

- AANVANG: Te 20:00 uur in de vergaderzaal woonzorgcentrum, OCMW
Wuustwezel
- AANWEZIG: De heer: M. Van Gils ,voorzitter
mevrouwen: S. Smeulders, M. Steyaert, leden
de heren: G. Verelst, H. Vermeiren, W. Van Aert, K. de
Weert, T. Neys, W. Vanden Eynden, J. van Hasselt,
leden
de heer: F. Remy, secretaris
- VERONTSCHULDIGD: mevrouw: H. Hoeymans, lid

AGENDA

Openbare zitting:

- 01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING
- 02 KENNISNAME VERSLAGEN
- 03 FINANCIEN
- 03.01 FINANCIEN - Jaarrekening 2011 - Kwijting ontvanger - Kwijting bestuur
- 03.02 FINANCIEN - dubbele handtekening - vaststelling vervanging secretaris en
ontvanger - aanpassing
- 03.03 FINANCIEN - toelichting budgetcyclus
- 04 SOCIALE DIENST
- 04.01 SOCIALE DIENST - reglement artikel 60 § 7 - aanpassing
- 05 Woonzorgcentrum St.-Jozef
- 05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - Stookplaatsrenovatie woonzorgcentrum
- 06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING
- 07 DIENSTENCENTRUM
- 07.01 DIENSTENCENTRUM - werking - integratie van de werking cursusdienst in het
aanbod van de dienstencentra
- 07.02 DIENSTENCENTRUM - erkenningsaanvraag Dienstencentrum wijkhuis
Loenhout - goedkeuring
- 08 SECRETARIAAT
- 08.01 Verstoringstoelage bij oproep 8 uur voor de dienst - evaluatie en verdere werking
- 08.02 SECRETARIAAT - Aankoop hard- en software - goedkeuring
- 08.03 SECRETARIAAT - Communicatieplan 2013 - goedkeuring
- 08.04 SECRETARIAAT - afsprakennota bestuur - managementteam
- 08.05 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaat 1 - goedkeuring
- 08.06 SECRETARIAAT - Jaarverslag 2012 - informatieveiligheid - behandeling in
geheime zitting
- 08.07 SECRETARIAAT - huurcontract copiers - goedkeuring
- 09 OPVOLGING DOSSIERS

Geheime zitting:

Openbare zitting:

01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Het verslag van de openbare vergadering OCMW van dinsdag 26 februari 2013 wordt in de openbare zitting van dinsdag 30 maart 2013 besproken;
Neemt kennis van de vraag van de oppositiepartijen inzake de notulering van punt 7.02: prijsbepaling dranken in dienstencentra met toevoeging van volgende zin: **"De oppositiepartijen N-VA, Open VLD en PLUS keuren de verhoging goed vanuit inflatie-oogpunt. Deze verhoging is niet van die aard dat aan de grieven van de HoReCa uitbaters of de samenwerking van de sociale of commerciële actoren iets wordt veranderd."**;
Gaat over tot bespreking;

Beslist:

De notulen als volgt aan te vullen:

Overwegende dat wordt aangevoerd dat de prijzen enigszins kunnen worden verhoogd omwille van de kostprijs van het dienstencentrum.

02 KENNISNAME VERSLAGEN

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Overwegende dat vragen kunnen worden gesteld door de raadsleden betreffende behandelde punten in andere vergaderingen van het OCMW, welke in openbare zitting kunnen worden besproken.

03 FINANCIEN

03.01 FINANCIEN - Jaarrekening 2011 - Kwijting ontvanger - Kwijting bestuur

De Raad:

Neemt kennis van het schrijven d.d. 7 december 2012 van het agentschap voor Binnenlands bestuur, afdeling Antwerpen betreffende de goedkeuringsbesluit d.d. 6 december 2012 van de jaarrekening 2011;

Gelet op de verkorte procedure naar aanleiding van het OCMW-decreet;

Neemt kennis van de gevolgde procedure:

- aktename door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en de gemeenteraad van de goedkeuring en start van de beroepsmogelijkheden voor de raadsleden;
- kwijting verlenen aan de ontvanger-financieel beheerder en van de bestuurders voor het afgesloten boekjaar, na verstrijken van de aktename en de beroepstermijn mits er geen beroep werd aangetekend;

Gelet op de procedure van kennisgeving van de beslissing om de beroepstermijn te

laten starten;

Overwegende dat de akte werd genomen van het goedkeuringsbesluit van de gouverneur d.d. 6 december 2012 door de OCMW-Raad d.d. 29 januari 2013 en de gemeenteraad d.d. 28 januari 2013;

Overwegende dat geen beroepsprocedure werd ingesteld;

Overwegende dat de beroepstermijn verstreken is;

Overwegende dat de ontvanger OCMW- financieel beheerder en de raadsleden van het OCMW kwijting kan worden gegeven voor de jaarrekening 2011;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gelet op het Besluit van Vlaamse Gemeenschap d.d. 17 december 1997 betreffende de NOB en de uitvoeringsbesluiten hiervan;

Na beraadslaging;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

1.- De ontvanger – financieel beheerder OCMW kwijting te geven voor de jaarrekening 2011;

2.- De raadsleden van het OCMW kwijting te geven voor de jaarrekening 2011.

