

Zitting van 30 september 2021

Aanwezig:	Gerard Liefoghe, burgemeester Jacques Blanckaert, Sylvie Thieren, Johan Albrecht, schepenen Karolien Avonture, voorzitter BCSD Philip Ameloot, Jean-Pierre Mouton, Ignace Decroos, Bart Coppein, Emma Breyne, Bart Niville, Astrid Dewilde, Charlotte Vereecke, Gerda Gheeraert, Ann Dewaele, Martine Huyghe, OCMW-raadsleden Wouter Accou, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Dries Decorte, voorzitter OCMW-raad
Afwezig:	

OPENBAAR

ALGEMENE ORGANISATIE

FINANCIËN

1. Opvolgingsrapportering meerjarenplan 2020-2025

Voorwerp en motivering

De opvolgingsrapportering geeft een stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan.

Minstens voor het einde van het derde kwartaal wordt een opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn voorgelegd.

De opvolgingsrapportering bevat minstens al de volgende elementen:

- 1° een stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan;
- 2° een overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar;
- 3° in voorkomend geval, de wijzigingen in de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan;
- 4° in voorkomend geval, de wijzigingen in de financiële risico's.

De rapportering bevat tevens de uit 2020 overgedragen transactiekredieten voor de investeringen en de bijbehorende financiering.

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 263.

Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, artikel 29.

Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, artikel 5.

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de opvolgingsrapportering over het 1ste semester van 2021 van het meerjarenplan 2020-2025.

2. Financiële rapportage 2021 - kwartaal 1 en 2

Voorwerp en motivering

De financieel directeur rapporteert in volle onafhankelijkheid aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen en aan het vast bureau over de volgende aangelegenheden:

- de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten
- de thesaurietoestand en de liquiditeitenprognose
- het debiteurenbeheer
- de financiële risico's
- de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole (visum)

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 177.

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de financiële rapportage over de eerste twee kwartalen van 2021 in bijlage.

ORGANISATIEBEHEERSING

3. Organisatiebeheersing - jaarlijks verslag

Voorwerp en motivering

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks over het organisatiebeheersingssysteem aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau door bespreking van de verbeteractiefiche (als bijlage).

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 217 tot en met 220 over organisatiebeheersing.

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 november 2019, over de goedkeuring van een algemeen kader voor organisatiebeheersing.

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het verslag van de algemeen directeur over organisatiebeheersing.

4. Reglement op de klachtenbehandeling - gemeente en OCMW

Voorwerp en motivering

Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn organiseert bij reglement een systeem van klachtenbehandeling (artikel 302 van het decreet lokaal bestuur).

In zitting van 26 mei 2011 keurde de gemeenteraad een reglement op de klachtenbehandeling goed.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurde een reglement 'meldpunt OCMW' goed in zitting van 29 juni 2009.

Gezien de nauwe samenwerking tussen gemeente en OCMW is het wenselijk om één reglement voor klachtenbehandeling op te stellen voor zowel gemeente als OCMW. Een eenvormig klachtenreglement is duidelijker voor de burger en ook voor de twee organisaties.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 78, tweede lid, 3° over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn, en artikels 302 en 303 over klachtenbehandeling.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 juni 2009 over de goedkeuring van het reglement 'meldpunt OCMW'.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om het reglement 'meldpunt OCMW', goedgekeurd in zitting van 29 juni 2009, op te heffen.

Het reglement op de klachtenbehandeling wordt vastgesteld als volgt:

REGLEMENT OP DE KLACHTENBEHANDELING – GEMEENTE EN OCMW

Artikel 1 – definitie van een klacht

Voor de toepassing van dit reglement wordt als klacht beschouwd: een manifeste schriftelijke uiting (brief, email, webformulier, ...) waarbij een ontevreden burger (natuurlijk persoon of rechtspersoon) bij de lokale overheid (gemeente of OCMW) klaagt over een door de gemeente of het OCMW al dan niet verrichte handeling of prestatie.

Een klacht kan betrekking hebben op:

- een foutief verrichten van een handeling of prestatie
- het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze
- het niet (tijdig) uitvoeren van een handeling of prestatie

Een handeling of prestatie kan zowel betrekking hebben op:

- een behandelingswijze van een ambtenaar
- een termijn
- een beslissing van een ambtenaar

Dit reglement is niet van toepassing op:

- anoniem ingediende klachten
- vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petities
- algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid en klachten over beleidsvoornemens of -verklaringen
- algemene klachten over regelgeving

