

Zitting OCMW-raad van 16 januari 2025

Aanwezig: Els Werbrouck, Voorzitter van de Raad voor maatschappelijk welzijn
Kristof Pillaert, Aangewezen-Burgemeester
Jan Lokere, Arne De Brabandere, Tomas De Meyer, Lies Colpaert, Schepenen
Frederik Demeyere, Toegevoegd schepen (Voorzitter BCSD)
Myriam Debergh, Frederik Sap, Liesbet Casteleyn, Julie Misplon, Dimitri Carpentier, Johan Vanneste, Pascal Maes, Chiron Potié, Sandra Meersseman, Lieve Bruwier, Pieter Declercq, Conny Bogaert, Lies Vercruysse, Alexander Vandemaele, OCMW-raadsleden
Filip Van Eeckhout, Algemeen directeur

DE RAAD

Besluit:

In openbare zitting:

1 Goedkeuren verslag vorige zitting

Regelgeving

Gelet op artikel 74 van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Feiten en context

Gelet op het verslag van de vorige zitting in bijlage;

BESLIST: éénparig

Het verslag van de vorige zitting wordt goedgekeurd.

2 Aktename ontslag lid Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst

Aanleiding

Gelet op de mail van 7 januari 2025 van dhr. Pascal Maes waarbij hij zijn ontslag heeft ingediend als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst;

Regelgeving

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 103;

Feiten en context

Overwegende dat dhr. Pascal Maes op 2 december 2024 werd verkozen als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst;

NEEMT EENPARIG AKTE:

van het ontslag als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst van dhr. Pascal Maes.

3 Aanstellen lid voor het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst

Aanleiding

Overwegende dat dhr. Pascal Maes, bij mail van 7 januari 2025, ontslag heeft genomen als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst;

Overwegende dat dhr. Pascal Maes op 2 december 2024 verkozen werd verklaard als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, met als einddatum van het mandaat 31 december 2025 en met Mevr. Nancy Brock als opvolger;

Regelgeving

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 92, §4 en §6 ("als het mandaat eindigt voor de einddatum, vermeld in de akte van voordracht, neemt de opvolger vervroegd het mandaat op");

Feiten en context

Overwegende dat Mevr. Nancy Brock als opvolger van dhr. Pascal Maes was aangeduid, dat zij nog steeds voldoet aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden;

Overwegende dat de geloofsbrieven van het verkozen lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, Mevr. Nancy Brock, zijn onderzocht, dat zij bijgevolg kan opgeroepen worden om de eed af te leggen;

BESLIST: éénparig

Artikel 1: Mevr. Nancy Brock wordt aangesteld als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst om het mandaat te voltooien van het lid dat zij opvolgt, met name dhr. Pascal Maes.

Art. 2: Mevr. Nancy Brock wordt opgeroepen om de eed af te leggen ten overstaan van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en in aanwezigheid van de algemeen directeur, dit overeenkomstig artikel 96 §3 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

4 Goedkeuring huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn

Aanleiding

Gelet op het ontwerp huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn;

Regelgeving

Gelet op de artikelen 38 en 74 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

BESLIST: éénparig

Enig artikel: Goedkeuring wordt verleend aan het huishoudelijk reglement voor de raad voor maatschappelijk welzijn, overeenkomstig de tekst in bijlage.

5 Vaststelling begrip dagelijks bestuur inzake bevoegdheidsverdeling tussen raad voor maatschappelijk welzijn en Vast Bureau

Regelgeving

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 78, 9° dat aan de raad voor maatschappelijk welzijn de bevoegdheid geeft om vast te stellen wat onder het begrip dagelijks bestuur moet worden verstaan;

Overwegende dat duidelijke afspraken moeten gemaakt worden in het kader van de bevoegdheidsverdeling tussen de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over het begrip dagelijks bestuur;

Overwegende dat de algemene regels moeten vastgesteld overeenkomstig artikel 84 §3, 1° van het Decreet over het Lokaal Bestuur waarbinnen het vast bureau daden van beheer kan stellen over de inrichtingen en eigendommen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;

Overwegende dat het begrip dagelijks bestuur de basis bepaalt voor de bevoegdheid van het vast bureau in verband met het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten, volgens artikel 84, §3, 5° van het Decreet over het Lokaal Bestuur;

Overwegende dat artikel 84, §3, 6° van het Decreet over het Lokaal Bestuur bepaalt dat het vast bureau bevoegd is voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden voor overheidsopdrachten die nominatief aan het vast bureau werden toevertrouwd;

BESLIST: éénparig

Artikel 1: Algemene omschrijving van het begrip dagelijks bestuur:

De handelingen van dagelijks bestuur hebben betrekking op de regeling van de behoeften van het dagelijks leven, de zaken van een gering belang en de zaken die naar snelheid van optreden een dringend karakter vertonen.

