

Zitting van 30 juni 2020

Aanwezig: Marc Kino, voorzitter;
Youro Casier, burgemeester;
Bert Verhaeghe, Geert Bossuyt, Ann Degroote, Bart Pynket, Sonny Ghesquiere, schepenen;
Alexander Vantomme, Hendrik Ingelbeen, Bercy Slegers, Dominique Marecaux, Belinda Beauprez, Yves Obin, Etienne Pillaert, Johan Deneut, Tom Durnez, Nino DHellem, Lien Deblaere, Kristof Vandamme, Yara Bogaert, Nele Leroy, Robin Depoorter, Jari Denorme,, raadsleden;
Philippe Verraes, algemeen directeur

Verontschuldigd: Cindy Vienne, Els Scheirlynck, raadsleden

Afwezig: Bert Verhaeghe, schepenen afwezig voor agendapunt 1, 2, 3

DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

De zitting wordt geopend om 19.30 uur.

De zitting wordt voorgezeten door de voorzitter, Marc Kino.

De algemeen directeur, Philippe Verraes, houdt de pen.

Raadsleden Cindy Vienne en Els Scheirlynck zijn verontschuldigd.

Ten gevolge van de Coronamaatregelen gaat het om een zitting met gesloten deuren. Er is evenwel openbaarheid via live-streaming.

AGENDA

OPENBARE ZITTING

1. Proces-verbaal van de raad voor maatschappelijk welzijn van 9 juni 2020 - goedkeuring.
2. Reglement van klachtenbehandeling voor het lokaal bestuur Wervik - goedkeuring.
3. Klachtenreglement lokaal bestuur Wervik - afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst - goedkeuring.
4. Meerjarenplan - vaststelling meerjarenplanwijziging 2020-2025.
5. Jaarrekening woon- en zorgbedrijf Wervik - 2019 - kennisname.
6. Overeenkomst met Love in Action - verlenging partnerschapsovereenkomst - goedkeuring.
7. Vragen, antwoorden en mededelingen.

OPENBARE ZITTING

1. Proces-verbaal van de raad voor maatschappelijk welzijn van 9 juni 2020 - goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn verleent unaniem goedkeuring aan het proces verbaal van de raad voor maatschappelijk welzijn van 9 juni 2020.

OPENBARE ZITTING

2. Reglement van klachtenbehandeling voor het lokaal bestuur Wervik - goedkeuring.

Op grond van de volgende artikels uit het Decreet over het Lokaal Bestuur:

Artikel 302:

Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn organiseert bij reglement een systeem van klachtenbehandeling.

Artikel 303 § 1:

Het systeem van klachtenbehandeling wordt zowel voor de gemeente als voor het openbaar centrum van maatschappelijk welzijn georganiseerd op het ambtelijke niveau en is maximaal onafhankelijk van de diensten waarop de klachten betrekking hebben. De algemeen directeur neemt dat op in het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 218.

Artikel 303 § 3:

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de gemeenteraad over de klachten ingediend tegen de gemeente.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan de raad voor maatschappelijk welzijn over de klachten ingediend tegen het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Op grond van de volgende feitelijke overwegingen:

Het reglement inzake klachtenbehandeling van de stad Wervik werd vastgesteld door de gemeenteraad op 21 december 2007 en dient dringend geactualiseerd te worden.

Er bestaan tevens aparte reglementen inzake klachtenbehandeling voor het OCMW van Wervik en het IBO.

Ten gevolge van de inkanteling van het OCMW binnen het lokaal bestuur is het aangewezen dat er één uniform klachtenreglement wordt goedgekeurd voor de stads- en OCMW-diensten (met inbegrip van het IBO).

Het systeem van klachtenbehandeling moet worden georganiseerd op het ambtelijk niveau van de gemeente en moet maximaal onafhankelijk zijn van de diensten waarop de klachten betrekking hebben.

Een kwaliteitsvol klachtenmanagement is een essentieel onderdeel van elke bestuursorganisatie. De burger moet als klant een goede en betrouwbare dienstverlening kunnen krijgen.