- klachten over handelingen of prestaties die langer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden, tenzij de gevolgen van deze feiten zich later hebben gemanifesteerd
- klachten over mandatarissen
- klachten over aangelegenheden waarbij de klager geen persoonlijk belang heeft
- klachten over handelingen of prestaties waarvoor reeds eerder een klacht werd ingediend die volledig is afgehandeld
- klachten die het voorwerp zijn van een verzekerings- of gerechtelijke procedure
- klachten over handelingen of prestaties waarvoor formele beroepsmogelijkheden voorzien zijn
- klachten over handelingen of prestaties verricht door personen of diensten vreemd aan gemeente of OCMW Alveringem

Artikel 2 – indienen van een klacht

Een klacht wordt schriftelijk ingediend:

- per brief (lokaal Bestuur Alveringem t.a.v. de klachtencoördinator, Sint-Rijkersstraat 19 te 8690 Alveringem)
- per email (klacht@alveringem.be)
- via het klachtenformulier op www.alveringem.be

De klacht omvat minimaal:

- de naam van de klager
- de contactgegevens van de klager
- een omschrijving van de klacht

Artikel 3 – Klachtencoördinator en klachtenbehandelaar

De klachtencoördinator:

- registreert alle klachten
- stuurt de klacht door naar de bevoegde klachtenbehandelaar
- ziet erop toe dat de behandeling van elke klacht conform de klachtenprocedure verloopt

De klachtenbehandelaar onderzoekt de klacht inhoudelijk, beoordeelt de klacht en formuleert een voorstel tot oplossing. Als klachtenbehandelaar treedt op:

- de hiërarchische overste van degene tegen wiens gedraging de klacht is gericht en die zelf niet bij de gedraging, waarover wordt geklaagd, betrokken is geweest
- het managementteam indien het een klacht betreft tegen een gedraging van de algemeen directeur of financieel directeur. In dit geval zijn zowel deze directeur als de burgemeester niet aanwezig in het managementteam.

De klachtencoördinator en klachtenbehandelaar behandelen elke klacht neutraal.

Artikel 4 – Procedure klachtenbehandeling

Ontvangst en registratie van de klacht

Alle ingediende klachten worden bezorgd aan de klachtencoördinator. Hij/zij onderzoekt de ontvankelijkheid van de klacht:

- klacht is niet ontvankelijk (cfr. artikel 1 en 2 van dit reglement): de klachtencoördinator deelt de klager via een gemotiveerde brief of email mee waarom de klacht niet ontvankelijk is
- klacht is ontvankelijk: de klacht wordt door de klachtencoördinator geregistreerd in het centraal systeem. Er wordt een klachtenbehandelaar aangeduid.

Na registratie bezorgt de klachtencoördinator een ontvangstmelding aan de klager, uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de klacht. Daarin worden de behandelingstermijn en de contactgegevens van de klachtenbehandelaar vermeld.

De klachtencoördinator maakt de klacht over aan de klachtenbehandelaar.

Behandeling van de klacht

De klachtenbehandelaar onderzoekt de gegrondheid van de klacht. Hij/zij verzamelt hiervoor de nodige informatie bij de betrokken dienst en bij de indiener van de klacht. Hij/zij kan een dwingende termijn opleggen aan de betrokkenen voor het beantwoorden van de vragen.

De klachtenbehandelaar maakt een gemotiveerd verslag op met de bevindingen van het onderzoek, een antwoord op de geformuleerde klachten en een voorstel tot oplossing. Hij/zij bezorgt dit verslag en een ontwerp van antwoordbrief per email aan de klachtencoördinator binnen de tien werkdagen na registratie van de klacht.

De klachtencoördinator bezorgt het antwoord op de klacht, na samenspraak met de algemeen directeur of het managementteam, binnen de 20 werkdagen na registratie van de klacht aan de indiener van de klacht.

Een kopie van dit antwoord wordt bezorgd aan de klachtenbehandelaar en het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau.

Indien het niet mogelijk is om de behandelingstermijn van 20 werkdagen te respecteren, brengt de klachtencoördinator de klager daarvan schriftelijk op de hoogte (brief of email) met vermelding van de reden en van de termijn waarbinnen het antwoord bezorgd zal worden.

Artikel 5 – Rapportage

Van de behandelde en nog openstaande klachten wordt jaarlijks een verslag opgesteld dat besproken wordt in het managementteam en overgemaakt wordt aan het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.