03.02 FINANCIEN - dubbele handtekening - vaststelling vervanging secretaris en ontvanger – aanpassing

De Raad:

Gelet op de goedkeuringsbeslissing van de Raad d.d. 24 februari 2009 inzake de dubbele handtekening door secretaris en ontvanger;

Gelet op de goedkeuringsbeslissing van de Raad d.d. 26 mei 2009 inzake de vervanging van de secretaris en de ontvanger bij hun afwezigheid;

Neemt kennis van de vraag van de financieel beheerder om in een bijkomende vervanger te voorzien, namelijk Marleen Sas, administratief medewerker financiële dienst;

Overwegende dat de medewerkers van de financieel beheerder deeltijds werken;

Gelet op artikel 165§2 van het OCMW-decreet, welke bepaalt dat de secretaris en de financieel beheerder hun vervangers aanduiden onder personeelsleden van het OCMW;

Gelet op het principe van functiescheiding;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 en het BVR van 16 december 2008;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

1.- Akte te nemen van de vervangers voor de secretaris voor de dubbele handtekening bij zijn afwezigheid:

- Jan Cools;

- Johan Huybrechts;

2.- Akte te nemen van de vervangers voor de ontvanger voor de dubbele handtekening bij haar afwezigheid:

- Annick Jespers;

- Els Loos;

- **Marleen Sas.**

03.03 FINANCIEN - toelichting budgetcyclus

De Raad:

Neemt kennis van de toelichting door mevr Hilde Van Looveren, financieel beheerder OCMW, inzake de budgetcyclus van het OCMW, conform de werking NOB;
Gelet op de bespreking van de jaarrekening 2012 in de raad van 30 april 2013;
Gaaf over tot bespreking.

04 SOCIALE DIENST

04.01 SOCIALE DIENST - reglement artikel 60 § 7 - aanpassing

De Raad:

Gelet op het goedgekeurde reglement voor tewerkstelling van cliënten onder art 60 § 7 van de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op artikel 1 § 3 van de rechtspositieregeling, waarbij tewerkstellingen onder artikel 60 § 7 van de organieke wet van 8 juli 1976 worden uitgesloten van de rechtspositieregeling;

Overwegende dat deze tewerkstelling wordt aanzien als materiële hulpverlening;
Neemt kennis van het voorstel om art 8 aan te passen:

Oud:

De medewerkers Art.60§7 die occasioneel of regelmatig werken tijdens de nacht of op zaterdagen, zondagen of feestdagen, worden hiervoor vergoed of ontvangen hiervoor compenserende inhaalrust zoals bepaald in de reglementen, statuten of andere bepalingen van de gebruiker/tewerkstellingsplaats.

Nieuw:

De medewerkers Art.60§7 werken tijdens de normale werkdagen en werkuren. Indien er, na overleg met de arbeidstrajectbegeleider en de tewerkstellingsplaats, wordt beslist om occasioneel of regelmatig werken tijdens de zaterdagen, wordt hiervoor enkel voorzien in compenserende inhaalrust.

Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 18 maart 2013;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met het aangepaste reglement voor tewerkgestelde personen onder artikel 60 § 7 van de organieke wet als volgt:

Reglement inzake tewerkstelling van medewerkers Art.60§7

Goedgekeurd door de Raad op 27 maart 2012

Wijzigingen: 26 maart 2013

Gebuurde begrippen en afkortingen:

ATB – ArbeidsTrajectBegeleider : de arbeidstrajectbegeleider begeleidt de

medewerker Art. 60§7 tijdens het tewerkstellingstraject en is het aanspreekpunt voor zowel de medewerker, de gebruiker als de juridische werkgever van de medewerker Art.60§7 (het OCMW).

Gebruiker: hiermee wordt de feitelijke werkgever of de tewerkstellingsplaats bedoeld

Inwerkingtreding

Artikel 1

De bepalingen van dit reglement treden in werking voor arbeidsovereenkomsten vanaf 1 juli 2011.

Financiële bepalingen

Artikel 2

De wedde wordt bepaald door de weddenschaal E1 met 0 jaren geldelijke anciënniteit, zijnde 13.250 EUR bruto per jaar voor een voltijdse tewerkstelling (38u/week)¹. Dit bedrag is onderhevig aan de schommelingen van het indexcijfer.

Artikel 3

De wedde wordt maandelijks betaald, ten laatste op de laatste werkdag van de desbetreffende maand. Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt zij in dertigsten verdeeld.

Artikel 4

De wedde gaat in op de datum van indiensttreding. Als de indiensttreding gebeurt in de loop van de maand, wordt voor die maand zoveel derstigsten van de maandwedde betaald als er nog dagen zijn, te rekenen van de datum van indiensttreding, deze laatste inbegrepen.

Bij uitdiensttreding worden er zoveel dertigsten van de maandwedde betaald als er dagen gepresteerd werden in deze maand.

Artikel 5

Medewerkers Art.60§7 hebben recht op een haard- of standplaatstoelage.

Artikel 6

Medewerkers Art.60§7 hebben recht op vakantiegeld en een eindejaarstoelage volgens de bepalingen die gelden voor het OCMW-personeel.

Artikel 7

De medewerkers Art.60§7 ontvangen geen maaltijdcheques.

Artikel 8

De medewerkers Art.60§7 werken tijdens de normale werkdagen en werkuren. Indien er, na overleg met de arbeidstrajectbegeleider en de tewerkstellingsplaats, wordt beslist om occasioneel of regelmatig werken tijdens de zaterdagen, wordt hiervoor enkel voorzien in compenserende inhaalrust.