Burgers verwachten dat eventuele vragen en bezwaren die ze formuleren correct en deskundig onderzocht en behandeld worden, dit binnen een redelijke termijn.

BESLUIT, unaniem :

Het reglement inzake klachtenbehandeling als volgt vast te stellen:

Artikel 1: Definities

- §1. Onder 'klacht' wordt verstaan: een duidelijke uiting waarbij een burger of organisatie klaagt over een al dan niet verrichte handeling of prestatie van een personeelslid of een dienst van de stad Wervik of het OCMW Wervik.
- §2. Een klacht kan zowel betrekking hebben op:
- een foute handeling of prestatie;
 - het afwijken van de vastgelegde of gebruikelijke werkwijze;
 - het niet of slechts gedeeltelijk uitvoeren van een handeling of prestatie;
 - het niet verlenen van de dienstverlening op een respectvolle of onpartijdige wijze.

Artikel 2: Ontvankelijkheid van klachten

- §1. De klacht is ontvankelijk als hij voldoet aan de definitie zoals geformuleerd in artikel 1 §
- §2. De klacht is onontvankelijk indien:
- de klacht niet voldoet aan de definitie maar bijvoorbeeld een melding, een wens, verzuchting, suggestie, advies, verzoekschrift, petitie, bezwaar, vraag of dergelijke inhoudt;
 - de klacht gaat over de regelgeving, over het (al dan niet) gevoerde beleid of over beleidsbeslissingen, -voornemens of -verklaringen;
 - de klacht te algemeen is of wanneer niet duidelijk is waarop de klacht betrekking heeft;
 - al eerder klacht werd ingediend door zelfde burger of organisatie over de zelfde feiten en deze klacht volgens deze procedure reeds werd behandeld, tenzij wanneer er nieuwe elementen in verband met de klacht worden aangebracht;
 - de klacht niet geformuleerd is in de Nederlandse taal;
 - de feiten dateren van een jaar of meer vóór de indiening ervan, tenzij de gevolgen van de aangeklaagde feiten nog steeds zichtbaar zijn;
 - de klager geen belang kan aantonen;
 - de klacht anoniem is ingediend,
 - de klacht niet geadresseerd is aan de Stad of het OCMW;
 - de klacht betrekking heeft op de werking van andere (overheids-)organisaties dan de Stad of het OCMW of op de werking van verzelfstandigde overheidsorganisaties;
 - de Stad of het OCMW niet bevoegd zijn in de betreffende materie;
- §3. Onder "melding", zoals vermeld in vorige paragraaf, wordt verstaan een mondeling, schriftelijk of elektronisch signaal van een toestand waarbij een tussenkomst van een stads-of OCMW-dienst gewenst is.

Artikel 3:

Iedereen heeft het recht om kosteloos een klacht in te dienen die op een objectieve, klantvriendelijke en grondige wijze behandeld wordt.

Artikel 4: Hoe een klacht indienen

- §1. De burger kan zowel zijn klacht indienen bij het centraal klachtenmeldpunt, als op elektronische wijze.
- §2. Het lokaal bestuur richt een centraal klachtenmeldpunt in. Dit bevindt zich op de dienst secretariaat.

Indien een klacht door de burger mondeling wordt geformuleerd, schrijft een lid van de dienst secretariaat deze klacht neer en wordt deze ondertekend door de indiener. De indiener krijgt hiervan een afschrift.

- §3. Het lokaal bestuur plaatst een elektronisch klachtenformulier op de website van stad en OCMW.
- §4. De klachten worden geregistreerd en opgevolgd in het postregistratie en -opvolgingsstelsel. Hierin worden alle relevante gegevens opgenomen (datum ontvangst, identificatie klager, omschrijving klacht, identificatie betrokken dienst, ontvankelijkheid, beoordeling klacht, ondernomen maatregelen, ...).
- §5. Er wordt telkens getracht een e-mailadres te bekomen. Het ontbreken van een e-mailadres belet de behandeling van de klacht niet.

Artikel 5: Klachtencoördinator

- §1. De algemeen directeur wordt binnen het centraal klachtenmeldpunt belast met de taak van klachtencoördinator.
- §2. De klachtencoördinator is verplicht het beroepsgeheim te hanteren en alle discretie alsook een strikte neutraliteit in acht te nemen.

