocumenten heeft voorbereid en deze ter kennisgeving voor de buitengewone algemene vergadering legt.

Gelet op de beslissing genomen tijdens de bijeenkomst van de raad van bestuur van 16 oktober 2024 om de buitengewone algemene vergadering te organiseren op woensdag 27 november 2024 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN (Doornaardstraat 60-2160 Wommelgem) met volgende dagorde:

1. goedkeuren van de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor 2025
2. goedkeuren van de begroting 2025
3. goedkeuring uittreding deelnemers in het kader van een vrijwillige fusie
4. kennisname ontwerp teksten evaluatie ondernemingsplan "Horizon 2024" en ondernemingsplan "Samen naar 2030"

Dat in diezelfde zitting heeft de raad van bestuur haar goedkeuring gehecht aan de bijhorende documenten.

Gelet op het schrijven van IGEAN dienstverlening van 18 oktober 2024 met de uitnodiging en de dagorde voor de buitengewone algemene vergadering van 27 november 2024;- dat de volgende documenten via het infonet ter beschikking werden gesteld:

1. de uittreksels uit de beslissingen van de raad van bestuur van 16 oktober 2024
2. de cijfergegevens over de inwoners en het kapitaal
3. de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie met de begroting voor 2025.

4. de ontwerpteksten evaluatie ondernemingsplan “Horizon 2024” en ondernemingsplan “Samen naar 2030”

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 432, alinea 3 en artikel 33 §1 van de statuten waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Gelet op zijn beslissing van 14 februari 2019 waarbij mevrouw Paula Henderickx, voorzitter van de OCMW-raad en de heer Dirk Vercammen, raadslid, respectievelijk werden aangesteld tot vertegenwoordiger van OCMW Zandhoven en tot plaatsvervanger van de vertegenwoordiger van het OCMW, om deel te nemen aan alle algemene vergaderingen van IGEAN dienstverlening die vanaf het jaar 2019 tot en met 31 december 2024 worden georganiseerd.

Overwegende dat geen redenen voorhanden zijn om goedkeuring van de agendapunten te weigeren.

Overwegende dat de buitengewone algemene vergadering op zich geen financiële gevolgen heeft voor het bestuur.

Gelet op voorstel van het vast bureau.

Gelet op de voorgaande bespreking en adviezen.

Gelet op de statuten van IGEAN dienstverlening.

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

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

De OCMW-raad neemt kennis van de volledige dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening die digitaal zal georganiseerd worden op woensdag 27 november 2024 om 19 u evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

1. goedkeuren van de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor 2025
2. goedkeuren van de begroting 2025
3. goedkeuring uittreding deelnemers in het kader van een vrijwillige fusie
4. kennisname ontwerpteksten evaluatie ondernemingsplan “Horizon 2024” en ondernemingsplan “Samen naar 2030”

Artikel 2.

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN dienstverlening van woensdag 27 november 2024 om 19.00 uur deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan IGEAN dienstverlening (info@igean.be) en aan de dienst Secretariaat bezorgd worden.

IGEAN MV: GOEDKEUREN VAN DE AGENDAPUNTEN ALSMEDE DE VASTSTELLING VAN HET MANDAAT VAN DE VERTEGENWOORDIGER VAN HET OCMW VOOR DE ALGEMENE VERGADERING VAN 27 NOVEMBER 2024

De OCMW-raad,

Gelet op de oprichtingsakte van de oprachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid zoals verleden op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN cv van 8 november 2003.

Gelet op de publicatie van de oprichtingsakte en de statuten in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 19 december 2003.

Gelet op de beslissing van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken van 1 april 2004 houdende goedkeuring van de oprichting en van de statuten van de oprachthoudende vereniging IGEAN milieu & veiligheid.

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid zoals goedgekeurd door de

buitengewone algemene vergadering van 15 juni 2007 en gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 13 augustus 2007 onder nr. 07120366.