Artikel 9

Eventueel overwerk dient te worden gecompenseerd door het nemen van inhaalrust binnen een termijn van 4 maanden en uiterlijk vòòr het einde van de werkervaringsperiode.

De inhaalrust wordt pas opgenomen na overleg en goedkeuring door de gebruiker en ATB.

¹ De weddenschaal E1: zie rechtspositieregeling OCMW Wuustwezel

Artikel 10

De medewerkers Art.60§7 hebben recht op een fietsvergoeding of een gedeeltelijke terugbetaling van de kosten voor openbaar vervoer voor verplaatsingen voor het woon-werkverkeer volgens de bepalingen die gelden voor het OCMW-personeel.

Artikel 11

Voor de vergoeding van dienstreizen met de fiets of het openbaar vervoer, gelden de bepalingen van het OCMW van Wuustwezel. Dienstreizen met de wagen zijn alleen toegestaan indien de medewerker gebruik kan maken van een dienstwagen van de gebruiker.

Artikel 12

In geval van afwezigheid wegens ziekte, ongeval, zwangerschapsverlof, zijn de wettelijke bepalingen m.b.t. het gewaarborgd loon van toepassing zoals opgenomen in de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978.

Artikel 13

De medewerkers Art.60§7 kunnen geen aanspraak maken op de collectieve hospitalisatieverzekering voor OCMW-personeelsleden.

Artikel 14

De medewerkers Art.60§7 kunnen geen aanspraak maken op de sociale vergoedingen voor OCMW-personeelsleden.

Administratieve bepalingen

Artikel 15 Arbeidsreglement

De medewerkers Art.60§7 volgen het arbeidsreglement van de gebruiker. Bij afwijkende bepalingen tussen het arbeidsreglement van de gebruiker en dit reglement, gelden de bepalingen van dit reglement.

Artikel 16 Afwezigheid wegens ziekte/ongeval

De medewerker Art.60§7 moet zijn directe chef (gebruiker) en ATB verwittigen voor de aanvang van de dienst, dat hij afwezig is wegens ziekte of ongeval. Hij doet opgave van zijn volledige identiteit en vermoedelijke duur van zijn afwezigheid. Indien hij elders verblijft, geeft hij zijn verblijfsadres door.

De medewerker Art.60§7 moet zijn afwezigheid wettigen met een medisch attest. Dit attest moet aan ATB worden bezorgd binnen de 48 uur (2 werkdagen).

Indien er geen medisch attest tijdig wordt overgemaakt aan ATB, zal de afwezigheid als ongewettigd beschouwd worden, met looninhouding tot gevolg.

De medewerker Art.60§7 houdt zich tijdens een afwezigheid wegens ziekte of ongeval steeds ter beschikking van een controle-arts volgens de richtlijnen in het document 'Een controle-arts aan je deur'.

De laatste dag van de afwezigheid moet de medewerker Art.60§7 zijn directe chef (gebruiker) en ATB verwittigen dat hij zijn werk hervat. Dit geldt eveneens bij een vervroegde werkhervatting of een verlenging van de ziekte.

In geval de afwezigheid langer duurt dan vier weken, moet de medewerker Art.60§7 zich aanmelden op de arbeidsgeneeskundige dienst alvorens het werk te hervatten.

Artikel 17 Afwezigheid wegens arbeidsongeval – ongeval op weg van en naar het werk

Het personeelslid dat het slachtoffer is van een arbeids(weg)ongeval zal zo snel mogelijk zijn directe chef (gebruiker) en ATB verwittigen. ATB verwittigt onmiddellijk de personeelsdienst.

De formulieren van de verzekeringsmaatschappij moeten verplicht ingevuld worden om een correcte aangifte van het arbeidsongeval te kunnen doen.

Artikel 18 Moederschapsbescherming

De wettelijke regeling zoals voorzien in de Arbeidswet van 16 maart 1971 is van toepassing.

Artikel 19 Vorming

Tijdens de periode van werkervaring worden vormingsmogelijkheden voorzien in functie van doorstroming naar reguliere arbeidsmarkt. *De medewerker Art60§7 kan een vormingsvoorstel doen aan ATB. Deze vraagt hiervoor goedkeuring aan de secretaris. Vervolgens stelt ATB zowel de medewerker Art60§7 als de gebruiker op de hoogte van de goedgekeurde vorming. Dezelfde procedure wordt gevolgd bij elke wijziging aan de goedgekeurde vorming.*

Deze vormingsuren worden als werkuren beschouwd.

Verlofregeling

Artikel 20 Jaarlijks vakantieverlof

§1. Aan de medewerker Art.60§7 wordt een jaarlijkse vakantieverlof toegekend, waarvan de duur berekend wordt in de verhouding van de tijdens het vorige dienstjaar effectief geleverde prestaties. Dit is het wettelijk verlof.

Een voltijds personeelslid bekomt bij volledige prestaties in het vakantiedienstjaar 20 dagen betaalde vakantie.

§2. De medewerker Art.60§7 die op minder dan 20 dagen jaarlijks vakantieverlof recht heeft, kan, op zijn verzoek, onbezoldigd verlof voor een aantal dagen bekomen dat gelijk is aan het verschil tussen de 20 dagen en het aantal dagen jaarlijkse vakantieverlof waarop hij recht heeft.