Artikel 6: Onderzoek naar ontvankelijkheid

- §1. Vooraleer een klacht wordt behandeld, oordeelt de klachtencoördinator of deze ontvankelijk is, zoals bepaald in artikel 2 van dit reglement.

Indien de klacht ontvankelijk is, stuurt de klachtencoördinator onverwijld een ontvankelijkheidsbevestiging op de meest passende wijze aan de indiener.

Indien een klacht niet ontvankelijk is, stuurt de klachtencoördinator onverwijld een antwoord met vermelding van de reden van niet verdere afhandeling van de klacht op de meest passende wijze aan de indiener.

Indien een klacht niet ontvankelijk is omdat dit een melding is, zoals bedoeld in artikel 2 paragraaf 3, dan stuurt de klachtencoördinator dit door naar het meldformulier.

- §2. Een klacht kan evenwel worden ingediend door een derde (bijvoorbeeld raadsman), indien hij beschikt over een behoorlijke machtiging vanwege de betrokkene.
- §3. 'Op meest passende wijze', zoals vermeld in §1, wordt verstaan als een milieu-engagement. Indien het e-mailadres van de indiener gekend is, gebeurt deze ontvangstbevestiging via e-mail. Zo niet gebeurt deze ontvangstbevestiging per brief.

Artikel 7: Klachtenbehandelaar

- §1. Acht de klachtencoördinator de klacht ontvankelijk, dan duidt hij de klachtenbehandelaar aan.
- §2. Als klachtenbehandelaar treedt op:
- hiërarchisch overste van de dienst of medewerker tegen wie een klacht werd ingediend;
 - indien de klacht wordt gericht tegen de hiërarchisch overste van de dienst, dan zal de coördinator een ander passende klachtenbehandelaar aanduiden;
 - de gemeenteraad, ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad, wanneer de klacht betrekking heeft op de algemeen directeur inzake taken die betrekking hebben op de werking van de gemeente

- de OCMW-raad, ingediend bij de voorzitter van de OCMW-raad, wanneer de klacht betrekking heeft op de algemeen directeur inzake taken die betrekking hebben op de werking van het OCMW

Indien de klachtenbehandelaar in de onmogelijkheid verkeert om binnen een redelijke termijn de klacht te behandelen, duidt de klachtencoördinator een passende klachtenbehandelaar aan.

§3. De klachtenbehandelaar is verplicht het beroepsgeheim te hanteren en alle discretie alsook een strikte neutraliteit in acht te nemen. Aan de klachtenbehandelaar kunnen geen instructies worden gegeven over de wijze waarop de klacht inhoudelijk behandeld wordt. Hij hanteert het principe van hoor en wederhoor en voert een ernstig feitenonderzoek.

Artikel 8: Termijnen

§1. De klachtencoördinator stuurt de indiener binnen de zeven kalenderdagen een ontvangstmelding.

§2. De klachtencoördinator stuurt de indiener een gemotiveerd antwoord inzake de klacht binnen de dertig kalenderdagen.
Bedraagt de tijd, nodig voor het beantwoorden van de klacht, meer dan 30 kalenderdagen, dan houdt de klachtencoördinator de indiener regelmatig op de hoogte van de stand van zaken van de klachtenbehandeling.

Artikel 9: Behandeling van de klacht

§1. Als de klacht ontvankelijk is, stelt de klachtenbehandelaar een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht in. Het onderzoek gebeurt op basis van informatie, aangebracht door de betrokken dienst en informatie van de klager. De klachtenbehandelaar verzamelt en analyseert deze informatie en maakt een voorstel van antwoord op. Het antwoord wordt ondertekend door de klachtencoördinator. Vervolgens wordt het ondertekend antwoord op de meest passende wijze verstuurd naar de klager.

§2. Het personeelslid dient steeds in de mogelijkheid gesteld te worden om zich te verdedigen en zijn standpunt naar voor te brengen, alsook om zijn gedrag te verbeteren, indien zou blijken dat hij daadwerkelijk een fout gemaakt heeft.