Art. 2: Onder het begrip dagelijks bestuur moet worden verstaan:

- het vaststellen van de wijze waarop de opdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten worden gegund, en het vaststellen van de voorwaarden ervan, voor wat betreft de opdrachten te gunnen op de kredieten van het exploitatiebudget, zelfs indien dergelijke opdrachten jaar-overschrijdend zouden zijn en eventueel over meerdere jaren lopen, beperkt tot het bedrag zoals voorzien in artikel 42, § 1, 1° a van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. Bij jaar-overschrijdende opdrachten moeten alle uitgaven van de ganse duur in rekening gebracht worden en bij opdrachten van onbepaalde duur over een termijn van 4 jaar;
- het vaststellen van de wijze waarop de opdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten worden gegund, en het vaststellen van de voorwaarden ervan, voor wat betreft de opdrachten te gunnen op de kredieten van het investeringsbudget, beperkt tot het bedrag zoals voorzien in artikel 42, § 1, 1° a van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- het bepalen van de plaatsingsprocedure en de gunningsvoorwaarden in gevallen van dringende spoed die voortvloeien uit niet te voorziene omstandigheden op voorwaarde dat de beslissingen ter zake ter kennis worden gebracht op de eerstvolgende Raad;
- de bevoegdheid om binnen de grenzen van een goedgekeurd budget wijzigingen aan een overeenkomst of opdracht goed te keuren, voor zover deze niet meer dan 20% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde bedragen, contractuele herzieningen niet inbegrepen;
- vaststellen van de plaatsingsprocedure en voorwaarden van overheidsopdrachten die door de raad voor maatschappelijk welzijn nominatief aan het vast bureau werden toevertrouwd;
- afsluiten van overeenkomsten met een looptijd van minder dan 1 jaar en een kostprijs van minder dan € 15.000. De overeenkomst mag eventueel verlengbaar zijn, mits de verlengingstermijn ook niet langer dan telkens één jaar is;
- alle beheersdaden die betrekking hebben op het aangaan van verbintenissen met financiële impact op het exploitatiebudget en die niet onder toepassing van de overheidsopdrachtenwetgeving vallen, behoren tot het dagelijks bestuur. Dit omvat ook de bevoegdheid om leningen aan te gaan en schuldpapier uit te geven met het oog op de financiering van de uitgaven die voorzien zijn in het meerjarenplan.

Art. 3: Algemene regels voor het beheer van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn overeenkomstig artikel 84 §3, 1° van het Decreet over het Lokaal Bestuur.

Als daden van beheer over de inrichtingen en eigendommen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn door het vast bureau gesteld met toepassing van artikel 84 §3, 1° van het Decreet over het Lokaal Bestuur worden beschouwd contracten betreffende onroerende goederen met een maximale duur van 9 jaar, alsook het ter beschikking stellen van gebouwen, lokalen en terreinen, hetzij om niet, hetzij ten bezwarende titel met uitzondering van het verstrekken aan derden van zakelijke rechten, concessies en handelshuurovereenkomsten.

Art. 4: Rapportage

De besluiten door het vast bureau genomen met toepassing van de artikelen 2 en 3 kunnen door leden van de raad voor maatschappelijk welzijn worden ingezien in de notulen van het vast bureau.

Art. 5: De beslissing treedt in voege vanaf heden. De beslissing van de OCMW-raad van 28 januari 2019 wordt opgeheven.

6 Vaststelling van de voorwaarden voor het uitoefenen van een voorafgaand visum door de financieel directeur

Regelgeving

Gelet op het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en verdere wijzigingen, in het bijzonder artikelen 177, 266, 267 en 273 ;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de OCMW's, in het bijzonder artikel 99;

Overwegende dat artikel 266 van het Decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat alle voorgenomen financiële verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom

onderworpen zijn aan een voorafgaand visum van de financieel directeur die de wettigheid en regelmatigheid onderzoekt in het kader van zijn opdracht, bedoeld in artikel 177, eerste lid, 1°;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn volgens artikel 266, alinea 3 en artikel 273 de nadere voorwaarden bepaalt waaronder de financieel directeur de controle uitoefent en dat de raad voor maatschappelijk welzijn binnen de perken vastgelegd door de Vlaamse Regering, bepaalde categorieën van verplichtingen kan uitsluiten van de visumverplichting;

Overwegende dat de Vlaamse Regering beslist heeft dat de raad onder andere volgende categorieën van verrichtingen niet kan uitsluiten van de visumverplichting (art. 99 BVR BBC 2018):

- 1° de aanstelling van statutaire personeelsleden;
- 2° de aanstelling van contractuele personeelsleden voor onbepaalde duur;
- 3° de aanstelling van contractuele personeelsleden voor een periode van één jaar of meer (m.u.v. tewerkstellingen met toepassing van artikel 60, paragraaf 7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijke welzijn);
- 4° de verbintenissen waarvan het bedrag hoger is dan vijftigduizend euro;
- 5° de verbintenissen die een contractuele looptijd hebben van meer dan één jaar en waarvan het jaarlijkse bedrag hoger is dan vijfentwintigduizend euro;
- 6° de investeringssubsidies waarvan het bedrag hoger is dan tienduizend euro.

Feiten en context

De financieel directeur stelt voor om volgende verrichtingen uit te sluiten van de visumverplichting:

- De investerings- en exploitatieuitgaven of de verbintenissen waarvan het bedrag kleiner is dan of gelijk is aan € 5.000 incl. btw; bij jaaroverschrijdende opdrachten moeten alle uitgaven van de ganse duur in rekening gebracht worden;
- de aanstelling van contractuele personeelsleden voor een periode van maximaal één jaar;
- alle aanstellingen van contractuele personeelsleden voor tewerkstellingen met toepassing van artikel 60, paragraaf 7, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Alle overige voorgenomen financiële verbintenissen die resulteren in een uitgaande nettokasstroom zijn visumplichtig.

Overwegende dat voor de berekening of een visum al dan niet noodzakelijk is, steeds de volledige opdracht en de totale duurtijd in aanmerking moet worden genomen;

Overwegende dat indien de duurtijd niet op voorhand vast te leggen is, er moet worden uitgegaan van een duurtijd van 4 jaar;

Indien voor een visumplichtige uitgave geen visum bij de financieel directeur werd aangevraagd, kan de verbintenis niet rechtsgeldig worden aangegaan. Als het bestuur toch een financiële verbintenis aangaat, is dit de verantwoordelijkheid van diegene die deze verbintenis is aangegaan.