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 18 december 2013, en goedgekeurd bij ministerieel besluit van 10 april 2014 van de Vlaams minister van Bestuurszaken, Binnenlands bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse rand.

Gelet op de buitengewone algemene vergadering van 17 juni 2016 waarbij de statutenwijziging en de verlenging van IGEAN milieu & veiligheid tot 21 juni 2034 werden goedgekeurd, en goedgekeurd bij ministerieel besluit van 3 oktober 2016 van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke kansen en Armoedebestrijding.

Gelet op de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid zoals goedgekeurd door de buitengewone algemene vergadering van 19 december 2018, rekening houdend met het nieuwe decreet Lokaal Bestuur en bij ministerieel besluit van 27 maart 2019 van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke kansen en Armoedebestrijding.

Gelet op de algemene vergadering van 28 juni 2019 waar de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid werd goedgekeurd, rekening houdend met het nieuwe decreet Lokaal Bestuur;- dat dit werd bevestigd bij het ministerieel besluit van 17 oktober 2019 van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen.

Gelet op de jaarvergadering van 25 juni 2021 waarbij de statutenwijziging van IGEAN milieu & veiligheid werd goedgekeurd om digitale vergaderingen mogelijk te maken;- dat dit bevestigd werd bij het ministerieel besluit van de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen getekend op 23 november 2021.

Gelet op het lidmaatschap van het OCMW bij IGEAN milieu & veiligheid.

Gelet op artikel 432 van het decreet Lokaal Bestuur en artikel 36 van de statuten die bepalen dat er afgezien van de jaarvergadering nog minstens één buitengewone algemene vergadering moet worden georganiseerd in de loop van het laatste trimester van elk jaar;- dat op deze buitengewone algemene vergadering de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het volgende boekjaar besproken worden, alsook een door de raad van bestuur opgestelde begroting wordt voorgelegd.

Gelet op de raad van bestuur van 16 oktober 2024 waarbij de goedkeuring van de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor 2025 en de begroting 2025;- dat de buitengewone algemene vergadering deze documenten goedkeurt.

Gelet op de statuten van IGEAN milieu & veiligheid, in het bijzonder artikel 14, dat het principe bepaalt om een innovatiefonds op te richten;- dat dit innovatiefonds de vereniging in staat moet stellen innovatieve activiteiten, taken en projecten voor de deelnemers te onderzoeken, voor te bereiden, uit te werken en op te starten.

Gelet dat op voorstel van de raad van bestuur de algemene vergadering aan de deelnemers een bijdrage in het innovatiefonds vraagt.

Overwegende dat om de continuïteit van deze projecten te garanderen, voorgesteld werd om ook in 2025 een bijdrage te vragen aan alle deelnemers en deze net zoals in de voorgaande jaren te koppelen aan de omzet met een bijdrage van 0,5%;- dat een korte nota over de activiteiten 2024 in het kader van het innovatiefonds als bijlage is gevoegd.

Gelet op het voorstel van de raad van bestuur dat door de buitengewone algemene vergadering goedgekeurd wordt.

Overwegende dat Borsbeek in zitting van 23 september 2024 beslist heeft om de bestaande beheersoverdrachten van Borsbeek met IGEAN mv stop te zetten per 31 december 2024;- dat het een gehele uittreding is van Borsbeek uit IGEAN mv in het kader van de vrijwillige fusie van Borsbeek en de stad Antwerpen.

Gelet op artikel 422 van het decreet Lokaal Bestuur dat het beslissingsrecht over een gehele of gedeeltelijke uittreding van een deelnemer in handen van de algemene vergadering legt.

Gelet op artikel 459 van het decreet Lokaal Bestuur dat bepaald dat IGEAN dv in de loop van het eerste werkingsjaar na het jaar waarin verkiezingen voor de algehele hernieuwing van de gemeenteraden worden georganiseerd, een nieuw ondernemingsplan voor de komende 6 jaar moet opmaken;- dat dit ondernemingsplan een evaluatierapport over de werking van de vereniging bevat.

