



NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN ZITTING VAN DINSDAG 26 MAART 2024

Aanwezig: Ellen Lammens, Voorzitter

Theo Francken, Burgemeester

Hugo Simoens, Davy Suffeleers, Tania Roskams, Geert Bovyn, An Wouters,
Schepenen

Raf De Canck, Pieter Verheyden, Tom De Winter - Pieters, Jo Pierson, Liesbeth
Smeyers, Rina Robben, Lim Vervueren, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen,
Gilberte Muls, Walter Vangoidsenhoven, Benny Van Gothem, Piet Ritzen, Martine
Dierickx, Leden

Klaas Gutschoven, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Marijke Gidts, Jeroen Verbinnen, Leden

1.	Goedkeuring notulen raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2024.....	1
2.	Personeelsformatie 2024/2 - gemeente en OCMW.....	2
3.	Kennisgeving basisregistratie 2023 en jaarverslag 2023 van de dienst schuldhulpverlening	6
4.	Uitnodiging algemene vergadering - Watering 'het Velpedal' d.d. 5 maart 2024	7

De voorzitter opent de vergadering om 22:36 uur.

Goedkeuring notulen

1. Goedkeuring notulen raad voor maatschappelijk welzijn van 27 februari 2024.

Classificatiecode: 185.33 Secretariaat

Feiten en context

De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn op 27 februari 2024 dienen goedgekeurd te worden.

Juridische gronden

De nieuwe gemeentewet;

Het decreet over het Lokaal Bestuur;

Argumentatie

De raad voor maatschappelijk welzijn dient de notulen goed te keuren.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel. De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de notulen van 27 februari 2024 goed.

Openbaar

PERSONEELSDIENST

30 Personeel - algemeen

2. Personeelsformatie 2024/2 - gemeente en OCMW

Classificatiecode: 30 Personeel - algemeen

Feiten en context

Aan de raad wordt voorgesteld om goedkeuring te geven voor de wijziging van de personeelsformatie overeenkomstig de bijlagen gevoegd bij dit besluit.

Het bestuurlijk landschap in Vlaanderen is volop in verandering. De lokale besturen krijgen meer bevoegdheden toegewezen en een grotere autonomie in hun werking. De hoeveelheid werk voor de lokale besturen en de complexiteit ervan nemen stapsgewijs toe. Daarnaast creëren maatschappelijk trends een bijkomende druk op het aanwervings- en retentiebeleid van het lokaal bestuur. Het is belangrijk dat het personeelsbestand én het personeelsbeleid mee evolueren met deze trends.

Binnen het lokaal bestuur Lubbeek is daarom een wijziging van de personeelsformatie nodig waarbij:

- de veranderende werklust en taakverdeling voor sommige bestaande functies zich vertaalt in een herziening van de functiebeschrijving en bijhorende functieschaal
- expertise in nieuwe domeinen opgebouwd wordt en hiervoor de juiste gespecialiseerde profielen kunnen aangetrokken worden (organisatiebeheersing, financieel beheer, personeelsbeleid)
- bijkomende capaciteit voorzien wordt in diensten en afdelingen waar de werklust structureel verhoogd is (ICT, noodplanning, Lokaal dienstencentrum, buitenschoolse kinderopvang)
- bijkomende capaciteit voorzien wordt in de personeelsdienst om de dienst te laten evolueren van een personeelsadministratie naar een volwaardige personeelsdienst waar ook beleid gevormd wordt op het vlak van aanwerving, onthaal van nieuwe medewerkers, retentie, aanwezigheid, welzijn etc.

Omdat een aantal bestaande functies wijzigen en nieuwe functie toegevoegd worden, wordt het geheel van het personeelskader verder verduidelijkt in een zogenaamd functiehuis. Het functiehuis geeft een beknopt overzicht van de belangrijkste bevoegdheden en verwachtingen ten aanzien van de verschillende functiegroepen in de organisatie. Zo wordt meer duidelijkheid verschaft aan de functiehouders en ontstaat een objectief kader waarbinnen de inschaling van huidige en nieuwe functies kan besloten worden.