Overwegende dat overeenkomstig artikel 267 van het decreet lokaal bestuur het vast bureau op eigen verantwoordelijkheid een verbintenis mag viseren als de financieel directeur weigert een visum te geven;

Overwegende dat de verbintenis in dit geval pas kan worden aangegaan als de raad kennis heeft genomen van de gemotiveerde beslissing van de financieel directeur en van het vast bureau.

BESLIST: éénparig

Artikel 1: Het voorstel van de financieel directeur wordt aanvaard. De hierna volgende categorieën van verrichtingen worden uitgesloten van de visumverplichting:

- De investerings- en exploitatieuitgaven of de verbintenissen waarvan het bedrag kleiner is dan of gelijk is aan € 5.000 incl. btw; bij jaaroverschrijdende opdrachten moeten alle uitgaven van de ganse duur in rekening gebracht worden;
- de aanstelling van contractuele personeelsleden voor een periode van maximaal één jaar;

- Alle aanstellingen van contractuele personeelsleden voor tewerkstellingen met toepassing van artikel 60, paragraaf 7, van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

Art. 2: De volgende modaliteiten waaronder het visum wordt uitgeoefend moeten worden nageleefd:

- In functie van het verlenen van een visum dient het volledige dossier aan de financieel directeur te worden bezorgd, zijnde alle stukken vereist om de wettigheid en regelmatigheid te kunnen beoordelen.
- Het dossier aan visum onderworpen wordt altijd voorafgaand aan de beslissing voorgelegd aan de financieel directeur (tenzij overmacht).
- Een **voorafgaand** visum kan niet en zal nooit verleend worden wanneer er reeds een verbintenis tot stand is gekomen.
- De financieel directeur moet steeds over een redelijke tijdsspanne beschikken om het dossier te beoordelen (in verhouding tot de complexiteit van het dossier).
- Het visum ontslaat de budgethouder niet van zijn verantwoordelijkheid om de wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenis te controleren.

Art. 3: De beslissing treedt in voege vanaf heden. De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 2 maart 2020 wordt opgegeven.

Art. 4: Afschrift van dit besluit zal ter kennisgeving overhandigd worden aan de algemeen directeur en aan financieel directeur.

7 Herbevestigen afsprakennota budgethouderschap

Aanleiding

Overwegende dat het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 geen regels over het budgethouderschap, de daaraan verbonden bevoegdheden en de mogelijkheid tot delegatie ervan bevat;

Overwegende dat als gevolg hiervan elk bestuur, in het kader van zijn organisatiebeheersingssysteem, zelf een regeling moet uitwerken op maat van het bestuur, rekening houdend met de algemene bevoegdheids- en delegatiebepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur;

Overwegende dat de raad voor maatschappelijk welzijn de hoofdbudgethouder is en kan beslissen om die bevoegdheid te delegeren aan het Vast Bureau;

Gelet op het budgethouderschap dat werd vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 december 2019.

Regelgeving

Gelet op artikel 85 van het Decreet Lokaal Bestuur dat stelt dat het Vast Bureau bij reglement de uitoefening van bepaalde bevoegdheden kan toevertrouwen aan de algemeen directeur en dat de algemeen directeur op zijn beurt die bevoegdheden kan toevertrouwen aan andere personeelsleden;

Feiten en context

Overwegende de positieve ervaringen met het budgethouderschap en dat het de bedoeling is om een budgethouderschap te continueren, waarbij voornamelijk de nadruk zal blijven liggen op bestelbevoegdheid en de bevoegdheid tot nazicht en goedkeuren voor betaling van de facturen die op deze bestelbevoegdheid betrekking hebben;

Overwegende dat het aangewezen is de afsprakennota met daarin de procedure rond de aanstelling van de budgethouder, zijn verantwoordelijkheden en verbintenissen en de wijze waarop het budgethouderschap kan geëvalueerd of beëindigd worden te herbevestigen;

BESLIST: éénparig

Artikel 1: Goedkeuring wordt verleend aan het continueren van het budgethouderschap binnen het OCMW van Hooglede.

Art. 2: Het Vast Bureau wordt aangeduid als hoofdbudgethouder binnen het OCMW en beslist over het verder delegeren van bepaalde bevoegdheden dienaangaande naar de algemeen directeur. De vigerende delegaties blijven geldig tot deze worden herroepen.

Art. 3: Goedkeuring wordt verleend aan de afsprakennota budgethouderschap overeenkomstig de tekst in bijlage.

8 Goedkeuring reglement op het beheer van provisierekeningen OCMW

Regelgeving

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

Gelet op artikelen 28 § 1, 40 § 1, 40 § 3, 41 en Artikel 74 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017

Gelet op de artikelen 217 tot 224 en artikel 272§1 van hetzelfde decreet;

Gelet op de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 26 april 2021 betreffende goedkeuring van het reglement op het beheer van de provisierekeningen;

Gelet op beslissing van de algemeen directeur dd. 9 september 2022 betreffende de delegatie van de provisierekeningen;

Feiten en context

Overwegende dat het voorliggend reglement betalingen via een provisierekening regelt en het vorige reglement goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 26 april 2021 vervangt;

Overwegende dat de algemeen directeur bij directeursbesluit de personeelsleden aanduidt die mogen optreden als beheerder of hoofdbeheerder van een provisierekening;

Overwegende dat de mogelijkheid om te werken met provisierekening is voorzien in art 272§1 van het decreet lokaal bestuur: "Als het organisatiebeheersingssysteem daarvoor een regeling bevat, kunnen provisie ter beschikking gesteld worden van personeelsleden voor het betalen van geringe exploitatie-uitgaven die voor de goede werking van de dienst onmiddellijk moeten worden gedaan."

