

OCMW-RAAD
ZITTING VAN 12 SEPTEMBER 2022

Aanwezig: Jean-Pierre Sprangers, voorzitter van de OCMW-raad
 Denis Dierick, voorzitter van het vast bureau
 Peter Declercq, Christophe De Boever, Dirk Martens, Peggy Demoor, leden van het vast bureau
 Dieter De Mets, voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst
 Hugo Leroy, Karel Hubau, Nadine De Stercke, Jef Vermaere, Wim Malfroot, Luc Goemaere, Ankie D'Hollander, Veronique Dedeyne, Roland De Bosscher, Christine De Cooman, Isabelle Tuypens, Peter De Rycke, Stany Schamp, Davy Tuytens, Pascale Bottequin, Sara De Mulder, raadsleden
 Serge Ronsse, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

De voorzitter opent de zitting.

OPENBAAR

1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag van 20 juni 2022

BEVOEGDHEID

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 32.

JURIDISCH KADER

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 277 en 278.

MOTIVERING

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

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: De notulen van de eerste en tweede zitting van de OCMW-raad van 20 juni 2022 goed te keuren.

Art. 2: Het verslag van de eerste en tweede zitting van de OCMW-raad van 20 juni 2022 goed te keuren.

2. Opvolgingsrapportering 2022 - kennisname

BEVOEGDHEID

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

JURIDISCH KADER

- OCMW-raadsbesluit van 22 februari 2021 houdende organogram en personeelsomkadering - vaststellen (vervangen OCMW-raadsbesluit van 23 juni 2020).
- OCMW-raadsbesluit van 13 december 2021 houdende meerjarenplanaanpassing 2 2020-2025 - vaststellen.
- OCMW-raadsbesluit van 20 juni 2022 houdende jaarrekening 2021 - vaststellen.

MOTIVERING

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bepalen wanneer hen een opvolgingsrapportering, met een stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan, wordt voorgelegd.

Er wordt minstens voor het einde van het derde kwartaal een opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar voorgelegd.

Dit opvolgingsrapport omvat:

- beleidsmatig: een stand van zaken van de prioritaire en acties en actieplannen,
- financieel: een vergelijking tussen de gerealiseerde en de geraamde ontvangsten en uitgaven van het lopend jaar,
- aanvullende informatie: het overzicht van de uitgevoerde verschuivingen van ramingen tot en met 30 juni 2022 en de voorlopige staat van opbrengsten en kosten.

De informatie die vervat zit in dit opvolgingsrapport dateert van 30 juni 2022, met uitzondering van de voorlopige staat van opbrengsten en kosten (het J5-schema) dat de toestand op 16 augustus 2022 weergeeft.

De financiële realisaties in de schema's betreffen de effectieve aanrekeningen van de uitgave- en ontvangstkredieten. Vastgelegde kredieten die nog niet aangerekend zijn (lees: gefactureerd door de leverancier/opdrachtnemer), worden niet opgenomen in de realisatiegraad van de kredieten. Vastgelegde verbintenissen die door de leveranciers bijgevolg wel reeds uitgevoerd zijn, maar (nog) niet op 30 juni aan de gemeente of het OCMW gefactureerd werden, zijn dus niet opgenomen in de financiële schema's vermits aanrekeningen van uitgaven in de boekhouding geregistreerd worden na ontvangst van de factuur.

Er zijn geen nieuwe of bijkomende financiële risico's die nog niet gerapporteerd werden in de laatst vastgestelde meerjarenplanaanpassing (nr. 2 2020-2025) en/of in de laatst vastgestelde jaarrekening (boekjaar 2021).

BESLUIT:

Art. 1: Kennis te nemen van het opvolgingsrapport 2022, zoals gezien in bijlage.

Art. 2: Het opvolgingsrapport 2022 omvat op datum van 30 juni 2022:

- een voorlopige stand van zaken van de prioritaire en acties en actieplannen,
- een vergelijking tussen de gerealiseerde en de geraamde ontvangsten en uitgaven van het lopend jaar, onder meer via een beleidsmatige, functionele en economische opdeling,
- aanvullende informatie, met name het overzicht van de uitgevoerde verschuivingen van ramingen tot en met 30 juni 2022 en de voorlopige staat van opbrengsten en kosten.

3. Aanvaarden schenking - Sorops in actie vzw

BEVOEGDHEID

- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 78 2e lid 12°.

JURIDISCH KADER

- Wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976, artikel 1 houdende recht op maatschappelijke dienstverlening.
- Meerjarenplan 2020-2025, beleidsdoelstelling 2, actieplan 140, actie 299 '(Kinder)armoedebestrijding'.

MOTIVERING

De Soroptimistenclub Oudenaarde - Vlaamse Ardennen, Sorops in actie vzw, deed een voorstel tot schenking aan het OCMW van een geldsom ten bedrage van 5000 euro.

Dit bedrag dient besteed te worden aan de bestrijding van kinderarmoede.

Het lokaal bestuur streeft ernaar elk kind in Gavere een goede en gezonde start in het leven te geven.

Deze doelstelling is vervat in de prioritaire actie 299 binnen het meerjarenplan en omvat ook acties tegen voedselarmoede.

Als borstvoeding om een of andere reden niet mogelijk is, is flesvoeding een goed alternatief.

Eerste leeftijdsmelk is een basisrecht van elk kind en is cruciaal voor de ontwikkeling. Deze noodzakelijke voeding is vrij duur.

De schenking kan benut worden om een toelage voor de eerste leeftijdsmelk tot aan de leeftijd van 6 maanden, verlengbaar tot de leeftijd van 12 maanden, aan kwetsbare gezinnen toe te kennen.

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd om de schenking definitief te aanvaarden.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Art. 1: De schenking van Sorops in actie vzw ten bedrage van 5000 euro te aanvaarden.

Art. 2: De ontvangsten worden opgenomen in de eerstvolgende meerjarenplanaanpassing en gekoppeld aan ACT-299, BI 0900-00 en AR 740500.

Art. 3: Een afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de dienst administratieve organisatie, de dienst financiële organisatie en het sociaal huis.

4. Lokaal opvanginitiatief - vaststellen huishoudelijk reglement (vervangen OCMW-raadsbesluit van 21 februari 2022)

BEVOEGDHEID

- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77.
- Ministerieel besluit van 21 september 2018 tot vastlegging van het huishoudelijk reglement van de opvangstructuren, artikel 3.