§3. 'Op meest passende wijze', zoals vermeld in §1, wordt verstaan als een milieu-engagement. Indien het e-mailadres van de indiener gekend is, gebeurt het antwoord via e-mail. Zo niet gebeurt het antwoord per brief.

Artikel 10: Afsluiting van de klacht

§1. Om de klacht af te sluiten, kan ze in het post- en registratiesysteem op volgende manieren worden gecatalogeerd:

- Ontvankelijk: de klacht was niet ontvankelijk
- Gegrond: de gedraging van de medewerker of de dienst is in strijd met de beginselen van behoorlijk bestuur. De klager heeft gelijk.
- Gegrond en gecorrigeerd: de klager heeft gelijk en tijdens de procedure is de fout van de medewerker of de dienst gecorrigeerd.
- Deels gegrond, deels ongegrond: zowel de medewerker of de dienst als klager waren deels in fout.
- Ongegrond: de medewerker of de dienst heeft geen fout begaan.

§2. Nadat de klacht gegrond is verklaard, moet de klachtenbehandelaar de klacht bespreken met de betrokken medewerker of dienst, met als hoofddoel het vermijden van andere klachten in de toekomst.

§3. Na twee maanden gaat de klachtencoördinator na of alle voorstellen en maatregelen werden uitgevoerd. Als alle maatregelen werden uitgevoerd, wordt de klacht definitief afgesloten in het klachtenregister. Als er bijsturing nodig is, neemt de klachtencoördinator contact op met de klachtenbehandelaar.

Artikel 11: Vlaamse Ombudsdienst

§ 1. De Vlaamse Ombudsdienst wordt aangesteld als ombudsdienst voor de gemeente. In het geval men niet tevreden is met het verloop/de uitkomst van de interne klachtenbehandeling kan de burger zich met zijn klacht richten tot de Vlaamse Ombudsdienst. Wanneer de burger op de hoogte gesteld wordt van het resultaat van de interne klachtenbehandeling, zal hij steeds gewezen worden op de mogelijkheid om zijn klacht te richten tot de Vlaamse Ombudsdienst.

§ 2. De tussenkomsten van de Vlaamse Ombudsdienst zijn gratis voor de burger of organisatie. De klacht wordt zo snel mogelijk en maximum binnen de drie maanden volledig afgehandeld. De Ombudsdienst beslist over een eventuele verlenging.

§ 3. De Ombudsdienst kan ook meldingen van personeelsleden in het kader van de klokkenluidersregeling onderzoeken.

§ 4. De Vlaamse Ombudsdienst kan beslissen een klacht niet te behandelen wanneer de identiteit van de klager hem onbekend is of wanneer de klacht niet binnen het toepassingsgebied van dit reglement valt. Als de ombudsdienst niet bevoegd is, wijst hij door indien mogelijk.

§ 5. Als de klacht nog niet gekend is bij de stad, geeft de ombudsdienst de stad eerst de kans om de klacht op te lossen.

§ 6. De ombudsdienst bemiddelt hieromtrent het optreden ten opzichte van de burgers door het lokaal bestuur (en haar medewerkers en/of privé-personen (natuurlijke en rechtspersonen) aan wie een gemeentelijke dienstverlening is toevertrouwd. Deze bemiddeling gebeurt hetzij naar aanleiding van een klacht, hetzij op verzoek van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

De ombudsdienst is bevoegd uit eigen beweging een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een dienst van het lokaal bestuur zich in een bepaalde situatie heeft gedragen en daarrond een advies te formuleren. Hij stelt hiervan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau in kennis.

§ 7. De ombudsdienst kan alle documenten nodig/nuttig voor het onderzoek opvragen. Hij kan schriftelijk alle inlichtingen en ophelderingen vragen, die hij op hun waarheidsgetrouwheid kan toetsen, en iedereen uitnodigen voor een gesprek ter zake.

Artikel 12:

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt gelast met de bekendmaking en uitvoering van dit besluit. Het bestaan van het meldpunt en de klachtenprocedure worden bekend gemaakt via de verschillende beschikbare kanalen.