Overwegende dat Audit Vlaanderen verlangt dat er een reglement opgesteld en goedgekeurd wordt wanneer er gewerkt wordt met provisie.

BESLIST: éénparig

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement op het beheer van provisierekeningen OCMW Hooglede goed als volgt:

Reglement op het beheer van provisierekeningen OCMW Hooglede

In de dagelijkse werking van de diensten, komt het voor dat sommige uitgaven direct worden betaald nadat de schuld is ontstaan. In het algemeen zijn dit schulden waarvan vooraf de schuldeiser niet gekend is, en hierdoor niet met bestelbon en factuur gewerkt wordt. Hiertoe is het wenselijk dat sommige personeelsleden belast worden met de betaling van deze geringe daguitgaven. Het komt evengoed voor dat in uitzonderlijke gevallen bij het doen van uitgaven er geen uitstel van betaling kan worden toegestaan, waardoor het werken met provisierekening aangewezen is.

Artikel 1: Dit reglement is van toepassing op alle personeelsleden aan wie de algemeen directeur, na advies van de financieel directeur, een provisie ter beschikking stelt, via een provisierekening, al dan niet met bankkaart, voor het doen van geringe uitgaven op basis van een goedgekeurde bestelbon, cfr. artikel 272 §1 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 2: De algemeen directeur duidt, bij directeursbesluit, de personeelsleden aan die mogen optreden als beheerder of hoofdbeheerder van een provisierekening. Er kunnen meerdere beheerders zijn.

De lijst van beheerders maakt deel uit van de jaarlijkse rapportage in het kader van het organisatiebeheersingssysteem (cfr. art 219 decreet lokaal bestuur).

Er moeten voldoende beheerders aangesteld worden teneinde de continuïteit van de provisierekening te kunnen verzekeren. De algemeen directeur bezorgt aan elke beheerder een exemplaar van dit reglement.

Enkel de personeelsleden aangesteld als beheerder en de hoofdbeheerder zijn gemachtigd betalingen te verrichten mits de nodige verantwoordingsstukken af te leveren.

Wanneer een betrokken beheerder (tijdelijk) niet meer in staat is deze functie uit te oefenen, wordt er een afrekening met verantwoording opgemaakt en bezorgd aan de hoofdbeheerder. De algemeen directeur duidt een vervanger aan.

Artikel 3: Bij het uitgeven van gelden moet er steeds een geldig bewijs afgeleverd worden in één van de volgende vormen:

- een (kas)ticket of factuur
- een kwitantie.

De bewijsstukken worden, voor zover zij niet elektronisch vastgelegd zijn (via de kassasoftware), bewaard volgens de onderrichtingen van de financieel directeur.

Artikel 4: Bij girale provisierekeningen zijn enkel girale betalingen en betalingen via bancontact mogelijk. Bij kasprovisie gebeurt dit met cashgeld.

Artikel 5: De bankkaart moet zowel buiten als tijdens de diensturen veilig opgeborgen worden.

Artikel 6:

Startgeld: Het startgeld van de provisierekeningen wordt door de hoofdbeheerder in overleg met de beheerder bepaald.

Verschil: Bij het vaststellen van een verschil tussen de stand van de provisierekening en de voorgelegde bewijsstukken is er de verplichting dit onmiddellijk te melden aan de hoofdbeheerder. Daartoe bestaat een document rekeningverschil.

Afrekening (in het geval van rekeningen niet verbonden met de sociale dienst): De beheerder verantwoordt minstens éénmaal per maand bij de hoofdbeheerder het saldo van de provisierekening. Onder verantwoording wordt verstaan het voorleggen van alle bewijsstukken. Bij elke afrekening worden de nuttige bewijsstukken en, voor zover van toepassing, het document rekeningverschil overhandigd aan de hoofdbeheerder.

Controle (in het geval van rekeningen verbonden met de sociale dienst): Elk kwartaal voert de hoofdbeheerder een controle uit. Deze is tweeledig. Vooreerst worden eventuele anomalieën vastgesteld en wordt hiervan een bewijsstuk opgevraagd. Daarnaast gebeurt er steekproefsgewijs nog een controle op enkele andere bedragen. Ook hiervan dienen de benodigde bewijsstukken voorgelegd te worden.

De hoofdbeheerder vult maandelijks de provisierekening van de beheerder aan tot het afgesproken bedrag.

Artikel 7: Het is niet toegelaten om met de provisierekening leningen toe te staan of uitgaven te verrichten andere dan eigen aan het bestuur.

Tijdelijk geld ontlenen van de provisierekening voor privédoeleinden is uitdrukkelijk niet toegestaan.

Betalingen met een bankkaart van de girale provisierekening kunnen enkel voor die betalingen waarbij geen uitstel van betaling wordt toegestaan. De beheerders van deze girale provisierekeningen worden door de algemeen directeur aangeduid. Deze girale rekeningen staan op naam van het lokaal bestuur. Voor deze uitgaven moeten steeds de originele bewijsstukken kunnen worden voorgelegd.

Uitgaven worden verricht conform de procedures, werkvoorschriften en documenten m.b.t. de uitgavencyclus.

De provisierekening moet steeds kunnen wedersamengesteld worden op basis van de verantwoordingsstukken van de verrichte uitgaven.

Artikel 8: De beheerder en de hoofdbeheerder zijn elk verantwoordelijk voor de provisierekening die zij in bewaring hebben.

Bij een tekort zijn zij aansprakelijk in geval van bedrog of van zware schuld.