JURIDISCH KADER

- Wet van 12 januari 2007 op de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen, artikel 19 en 64.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 285 en 286.
- Koninklijk besluit van 15 mei 2014 betreffende de procedures voor ordemaatregelen, sancties en de behandeling van klachten van begunstigden van opvang.
- Koninklijk besluit van 2 september 2018 tot vastlegging van het stelsel en de werkingsregels van toepassing op de opvangstructuren en de modaliteiten betreffende de kamercontroles.
- Ministerieel besluit van 21 september 2018 tot vastlegging van het huishoudelijk reglement van de opvangstructuren.
- Omzendbrief 2021 aan de lokale opvanginitiatieven over de financiële tussenkomst, het beheer van de conventies en de opvangplaatsen, en over de samenwerking tussen de OCMW's en het Agentschap.
- Overeenkomst tussen de Belgische Staat en OCMW Gavere van 18 juni 2003 en latere wijzigingen.
- OCMW-raadsbesluit van 21 februari 2022 houdende LOI - Semmerzake: herziening huishoudelijk reglement.
- Meerjarenplan 2020 - 2025, 2022/ACT-301/0903-00/648300/OCMW/VB/IP-GEEN en volgende jaren.
- Auditrapport van Fedasil van 19 mei 2022.

MOTIVERING

Het huishoudelijk reglement bestaat uit:

- een vast gedeelte, opgelegd door Fedasil (inleiding tot en met hoofdstuk 5) en dat beschikbaar is in meerdere talen.
- een variabel gedeelte, specifiek voor OCMW Gavere (vanaf hoofdstuk 6).

Er is tevens een eenvoudige versie opgemaakt met pictogrammen zodat de bewoners begrijpen wat de inhoud van het document is.

De woning in Brandweerstraat is in gebruik genomen.

Fedasil voerde een kwaliteitsaudit uit op 28 april 2022. De doelstelling van deze audit is het bewaken en handhaven van de kwaliteit van opvang voor bewoners in de opvangstructuren en bijdragen tot de voortdurende verbetering van deze kwaliteit. De audit wordt gebaseerd op "De minimale normen van opvang", van toepassing sinds 1 september 2018. Het rapport werd op 19 mei 2022 ontvangen en is gunstig.

Er wordt gevraagd om de klachtenprocedure aan te passen.

De aanpassing betreft:

- De persoon die de klachten behandelt mag niet voor het LOI werken (art. 21, KB 15/05/2014 betreffende de procedures voor ordemaatregelen, sancties en de behandeling van klachten van begunstigen van opvang). De klachten zullen bijgevolg behandeld worden door de algemeen directeur naar analogie met de algemene klachtenprocedure.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Inleiding en doel

In dit huishoudelijk reglement (HHR) geven wij u uitleg over uw rechten en plichten en de te respecteren regels gedurende uw verblijf in de opvangstructuur. Het is zeer belangrijk dat u dit reglement goed begrijpt.

De volgende dienstverlening is beschikbaar in de opvangstructuur:

- huisvesting
- maaltijden
- toegang tot sanitaire voorzieningen, en toiletartikelen
- terbeschikkingstelling van kleding
- zakgeld
- individuele sociale begeleiding en toegang tot juridische hulp
- medische en psychologische begeleiding

Het HHR bevat een geheel van regels betreffende het samenleven en de organisatie van de opvangstructuur om het verblijf zo goed mogelijk te laten verlopen voor de bewoners en het personeel.

Deze regels betreffen het volgende:

- het respect voor de privacy
- de orde en rust in de opvangstructuur
- de veiligheid van bewoners en personeelsleden
- de hygiëne en netheid van de kamers
- de regeling voor aanwezigheid en afwezigheid
- het maken van afspraken
- het systeem van waarborg
- de kamercontrole
- de algemene informatieverplichting van elke bewoner ten aanzien van Fedasil

De structuur is een open opvangstructuur. Dit betekent dat u niet verplicht bent om er te verblijven. Als u ervoor kiest om de opvangstructuur te verlaten, dan behoudt u enkel het recht op medische begeleiding door Fedasil. Uw keuze om al dan niet in de opvangstructuur te verblijven heeft geen effect op de behandeling van uw verzoek om internationale bescherming.

Indien u vragen heeft met betrekking tot dit huishoudelijk reglement of met betrekking tot de rechten die u geniet tijdens uw verblijf in de opvangstructuur, kunt u steeds terecht bij uw maatschappelijk werker of de in de structuur beschikbare informatiebrochures te consulteren.

1. Onze dienstverlening

Basisdienstverlening:

Art. 1: De opvangstructuur biedt u, de volgende dienstverlening:

- huisvesting met toegang tot sanitaire voorzieningen
- toegang tot toiletartikelen
- de mogelijkheid om kledij te wassen en noodzakelijke kleding (tweedehands) te ontvangen
- maaltijden of maaltijdcheques of de mogelijkheid om zelf voeding aan te schaffen

Individuele begeleiding:

Art. 2: Alle medewerkers van de opvangstructuur zijn onderworpen aan een deontologische code die waarden zoals het respect, de klantgerichtheid, de onpartijdigheid en de discretie onderschrijft. Tijdens uw verblijf heeft u een maatschappelijk werker als referentiepersoon. Deze zal u gedurende uw verblijf individueel begeleiden, u informeren over uw rechten en u kunnen doorverwijzen naar andere diensten indien nodig.

Deze persoon zal een individueel dossier aanleggen waarin alle belangrijke zaken voor uw begeleiding in de opvangstructuur bijgehouden worden.

Ook andere medewerkers uit onze opvangstructuur kunnen hieraan bijdragen. U hebt altijd recht op inzage in uw dossier. Indien u verhuist naar een andere opvangstructuur zal dit dossier worden overgedragen aan de nieuwe opvangstructuur.

De individuele begeleiding die u van ons kunt verwachten is de volgende:

- Begeleiding in de opvang: uw maatschappelijk werker bespreekt en evalueert samen met u uw specifieke opvangbehoeften
- Maatschappelijke begeleiding: wij bieden ondersteuning en advies over het maatschappelijk leven buiten de opvangstructuur en helpen u bijvoorbeeld bij het inschrijven van kinderen in een school.
- Begeleiding in de asielprocedure: de opvangstructuur zal ervoor zorgen dat u goed geïnformeerd bent over het verloop van de procedure. Wij zullen u ook ondersteunen bij het vinden van gratis juridische bijstand (advocaat) vanaf het begin van uw procedure.
- Opleidingen: onder bepaalde voorwaarden en op basis van de beschikbare plaatsen heeft u recht op deelname aan activiteiten. Uw maatschappelijk werker zal u hierover verder informeren.

Medische en psychologische begeleiding

Art. 3: In geval van medische klachten heeft u toegang tot medische begeleiding.

Indien binnen de opvangstructuur een medische dienst bestaat, dient u zich te richten tot deze interne medische dienst, die, indien nodig, een externe medische raadpleging zal regelen. Bij gebrek aan een medische dienst, zal uw maatschappelijk werker u de modaliteiten om een arts te raadplegen verduidelijken.

Wij willen er uw aandacht op vestigen dat wanneer u ervoor kiest om beroep te doen op een andere arts dan die door de opvangstructuur is aangeduid of indien u zich uit eigen beweging aanmeldt bij een arts of ziekenhuis, u de kosten hiervan zelf zal moeten betalen.