§3. Wettelijk verlof moet eerst gebruikt worden om collectieve sluitingen, brugdagen en bijkomende feestdagen op te vangen. Jaarlijks vakantieverlof kan niet overgedragen worden naar het volgend kalenderjaar.

§4. Wettelijk verlof wordt opgenomen in overleg met de gebruiker en wordt doorgegeven aan ATB.

Artikel 21 Feestdagen

Het personeelslid heeft steeds recht op de 10 wettelijke feestdagen, eventueel aangevuld met feestdagen die van toepassing zijn bij de gebruiker (noot ter interpretatie: ze moeten die dagen niet werken, wel verlof opnemen zoals bepaald in art 20§3).

De 10 wettelijke feestdagen zijn:

1. Nieuwjaar (1 januari)
2. 2^{de} paasdag
3. feest van de arbeid (1 mei)
4. O.-L.-H.-Hemelvaart
5. 2^{de} pinksterdag
6. nationale feestdag (21 juli)
7. O.-L.-V.-Hemelvaart (15 augustus)
8. Allerheiligen (1 november)
9. Wapenstilstand (11 november)
10. Kerstmis (25 december)

Voor wettelijke feestdagen die op een zaterdag of een zondag vallen, worden compensatiedagen toegekend die, afhankelijk van de gebruiker, ofwel onder dezelfde voorwaarden kunnen worden opgenomen als het jaarlijks vakantieverlof (op een dag nadat de feestdag heeft plaatsgehad) ofwel op vastgestelde dagen moeten worden

opgenomen.

Bij tijdelijke detachering, wordt de feestdagenregeling van de gebruiker gehanteerd gedurende de periode van tewerkstelling aldaar.

Artikel 22 Kort verzuim / Klein verlet/ Omstandigheidsverlof

De gebeurtenissen volgens het K.B. van 28 augustus 1963 en de C.A.O. nr. 16 geven aanleiding tot de betaling van het normaal loon.

Om gerechtigd te zijn om loon moet de werknemer de werkgever vooraf of zo spoedig mogelijk verwittigen het het nodige bewijs leveren. Er kan alleen extra verlof toegekend worden als de medewerker Art.60§7 volgens zijn uurregeling die dag ook effectief moest werken.

Omstandigheidsverlof (Klein verlet)	Duur verlof
1° Eerste huwelijk/ afleggen verklaring wettelijke samenwoning	4 werkdagen
2° Huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner	2 werkdagen
3° Huwelijk van een bloed- of aanverwant van het personeelslid: <ul style="list-style-type: none"> • in de eerste graad, die geen kind is • in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner 	de dag van het huwelijk
4° Geboorte / Adoptie van een kind	10 werkdagen
5° Overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de <u>eerste graad</u> van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen
6° Overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende of huwelijks partner -in om het even welke graad- die <u>onder hetzelfde dak</u> woont als het personeelslid of de samenwonende partner	2 werkdagen
7° Overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende of huwelijks partner in de <u>tweede graad</u> , een overgrootouder of een kleinkind maar niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende of huwelijkspartner	1 werkdag
8° Bij vormsel/plechtige communie (of deelname aan het feest van de vrijzinnige jeugd, of deelname aan een plechtigheid van een erkende eredienst die overeenstemt met de plechtige communie) van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner.	de dag van de plechtigheid
9° Priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer.	de dag van de plechtigheid
10° Gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige	de nodige tijd, max. één dag
11° Deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank	de nodige tijd

Het personeelslid is verplicht het omstandigheidsverlof op te nemen binnen volgende termijnen:

1. Wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in 1° betreft: binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de volgende week;
2. Wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in, 2° betreft: binnen de week waarin

- de gebeurtenis zich voordoet;
3. Wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in 4° betreft: binnen de 4 maanden vanaf de bevalling;
 4. Wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 5° betreft: binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of crematie;
 5. Wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 284, 6° betreft: binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of crematie;
 6. Wat het omstandigheidsverlof, bedoeld in artikel 284, 7° betreft: binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of crematie.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het vaderschapsverlof voor contractuele personeelsleden die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld in 4°, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten (nl. 3 dagen betaald door werkgever, 7 dagen door mutualiteit).

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid worden opgesplitst in meerdere periodes.

Artikel 23 Dienstvrijstellingen

De medewerker Art.60§7 krijgt de toestemming om gedurende de diensturen afwezig te zijn voor de hoogst nodige tijd en in volgende gevallen:

1. Om deel te nemen aan selectieproeven, georganiseerd door het OCMW van Wuustwezel
2. Om deel te nemen aan sollicitatievoorbereiding of sollicitatietraining – max. 40 u tijdens de laatste 3 maanden, na overleg met ATB
3. Bij oproeping door ATB of het OCMW
4. Bij oproeping voor een geneeskundig onderzoek door de arbeidsgeneesheer

Deze dienstvrijstellingen worden bezoldigd en met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Artikel 24 Verlof om dwingende redenen

De medewerker Art.60§7 heeft recht om van het werk afwezig te zijn om dwingende redenen gedurende **maximum 10 werkdagen** per kalenderjaar. **Deze afwezigheid wordt niet vergoed.**

Een dwingende reden is: “elke niet voorziene, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende noodzakelijke tussenkomst van de werknemer onmogelijk maakt”.