Artikel 13: Rapportering

§1. Zesmaandelijks bezorgt de klachtencoördinator een overzicht van de recente klachten aan het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau. Dit rapport bevat:

- de omschrijving van de klachten
- de doorlooptijd
- het aantal ontvankelijke vs. onontvankelijke klachten

- het klachtkanaal
- de beoordeling en het type van ontvankelijke klachten
- het onontvankelijkheidstype
- de verbeteringen
- info over het halen van deadlines

§2. Jaarlijks wordt aan de gemeenteraad rapport voorgelegd inzake de binnengekomen klachten en de opvolging hiervan.

§3. Jaarlijks wordt aan de Raad voor Maatschappelijk welzijn een rapport voorgelegd inzake de binnengekomen klachten en de opvolging hiervan.

Artikel 14: Klachten IBO

Wat de klachten betreft die betrekking hebben op de werking van IBO, gelden de volgende bijkomende regels:

- . Indien de indiener van de klacht ontevreden is over de wijze waarop de klachtenbehandeling is gebeurd, dan kan hij/zij steeds contact opnemen met de klachtendienst van Kind & Gezin.
- . Bij ernstige klachten dient het resultaat gemeld te worden aan Kind & Gezin.

Artikel 15: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.

Dit reglement vervangt 'Het systeem van klachtenbehandeling', goedgekeurd op de gemeenteraad van 21 december 2007, alsook de reglementen klachtenbehandeling van het OCMW en het IBO;

3. Klachtenreglement lokaal bestuur Wervik - afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst - goedkeuring.

De OCMW-raad verleent unaniem goedkeuring aan de volgende samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst

Artikel 1:

De OCMW-raad keurt de overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst goed, in uitvoering van het Reglement van Klachtenbehandeling. De tekst van de overeenkomst luidt:

De Vlaamse Ombudsman werd aangesteld als ombudsman van het lokaal bestuur van Wervik bij OCMW-raadsbesluit van 30 juni 2020 en conform de voorwaarden opgenomen in het Reglement van Klachtenbehandeling van 30 juni 2020.

Dit Besluit vormt de overeenkomst zoals bedoeld in artikel 303 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Deze overeenkomst heeft een geldigheidsduur van drie jaar.

Het OCMW is hiervoor geen vergoeding schuldig.

De overeenkomst wordt na goedkeuring opgesteld in Wervik in twee exemplaren.

Artikel 2:

Het vast bureau wordt gelast met de uitvoering van de bekendmaking van dit besluit.

Schepen Bert Verhaeghe vervoegt de zitting.

4. Meerjarenplan - vaststelling meerjarenplanwijziging 2020-2025.

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het maken van beleidskeuzes en de opvolging ervan dient samenhangend, transparant en betrouwbaar te zijn met het oog op een goede rapportering aan zowel de burger als aan interne en externe controle-instanties.

Het meerjarenplan wordt opgemaakt volgens de regels over de beleids- en beheerscyclus (BBC). De regels die van toepassing zijn voor de opmaak van het meerjarenplan 2020-2025 zijn vastgelegd in het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur bepaalt dat de meerjarenplannen van de lokale besturen starten in het tweede jaar na de lokale verkiezingen en dat ze lopen tot het einde van het jaar na de daaropvolgende verkiezingen. Dat betekent dat de huidige bewindsploeg in 2019 haar strategische en financiële planning voor de bestuursperiode van 2019 tot 2024 opmaakte en vastlegde in het meerjarenplan voor de periode van 2020 tot 2025.

De BBC wordt gekenmerkt door één geïntegreerd systeem, waarbij alle gemeentelijke beleidsdomeinen op dezelfde manier in kaart worden gebracht. Binnen dit systeem bestaan er niet enkel regels voor de financiële aspecten van beleidsvoering maar ook voor wat betreft inhoudelijke planning, uitvoering, opvolging en evaluatie. Het belangrijkste element is hierbij dat het beleid rechtstreeks aan de financiën wordt gekoppeld en dat de uitvoering van de vooropgestelde plannen van het bestuur meetbaar zijn.