Wanneer u nood heeft aan psychologische begeleiding zal de opvangstructuur u naar gespecialiseerde psychologische hulp doorverwijzen, binnen of buiten de opvangstructuur.

Zakgeld

Art. 4: U hebt recht op een wekelijks vast bedrag aan zakgeld. De hoogte van dit bedrag is wettelijk bepaald.

2. Regels inzake samenleven

Privacy en rust

Art. 5: U hebt recht op de eerbiediging van uw privéleven en dient eveneens het privéleven van andere bewoners te respecteren. Dit betekent dat u niet ongevraagd binnengaat in de kamers van andere bewoners en dat u de nachtrust in de opvangstructuur dient te respecteren.

Art. 6: U nodigt geen minderjarigen uit op uw kamer, behalve na toestemming van de ouders of de begeleider, indien de minderjarige niet begeleid is.

Art. 7: U draagt bij tot een rustige sfeer in de opvangstructuur.

Art. 8: U respecteert de bezoekersregeling en ziet erop toe dat externe personen die u bezoeken deze ook respecteren. De bezoekersregeling heeft als doel de privacy van u en uw medebewoners te verzekeren.

Art. 9: U respecteert de persoonlijke bezittingen van andere bewoners en de goederen van de opvangstructuur. De opvangstructuur is niet verantwoordelijk voor beschadiging, diefstal of verlies van uw persoonlijke bezittingen. In het geval u schade veroorzaakt aan goederen van anderen of van de opvangstructuur, kan u verzocht worden deze te vergoeden.

- Art. 10: U vraagt voorafgaandelijk goedkeuring aan de directie van de opvangstructuur voor het organiseren van evenementen, in het bijzonder wanneer die de rust in de opvangstructuur kunnen verstoren.
- Art. 11: U respecteert de instructies die u worden gegeven door de medewerkers van de opvangstructuur.
- Art. 12: U respecteert dat bepaalde delen van de opvangstructuur een beperkte toegang hebben.

Veiligheid

- Art. 13: U respecteert de geldende regels inzake preventie en brandveiligheid en het materieel voor branddetectie en brandbestrijding niet te beschadigen.
- Art. 14: Vernieling en vandalisme van de opvangstructuur zijn volstrekt verboden.
- Art. 15: Het is verboden om te koken in de opvangstructuur tenzij in de ruimtes die de opvangstructuur hiertoe eventueel heeft aangeduid.
- Art. 16: Er geldt een algemeen rookverbod in de opvangstructuur, behalve in de daarvoor voorziene plaatsen.
- Art. 17: Handel, bezit en gebruik van alcohol of drugs in opvangstructuur zijn verboden. Elk gedrag verbonden aan dronkenschap en het gebruik van illegale middelen in de opvangstructuur is verboden.
- Art. 18: Het bezit van gevaarlijke voorwerpen waarmee u anderen in gevaar kan brengen of waarmee u schade kan aanrichten aan de lokalen is verboden.
- Art. 19: De voorwerpen verboden door dit reglement kunnen in beslag worden genomen.
- Art. 20: Verbale of fysieke intimidatie, seksueel en gender gerelateerd geweld, agressie of fysieke geweldpleging zijn verboden, alsook elk racistisch of discriminerend gedrag of taalgebruik ten opzichte van individuen of groepen.

Hygiëne

- Art. 21: U bent verantwoordelijk voor het goede onderhoud en de netheid van uw kamer of woning.
- Art. 22: U dient de gemeenschappelijke ruimtes te respecteren en deze net te houden.
- Art. 23: Het is niet toegestaan om dieren te houden.

3. Regels van organisatie van de opvangstructuur

Informatieverplichting

- Art. 24: Omwille van de goede opvolging van uw recht op opvang heeft u een informatieverplichting ten opzichte van de opvangstructuur. Dit betekent dat u uw maatschappelijk werker tijdig op de hoogte brengt van alle nuttige informatie betreffende uw asielprocedure en van elk ander element dat invloed kan hebben op uw recht op opvang. (vb. schrijven ontvangen van de Dienst Vreemdelingenzaken, beslissing van het CGVS of de RVV, ...).

Ook het uitoefenen van vrijwilligerswerk of een arbeidsovereenkomst moet u melden aan uw maatschappelijk werker.

Financiële bijdrage in de opvang

- Art. 25: Wanneer u een arbeidsovereenkomst heeft en betaald werk verricht buiten de opvangstructuur brengt u de opvangstructuur onmiddellijk op de hoogte over de modaliteiten hiervan. Naargelang de hoogte van uw inkomen zult u een bijdrage moeten betalen aan de kosten van uw opvang volgens de voorziene modaliteiten. Onder bepaalde voorwaarden en indien uw inkomen stabiel is en een bepaald bedrag overschrijdt, kan de opvang worden stopgezet

Afspraken maken en nakomen

- Art. 26: Als u zonder de expliciete voorafgaande toestemming van uw opvangstructuur beroep doet op een externe dienst of dienstverlener, zijn de eventuele kosten hiervan voor uw rekening.
- Als de opvangstructuur voor u een afspraak maakt bij een externe dienstverlener (opleiding, arts, ziekenhuis, etc.) bent u verplicht om deze afspraak correct en op tijd na te komen.
- Het is mogelijk dat uw aanwezigheid bij bepaalde evenementen (bv. vergadering of opleiding) verplicht is. In dat geval zal u op voorhand worden geïnformeerd over de praktische organisatie (uur, eventueel transportmiddel) en respecteert u deze.

De vervoersbewijzen die u worden gegeven voor verplaatsingen in het kader van uw procedure, een medische raadpleging, een consultatie bij een advocaat etc. worden uitsluitend gebruikt voor deze doeleinden.

Uitoefening van het ouderlijk gezag

Art. 27: Als ouder(s) bent u verantwoordelijk voor het toezicht, de opvoeding en de schoolplicht van de minderjarige kind(eren) in uw gezin. De opvangstructuur kan u hierin ondersteunen indien u dit wenst.

Aanwezigheid in de opvangstructuur

Art. 28: Om uw opvangplaats te behouden dient u regelmatig aanwezig te zijn in de opvangstructuur.

Bij elke afwezigheid gedurende de nacht informeert u de opvangstructuur en laat u uw contactgegevens achter. Na drie nachten afwezigheid zonder voorafgaande verwittiging kan u worden uitgeschreven en kan u bijgevolg uw opvangplaats in de structuur verliezen.

U mag nooit meer dan 10 nachten per periode van 30 dagen afwezig zijn. U kunt worden uitgeschreven indien u langer afwezig bent.

Om opnieuw een opvangplaats te vragen, moet u zich aanbieden bij de Dienst Dispatching van Fedasil waar u, indien u nog recht heeft op opvang, een opvangplaats zal worden toegewezen.