De budgettaire haalbaarheid van het voorliggende plan is gegarandeerd in de personeelskredieten die voorzien zijn en goedgekeurd werden door de raden in het aangepaste meerjarenplan 2023/01. De noodzakelijke wijzigingen worden gefinancierd door interne verschuiving en optimalisaties van kredieten.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 artikel 161: "*De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast*"

Argumentatie

In de voorliggende personeelsformatie worden de volgende wijziging aangebracht:

1. Management team

Na de inkanteling van gemeente en OCMW werden nieuwe MAT functies gecreëerd in schaal A4a-A4b. De functies van de afdelingshoofden 'Beleven' en 'Personeel & organisatieondersteuning' worden na externe weging (SDWorx) gelijk ingeschaald met de andere MAT functies (A4a-A4b)

2. Andere leidinggevende functies

Na de inkanteling van gemeente en OCMW werden enkele leidinggevende functies niet herzien. De leidinggevende functies in het lokaal dienstencentrum en de dienst welzijn en thuisdiensten worden na externe weging (SDWorx) gelijk ingeschaald met de andere leidinggevende functies van het b-niveau (B4-B5).

3. Dienst ICT

Door de toenemende uitdagingen en opportuniteiten binnen het domein van de ICT, wordt voor de dienst een extra VTE voorzien. De bestaande functie van informaticus/systeembeheerder blijft behouden. Een nieuwe functie van ICT Ondersteuner -applicatiebeheerder (B1-B3) wordt gecreëerd.

4. Administratief medewerker naar administratief expert

In verschillende afdelingen is de complexiteit van het administratief werk gevoelig toegenomen. Binnen deze diensten worden enkele functies van administratief medewerker (c1-c3) opgewaardeerd naar administratief expert (c4-c5). Het verschil in verantwoordelijkheden tussen administratief medewerker en administratief expert wordt verduidelijkt in het functiehuis.

- *Beleidscoördinatie*: 1 functie in het kader van de complexiteit van de BBC rapportering en het domein van de organisatiebeheersing.

- *Financiën*: 2 functies in het kader van de juridische complexiteit van de dossiers van de financiële dienst.

- *Personeelsdienst*: 1 functie in het kader van de toenemende eisen inzake personeelsbeleid, werving & selectie en welzijnsbeleid

- *Dienst infrastructuur*: 1 functie in het kader van de toenemende complexiteit van overheidsopdrachten alsook bouw- en subsidiedossiers

- *Dienst duurzaamheid en milieu*: 1 functie in het kader van de toenemende complexiteit van overheidsopdrachten alsook bouw- en subsidiedossiers

5. Deskundige omgevingsvergunning

Wordt in lijn met de groeiende complexiteit van de functie en in navolging van de evolutie van de arbeidsmarkt opgewaardeerd van b1-b3 naar b4-b5 (domeinspecialist)

6. Dienst buitenschoolse kinderopvang

De dienst wordt gereorganiseerd in functie van een betere (aanwerving) en stabielere (retentie) werking.

- De combijobs (kinderbegeleiding, toezicht, onderhoud) worden verankerd in de personeelsformatie (15,5 VTE)

- De functie van teamleider BKO wordt ingeschreven (1,60 VTE). De teamleiders verzorgen de planning alsook de leiding en begeleiding van de medewerkers op de werkvloer.

- De functie van coördinator BKO wordt omgevormd tot deskundige BKO

In functie van de uitrol van deze wijzigingen wordt tijdelijk in overtal gegaan. Van zodra de nieuwe teamwerking volledig operationeel is, kunnen de logistieke uren in de scholen afgebouwd worden (2,73 VTE).