Wordt ondermeer als dwingende reden aangehaald:

1. Ziekte, hospitalisatie of ongeval van een persoon die met de werknemer samenwoont zoals:
 - De echtgenoot of partner
 - De ouder, het kind, het kleinkind
 - Een bloed of aanverwant in de 1^{ste} graad die niet met de werknemer samenwoont (zoals een ouder, een schoonouder, een kind of een schoonkind van de werknemer)

De ziekte of hospitalisatie van deze personen geven slechts recht op afwezigheid indien de tussenkomst van de werknemer “dringend en noodzakelijk” is en de uitvoering van de arbeidsovereenkomst onmogelijk maakt. Dit moet geattesteerd worden met een bewijsstuk.

2. Ernstige materiële beschadiging van bezittingen van de werknemer, zoals schade aan de woning door een brand of natuurramp.
3. Het bevel tot persoonlijke verschijning in de rechtszitting waarbij de werknemer partij is in het geding.

Artikel 25 Schorsing contract in kader van sanctioneringsbeleid

Wanneer het activeringstraject onvoldoende loopt, wordt in eerste instantie via overleg en mondelinge afspraken aan bijsturing gewerkt.

Wanneer dit onvoldoende blijkt, kunnen afspraken op papier geformuleerd worden, desgevallend kan een dergelijk document ondertekend worden door alle partijen.

Indien ook deze stap niet het gewenste resultaat meebrengt, kan een schorsing contract met loonverlies als sanctie opgelegd worden.

Artikel 26 Schorsing contract om persoonlijke redenen

Slechts in uitzonderlijke gevallen, en mits een gemotiveerd verslag van ATB, kan schorsing van de arbeidsovereenkomst verleend worden om persoonlijke redenen.

De aanvraag tot schorsing dient schriftelijk te gebeuren, met vermelding van de reden. Zowel de dienstleiding als ATB, formuleren een advies.

Schorsing van de arbeidsovereenkomst wordt echter niet verleend om het vakantieverlof uit te breiden.

05 Woonzorgcentrum St.-Jozef

05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - Stookplaatsrenovatie woonzorgcentrum

De Raad:

Gelet op de voorziene kredieten inzake de vernieuwing van de werking van de stookplaats in het woonzorgcentrum;

Gelet op het goedgekeurd raamcontract met EANDIS inzake dergelijke studies;

Gelet op de opgemaakte studie door de stookplaats;

Gelet op de voorziene terugverdientijd inzake de vernieuwing van de automatische regeling van ongeveer 3 jaar en de aanpassing van de ketels van 3,8 jaar;

Gelet op het voorstel van EANDIS:

- Vernieuwen van de automatische regeling van de verwarmingsketels: 16.000,00 EUR;
- Aanpassing van de ketels: 43.000,00 EUR;
- Aanpassing installatie inzake legionella: 4.000,00 EUR;
- Oplossen hydraulisch probleem op collector: 800,00 EUR;

Gelet op het feit dat niet wordt gekozen voor een zonneboiler:

- Omwille van de technisch complexere situatie in onze stookplaats;
- Omwille van het feit dat we momenteel geen plaats hebben op ons dak gezien er reeds zonnecellen zijn geplaatst;
- Omdat EANDIS de terugverdientijd uit ervaring niet durft te garanderen;

Neemt kennis van de bespreking van de gemeente, waarbij geen opmerkingen werden geformuleerd;

Gelet op de te volgen werkwijze:

Gelet op de wet op overheidsopdrachten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

In het kader van de kaderovereenkomst die het OCMW met EANDIS heeft wordt aan EANDIS gevraagd een prijsvraag te doen voor volgende werken:

- Vernieuwen van de automatische regeling van de verwarmingsketels: 16.000,00 EUR;
- Aanpassing van de ketels: 43.000,00 EUR;
- Aanpassing installatie inzake legionella: 4.000,00 EUR;
- Oplossen hydraulisch probleem op collector: 800,00 EUR;

06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING

Niets te vermelden.

07 DIENSTENCENTRUM

07.01 DIENSTENCENTRUM - werking - integratie van de werking cursusdienst in het aanbod van de dienstencentra

De Raad:

Gelet op de bespreking met de gemeente inzake de integratie van de werking van de werking cursusdienst in het aanbod van de dienstencentra;
Gelet op de werking van de cursusdienst;
Neemt kennis van de nota zoals opgesteld door de dienstencentrumleidsters, waarin de aangepaste werking wordt beschreven;
Gelet op de erkenningsnormen voor dienstencentra inzake vormingsactiviteiten, waardoor dit interessant is voor de werking;
Neemt kennis van de budgettaire implicaties, namelijk een bijkomende kost van ongeveer 13.000,00 EUR op jaarbasis;
Neemt kennis van de implicaties voor 2013, welke worden opgenomen in een budgetwijziging exploitatie 2013, maar waarschijnlijk voor een bedrag van 5.000,00 tot 7.500,00 EUR, omdat de meeste werking zich concentreert in de periode september-april;
Neemt kennis van de vergadering met de lesgevers om de wijzigingen toe te lichten;
Gelet op de erkenningsnormen van dienstencentra;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

- 1.- Akkoord te gaan met de integratie van de werking cursusdienst in het aanbod van de dienstencentra;
- 2.- Het budget 2013 exploitatie aan te passen bij de volgende budgetwijziging.