Waarborgsysteem

Art. 29: Het is mogelijk dat de opvangstructuur u om een waarborg vraagt bij het ter uwer beschikking stellen van materiaal. Deze waarborg wordt teruggegeven bij uw vertrek uit de opvangstructuur of bij teruggave van het ontleend materiaal in oorspronkelijke staat.

Controle van kamer / huisvesting en private kastruimte

Art. 30: Naast vaststellingen die gebeuren tijdens rondes in de structuur kunnen regelmatige controles van de kamers plaatsvinden om de naleving van de verschillende regels met betrekking tot de veiligheid, brandpreventie, hygiëne en de naleving van dit reglement in de kamers te garanderen.

De regelmatige controle mag twee keer per maand gebeuren en dit enkel tussen 9u00 en 17u00. Enkel in geval van specifieke eisen van preventie inzake veiligheid, brandbestrijding, hygiëne of ernstige tekortkomingen op het huishoudelijk reglement kan de kamer vaker en buiten deze uren worden gecontroleerd.

Tijdens de controle wordt de hele kamer gecontroleerd. U kunt hierbij aanwezig zijn. Bij een vermoeden van inbreuk op het huishoudelijk reglement, kan de kast geopend worden en de inhoud gecontroleerd worden.

Indien bij het uitvoeren van een controle, voorwerpen worden ontdekt die verboden worden door dit reglement (zie artikel 47), zullen deze in beslag worden genomen. Er wordt een lijst met de in beslag genomen voorwerpen opgesteld, een kopie van deze lijst wordt u overgemaakt indien u hierom verzoekt.

Indien een voorwerp dat tijdens de controle in beslag werd genomen, een gevaarlijk voorwerp lijkt te zijn voor de fysieke integriteit van de bewoners en het personeel, dan wordt het desgevallend overgemaakt aan de bevoegde diensten.

Indien het voorwerp in beslag werd genomen om redenen van hygiëne, veiligheid, of brandbestrijding, bijgehouden, wordt het teruggegeven aan de bewoner bij vertrek uit de opvangstructuur.

Indien het voorwerp dat in beslag werd genomen of elk ander voorwerp dat eigendom is van de bewoner niet werd meegenomen bij vertrek uit de opvangstructuur, dan verkrijgt deze laatste de vrije beschikking binnen de 10 dagen die volgen op zijn vertrek.

4. Sancties en ordemaatregelen

Sancties

Art. 31: Als u een inbreuk pleegt op de regels of afspraken kan een sanctie worden opgelegd. Daden gepleegd buiten de opvangstructuur kunnen eveneens sancties met zich meebrengen wanneer deze een belangrijke impact hebben op de opvangstructuur.

Er zal steeds rekening gehouden worden met de aard en de ernst van de inbreuk en met de concrete omstandigheden waarin de inbreuk gepleegd werd. U kunt voorafgaand aan het nemen van een sanctie die op u betrekking heeft, gehoord worden en u kan zich tijdens dit onderhoud door een persoon naar keuze laten begeleiden.

De sanctie wordt u steeds schriftelijk overhandigd.

Art. 32: De volgende sancties zijn mogelijk:

1. een formele waarschuwing met vermelding in uw individueel dossier.
2. een tijdelijke uitsluiting van deelname aan de activiteiten die binnen de opvangstructuur worden georganiseerd.
3. een tijdelijke uitsluiting van de mogelijkheid om gemeenschapsdiensten uit te voeren tegen een vergoeding.
4. de beperking van de toegang tot bepaalde diensten.
5. de verplichting bepaalde taken van algemeen belang uit te voeren.
6. de gedeeltelijke of volledige opheffing of vermindering van het zakgeld met een maximum termijn van vier weken.
7. de overplaatsing naar een andere opvangstructuur.
8. de tijdelijke uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.
9. de definitieve uitsluiting van het recht op de materiële hulp in een opvangstructuur.

Art. 33: De sancties zijn allen onmiddellijk uitvoerbaar. De uitsluitingssancties dienen bevestigd te worden door een beslissing van de Directeur-generaal van Fedasil, binnen de drie werkdagen volgend op de dag waarop de sanctie getroffen werd. De datum waarop deze beslissing bij de Dienst Dispatching kan worden opgehaald wordt vermeld op de sanctie, die u werd overhandigd door de opvangstructuur

Voor uitleg over de toepasselijke sancties kan u steeds terecht bij uw maatschappelijk werker

Ordemaatregelen

Art. 34: Om de orde, de veiligheid en de rust in de opvangstructuur te waarborgen kan een ordemaatregel worden genomen. U kunt voorafgaand aan het nemen van een ordemaatregel die op u betrekking heeft, gehoord worden en u tijdens dit onderhoud door een persoon naar keuze laten begeleiden.

Ordemaatregelen worden schriftelijk overhandigd of geafficheerd in de structuur indien zij van algemeen belang zijn (bijvoorbeeld: sluiting van een TV-zaal op een bepaald tijdstip in de avond als gevolg van herhaaldelijke problemen).

5. Klachten en beroep

Indienen van een klacht

Art. 35: Wanneer u ontevreden bent over de algemene levensomstandigheden in de opvangstructuur of over de toepassing van het huishoudelijk reglement dan kunt u klacht neerleggen.

U richt uw klacht schriftelijk of mondeling aan de directeur of de verantwoordelijke van de opvangstructuur, die uw klacht binnen een termijn van maximaal 7 dagen zal behandelen. De klacht kan worden ingediend in het Nederlands, Frans, Duits of Engels.

Als u geen antwoord ontvangt binnen de 7 dagen kunt u de klacht schriftelijk indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap of de persoon aan wie deze bevoegdheid gedelegeerd werd (zie artikel 50).

Beroep tegen opgelegde sanctie

Art. 36: Als u niet akkoord gaat met een opgelegde sanctie besproken onder punten 4., 5., 6. of 7., dan kunt u hiertegen schriftelijk een beroep tot herziening indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap aan de persoon aangewezen in artikel 50 of indien u in een LOI verblijft, bij de OCMW-raad.

Dit beroep wordt opgesteld in het Nederlands, Frans, Duits of Engels en moet per post worden opgestuurd binnen de 5 werkdagen nadat de sanctie of ordemaatregel schriftelijk aan u werd overhandigd.

U bezorgt onmiddellijk een kopie van dit beroep aan de opvangstructuur. Een beslissing wordt u binnen de 30 dagen betekend. Zolang de directeur-generaal, de persoon aangewezen in artikel 50 of de OCMW-raad de sanctie niet wijzigt blijft de sanctie voorlopig bestaan.

Beroep tegen beslissingen inzake medische bijstand

Art. 37: Als u niet akkoord gaat met een beslissing met betrekking tot de medische bijstand dan kunt u schriftelijk een beroep indienen bij de Directeur-generaal van het Agentschap, de persoon aangewezen in artikel 50 of, indien u in een LOI verblijft, bij de OCMW-raad.