Uit het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur volgt ook dat de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (OCMW) een gezamenlijk meerjarenplan opstellen, dat door beide raden wordt vastgesteld. Ook het financiële evenwicht wordt beoordeeld voor de gemeente en het OCMW samen. Dat in het meerjarenplan geen gemeentelijke bijdrage aan het OCMW meer wordt ingeschreven past in deze filosofie.

Omdat elke rechtspersoon voor de eigen verplichtingen en verbintenissen blijft instaan, blijft in het meerjarenplan wel een duidelijk onderscheid bestaan tussen de kredieten van de gemeente en die van het OCMW. Dat komt tot uiting in het schema met het overzicht van de kredieten (schema M3), waarin de kredieten voor de gemeente en het OCMW apart worden opgenomen.

Het meerjarenplan bestaat minimum uit de volgende onderdelen:

- de strategische nota, legt de focus op prioritaire beleidsdoelstellingen en op de prioritaire acties of actieplannen die bijdragen aan de realisatie van de prioritaire doelstellingen
- de financiële nota, bevat de financiële vertaling van de beleidsopties van de strategische nota en geeft aan hoe het financiële evenwicht in de periode 2020 tot en met 2025 gehandhaafd wordt
- de toelichting, bevat alle informatie over de verrichtingen in het meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden

Het meerjarenplan moet financieel in evenwicht zijn. Dat is het geval als het voldoet aan de volgende voorwaarden:

- het geraamde beschikbaar budgettair resultaat is in geen enkel jaar negatief
- de geraamde autofinancieringsmarge (AFM) voor 2025 is minstens gelijk aan nul

De autofinancieringsmarge geeft een indicatie van de mate waarin de stad in staat is investeringen te betalen met middelen die gegenereerd worden via de gewone werking.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen.

Het 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 en provinciale besturen.

De Omzendbrief KB/ABB 2019/4 betreffende 'De strategische meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus'.

Verwijzend naar volgende eerdere beslissingen:

De gemeenteraadsbeslissing van 7 januari 2020 houdende de vaststelling van het meerjarenplan 2020-2025 van de stad Wervik.

De gemeenteraadsbeslissing van 7 januari 2020 houdende de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025 van het OCMW Wervik.

BESLUIT, met 15 ja-stemmen en 8 onthoudingen :

Ja :

Voorzitter Marc Kino

Burgemeester Youro Casier

Schepenen Bert Verhaeghe, Geert Bossuyt, Ann Degroote, Bart Pynket en Sonny Ghesquière

Raadsleden Dominique Marecaux, Etienne Pillaert, Johan Deneut, Nino D'Hellem, Lien Deblaere, Yara Bogaert, Nele Leroy en Robin Depoorter

Onthoudingen :

Raadsleden Alexander Vantomme, Hendrik Ingelbeen, Bercy Slegers, Belinda Beauprez, Yves Obin, Tom Durnez, Kristof Vandamme, en Jari Denorme

Raadslid Belinda Beauprez laat notuleren dat de autofinancieringsmarge van het Woon- en Zorgbedrijf niet is opgenomen in het geconsolideerd financieel evenwicht.

Artikel 1:

De meerjarenplanwijziging 2020-2025 van het OCMW van Wervik vast te stellen.

Artikel 2 :

In toepassing van artikel 41, 23° van het Decreet Lokale besturen dd. 17 december 2017 de lijst met nominatieve werkings- en investeringstoelagen goed te keuren.

Deze lijst is opgenomen in de toelichting van de meerjarenplanwijziging 2020-2025

5. Jaarrekening woon- en zorgbedrijf Wervik - 2019 - kennisname.

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de jaarrekening 2019 van het Woon- en Zorgbedrijf Wervik.

6. Overeenkomst met Love in Action - verlenging partnerschapsovereenkomst - goedkeuring.

Op grond van volgende overwegingen :

OCMW Wervik sloot een overeenkomst af met de VZW Love in Action die de voedselbedeling op zich neemt. Deze overeenkomst loopt sedert november 2011 en wordt jaarlijks verlengd.