Gelet op de beslissing genomen tijdens de bijeenkomst van de raad van bestuur van 16 oktober 2024 om de buitengewone algemene vergadering te organiseren op 27 november 2024 om 19.00 uur in de burelen van IGEAN (Doornaardstraat 60-2160 Wommelgem) met volgende dagorde:

1. goedkeuren van de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor 2025
2. goedkeuren van de begroting 2025
3. bepalen bijdrage innovatiefonds 2025
4. goedkeuring uittreding deelnemers in het kader van een vrijwillige fusie
5. kennisname ontwerp teksten evaluatie ondernemingsplan "Horizon 2024" en ondernemingsplan "Samen naar 2030"

Dat in diezelfde zitting de raad van bestuur haar goedkeuring heeft gehecht aan de bijhorende documenten.

Gelet op het schrijven van IGEAN milieu & veiligheid van 18 oktober 2024 met de uitnodiging en de dagorde voor de buitengewone algemene vergadering van 27 november 2024;- dat de volgende documenten via het infonet ter beschikking werden gesteld:

1. de uittreksels uit de beslissingen van de raad van bestuur van 16 oktober 2024
2. de cijfergegevens over de inwoners en het kapitaal
3. de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie met de begroting voor 2025
4. de nota over het innovatiefonds.
5. de ontwerp teksten evaluatie ondernemingsplan "Horizon 2024" en ondernemingsplan "Samen naar 2030"

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 432, alinea 3 en artikel 35§1 van de statuten waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

Gelet op zijn beslissing van 14 februari 2019 waarbij mevrouw Paula Henderickx, voorzitter van de OCMW-raad en de heer Dirk Vercammen, raadslid, respectievelijk werden aangesteld tot vertegenwoordiger van OCMW Zandhoven en tot plaatsvervanger van de vertegenwoordiger van het OCMW, om deel te nemen aan alle algemene vergaderingen van IGEAN milieu & veiligheid die vanaf het jaar 2019 tot en met 31 december 2024 worden georganiseerd.

Overwegende dat er geen redenen voorhanden zijn om de goedkeuring van de agendapunten te weigeren.

Overwegende dat de buitengewone algemene vergadering op zich geen financiële gevolgen heeft voor het bestuur.

Op voorstel van het vast bureau.

Gelet op de voorgaande bespreking en adviezen.

Gelet op de statuten van IGEAN milieu & veiligheid.

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

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Artikel 1.

De OCMW-raad neemt kennis van de volledige dagorde van de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid die zal gehouden worden op 27 november 2024 om 19.00 u in de burelen van IGEAN (Doornaardstraat 60-2160 Wommelgem) evenals van alle daarbij horende documenten en neemt op basis hiervan volgende beslissingen:

1. goedkeuren van de nota met de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor 2025
2. goedkeuren van de begroting 2025
3. bepalen bijdrage innovatiefonds 2025
4. goedkeuring uittreding deelnemers in het kader van een vrijwillige fusie
5. kennisname ontwerp teksten evaluatie ondernemingsplan "Horizon 2024" en ondernemingsplan "Samen naar 2030"

Artikel 2.

De vertegenwoordiger van het OCMW, die met een afzonderlijk besluit werd benoemd, wordt

gemandateerd om op de buitengewone algemene vergadering van IGEAN milieu & veiligheid van 27 november 2024 deel te nemen aan de bespreking over de in artikel 1 vermelde agendapunten en te beraadslagen en te beslissen overeenkomstig dit besluit en verder al het nodige te doen om de volledige agenda af te werken.

Artikel 3.

Een afschrift van deze beslissing zal aan IGEAN milieu & veiligheid (info@igean.be) en aan de dienst Secretariaat bezorgd worden.

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 19 september 2024, 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