De Raad gaat unaniem akkoord met de toevoeging bij hoogdringendheid van agendapunt 7.02: DIENSTENCENTRUM - erkenningsaanvraag Dienstencentrum wijkhuis Loenhout - goedkeuring

- 07.02 DIENSTENCENTRUM - erkenningsaanvraag Dienstencentrum wijkhuis Loenhout – goedkeuring

De Raad:

Gelet op de erkenningsaanvraag voor het dienstencentrum wijkhuis Loenhout bij de opstart van het VIPA – subsidiedossier, conform de “oude” procedure;
Gelet op de opschorting van de erkenning van het dienstencentrum wijkhuis Loenhout tijdens de bouwperiode van het wijkhuis;
Neemt kennis van de gewijzigde erkenningsvoorwaarden, waarbij de geschorste erkenningen worden geschrapt en een nieuwe erkenning dient aangevraagd;
Gelet op de nieuwe erkenningsprocedure, waarbij een brandveiligheidsattest dient bezorgd samen met de erkenningsaanvraag;
Gelet op de gemaakte afspraak met de preventieadviseur en de brandweercommandant op woensdag 10 april 2013;
Neemt kennis van de voorziene procedure van erkenning, welke enkele maanden in beslag neemt;
Neemt kennis van de mail d.d. 25 maart 2013 inzake de het voorstel om toch een erkenningsaanvraag te bezorgen aan de bevoegde diensten voor de opstart van de erkenningsprocedure;
Gelet op het feit dat de erkenningsaanvraag dient goedgekeurd voor 1 juli ek om dit jaar nog te genieten van de werkingssubsidies voor 2013;
Overwegende dat deze subsidies budgettair voorzien zijn voor een bedrag van 31.000,00 EUR;
Gelet op de erkenningsnormen van dienstencentra;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de vernieuwde erkenningsaanvraag voor het dienstencentrum wijkhuis Loenhout.

- 08 SECRETARIAAT

- 08.01 Verstoringstoelage bij oproep 8 uur voor de dienst - evaluatie en verdere werking

De Raad:

Gelet op de vroegere beslissingen inzake dit dossier;
Gelet op de beslissing om de periode voor het toekennen van een dringende oproep te verlengen van 4 naar 8 uur vanaf 1 maart 2012;
Gelet op de proefperiode van één jaar;
Gelet op de (verwachte) verhoging van het aantal oproepen;
Gelet op het overleg van het Vast Bureau met het voorstel om de regeling te behouden;
Gelet op het feit dat de omliggende woonzorgcentra een nog veel langere termijn hanteren om een verstoringstoelage toe te kennen, namelijk 24 uur;
Gelet op de rechtspositieregeling;

Gelet op de Wet op het syndicaal statuut;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW decreet van 19 december 2008;
Gaaf over tot bespreking;

Beslist met unanimitieit van stemmen:

- 1.- Akkoord te gaan met het voorstel om de periode voor een oproep (verstoringstoelage) definitief te verlengen van 4 uur naar 8 uur;
- 2.- Dit te melden aan de syndicale organisaties.

08.02

SECRETARIAAT - Aankoop hard- en software – goedkeuring

De Raad:

Gelet op het goedgekeurde bestek voor de aankoop hard- en software voor het OCMW;
Gelet op de aangeschreven firma's: PCS, CIPAL en Computerservice Bernaerts;
Neemt kennis van de ontvangen offertes van CIPAL en PCS-computers;
Neemt kennis van het voorstel van toewijzing zoals opgemaakt door Evert Jochums, ICT-medewerker OCMW als volgt:

- Aankoop hardware (5 PC's, 1 laptop, 3 schermen) bij de firma PCS;
- Aankoop software bij CIPAL (5 licenties MS Office 2013 prof. Plus);

Gelet op de gehanteerde gunningscriteria en het verslag hierover;

Gelet op het bedrag (meer den 5.500,00 EUR exclusief BTW), waardoor we dienen toe te wijzen na raadsbeslissing;

Gelet op de wet op overheidsopdrachten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitieit van stemmen:

Akkoord te gaan met de toewijzing als volgt:

- 1.- Aankoop hardware (5 PC's, 1 laptop, 3 schermen) bij de firma PCS voor een bedrag van 5.369,51 EUR inclusief BTW;
- 2.- Aankoop software bij CIPAL voor een bedrag van 2.333,60 EUR inclusief BTW.

08.03

SECRETARIAAT - Communicatieplan 2013 - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de goedkeuring van communicatiebeleid en de aanstelling van de communicatieambtenaar door de Raad d.d. 21 december 2010;

Gelet op de doelstelling om jaarlijks een communicatieplan op te maken voor het OCMW;

Gelet op het advies van het managementteam van 14 maart 2013;

Neemt kennis van de opgemaakte planning zoals opgesteld door Jan Cools, stafmedewerker OCMW;

Gelet op de voorziene acties in dit plan;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:
Akkoord te gaan met het opgemaakte communicatieplan 2013.

08.04 SECRETARIAAT - afsprakennota bestuur - managementteam

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008, namelijk artikel 95, dat vermeldt dat er een afsprakennota wordt opgemaakt tussen het bestuur en het managementteam; Neemt kennis van de taken van het managementteam, zoals beschreven in het OCMW-decreet;

Gelet op de nood aan een goede samenwerking en taakafbakening tussen het managementteam en het bestuur;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:

Akkoord te gaan met de afsprakennota tussen het OCMW-bestuur en het managementteam als volgt:

A. Afspraken over de samenwerking van raadsleden met de OCMW-secretaris en de leden van het managementteam om de beleidsdoelstellingen te realiseren

1.- De raadsleden kunnen de **secretaris** steeds om een **onderhoud** verzoeken, in groep of individueel, om de beleidsdoelstellingen te bespreken.