7. Technische diensten (infrastructuur)

- Groenbeheer: het beleidsmatige en projectmatige werk voor groenbeheer wordt verschoven naar de dienst Milieu & Duurzaamheid. Door de groeiende complexiteit van de werkzaamheden moet er meer aan groenbeheer gedaan worden. Dit hangt steeds nauwer samen met het domein duurzaamheid & milieu en meer bepaald ontharding, bebossing, hemelwater, groen/blauwe dooradering en vergroening van de openbare ruimte in het algemeen. De werken die in samenspraak met externe partijen worden uitgevoerd moeten intern voorbereid, gecoördineerd en opgevolgd worden (profiel deskundige). Het technisch voorbereidend werk zit veelal bij een studiebureau (tekenen) en aannemer (uitvoering). De functie van technisch hoofdmedewerker groen en wegen zal uitdoven en wordt vervangen door een beleidsmedewerker groenbeheer (B1-B3)

- In de technische dienst gebouwen wordt 1 VTE extra voorzien om de toegenomen werkdruk en technische complexiteit van het gebouwenbeheer op te vangen. Dit wordt een profiel technisch expert (D4-D5) met de specifieke focus op elektrische installaties.

- De functie van teamleider/planner wordt ingevoerd om de werkplanning en opvolging te optimaliseren. Deze functie neemt voor de technische ploegen ook de formeel leidinggevende rol waar. De ploegbazen krijgen voortaan een operationeel uitvoerende (meewerkend!) en toezichhoudende rol en worden maximaal vrijgesteld van administratieve en formeel leidinggevende taken.

- De technisch hoofdmedewerker gebouwen wordt ontheven uit de leidinggevende rol. Deze functie zal zich voortaan voltijds focussen op het behandelen van technisch uitvoerende dossiers. De rol van de ploegbazen wordt geheroriënteerd naar werfleider/voorman. Zij worden ontheven van hun administratieve en leidinggevende taken en richten zich voortaan op de dagelijkse werkverdeling en opvolging van de technische werkzaamheden.

- De functie van de administratief hoofdmedewerker dooft uit. De administratief medewerkers zullen voortaan rechtstreeks rapporteren aan de diensthoofden infrastructuur en duurzaamheid & milieu.

8. Afdeling personeel en organisatieondersteuning

- Er wordt een diensthoofd (B4-B5) toegevoegd om de personeelsadministratie te leiden, het personeelsbeleid vorm te geven alsook het beleid inzake werving, selectie, onthaal, retentie, welzijn (...). De toevoeging van de functie is nodig om de transformatie van personeelsadministratie naar personeelsdienst vorm te geven.

9. Afdeling financiën

- De functie van deskundige financiën wordt omgevormd tot expert financiën. Een expertise op A niveau is nodig om organisatie breed de financiële processen te stroomlijnen. Deze persoon zal tevens fungeren als rechterhand en back-up voor de financieel directeur.

- De functies van boekhouder worden opgewaardeerd naar B4-B5 in functie van de evoluties op de arbeidsmarkt en de rekruteerbaarheid van de gewenste

profielen. Beide boekhouders gaan op korte termijn met pensioen. De functies zijn cruciaal voor de continuïteit van de werking en de dienstverlening.

10. Lokaal dienstencentrum

- Omwille van de uitbouw van de werking (activiteiten en zalenverhuur) wordt een bijkomende administratieve ondersteuning voorzien (0,5 VTE)

- De logistiek ondersteunende functies voor poets en cafetaria worden samengevoegd in één pool van technisch polyvalent medewerkers. De pool wordt verhoogd met 0,5 VTE in functie van de toename in zalenverhuur en de benodigde logistieke ondersteuning die hiermee gepaard gaat.

11. Dienst noodplanning

Omwille van de toegenomen vereisten op het vlak van noodplanning en de werking van het vrijwilligerskorps wordt de voorziening voor deze functie opgetrokken van 0,8 naar 1 VTE.

12. Beleidscoördinatie

de functie van deskundige organisatieontwikkeling (B1-B3) wordt omwille van de benodigde gespecialiseerde expertise vervangen door de functie expert organisatieontwikkeling (A1-A3)

13. Afdeling leven

De functie van hoofd maatschappelijk assistent (b4-b5) wordt vervangen door een diensthoofd (sociale) dienstverlening en kwaliteitsbeleid (A1-A3). Binnen deze functie zal continu gekeken worden naar de kwaliteit van de dienstverlening en tevredenheid van de klant/burger. Het doel is om via gerichte metingen de tevredenheid te monitoren en de dienstverlening bij te sturen.