Voor lichte schuld zijn zij enkel aansprakelijk als die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomen.

Wordt o.a. beschouwd als zware fout (niet limitatieve opsomming):

- de bankkaart of de code onbewaakt achterlaten,
- niet minstens maandelijks afrekenen (in het geval van rekeningen niet verbonden met de sociale dienst)
- het verwaarlozen van het afleveren van uitgavebewijzen en het niet bewaren van verantwoordingsstukken,
- het niet onmiddellijk melden van een kasverschil cfr artikel 6.

Indien het personeelslid niet aansprakelijk is, wordt het tekort door het bestuur ten laste genomen.

Rekeningcontrole:

De beheerder moet op regelmatige basis een rekeningcontrole uitvoeren door het vergelijken van de uitgaven op de rekening met de bewijsstukken.

Bij de vaststelling van een verschil vult de beheerder steeds het document rekeningverschil in. Dit document wordt steeds bezorgd aan de hoofdbeheerder.

In geval het rekeningverschil 10,00 EUR of meer bedraagt, wordt naast het noteren van het verschil eveneens de hoofdbeheerder ingelicht.

Indien het rekeningverschil 50,00 EUR of meer bedraagt, zal de hoofdbeheerder zowel de algemeen directeur als de financieel directeur inlichten.

Indien het rekeningverschil 75,00 EUR of meer bedraagt zal de algemeen directeur een omstandig verslag overmaken aan het vast bureau dat een beslissing aangaande de aansprakelijkheid m.b.t. het verschil zal nemen cfr artikel 10.

Bij frequente tekorten, zal de algemeen directeur ongeacht het bedrag van de verschillen, de beslissing nemen om de aansprakelijkheid voor de verschillen door het vast bureau te laten vastleggen.

De algemeen directeur, de hoofdbeheerder of een door hem/haar aangeduid personeelslid kunnen te allen tijde een onverwachtse controle uitvoeren.

Artikel 9: Iedere ontvreemding wordt onmiddellijk gemeld aan de hoofdbeheerder, de algemeen directeur en de financieel directeur. In geval van ontvreemding wordt door de hoofdbeheerder klacht bij de lokale politie ingediend.

De hoofdbeheerder, de algemeen directeur en de financieel directeur stellen zo snel mogelijk een administratief onderzoek in en gaan onverwijld over tot een verificatie van de rekening teneinde het bedrag van het tekort vast te stellen.

Zij maken een verslag aan het vast bureau op, waarin naast een relaas van de feiten ook een voorstel wordt geformuleerd betreffende de aansprakelijkheid van het personeelslid dat instaat voor het beheer van de gelden.

In geval van ontvreemding van de provisierekening van de hoofdbeheerder wordt het verslag opgemaakt door de financieel directeur.

Het vast bureau neemt een beslissing betreffende de mate waarin de hoofdbeheerder en/of de beheerder voor de ontvreemding aansprakelijk gesteld moet worden dan wel of dat er aan de betrokkenen niets ten laste wordt gelegd en in voorkomend geval, hoeveel het tekort bedraagt dat moet worden vereffend. Indien noch de beheerder, noch de hoofdbeheerder, aansprakelijk gesteld worden, wordt het tekort door het bestuur ten laste genomen.

Volgend op de beslissing van het vast bureau betreffende de aansprakelijkheid voor de ontvreemding of het niet volgen van de procedures schrijft de financiële dienst de ontvreemding of de niet verantwoording in de boekhouding in als ofwel een vordering op de beheerder, en / of de hoofdbeheerder ofwel als een bedrag volledig ten laste van het bestuur.

Artikel 10: De opdracht tot beheer van de provisierekening namens het bestuur maakt deel uit van het takenpakket van de (hoofd)beheerder en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Artikel 11: Een afschrift van dit reglement zal worden overgemaakt aan alle beheerders, hoofdbeheerder, de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 2: Dit reglement is van toepassing met onmiddellijke ingang en wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 285 tot en met 288 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van deze bekendmaking overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

9 Goedkeuring reglement op het kasbeheer OCMW

Regelgeving

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

Gelet op artikelen 28§1, 40§1, 40§3, 41 en 74 en van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de artikelen 217 tot 220, 221 tot 224 van hetzelfde decreet;

Gelet op de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 26 april 2021 betreffende goedkeuring van het reglement op het kasbeheer OCMW;

Gelet op de beslissing van de algemeen directeur van 10 april 2024 betreffende de delegatie van het beheer van de kasrekeningen van het OCMW;

Feiten en context

Overwegende dat voorliggend reglement kassa-ontvangsten in cash regelt en het vorige reglement, goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 26 april 2021 vervangt;

Overwegende dat de algemeen directeur bij directeursbesluit de personeelsleden aanduidt die mogen optreden als kassaverantwoordelijke en/of hoofdkassaverantwoordelijke. Er kunnen meerdere kassaverantwoordelijken en/of hoofdkassaverantwoordelijken zijn.

Overwegende dat het in de dagelijkse werking van de diensten voorkomt dat sommige ontvangsten direct worden geïnd nadat de vordering ontstaat. In het algemeen zijn dit vorderingen waarvan vooraf de schuldenaar niet gekend is, en hierdoor niet met factuur gewerkt wordt. Hiertoe is het wenselijk dat sommige personeelsleden belast worden met de inning van deze dagontvangsten.

Overwegende dat art. 222 van het decreet lokaal bestuur bepaalt: "Audit Vlaanderen evalueert de organisatiebeheersing, gaat na of ze adequaat is en formuleert aanbevelingen tot verbetering daarvan. Audit Vlaanderen kan daarvoor organisatie- en procesaudits uitvoeren en is gemachtigd alle bedrijfsprocessen en activiteiten te onderzoeken.