2.- In raadszitting, en met eerbiediging van de voorschriften inzake agenda en wijze van beraadslaging, kan worden beslist het voltallige **managementteam** of één of meerdere leden uit te nodigen op een volgende zitting, of met hen een andere bijeenkomst af te spreken betreffende de beleidsdoelstellingen. De raad omschrijft nauwkeurig het doel van de bijeenkomst zodat de leden van het managementteam zich optimaal kunnen voorbereiden.

In belangrijke en dringende gevallen kan, op initiatief van de voorzitter, een vergadering met raadsleden en leden van het managementteam worden bijeengeroepen.

3.- De leden van het managementteam hebben de mogelijkheid de **voorzitter** om een **onderhoud** te verzoeken. De voorzitter licht de secretaris hierover in.

Het managementteam is het forum om de organisatie van de diensten te bespreken. **Voor specifieke dossiers kan een overleg gepland worden door de voorzitter in samenspraak met de secretaris.**

4.- De voorzitter en de raadsleden kunnen geen enkele **opdracht of instructie** rechtstreeks aan de **leden van het managementteam** geven, tenzij voor de uitdrukkelijk vermelde aangelegenheden waarvoor de raad voor maatschappelijk welzijn hen hiertoe gemandateerd heeft.

B. Omgangsvormen tussen bestuur en administratie

5.- **In het huishoudelijk reglement** zijn de nodige instructies opgemaakt inzake de

wijze van contactname van raadsleden met personeel of voor inzage.

6.- De raadsleden van het OCMW respecteren de door de raad voor maatschappelijk welzijn opgestelde en goedgekeurde **deontologische code**. Deze bevat o.m.:

- Geheimhoudingsplicht
- Verbod van belangenvermenging of onrechtmatige voordelen
- Het verbod om zich als officieel vertegenwoordiger of woordvoerder van het OCMW op te stellen (voorbehouden aan de voorzitter)
- De doorverwijfsfunctie naar de personeelsleden van het OCMW.

De bepalingen van deze code zijn op hen toepasselijk gedurende de volledige ambtstermijn en bij alle opdrachten die verband houden met de hoedanigheid van raadslid.

7.- De raadsleden en alle andere personen die de besloten vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn of zittingen van andere officiële organen bijwonen zijn tot **geheimhouding** verplicht.

Na beëindiging van de functies blijven de geheimhouding en de andere deontologische regels van kracht voor informatie bekomen tijdens de ambtstermijn en voor prestaties of realisaties verwezenlijkt tijdens die periode.

8.- De Raad en het managementteam aanzien elkaar als partners om de beleidsdoelstellingen te realiseren. Het managementteam denkt mee na over beste structuren en werkwijzen om de beleidsdoelstellingen te realiseren. De Raad licht het managementteam maximaal in over de vooropgesteld beleidsdoelstellingen.

C. Taken van het Managementteam

9.- Het Managementteam mag adviseren rond werkingsthema's wanneer ze het nodig acht en binnen de perken van haar taken.

10.- De Raad betreft het managementteam bij beslissingen en vraagt voorafgaand advies.

11.- Het managementteam staat in voor een **correcte, tijdige en volledige uitvoering** van de genomen beslissingen. Het managementteam zorgt ervoor dat de raadsleden **tijdig en correct** de **informatie** verkrijgen waarnaar ze gevraagd hebben. Raadsleden verwijzen burgers met **individuele dossiers** door **naar de bevoegde diensten en medewerkers**.

12.- Het **managementteam ondersteunt de coördinatie** van de **OCMW-diensten** bij de

beleidsvoorbereiding, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie.

De leden van het managementteam zorgen er dan ook voor dat de inhoud van de strategische nota, het jaarlijks uitvoeringsplan en de tussentijdse aanpassingen voldoende bekend zijn bij het personeel.

Op regelmatige basis (per kwartaal-jaar) **evalueert het managementteam** de in de strategische nota opgenomen **doelstellingen** om de eenheid in de werking, de kwaliteit van de organisatie en de werking van de gemeentelijke diensten alsook de interne communicatie te bewaken. Deze evaluatie wordt besproken met het Vast Bureau en de Raad. Op basis van de evaluatie wordt de strategische nota aangepast.

De **secretaris organiseert de medewerking van het managementteam** en de gemeentelijke diensten **bij de beleidsvoorbereiding, de beleidsbepaling, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie**. Hij zorgt in overleg met het

managementteam voor het **opstellen** van het **voorontwerp** van:

- 1° het **organogram** ;
- 2° de **personeelsformatie**;
- 3° de **rechtspositieregeling** van het personeel;
- 4° de **strategische nota** van het meerjarenplan en de herziening ervan;
- 5° de **beleidsnota van het budget**;
- 6° de **verklarende nota** van een **budgetwijziging**.

13.- Bij de opstart van **nieuwe projecten of activiteiten** wordt het managementteam actief betrokken om de haalbaarheid en de modaliteiten mee uit te zoeken. Het managementteam zoekt naar goede werkvormen en goede indicatoren om de opvolging te kunnen doen.