14. Welzijn en thuisdiensten

Om het takenpakket van het diensthoofd welzijn en thuisdiensten in balans te brengen wordt de capaciteit van de overblijvende maatschappelijk assistent thuisdiensten opgetrokken van 0,5 naar 1 VTE. Het merendeel van de huisbezoeken en prijsbepalingen zal door de maatschappelijke assistent worden opgenomen.

15. Algemeen: het geheel van de formatie wordt in evenwicht gehouden door optimalisaties via natuurlijke afvloeiingen en verschuivingen van middelen van niet bezette en/of overbodig geworden functies (logistieke helpers in de scholen, pensioenen na langdurige afwezigheid en/of niet-vervanging van andere langdurig afwezige medewerkers)

De voorgestelde wijzingen passen binnen de globale personeelskredieten van het meerjarenplan 2024 e.v. (aMJP 2023/01)

Stemming

Met 14 stemmen voor (Ellen Lammens, Theo Francken, Hugo Simoens, Davy Suffeleers, Tania Roskams, Geert Bovyn, An Wouters, Raf De Canck, Pieter Verheyden, Tom De Winter - Pieters, Jo Pierson, Pascale Alaerts, Ivan Vanderzeypen, Martine Dierickx), 7 onthoudingen (Liesbeth Smeyers, Rina Robben, Lim Vervueren, Gilberte Muls, Walter Vangoirdenhoven, Benny Van Goethem, Piet Ritzen)

Besluit

Artikel 1. Keurt de wijzigingen goed aan de personeelsformatie conform de bepalingen en de bijlagen gevoegd bij dit besluit.

Art. 2. Informeert de belanghebbenden.

3. Kennisgeving basisregistratie 2023 en jaarverslag 2023 van de dienst schuldhulpverlening

Classificatiecode: 617.1 Schuldbemiddeling

Feiten en context

Jaarlijks wordt er een basisregistratie en een verplicht jaarverslag opgemaakt door de dienst schuldhulpverlening.

In uitvoering van de meest recente regelgeving is er een nieuwe taakverdeling van toepassing tussen de administratie en het Steunpunt Mens en Samenleving SAM (waarin het vroeger autonome Vlaams Centrum Schuldenlast gevat is). Voor de erkende instelling voor schuldbemiddeling geldt dat:

1. Elk jaar tegen 31 maart de volgende gegevens van het voorafgaande jaar (situatie op 31 december) via een applicatie bezorgen aan de administratie: de identiteit van elke medewerker (naam en voornaam) van uw erkende instelling voor schuldbemiddeling ; de kwalificatie van elke medewerker van uw erkende instelling voor schuldbemiddeling (maatschappelijk werker, master in de rechten, doctor in de rechten); tewerkstellingsvolume: aantal voltijdse equivalenten op 31 december van het voorafgaande jaar. De administratie vraagt enkel nog deze gegevens op, wat zowel voor uw erkende instelling voor schuldbemiddeling als voor ons een belangrijke administratieve lastenverlaging betekent.
2. Elk jaar tegen ten laatste 28 februari de gegevens van de basisregistratie aan het Steunpunt Mens en Samenleving SAM bezorgen. Zij staan vanaf nu volledig zelfstandig in voor het verzamelen van deze gegevens tot aan de levering van het onderzoeksrapport voor deze registratie. Deze gegevens worden NIET opgevraagd via de applicatie van de administratie.
3. De uitgebreide registratie vond plaats in september 2023 en vervolgens minstens vijfjaarlijks. Onze erkende instelling voor schuldbemiddeling diende de uitgebreide registratie in op 07 september 2023. Deze gegevens werden NIET opgevraagd via de applicatie van de administratie.