Dit beroep wordt opgesteld in het Nederlands, Frans, Duits of Engels en moet per post worden opgestuurd binnen de 5 werkdagen na de consultatie waarop de beslissing aan u werd meegedeeld.

U bezorgt onmiddellijk een kopie van dit beroep aan de opvangstructuur. Een beslissing wordt u binnen de 30 dagen betekend.

6. Werkingsregels specifiek voor de opvangstructuur te Gavere

Inleiding

LOI staat voor **Lokaal Opvang Initiatief**. Het LOI is een onderdeel van het OCMW (Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn).

Het LOI heeft als doelstelling de zelfredzaamheid van de cliënt te verhogen en dient als laatste stap.

Het huishoudelijk reglement werd vastgelegd door Fedasil en is gelijkgesteld voor alle LOI's in België. Naar vorm en inhoud kan en werd hieraan niets gewijzigd door OCMW Gavere.

Om het verblijf in het LOI te Gavere vlot te laten verlopen, hebben wij een praktisch huishoudelijk reglement opgesteld.

Algemene informatie

Art. 38: Uw contactpersonen zijn:

- maatschappelijk werker: Charlotte Volckaert, charlotte.volckaert@gavere.be en Femke Glorieux, femke.glorieux@gavere.be
- administratief medewerker: Katja Van Daele, katja.vandaele@gavere.be

Telefoonnummer: 09 389 29 50

Afspraak op in het sociaal huis van het OCMW, elke twee weken op maandag stipt om 10u00.

Elke vrijdag: bezoek aan de woning.

Leefgeld

Art. 39: U krijgt een leefgeld voor persoonlijke uitgaven. Dit geld wordt op uw persoonlijke bankrekening gestort. Het wekelijkse bedrag is conform de minimale forfaitaire bedragen, zoals jaarlijks bepaald door Fedasil.

Wat moet u onder andere met het leefgeld betalen?

- voeding en drank
- producten voor de persoonlijke hygiëne zoals shampoo, douchegel, tandpasta, toiletpapier, scheergerief, ...
- andere persoonlijke uitgaven, zoals sigaretten

Wat moet u niet met het leefgeld betalen?

- schoolkosten
- trein, bus en tramtickets voor afspraken in functie van uw procedure betreffende het verzoek om internationale bescherming bij de DVZ, het CGVS of de RVV (krijgt u van het LOI).

Onder bepaalde voorwaarden, kan een jaarabonnement van De Lijn ten laste genomen worden door de opvangstructuur.

Medische kosten

Art. 40: U hebt recht op medische begeleiding. In het LOI is er geen interne medische dienst. Bij aankomst krijgt u een vaste huisarts en apotheker toegewezen. Uw maatschappelijk werker geeft u de nodige informatie (contactgegevens, spreekuur, hoe een afspraak maken, openingsuren, wegbeschrijving enz.).

Uw huisarts en apotheker zijn op de hoogte van de te volgen werkwijze. Indien u een andere huisarts of apotheek wil kiezen, bespreekt u dat eerst met uw maatschappelijk werker om problemen met de betaling van de kosten te voorkomen.

Indien u buiten de werkuren van de praktijk van uw huisarts of uw apotheker dringend nood heeft aan een arts of apotheker, kan u een beroep doen op de huisarts van wacht en/of de apotheek van wacht. Informatie over de wachtdienst van de huisartsen en apothekers is beschikbaar in de woning en/of wordt u meegedeeld door uw maatschappelijk werker.

Als u een specialist (oogarts, tandarts, kinderarts, kinesist, gynaecoloog, enz.) wil raadplegen of als u naar een ziekenhuis moet gaan, neemt u eerst contact op met uw maatschappelijk werker die u de werkwijze zal uitleggen en alle nodige formulieren zal meegeven.

In noodgevallen kan u rechtstreeks een beroep doen op de noodzakelijke zorgverlening. U verwittigt uw maatschappelijk werker steeds zo snel mogelijk.

Maaltijden

Art. 41: U kunt zelf uw maaltijden klaar maken. U dient daarvoor de aanwezige elektrische huishoudtoestellen te gebruiken. U mag geen eigen elektrische huishoudtoestellen gebruiken.

Alle bederfelijke etenswaren bewaart u in de ijskast en niet in uw kamer.

Indien u de keuken deelt met andere bewoners, maakt u afspraken over het gebruik van de keuken. U laat de keuken altijd proper en net achter.

Kleding

Art. 42: 4 keer per jaar krijgt u € 50 per persoon voor de aankoop van kledij en schoenen.

Voor de aankoop van kledij voor een gunstige prijs kan u in de kringloopwinkels en tweedehandswinkels terecht. Uw maatschappelijk werker kan u verder informeren.

Bezoekers

Art. 43: U mag bezoekers ontvangen. Uw maatschappelijk werker geeft u verdere informatie over de modaliteiten.

U mag uw bezoekers niet laten overnachten. In uitzonderlijke situaties en met voorafgaandelijke toestemming van uw maatschappelijk werker is een afwijking mogelijk.

Regelmatige controle kamers

Art. 44: Uw woning en/of kamer kan gecontroleerd worden. Uw maatschappelijk werker geeft u verder informatie over de modaliteiten van de controles (frequentie, door wie, enz.) en legt uit waar u die informatie terug kan vinden.

Hygiëne

Art. 45: De planning met betrekking tot het poetsen en onderhouden van de woning en uw kamer moeten nageleefd worden. Uw maatschappelijk werker geeft u verder informatie.

Informatie over het te volgen poetsplan is beschikbaar in de woning.

Besparen van energie en respect voor het milieu

Art. 46: U moet uw huishoudelijk afval sorteren met behulp van de daarvoor bestemde huisvuilzakken en/of containers. U krijgt meer uitleg over het sorteren van uw maatschappelijk werker.

Informatie over de concrete regels voor het buiten zetten van de huisvuilzakken en/of containers, is beschikbaar in de woning.

Elektriciteit en gas zijn erg duur. Daarom de volgende regels:

- als u de woning verlaat: schakel de lichten en alle elektrische toestellen (bijv. radio, TV, etc.) uit en zet de verwarming uit
- zet de verwarming 's nachts uit
- open geen vensters terwijl de verwarming brandt
- niet verwarmen door kookplaten aan te zetten
- het is verboden extra elektrische verwarming te gebruiken
- het is verboden om eigen huishoudelijke toestellen te gebruiken
- draai de kraan zo snel mogelijk dicht en meldt elke lekkende kraan meteen
- het is niet toegelaten om bezoekers te laten douchen

Verboden voorwerpen

Art. 47: De volgende voorwerpen zijn verboden in de woning:

- vuurwapens, munitie en explosieven
- andere wapens (messen, boksbeugel, etc.)
- drugs
- elektrische apparaten die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd (zoals elektrische kookplaten, broodrooster, etc.)
- brandbare materialen (kaarsen, wierook, etc.)