D. Uitoefening van de bevoegdheden door de raad gedelegeerd aan de secretaris

14.- De bevoegdheden die de raad overeenkomstig artikel 52 van het OCMW-decreet van 19 december 2008 **aan de secretaris delegeert** worden door de secretaris of onder zijn verantwoordelijkheid uitgeoefend (bijvoorbeeld dagelijks personeelsbeheer en andere toevertrouwde taken, bvb de eed afnemen van personeelsleden). De secretaris dient hierover de raad voor maatschappelijk welzijn of het vast bureau niet systematisch te informeren. Alle handelingen die de secretaris overeenkomstig de delegatie verricht of zou moeten verrichten blijven echter onderworpen aan de algemene regels betreffende inzage en toelichting.

15.- De bevoegdheden die de raad desgevallend overeenkomstig artikel 161 van het OCMW-decreet van 19 december 2008 **aan de secretaris delegeert** inzake budgethouderschap worden uitgeoefend met inachtneming van de terzake geldende decretale verplichtingen. Alle handelingen die de secretaris overeenkomstig deze delegatie verricht of zou moeten verrichten blijven eveneens onderworpen aan de algemene regels betreffende inzage en toelichting.

08.05 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaat 1 - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de toewijzing door de Raad d.d. 28 augustus 2012;

Gelet op de voorziene bedragen in het budget:

- Grondaankoop: 350.000,00 EUR;
- Bouwrijp maken bouwterrein en bouw van het sociaal huis: 2.560.000,00 EUR;

Gelet op de toewijzing van de omgevingswerken door de Raad d.d. 26 februari 2013;

Gelet op het voorziene bedrag in het budget:

- Omgevingswerken: 100.000,00 EUR;

Neemt kennis van de opvolging van dit dossier door Jan Cools, stafmedewerker OCMW;

Neemt kennis van vorderingsstaat nr. 1 voor een bedrag van 151.699,50 EUR;

Gelet op de wetgeving inzake overheidsopdrachten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:
Akkoord te gaan met betaling van de vorderingsstaat nr 1 van de firma Ibens nv voor een bedrag van 151.699,50 EUR.

08.06 SECRETARIAAT - Jaarverslag 2012 - informatieveiligheid - behandeling in geheime zitting

De Raad:

Gelet op de organieke wet op de OCMW's van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gelet op het Decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn, inzonderheid artikel 38 par. 1, 2° en volgende;
Gelet op de melding van de veiligheidsconsulent om dit punt te behandelen in de besloten zitting, op grond van de vaststelling dat een bekendmaking aanleiding kan geven tot zeer ernstige schade aan de veiligheid in het OCMW gebouw;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:
Dit punt te bespreking in besloten zitting.

08.07 SECRETARIAAT - huurcontract copiers – goedkeuring

De raad:

Gelet op de werking met huurcontracten voor kopieertoestellen bij de firma Alfacom-S-doc;
Overwegende dat dit contract ten einde loopt en er een nieuw contract dient afgesloten;
Neemt kennis van de prijsvraag bij 3 firma's en de vergelijking zoals opgemaakt door Jan Cools, stafmedewerker;
Neemt kennis van het voorstel om in de overeenkomst te stappen van de gemeente met de firma Ricoh:

- Meest gunstige regeling via Ricoh;
- We werken nu ook met Ricoh en zijn tevreden, net als bij de gemeente;
- Alfacom heeft een goed service, doch heeft een minder gunstige regeling inzake het aantal kopies;
- Aansluiten bij de gemeente geeft ons een betere onderhandelingspositie gezien het volume;
- Met Kyocera hebben we geen ervaring;

Neemt kennis van de prijsvergelijking zoals opgemaakt door de gemeente;
Gelet op het totaal bedrag van het contract, dat hoger ligt dan 5.500,00 EUR exclusief BTW;

Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 18 maart 2013;
Gelet op de wet op overheidsopdrachten;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

Akkoord te gaan met het instappen in het raamcontract van de gemeente Wuustwezel met de firma RICOH en dit vanaf 1 april 2013.

09 OPVOLGING DOSSIERS

1.- Stand van zaken bouw sociaal huis

De Raad:

Gelet op de beslissing tot de bouw van het sociaal huis;
Neemt kennis van de stand van zaken betreffende dit dossier en de aangepaste plannen;
Gaat over tot bespreking.

2.- Kennisname geldig verklaring OCMW-raadsverkiezingen

De Raad:

Gelet op de installatie van de nieuwe OCMW-Raad;
Neemt kennis van het schrijven d.d. 20 februari 2013 aan het College van Burgemeester en Schepenen inzake de geldigverklaring van de OCMW-raadsverkiezingen;
Gaat over tot bespreking.

3.- Familiezondag 28 april

De Raad:

Neemt kennis van de organisatie van een activiteit op zondag 28 april 2013 voor personeel en raadsleden:

- Ontbijt in Dennenhof-Brasschaat (9.30 u -11.00 u);
- Bezoek aan de werven van het woonzorgcentrum Amandina en het sociaal huis;

Gaat over tot bespreking.

4.- Werking – vraag voor de samenroeping van een extra OCMW-raad op 2 april 2013

De Raad:

Neemt kennis van de uitnodiging voor een extra OCMW-raad over 2 april 2013 voor het nemen van een principebeslissing voor de verzelfstandiging van het woonzorgcentrum van het OCMW;
Neemt kennis van de informatiedoorstroming naar het personeel en de pers.
Neemt kennis van de vraag om de teksten voor het personeel nog aan te passen.