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

SOCIALE DIENST

SAMENWERKINGSVERBANDEN

5. Toekenning forfaitaire onkostenvergoeding aan cliënten in een traject AMA-welzijn

Voorwerp en motivering

Personen tussen 18 en 65 jaar en voor wie betaalde beroepsarbeid, met of zonder ondersteuning, op middellange termijn niet, nog niet of niet meer mogelijk is door één of meer belemmeringen van medische, mentale, psychische, psychiatrische of sociale aard (MMPPS) komen in aanmerking om deel te nemen aan arbeidsmatige activiteiten (AMA), als ze behoren tot een van de volgende categorieën:

- niet-werkende werkzoekenden, vermeld in artikel 1, 8°, van het besluit van 5 juni 2009 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en de beroepsopleiding, die toegeleid worden door de VDAB;

- personen met een leefloon die de toelating hebben van het OCMW om deel te nemen aan arbeidsmatige activiteiten;
- personen die arbeidsongeschikt erkend zijn in de zin van de uitkeringsverzekering voor werknemers en/of de uitkeringsverzekering voor zelfstandigen en meewerkende echtgenoten en die de toelating van de adviserend arts van het ziekenfonds hebben gekregen om arbeidsmatige activiteiten te verrichten;
- personen die een inkomensvervangende tegemoetkoming of integratietegemoetkoming ontvangen.

De deelnemer arbeidsmatige activiteiten verricht onbezoldigd arbeidsmatige activiteiten bij een werkpost. De arbeidsmatige activiteiten worden verricht onder begeleiding van een erkende begeleider arbeidsmatige activiteiten. Het doel van het aanbod van arbeidsmatige activiteiten is:

- het bieden van een zinvolle bezigheid,
- zorgen voor structuur,
- het aanreiken van sociale contacten en
- de mogelijkheid tot zelfontplooiing.

Er wordt voorgesteld om een forfaitaire onkostenvergoeding van € 1 per begonnen uur arbeidsmatige activiteiten welzijn aan de cliënt in een AMA-traject welzijn toe te kennen onder de vorm van een aanmoedigingspremie o.b.v. art. 1 van de organieke wet van 8 juli 1976.

Regelgeving

Decreet van 25 april 2014 houdende de werk- en zorgtrajecten

Besluit van de Vlaamse Regering van 2 februari 2018 houdende de uitvoering van het decreet van 25 april 2014 houdende de werk- en zorgtrajecten, wat betreft de activeringstrajecten en de arbeidsmatige activiteiten

Besluit van de secretaris-generaal van het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin van de Vlaamse Regering tot erkenning als begeleider arbeidsmatige activiteiten vanaf 1 oktober 2021

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met een forfaitaire onkostenvergoeding van € 1 per begonnen uur voor cliënten in een AMA-traject welzijn. Deze toekenning zal gebeuren onder de vorm van een aanmoedigingspremie op basis van art. 1 van de Organieke Wet van 8 juli 1976.

WONEN

6. Afbakening werkingsgebied voor de vorming van de toekomstige woonmaatschappij - Advies

Voorwerp en motivering

Tegen 1 januari 2023 moeten sociale huisvestingsmaatschappijen (SHM's) en sociale verhuurkantoren (SVK's) één woonactor vormen met maar één speler per gemeente: de woonmaatschappij.

Elke woonmaatschappij moet in een uniek, niet-overlappend werkingsgebied opereren. Om deze werkingsgebieden te bepalen, krijgen de lokale besturen een trekkersrol.

Ten laatste op 31 oktober 2021 moeten de lokale besturen een voorstel van werkingsgebied indienen. Dit voorstel moet in onderling overleg met andere lokale besturen zijn bereikt, besproken op het lokaal woonoverleg en gedragen zijn door de gemeenteraad.

In het lokaal woonoverleg van 8 september 2021 werd het voorstel besproken om aan te sluiten bij de woonmaatschappij die in onze regio actief is.

Als bijlage:

- verslag lokaal woonoverleg van 8 september 2021
- adviesnota van Woonmaatschappij IJzer & Zee over de vorming en erkenning van woonmaatschappijen
- adviesnota van het RSVK over de vorming en erkenning van woonmaatschappijen

De raad voor maatschappelijk welzijn moet hierover advies formuleren aan de gemeenteraad.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen.

Het decreet inzake wijzigingen van diverse decreten met betrekking tot wonen, waarbij een regelgevend kader met betrekking tot de woonmaatschappijen wordt gecreëerd.

Brief van de Vlaamse minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed van 23 oktober 2020 aan alle burgemeesters om een voorstel van werkingsgebied in te dienen.

Aanvullende brief van de Vlaamse minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed van 17 maart 2021 waarin wordt gesteld dat met betrekking tot de woonmaatschappijen de Vlaamse Regering heeft beslist dat deze moeten vallen binnen of samenvallen met een referentieregio.

Het verslag van het lokaal woonoverleg van 8 september 2021.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn geeft positief advies om lokaal bestuur Alveringem tot een werkingsgebied met volgende gemeenten te laten behoren: De Panne, Koksijde, Nieuwpoort, Diksmuide, Veurne, Houthulst, Koekelare, Kortemark en Lo-Reninge.

Wouter Accou
algemeen directeur

[SIG02]

Gerard Liefoghe
burgemeester

[SIG01]