Overwegende dat Audit Vlaanderen verlangt dat er een reglement opgesteld en goedgekeurd wordt;

BESLIST: éénparig

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement kasverrichtingen OCMW Hooglede goed als volgt:

Reglement kasverrichtingen OCMW Hooglede

Artikel 1: Dit reglement is van toepassing op alle personeelsleden die de algemeen directeur, na advies van de financieel directeur, belast met de inning van geringe dagontvangsten. Dit kader in de bevoegdheid van de algemeen directeur voor het vaststellen van het organisatiebeheersingssysteem, geregeld in art 217 tot 220 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en in het bijzonder art 220): "Met behoud van de toepassing van artikel 57, 85 en 196 kan de algemeen directeur, binnen de grenzen van het organisatiebeheersingssysteem, zijn bevoegdheden toevertrouwen aan andere personeelsleden van de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Ook de financieel directeur kan zijn bevoegdheden toevertrouwen aan andere personeelsleden van de gemeente of het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. In beide gevallen gebeurt dat schriftelijk en met een ondubbelzinnige omschrijving van de toegekende bevoegdheden en de daaraan verbonden opdrachten, middelen en rapporteringsverplichtingen. De toepassing van het eerste lid ontslaat de algemeen directeur of de financieel directeur nooit van zijn verantwoordelijkheid."

Artikel 2: De algemeen directeur duidt, bij directeursbesluit de personeelsleden aan die mogen optreden als kassaverantwoordelijke en/of hoofdkassaverantwoordelijke.

De lijst van kassaverantwoordelijken maakt deel uit van de jaarlijkse rapportage in het kader van het organisatiebeheersingssysteem (cfr. art. 219 decreet lokaal bestuur).

Er moeten voldoende kassaverantwoordelijken aangesteld worden teneinde de continuïteit van de kassawerking te kunnen verzekeren. De algemeen directeur bezorgt aan elke kassaverantwoordelijke een exemplaar van dit reglement.

Enkel de personeelsleden aangesteld als kassa-verantwoordelijke en de hoofdkassa-verantwoordelijke zijn gemachtigd kasgelden te ontvangen en hiervoor een geldig ontvangstbewijs af te leveren.

Wanneer een betrokken kasverantwoordelijke (tijdelijk) niet meer in staat is de kasfunctie uit te oefenen, wordt er een afrekening opgemaakt en bezorgd aan de hoofdkasverantwoordelijke. De algemeen directeur duidt een vervanger aan.

Artikel 3: Bij het ontvangen van gelden moet er steeds een geldig ontvangstbewijs afgeleverd worden in één van de volgende vormen:

- een (kas)ticket/ inningsticket,
- een kwitantie.

De bewijsstukken worden, voor zover zij niet elektronisch vastgelegd zijn, bewaard volgens de onderrichtingen van de financieel directeur.

Artikel 4: Betalingen via bancontact worden aangemoedigd en genieten de voorkeur.

Artikel 5: De gelden moeten zowel buiten als tijdens de diensturen veilig opgeborgen worden.

Artikel 6: De hoeveelheid chartaal geld dient zo beperkt mogelijk te worden gehouden.

Startgeld: Het startgeld van een kassa wordt door de hoofdkassaverantwoordelijke in overleg met de kassaverantwoordelijke bepaald en geregistreerd.

Transfert: Het wordt de kassaverantwoordelijke toegestaan om naar eigen inzicht, wanneer de in de kassa aanwezige gelden oplopen, deze te transfereren naar de kassa van de hoofdkassaverantwoordelijke. Kassaverantwoordelijken die over een deposantenkaart beschikken kunnen de gelden storten op de bankrekening van het OCMW. Wanneer de in de kassa aanwezige gelden echter de limiet van 750 euro (uitzondering voor het WZC Ter Linde: 2.250 euro) bereiken, dient de kassagebruiker na het beëindigen van de dagelijkse kasregistraties een transfert naar de kassa van de hoofdkassaverantwoordelijke of naar de bankrekening van het OCMW uit te voeren. Bij een transfert naar de hoofdkassa dient de hoofdkassaverantwoordelijke hiervan een ontvangstbewijs af te leveren.

Kasverschil: Bij het vaststellen van een kasverschil is er de verplichting dit onmiddellijk te melden aan de hoofdkassaverantwoordelijke. Daartoe bestaat een document kasverschil.

Afrekening: De kassaverantwoordelijke rekent minstens éénmaal per maand de kassa bij de hoofdkassaverantwoordelijke af (ongeacht het aanwezige bedrag in kas). In onderlinge afspraak met de hoofdkassaverantwoordelijke kan toegestaan worden dat er één maal per kwartaal wordt afgerekend. Onder afrekening wordt verstaan alle gelden, met uitzondering van het startgeld. Bij elke afrekening worden, voor zover van toepassing op de betrokken kassa, de nuttige bewijsstukken en het document kasverschil overhandigd.

De hoofdkassaverantwoordelijke levert hiervan een ontvangstbewijs af. De hoofdkassaverantwoordelijke zal de aanwezigheid van kasgelden in de hoofdkassa beperken tot maximaal € 1.000,00. In geval van overschrijding zullen de gelden zo vlug mogelijk in een bankagentschap worden afgegeven om te storten op een zichtrekening van de entiteit.

Voor de diensten die gebruik maken van boekhoudsoftware, waarbij alle kastransacties individueel geregistreerd worden in het softwarepakket, wordt er geen afrekening opgemaakt.