Veiligheid

Art. 48: Roken is verboden in de gehele woning

Alcohol: het bezit en het gebruik van alcohol is toegelaten. Dronkenschap is verboden.

Drugs: De handel, het bezit en het gebruik van drugs zijn verboden in de opvangstructuur.

Woning

Art. 49: U krijgt een gemeubileerde woning ter beschikking. De meubelen en de andere uitrusting zijn geen eigendom van u en dienen in de woning te blijven. Om deze redenen kan een plaatsbeschrijving opgemaakt worden bij het in gebruik nemen van en bij het vertrek uit de woning. U mag deze goederen niet verhuren, verkopen of verplaatsen. Ook mag u deze meubelen niet vervangen door uw eigen spullen.

Aanpassingen in de indeling van de woning kunnen slechts plaatsvinden indien u hiertoe de toestemming verkregen heeft. U mag geen meubelen uit de gemeenschappelijke delen van de wonen verplaatsen naar uw eigen kamer.

Het plaatsen van schotelantennes, kabels of modems voor telefonie of internet is niet toegestaan.

Specifieke regels

Art. 50: Wanneer u ontevreden bent over de algemene levensomstandigheden in de opvangstructuur of over de toepassing van het huishoudelijk reglement dan kunt u klacht neerleggen.

U richt uw klacht schriftelijk of mondeling aan de algemeen directeur, de heer Serge Ronsse – Markt 1 – 9890 Gavere – serge.ronsse@gavere.be, die uw klacht binnen een termijn van maximaal 7 dagen zal behandelen.

Als u geen antwoord ontvangt binnen de 7 dagen of u bent niet tevreden over het antwoord, dan kan u zich per brief of per email richten tot de regiodirecteur Noord van Fedasil. De klacht kan worden ingediend in het Nederlands, Frans, Duits of Engels op het volgend adres:

Opvangregio Noord

Frankrijklei 37 bus 5 – 2000 Antwerpen

info@fedasil.be

7. Slotbepalingen

Art. 51: Onderhavige beslissing vervangt bij zijn inwerkingtreding het OCMW-raadsbesluit van 21 februari 2022 houdende LOI - Semmerzake: herziening huishoudelijk reglement.

Art. 52: Onderhavige beslissing wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 285 en 286 van het decreet lokaal bestuur.

Art. 53: Onderhavige beslissing wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het Federaal Agentschap voor de opvang van asielzoekers.

Van zodra deze goedkeuring is bekomen, maken het inleidende, het vaste en het variabele gedeelte samen het huishoudelijk reglement van de opvangstructuur uit.

Art. 54: Elke bewoner ontvangt bij zijn aankomst de vereenvoudigde versie van dit huishoudelijk reglement, zoals gezien in bijlage, samen met een afschrift van het integrale huishoudelijk reglement.

Elke bewoner ondertekent het huishoudelijk reglement voor kennisname.

Art. 55: Een afschrift van onderhavige beslissing wordt overgemaakt aan de afdeling burger en welzijn (sociaal huis) en aan Fedasil.

5. Organogram en personeelsomkadering - vaststellen (vervangen OCMW-raadsbesluit van 22 februari 2021)

BEVOEGDHEID

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 161.

JURIDISCH KADER

- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en vakbonden van haar personeel, artikel 2.
- Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, artikel 60 §3.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 171 en 183.
- Koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel, personen die deelnemen aan de vakbondsactiviteit, artikel 6.
- Koninklijk besluit van 29 augustus 1985 tot aanwijzing van de grondregelingen in de zin van artikel 2 §1 1° van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en vakbonden van haar personeel, artikel 3 8°.
- Besluit van de Vlaamse regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, artikel 3 tot en met 7.
- Besluit van de Vlaamse regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, artikel 3 tot en met 7.
- Omzendbrief BA 97/10 van 21 mei 1997 betreffende het toepassingsgebied van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en vakbonden van haar personeel en van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van die wet.
- Gemeenteraadsbesluit van 22 februari 2021 houdende organogram en personeelsomkadering - vaststellen (vervangen gemeenteraadsbesluit van 23 juni 2020).
- OCMW-raadsbesluit van 22 februari 2021 houdende organogram en personeelsomkadering - vaststellen (vervangen OCMW-raadsbesluit van 23 juni 2020).
- Advies van het managementteam van 1 juli 2022.
- Presentatie aan de gemeenteraadscommissie algemeen beleid van 4 juli 2022.
- Verslag en advies van het hoog overlegcomité van 19 augustus 2022.

MOTIVERING

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast. Volgens de memorie van toelichting bij het decreet lokaal bestuur *"komt het de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn toe om een gezamenlijk organogram van de diensten van zowel de gemeente als het OCMW vast te stellen, elk binnen het eigen bevoegdheidsdomein. Het begrip "gezamenlijk" staat voor een identiek voorstel. Dat betekent dat er twee besluiten over eenzelfde voorstel zullen worden genomen"*.

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

De algemeen directeur zorgt in overleg met het managementteam voor het voorontwerp van het organogram.

Het managementteam besprak het voorontwerp tijdens zijn vergadering van 1 juli 2022 en gaf een positief advies.

Het hoog overlegcomité besprak het ontwerp tijdens zijn vergadering van 19 augustus 2022 en gaf een gunstig advies.

Het organogram werd op de volgende punten gewijzigd:

- de implementatie van de conclusies van de analyse van de microstructuur zoals uitgevoerd door CC Consult en zoals verder vorm gegeven door het college en het managementteam.

De personeelsformatie vermeldt het aantal betrekkingen per graad in voltijdse equivalenten en maakt een onderscheid tussen de statutaire betrekkingen en de contractuele betrekkingen.

Hoewel de besluiten van de Vlaamse regering met betrekking tot de minimale personeelsformatie van gemeente en openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn onverkort gelden, heeft de decreetgever het begrip in het decreet lokaal bestuur niet hernomen wegens "*niet (...) eigentijds en adequaat (...) voor de weergave van de reële personeelsbehoefte en voor het concrete personeelsbeheer*". De decreetgever gaat evenwel uit van een vorm van personeelsplanning want hij meent dat "*het organogram de vertaling is van het personeelsbehoefteplan dat onder meer het aantal betrekkingen per graad, een vermindering of vermeerdering van het aantal betrekkingen (de behoefte), het afschaffen en de omvorming van betrekkingen voor een welbepaalde dienst aangeeft. De concrete vaststelling van dit personeelsplan (PEP) is een beslissing tot vaststelling van de personeelsformatie als vermeld in artikel 11, §1, 1°, van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel*". De geldende personeelsformaties van gemeente en OCMW zijn gebaseerd op een globaal personeelsbehoefteplan dat daarna telkens incrementeel wordt bijgestuurd, zodat ze verder als instrument van personeelsplanning kunnen aangewend worden. We gebruiken voortaan de term personeelsomkadering.