Juridische gronden

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur

Gelet op het ministeriële besluit van 10 september 1999 houdende erkenning van het OCMW Lubbeek, Staatsbaan 126 te 3210 Lubbeek, als instelling voor schuldbemiddeling met erkenningsnummer 14AB/74/99049

Gelet op het Decreet van 17/02/2017 houdende regeling tot erkenning en subsidiëring van een Vlaamse organisatie ter ondersteuning van welzijnsbevordering en samenlevingsopbouw.

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 17/11/2017 tot wijziging van artikel 7bis, 7ter en 11 septies van het Besluit van de Vlaamse Regering van 25 maart 1997 tot uitvoering van het decreet van 24 juli 1996 houdende de regeling tot erkenning en subsidiëring van de instellingen voor schuldbemiddeling in de Vlaamse Gemeenschap. Dit BVR werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 27 december 2017.

Het ministerieel besluit van 15/1/2018 bepaalt het model van jaarverslag voor de erkende instellingen voor schuldbemiddeling.

Argumentatie

Alle erkende instellingen voor schuldbemiddeling verzamelen jaarlijks het aantal gezinnen in budgethulpverlening en/of schuldhulpverlening via hun jaarverslag en basisregistratie. De verwerking van deze gegevens (voorheen door het Vlaams Centrum Schuldenlast en sinds 2017 door het Team schulden van SAM) leidt tot een rapport dat een globaal overzicht geeft van dat aantal gezinnen, en ook cijfers per type organisatie, per provincie en per gebiedsindeling optekent.

Het rapport bevat ook de tendensen voor

- het profiel van het cliënteel;
- de schuldenproblematiek;
- de daaruit af te leiden beleidssignalen.

Het jaarverslag wordt ter kennisname geagendeerd op de zitting van het BCSD van 21 maart 2024 en staat ter kennisname van de basisregistratie en goedkeuring van het jaarverslag voor op de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 26 maart 2024.

geen invloed

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Neemt kennis van de basisregistratie 2023 overgemaakt aan het Steunpunt per mailbericht op 25/02/2022

Art. 2. Keurt het jaarverslag 2023 van de dienst schuldhulpverlening goed.

SECRETARIAAT

185.4 Intercommunale verenigingen

4. Uitnodiging algemene vergadering - Watering 'het Velpedal' d.d. 5 maart 2024

Classificatiecode: 185.4 Intercommunale verenigingen

Feiten en context

Het OCMW Lubbeek ontving de uitnodiging voor de algemene vergadering van Watering Het Velpedal. Deze ging door op 5 maart 2024.

Het vast bureau gaf reeds een principiële akkoord voor de agenda en afvaardiging. De OCMW-raad wordt gevraagd dit akkoord te bekrachtigen.

Juridische gronden

De Nieuwe Gemeentewet;

Decreet Lokaal Bestuur;

Argumentatie

Het vast bureau keurde de agenda voor de algemene vergadering van Watering Het Velpedal op 5 maart 2024 goed en vaardigde Theo Francken af.

Het besluit wordt ter bekrachtiging aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn voorgelegd.

Dagorde:

1. Opening van de vergadering door de heer voorzitter
2. Verslag van de gewone algemene vergadering van 21 maart 2023
3. Goedkeuring verslag over het voorbije dienstjaar

4. Bespreking en goedkeuring staat van uit te voeren werken - dienstjaar 2025
5. Goedkeuring van de rekening over het dienstjaar 2023
6. Goedkeuring staat van onwaarden (belastingen)
7. Vaststelling van de aanslagvoet der gewone belastingen voor het dienstjaar 2024
8. Goedkeuring van de begroting voor het dienstjaar 2024
9. Conceptnota beheer onbevaarbare waterlopen - toelichting.
10. Mededelingen, rondvraag, goedkeuring verslag en sluiting vergadering

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de agenda van de algemene vergadering van Watering Het Velpedal op 5 maart 2024.

Art. 2. Mandateert burgemeester Theo Francken voor het goedkeuren van de agendapunten.

Art. 3. Een afschrift van deze beslissing te bezorgen aan Watering Het Velpedal.

De voorzitter sluit de vergadering om 22:48uur.

De Algemeen directeur,
Klaas Gutschoven

De Voorzitter,
Ellen Lammens