Artikel 7: Het bewaren van gelden die geen eigendom zijn van het bestuur is verboden. Het bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden bij diefstal of verlies van gelden of geldwaardige documenten die geen eigendom zijn van het bestuur.

Artikel 8: Het is niet toegelaten om met de ontvangen gelden leningen toe te staan of uitgaven te verrichten.

Tijdelijk geld ontlenen uit de kas voor privédoeleinden is uitdrukkelijk niet toegestaan. Eigen financiële middelen (privégelden) mogen niet in de kas/kluis zitten. Alle waarden die in de kas/kluis zitten worden geacht eigendom van het bestuur te zijn, tenzij het tegendeel onomstotelijk bewezen wordt.

Artikel 9: De kassaverantwoordelijken en de hoofdkassaverantwoordelijke zijn elk verantwoordelijk voor de gelden die zij in bewaring hebben.

Bij een tekort zijn zij aansprakelijk in geval van bedrog of van zware schuld.

Voor lichte schuld zijn zij enkel aansprakelijk als die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Wordt o.a. beschouwd als zware fout (niet limitatieve opsomming):

- geld of geldwaardige stukken onbewaakt achterlaten,
- niet minstens maandelijks afrekenen,

- een bedrag meer dan het toegelaten bedrag zoals bepaald in artikel 6 in kas hebben en de vastgestelde regels niet volgen,
- het verwaarlozen van het afleveren van ontvangstbewijzen en het niet bewaren van verantwoordingsstukken,
- het niet onmiddellijk melden van een kasverschil cfr. artikel 6.

Indien het personeelslid niet aansprakelijk is, wordt het tekort door het bestuur ten laste genomen.

Kascontrole:

De kassaverantwoordelijke moet dagelijks bij het afsluiten van de kassa, verplicht een kascontrole uitvoeren. De kassaverantwoordelijken die gebruik maken van boekhoudsoftware voor de registratie van kasontvangsten dienen de kascontrole minstens éénmaal per week in het kassasysteem vast te leggen. Voor de andere diensten wordt de kascontrole bij de periodieke afrekening (maandelijks of per kwartaal) vastgelegd.

Per einde jaar wordt er een kascontrole uitgevoerd door de financiële dienst op de kassen van de andere diensten. Deze eindejaarcontrole wordt ook uitgevoerd op de kas van de hoofdkassaverantwoordelijke door de financieel directeur, en waarbij er rekening wordt gehouden met de functiescheiding.

Bij de vaststelling van een verschil vult de kassa-verantwoordelijke steeds het document kasverschil in. Dit document wordt steeds bij een transfert of afrekening bezorgd aan de hoofdkassaverantwoordelijke.

In geval het kasverschil 10,00 EUR of meer bedraagt, wordt naast het noteren van het kasverschil eveneens de hoofd-kassaverantwoordelijke ingelicht.

In geval het kasverschil 50,00 EUR of meer bedraagt zal de hoofdkassaverantwoordelijke zowel de algemeen directeur als de financieel directeur inlichten.

Indien het kasverschil 75,00 EUR of meer bedraagt zal de algemeen directeur een omstandig verslag overmaken aan het vast bureau dat een beslissing aangaande de aansprakelijkheid m.b.t. het kasverschil zal nemen cfr. artikel 10.

Bij frequente tekorten, zal de algemeen directeur ongeacht het bedrag van de kasverschillen, de beslissing nemen om de aansprakelijkheid voor de kasverschillen door het vast bureau te laten vastleggen.

De algemeen directeur, de hoofdkassaverantwoordelijke(n) of een door hem/haar aangeduid personeelslid kunnen te allen tijde een onverwachtse kascontrole uitvoeren.

Artikel 10: Iedere diefstal of verlies wordt onmiddellijk gemeld aan de hoofdkassaverantwoordelijke, de algemeen directeur en de financieel directeur. In geval van diefstal wordt door de hoofdkassaverantwoordelijke de lokale politie gewaarschuwd.

De hoofdkassaverantwoordelijke, de algemeen directeur en de financieel directeur stellen zo snel mogelijk een administratief onderzoek in en gaan onverwijld over tot een verificatie van de kas teneinde het bedrag van het tekort vast te stellen.

Zij maken een verslag aan het vast bureau op, waarin naast een relaas van de feiten ook een voorstel wordt geformuleerd betreffende de aansprakelijkheid van het personeelslid dat instaat voor het beheer van de gelden.

In geval de diefstal of het verlies betrekking heeft op de hoofdkassa, wordt het verslag opgemaakt door de financieel directeur.

Het vast bureau neemt een beslissing betreffende de mate waarin de hoofdkassaverantwoordelijke en/of de kassa-verantwoordelijke voor de diefstal of het verlies aansprakelijk gesteld moeten worden en in voorkomend geval, hoeveel het tekort bedraagt dat moet worden vereffend. Indien noch de kassaverantwoordelijke, noch de hoofdkassaverantwoordelijke, aansprakelijk gesteld worden, wordt het tekort door het bestuur ten laste genomen.

Volgend op de beslissing van het vast bureau betreffende de aansprakelijkheid van de diefstal of het verlies, schrijft de financiële dienst de diefstal of het verlies in de boekhouding in als ofwel een vordering op de kassa-verantwoordelijke, en / of de hoofdkassa-verantwoordelijke ofwel komt het bedrag volledig ten laste van het bestuur.

Artikel 11: De opdracht tot inning namens het bestuur maakt deel uit van het takenpakket van de (hoofd)kasverantwoordelijke en geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Artikel 12: Een afschrift van dit reglement zal worden overgemaakt aan alle kassaverantwoordelijken, hoofdkassaverantwoordelijken, de algemeen directeur en de financieel directeur.