De personeelsomkadering werd op de volgende punten gewijzigd:

- de implementatie van de conclusies van de analyse van de microstructuur zoals uitgevoerd door CC Consult en zoals verder vorm gegeven door het college en het managementteam.
- de invoering van een nieuwe functie van coördinator sociaal beleid en zorg.
- de functie van afdelingshoofd burger en welzijn wordt door toepassing van een interne mobiliteitsprocedure statutair bezet, terwijl de functie contractueel is opgenomen in het personeelskader. De statutaire bezetting van de functie wordt uitdovend geplaatst.
- er is een nieuwe titularis voor de functie van deskundige cultuur en toerisme in contractuele bezetting. Het uitdovend karakter van de statutaire bezetting kan worden opgeheven.
- de titularis van de functie bibliothecaris in statutaire bezetting is bevorderd tot hoofdbibliothecaris in statutaire bezetting. Het uitdovend karakter van de statutaire functie bibliothecaris kan worden opgeheven.
- de titularis van de functie bibliotheekmedewerker in statutaire bezetting is uit dienst. Het uitdovend karakter van de statutaire bezetting kan worden opgeheven.

De financiële effecten werden berekend op basis van de gemiddelde loonkost (gemiddelde van de 1e weddeschaal-trap 6 en de 3e weddeschaal-trap 27).

De financiële effecten op het actuele meerjarenplan van de implementatie van de conclusies van de analyse van de microstructuur kunnen als volgt samengevat worden:

| | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Burgerzaken | € 76.196 | € 70.622 | € 70.622 | € 79.696 | € 79.696 | € 79.696 |
| Onthaalgezinnen | € 27.870 | € 27.870 | € 27.870 | € 27.870 | € 27.870 | € 27.870 |
| Omgeving | € 41.662 | € 41.662 | € 41.662 | € 106.710 | € 106.710 | € 106.710 |
| Publieke ruimte | € 11.398 | € 11.398 | € 11.398 | € 11.398 | € 11.398 | € 11.398 |
| Personeel | € 37.179 | € 37.179 | € 37.179 | € 37.179 | € 37.179 | € 37.179 |
| Financiën | € 95.122 | € 95.122 | € 95.122 | € 95.122 | € 95.122 | € 95.122 |
| Totaal | € 289.426 | € 283.852 | € 283.852 | € 357.974 | € 357.974 | € 357.974 |

Het financieel effect op het actuele meerjarenplan van de invoering van een nieuwe functie van coördinator sociaal beleid en zorg kan als volgt samengevat worden:

| | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Sociaal huis | € 65.048 | € 65.048 | € 65.048 | € 65.048 | € 65.048 | € 65.048 |

Met 13 stemmen voor (Jean-Pierre Sprangers, Denis Dierick, Peter Declercq, Christophe De Boever, Dirk Martens, Peggy Demoor, Dieter De Mets, Jef Vermaere, Roland De Bosscher, Christine De Cooman, Stany Schamp, Davy Tuytens, Pascale Bottequin), 9 stemmen tegen (Hugo Leroy, Karel Hubau, Nadine De Stercke, Wim Malfroot, Luc Goemaere, Ankie D'Hollander, Veronique Dedeyne, Isabelle Tuypens, Peter De Rycke), 1 onthouding (Sara De Mulder)

BESLUIT:

Art. 1: Het organogram vast te stellen, zoals gezien in bijlage.

In het organogram de functies aan te duiden waaraan het stemgerechtigd lidmaatschap van het managementteam verbonden is.

Het gaat in concreto om de volgende functies:

- de algemeen directeur;
- de financieel directeur;
- het afdelingshoofd vrije tijd;
- het afdelingshoofd mens;
- het afdelingshoofd ruimte;
- de deskundige administratieve organisatie.

De burgemeester, of de schepen door hem aangewezen, maakt met raadgevende stem deel uit van het managementteam.

Art. 2: De personeelsomkadering als volgt vast te stellen:

| VTE | Interne zaken | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
|--------------|--|-------------|-----------|--|
| 1.00 | Algemeen directeur | AD0210 | Stat | |
| 1.00 | Financieel directeur | FD0210 | Stat | |
| 1.00 | Deskundige administratieve organisatie | Av | Stat | |
| 1.00 | Businesspartner financiën | Av | Cont | |
| 2.00 | Deskundige financiële organisatie | Bv | Stat | |
| 1.00 | Deskundige ICT | Bv | Cont | |
| 1.00 | Deskundige communicatie | Bv | Cont | |
| 1.00 | Deskundige participatie | Bv | Cont | 1.00 VTE Sociale Maribel |
| 1.00 | Deskundige HR | Bv | Cont | |
| 1.00 | Hoofdadministratief medewerker financiën | Cx | Cont | |
| 1.00 | Administratief medewerker HR | Cv | Cont | |
| 3.50 2.00 | Administratief medewerker secretariaat-onthaal | Cv | Stat | |
| 1.00 | Administratief medewerker financiële organisatie | Cv | Stat | |
| | | | | |
| VTE | Ruimte | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
| 1.00 | Afdelingshoofd ruimte | Ax | Stat | |
| 1.00 | Teamleider omgeving (OA) | Av | Stat | |
| 1.00 | Deskundige ruimtelijke ordening (OA) | Bv | Stat | |
| 1.00 | Deskundige infrastructuur | Av | Stat | |
| 1.00 | Deskundige milieu (OA) | Bv | Stat | |
| 1.00 | Deskundige klimaat en duurzaamheid | Bv | Cont | geblokkeerd tot einde samenwerkingsovereenkomst Veneco |
| 1.00 | Deskundige patrimonium | Bv | Cont | geblokkeerd tot einde terbeschikkingstelling OCMW |
| 1.00 | Deskundige technische dienst | Bv | Cont | |
| 1.00 | Hoofdadministratief medewerker omgeving | Cx | Cont | |