Sedert 2015 wordt slechts één algemene categorie van “meest behoeftigen” weerhouden, nl alle personen die onder de armoedegrens leven.

- http://statbel.fgov.be/sites/default/files/files/documents/Huishoudens/10.7%20Inkomen%20en%20levensomstandigheden/10.7.1%20Armoederisico/Publication_Silc_STATBEL_NL_16%20mei%202018.xls - tabblad armoedegrens).

Op gemeentelijk vlak is alleen het OCMW in staat te bepalen welke personen beantwoorden aan de definitie van meest behoeftigen, zoals omschreven in verordening (EU) nr. 223/2014 van het Europees parlement en de Raad betreffende het Fonds voor Europese hulp aan de meest behoeftigen artikel 2 §2.

Hoe de armoedegrens berekenen? (cijfers 2018 te gebruiken voor de campagne 2020)

- Alleenstaande: 14.246 €/ netto per jaar
- 2 volwassenen en 2 kinderen: 29.918 €/ netto per jaar
- Voor andere gezinssamenstellingen: Aan de eerste volwassene wordt een gewicht 1 toegekend, aan alle andere personen ouder dan veertien jaar gewicht 0,5 en aan kinderen van veertien jaar en jonger gewicht 0,3.

Voorbeeld: familie met één volwassene en 3 kinderen van 14 jaar en jonger: $14.246 + (14.246 \times 0,3) + (14.246 \times 0,3) + (14.246 \times 0,3) = 27.067,4$ €/ netto per jaar.

Om het inkomen van een persoon te berekenen bekijken we de werkelijk beschikbare bestaansmiddelen.

Er kan rekening gehouden worden met situaties van hoge schulden of gevallen van uitzonderlijk hoge medische kosten op voorwaarde dat de procedure en berekeningen duidelijk worden neergeschreven. Er wordt ook rekening gehouden worden met gekregen hulp: alimentatie, maandelijkse sociale hulp, etc.

Wanneer het OCMW beslist een partnerschapsovereenkomst type 3 af te sluiten met de organisatie(s) actief in haar gemeente, moet zij deze beslissing kunnen uitleggen (*overeenkomst type 3 verwijst naar de samenwerking tussen het OCMW en de erkende partnerorganisatie*).

Deze uitleg moet de redenen omvatten waarom het OCMW heeft geoordeeld dat de betrokken organisatie over de capaciteit beschikt om zelf te verifiëren of een persoon onder de armoedegrens leeft.

Het sociaal onderzoek wordt binnen het OCMW steeds gevoerd door de maatschappelijk werker van de sociale dienst.

Deze coronatijden rechtvaardigen uitzonderlijke maatregelen. We worden dan ook uitgenodigd om in deze periode flexibel om te springen met de opgelegde voorwaarden. In het licht van de huidige crisis is de kans reëel dat het aantal begunstigden nog zal toenemen. Door het beperkt contact, de sluiting van bepaalde diensten is het moeilijker om sociale onderzoeken uit te voeren. Om deze reden is het niet eenvoudig om te bepalen of mensen die zich nu aanmelden voldoen aan de voorwaarden van het FEAD-reglement. Bij controles zal er rekening worden gehouden met deze uitzonderlijke maatregelen.

Voorafgaand aan de ondertekening van deze verlenging vond een overleg plaats met mevrouw Karin Charlet. Zij bezorgde ons volgens afspraak de lijst met begunstigden 2019 + de vereiste attesten. De ontvankelijkheidscriteria werden gerespecteerd. De erkenning is voor 2020 vastgesteld op 136 begunstigden. Momenteel hebben zij 150 regelmatige gebruikers. Het aantal begunstigden mag wel groter zijn dan het aantal begunstigden opgenomen in de erkenning van de POD.

Zij voldoen allen aan de bepaalde criteria om hulp te krijgen.

Naar analogie met vorig jaar dient de vzw Love in Action een financiële bijdrage (soort ledenbijdrage) te betalen aan de Voedselbank West-Vlaanderen, nl. 350 euro.