Art. 2: Dit reglement is van toepassing met onmiddellijke ingang en wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 285 tot en met 288 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van deze bekendmaking overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

10 Aanduiden van een vertegenwoordiger voor de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water (LAC)

Regelgeving

Gelet op het decreet van 20 december 1996 tot regeling van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 1997 betreffende de samenstelling en werking van de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water, meer bepaald artikel 2 waarin de samenstelling van deze commissie wordt geregeld;

Feiten en context

Overwegende dat de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water bestaat uit:

- een maatschappelijk assistent van het OCMW, die tevens het voorzitterschap opneemt
- een vertegenwoordiger van de betrokken netbeheerder
- een vertegenwoordiger van de erkende instelling voor schuldbemiddeling
- een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

Overwegende dat als maatschappelijk werker die tevens het voorzitterschap opneemt, Fien Vandewalle zal worden aangeduid;

Overwegende dat als vertegenwoordiger namens de erkende instelling voor schuldbemiddeling Sharon De Jonghe, maatschappelijk werkster, zal worden aangeduid;

Overwegende dat voor de afgevaardigde namens de OCMW-raad ook lid dient te zijn van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst, dat enkel raadslid Frederik Demeyere voldoet aan deze voorwaarde;

BESLIST: éénparig

Artikel 1: Frederik Demeyere, voorzitter van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst, wordt aangeduid als afgevaardigde namens OCMW Hooglede in de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water.

Art. 2: De lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water is als volgt samengesteld:

- een maatschappelijk assistent van het OCMW, die tevens het voorzitterschap opneemt: Fien Vandewalle, maatschappelijk werkster
- een vertegenwoordiger van de betrokken netbeheerder
- een vertegenwoordiger van de erkende instelling voor schuldbemiddeling: Sharon De Jonghe, maatschappelijk werkster
- een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn: Frederik Demeyere, voorzitter van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst

11 Aanstelling afgevaardigde namens OCMW Hooglede (als plaatsvervanger voor afgevaardigde gemeente) voor beleidsgroep Energiehuis WVI

Regelgeving

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Feiten en context

Gelet op het schrijven van 13 december 2024 vanwege de WVI waarbij de werking van de beleidsgroep in het kader van "Energiehuis WVI" wordt toegelicht en waarbij eveneens gevraagd wordt om een afgevaardigde namens OCMW Hooglede (die fungeert als plaatsvervanger voor de afgevaardigde namens de gemeente) aan te duiden;

GAAT OVER TOT DE GEHEIME STEMMING, waaraan 21 leden deelnemen, voor aanduiding van een afgevaardigde namens OCMW Hooglede (plaatsvervanger voor afgevaardigde gemeente) in de beleidsgroep "Energiehuis WVI":

De stemming geeft de volgende uitslag:

Mevr. Lies Vercruysse bekomt 21 stemmen;

Er zijn geen neen-stemmen;

Er zijn geen blanco of ongeldige stemmen;

BESLIST: éénparig

Artikel 1: Mevrouw Lies Vercruysse wordt aangeduid als vertegenwoordiger namens het OCMW Hooglede (als plaatsvervanger voor de afgevaardigde namens de gemeente) in de beleidsgroep "Energiehuis WVI".

Art. 2: Afschrift van deze beslissing per mail overgemaakt aan de WVI: energiehuis@wvi.be

12 Aanduiden afgevaardigde voor de algemene vergadering van VVSG

Aanleiding

Overwegende dat het OCMW van Hooglede lid is van de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG);

Regelgeving

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Feiten en context

Overwegende dat het OCMW van Hooglede één afgevaardigde in de algemene vergadering van de VVSG dient aan te duiden;

GAAT OVER TOT DE GEHEIME STEMMING, waaraan 21 leden deelnemen, voor aanduiding van een afgevaardigde namens OCMW Hooglede in de algemene vergadering van de VVSG:

De stemming geeft de volgende uitslag:

Mevr. Sandra Meersseman bekomt 21 stemmen;

Er zijn geen neen-stemmen;

Er zijn geen blanco of ongeldige stemmen;

BESLIST: éénparig

Artikel 1: Mevr. Sandra Meersseman wordt aangeduid als vertegenwoordiger namens het OCMW Hooglede in de algemene vergadering van de VZW Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG).

Art. 2: Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan VVSG, Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel.

13 Aanduiden afgevaardigde voor de algemene vergadering van Ethias

Aanleiding

Overwegende dat het OCMW van Hooglede een afgevaardigde voor de algemene vergadering van de verzekeringsmaatschappij Ethias kan aanduiden;

Regelgeving

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Feiten en context

GAAT OVER TOT DE GEHEIME STEMMING, waaraan 21 leden deelnemen, voor het aanduiden van een afgevaardigde namens OCMW Hooglede voor de algemene vergadering van Ethias:

De stemming geeft de volgende uitslag:

Dhr. Frederik Demeyere bekomt 19 stemmen;

Mevr. Lies Vercruysse bekomt 1 stem;

Dhr. Tomas De Meyer bekommt 1 stem;
Er zijn geen neen-stemmen;
Er zijn geen blanco of ongeldige stemmen;

BESLIST:

Artikel 1: Dhr. Frederik Demeyere wordt aangeduid als vertegenwoordiger namens het OCMW van Hooglede in de algemene vergadering van Ethias.

Art. 2: Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt.

-

Aldus gedaan in zitting van 16 januari 2025.

De Algemeen directeur,

Filip Van Eeckhout.

De Voorzitter van de Raad voor
maatschappelijk welzijn,

Els Werbrouck.