| | | | | |
|-------|--|--------------------|------------------|--|
| 1.00 | Hoofdadministratief medewerker publieke ruimte | Cx | Cont | |
| 1.00 | Administratief medewerker omgeving | Cv | Cont | |
| 1.00 | Administratief medewerker publieke ruimte | Cv | Cont | |
| 1.00 | Teamcoach construct | Dx | Cont | geblokkeerd door de betrekking teamcoach construct Cv in statutair verband |
| 1.00 | Teamcoach eco | Dx | Cont | |
| 1.00 | Teamcoach support | Dx | Cont | |
| 0.80 | Teamcoach poetsdienst | Dx | Cont | |
| 15.00 | Technisch medewerker technische dienst | Dv | Cont | |
| 2.00 | Technisch medewerker recyclagepark | Dv | Cont | |
| 16.00 | Technisch assistent technische dienst | Ev | Cont | |
| 3.90 | Technisch assistent poetsvrouw | Ev | Cont | Detaillering: <ul style="list-style-type: none"> • 2.13 VTE - administratief centrum • 1.06 VTE - bibliotheek • 0.46 VTE - ontmoetingscentrum • 0.12 VTE - wijkpost politie • 0.13 VTE - magazijn |
| 9.35 | Technisch assistent poetshulp | Ev | Cont | 1.00 VTE geblokkeerd door de betrekking technisch assistent Ev in statutair verband |
| | | | | |
| | VTE Mens | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
| 1.00 | Afdelingshoofd mens | Av | Cont | |
| 4.80 | Maatschappelijk werker sociaal huis | Bv | Cont | |
| 1.00 | Coördinator sociaal beleid en zorg | Bv | Cont | |
| 1.00 | Teamleider burgerzaken | Bx | Cont | |
| 1.00 | Deskundige burgerzaken | Bv | Cont | |
| 1.00 | Administratief medewerker sociaal huis | Cv | Cont | |
| 2.50 | Administratief medewerker burgerzaken | Cv | Stat | |
| | | | | |
| | VTE Onthaalgezinnen | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
| 1.25 | Deskundige onthaalgezinnen | Bv | Cont | |
| 0.50 | Administratief medewerker onthaalgezinnen | Cv | Cont | |
| | | | | |
| | VTE Huis van het Kind | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
| 0.25 | Coördinator Huis van het Kind | Bv | Cont | 0.25 VTE Sociale Maribel |

| VTE | Vrije tijd | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
|------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|--|
| 1.00 | Afdelingshoofd vrije tijd | Bx | Stat | |
| 1.00 | Hoofdbibliothecaris | Bx | Stat | |
| 1.00 | Deskundige cultuur en toerisme | Bv | Cont | |
| 1.69 | Deskundige sport | Bv | Cont | 1.00 VTE geblokkeerd door de betrekking deskundige sport Bv in statutair verband |
| 1.00 | Deskundige jeugd | Bv | Cont | |
| 1.00 | Bibliothecaris | Bv | Cont | |
| 2.00 | Administratief medewerker vrije tijd | Cv | Cont | 1.00 VTE Sociale Maribel |
| 3.00 | Bibliotheekmedewerker | Cv | Cont | |
| 3.00 | Sportmedewerker | Dv | Cont | Beschikbaar vanaf 01/07/2023. |
| | | | | |
| VTE | Onderwijs | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
| 2.79 | Assistent voor- en naschoolse opvang | Ev | Cont | Detaillering: <ul style="list-style-type: none"> • 0.94 VTE - GBS Asper • 0.94 VTE - GBS Gavere • 0.53 VTE - GBS Baaigem • 0.40 VTE - GBS Vurste geen prestaties in juli en augustus |
| | | | | |

Art. 3: De uitdovende personeelsomkadering als volgt vast te stellen:

| VTE | Interne zaken | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
|------------|--------------------------------|--------------------|------------------|--|
| 1.00 | Boekhouder | Bv | Stat | Ter beschikking gesteld aan de gemeente in de graad van deskundige financiële organisatie. Op termijn te vervangen door gemeentepersoneel. |
| 1.00 | Administratief hoofdmedewerker | Cx | Stat | Ter beschikking gesteld aan de gemeente in de graad van deskundige ICT. Op termijn te vervangen door gemeentepersoneel. |
| | | | | |
| VTE | Ruimte | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
| 1.00 | Deskundige milieu | Bx | Stat | |
| 1.00 | Teamcoach construct | Cv | Stat | |
| 1.00 | Technisch assistent poetshulp | Ev | Stat | |
| | | | | |
| VTE | Mens | Niveau Rang | Cont/Stat | Opmerking |
| 1.00 | Afdelingshoofd mens | Av | Stat | |
| 1.00 | Afdelingshoofd sociaal huis | Bx | Stat | Ter beschikking gesteld aan de gemeente in de graad van deskundige patrimonium. Op termijn te vervangen door gemeentepersoneel. |

| | | | | |
|------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| 0.20 | Maatschappelijk werker thuiszorg | Bv | Cont | De activiteit wordt stopgezet ten laatste op 1 januari 2023. |
| 4.91 | Poetsvrouw dienstencheque-onderneming | Ev | Cont | De activiteit wordt stopgezet ten laatste op 1 januari 2023. |
| | | | | |
| VTE | Vrije tijd | Niveau Rang | Cont/ Stat | Opmerking |
| 1.00 | Deskundige sport | Bv | Stat | |
| | | | | |

Art. 4: Onderhavige beslissing treedt in werking op 1 oktober 2022 en vervangt integraal:

- het gemeenteraadsbesluit van 22 februari 2021 houdende organogram en personeelsomkadering - vaststellen (vervangen gemeenteraadsbesluit van 23 juni 2020);
- het OCMW-raadsbesluit van 22 februari 2021 houdende organogram en personeelsomkadering - vaststellen (vervangen OCMW-raadsbesluit van 23 juni 2020).

Art. 5: De nodige aanpassingen van de personeelskredieten worden opgenomen in de eerstvolgende meerjarenplanaanpassing.

Art. 6: Een afschrift van deze beslissing over te maken aan de afdeling interne zaken (dienst administratieve organisatie en dienst financiële organisatie) en aan alle diensten.

6. Kennisname briefwisseling bestemd voor de raad voor maatschappelijk welzijn en kennisname beslissingen van de algemene vergadering van de welzijnsverenigingen

BEVOEGDHEID

- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 29 en 484 §4.
- OCMW-raadsbesluit van 28 januari 2019 houdende huishoudelijk reglement en deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn (vervangen OCMW-raadsbesluit van 21 september 2015), artikel 50.

JURIDISCH KADER

OCMW-raadsbesluit van 28 januari 2019 houdende huishoudelijk reglement en deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn (vervangen OCMW-raadsbesluit van 21 september 2015).

MOTIVERING

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en die bestemd is voor de raad voor maatschappelijk welzijn, wordt meegedeeld aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt dat de beslissingen van de algemene vergadering van de welzijnsverenigingen ter kennisname worden voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

7. Mondelinge en schriftelijke vragen

BEVOEGDHEID

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 31.

JURIDISCH KADER

OCMW-raadsbesluit van 28 januari 2019 houdende huishoudelijk reglement en deontologische code van de raad voor maatschappelijk welzijn (vervangen OCMW-raadsbesluit van 21 september 2015).

MOTIVERING

De leden van de raad voor maatschappelijk welzijn hebben het recht aan de voorzitter van het vast bureau en aan het vast bureau mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

De voorzitter sluit de zitting.
Namens de OCMW-raad,
De algemeen directeur

De voorzitter van de OCMW-raad

Serge Ronsse

Jean-Pierre Sprangers