GRATIS VERDELING – campagne 2020

Fonds voor Europese Hulp aan de Meest Behoeftigen

Model van partnerschapsovereenkomst

Wij ondergetekenden, de heer Youro Casier, burgemeester en voorzitter Vast Bureau en de heer Philippe Verraes,
algemeen directeur Lokaal Bestuur

vertegenwoordiger van het OCMW van Wervik

bevestigen dat de partnerorganisatie VZW Love in Action, Scherpenheuvelstraat nr. 29 te 8940 Wervik

vertegenwoordigd door mevrouw Karin Charlet

zelf in staat is om te oordelen of een eindontvanger recht heeft te genieten van de gratis verdeling overeenkomstig de definitie in verordening (EU) nr. 223/2014 van het Europees parlement en de raad van 11 maart 2014 betreffende het Fonds voor Europese hulp aan de meest behoeftigen artikel 2 §2 en de bepalingen van het reglement 2019 van de POD.

Deze capaciteit wordt geïllustreerd door: de sociale dienst van het OCMW voert het sociaal onderzoek uit, we beschikken daartoe over een duidelijk omschreven procedure.

De erkende partnerorganisatie is verplicht een mechanisme op poten zetten om te verifiëren of de eindontvangers wel degelijk voldoen aan de bepaalde criteria om hulp te krijgen.

De erkende partnerorganisatie verbindt zich ertoe de levensmiddelen enkel te verdelen onder de personen die voldoen aan de bepaalde criteria in dit reglement, namelijk alle personen die onder de armoedegrens leven.

Jaarlijks maakt de VZW een lijst van begunstigen met minstens evenveel personen dan het aantal waarvoor ze erkend zijn.

Met het oog op de interne controle van de ontvankelijkheidscriteria beschikt de VZW voor iedere begunstigde over een attest verstrekt ofwel door het OCMW van Wervik, ofwel een CAW, ofwel een andere officieel erkende instantie actief op het grondgebied Wervik.

Voorafgaand aan de ondertekening van een verlenging van de partnerschapsovereenkomst bezorgt de VZW aan het OCMW de lijst van begunstigen met attesten van het voorafgaande jaar ter verificatie. Het OCMW controleert of de ontvankelijkheidscriteria werden gerespecteerd.

De VZW verbindt zich ertoe de levensmiddelen enkel te verdelen onder de personen die deel uitmaken van de bovenvermelde categorieën van begunstigen.

De VZW verbindt er zich toe een kopie van het bewijs van verplichte registratie bij het FAVV te bezorgen aan het OCMW.

Het OCMW verbindt er zich toe éénmaal per maand het vervoer met de vrachtwagen te organiseren van en naar de voedselbank te Kuurne.

Partnerschapsovereenkomst geldig voor de campagne 2020 en kan stilzwijgend verlengd worden voor de volgende campagnes.

Datum, stempel en handtekening OCMW

Datum, stempel en handtekening erkende partnerorganisatie**

* Deze overeenkomst moet door de erkende partnerorganisatie worden bewaard.

** Door dit document te ondertekenen, verbindt de erkende partnerorganisatie zich ertoe om met alle nodige elementen te kunnen uitleggen hoe ze nagaat dat de eindontvangers beantwoorden aan de bovenvermelde definitie.

BESLUIT, unaniem :

Artikel 1 :

Goedkeuring te verlenen aan de verlenging van de partnerschapsovereenkomst OCMW Wervik – VZW Love in Action in het kader van de gratis voedselverdelingscampagne 2020 in toepassing van de omzendbrief POD 14 mei 2020 en de EU-verordening 223/2014, dit voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020.

Artikel 2 :

De ledenbijdrage van de Voedselbank West-Vlaanderen 2020 vzw ten bedrage van 350 euro ten laste te nemen van de begroting. Dit bedrag wordt vereffend na ontvangst van de originele factuur. Het betreft een eenmalige tegemoetkoming.

VRAGEN, ANTWOORDEN EN MEDEDELINGEN

7. Vragen, antwoorden en mededelingen.

Er werden geen vragen ingediend.

De algemeen directeur,

De voorzitter,

Philippe Verraes

Marc Kino
