OCMW
KAPRIJKE

ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN van 27 JUNI 2024

DAGORDE:

OPENBARE ZITTING

1. Organisatiebeheersing. Jaarlijkse rapportering. Kennisname.

2. Intergemeentelijke samenwerking. Welzijnsvereniging Audio. Verslag van de algemene vergadering door de afgevaardigden van de deelgenoten conform artikel 20 van de statuten. Kennisname.

3. Intergemeentelijke samenwerking. Welzijnsvereniging Audio. Jaarrekening 2023. Advies.

4. Intergemeentelijke samenwerking. Welzijnsvereniging Audio. Toetreding van nieuwe leden. Goedkeuring.

5. Jaarrekening 2023 OCMW. Vaststelling.

6. Brief van Veneco betreffende de samenwerkingsovereenkomst met "GIDPBW". Kennisname.

7. Woonzorgcentrum. Machtigen van het vast bureau tot het afsluiten van een overeenkomst met Probis via de raamovereenkomst van Poolstok. Goedkeuring.

Aanwezig:	Patrick Hugaert, gemeenteraadsvoorzitter; Pieter Claeys, burgemeester; Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, schepenen; Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert, raadsleden; Jasja Valckx, wnd. algemeen directeur
Verontschuldigd:	Heidi Caeckaert, Tieneke De Meulemeester, raadsleden; Els Van Cleemput, algemeen directeur
Afwezig:	

Ingevolge het besluit van de algemeen directeur van 13 januari 2022 houdende aanwijzen personeelsleden voor bijstand voorzitter bij digitale en hybride vergaderingen, en ingevolge

artikel 5 van het besluit van de Vlaamse regering van 10 september 2021 over de voorwaarden voor digitaal en hybride vergaderen voor de organen van de lokale besturen, laat de voorzitter zich bijstaan door de communicatiedeskundige en een administratief medewerker.

De voorzitter opent de vergadering te 19.32 uur en stelt vast dat 15 raadsleden aanwezig zijn. Daarna gaat de raad over tot de dagorde.

OPENBARE ZITTING

1. Organisatiebeheersing. Jaarlijkse rapportering. Kennisname.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 28 § 1, dat bepaalt dat dit punt in openbare zitting behandeld wordt; artikel 77, dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn beschikt over de volheid van bevoegdheid voor de aangelegenheden die aan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn door of krachtens de wet of het decreet zijn toevertrouwd; artikel 219, dat bepaalt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar. Gemeenteraadsbesluit en besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn waarbij het kader voor organisatie werd goedgekeurd Gemeenteraadbeslissing van 30 mei 2024 met als onderwerp 'Organisatiebeheersing. Auditrapporten 'Beoordeling aanpak organisatiebeheersing Lokaal bestuur Kaprijke' en 'Thema-audit Handhaving milieuaspecten van de omgevingsvergunning Lokaal bestuur Kaprijke'. Kennisname.'
Verwijzings-documenten	• jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2021 • jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2022 • jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2023 • historiek organisatiebeheersing • HR-voorbeeldrapporten • HR - voorbeeldrapport subsidiestromen • HR - voorbeeldrapport maandelijkse rapportering ikv loonberekening • HR - voorbeeldrapport wekelijkse personeelsbezetting 2024w23 • ICT – stappenplan serververnieuwing • sociale dienst - ervaringen en eerste analyse sociale dienst • sociale dienst - draaiboek intake • sociale dienst - checklist intake • sociale dienst - checklist leefloon • sociale dienst - procedure Recht op Maatschappelijke Integratie (RMI – leefloon) en Recht op Maatschappelijke Hulpverlening (RMH – equivalent leefloon) • sociale dienst - sjabloon sociaal verslag • sociale dienst – kader REMI-tool

	• woonzorgcentrum - inspectieverslag WZC De Boomgaard 16 nov 2023
	• woonzorgcentrum - remediëringsplan inspectie WZC De Boomgaard 16 nov 2023
	• woonzorgcentrum - dialoogmoment beleid en medewerkers woonzorgcentrum - presentatie
	• woonzorgcentrum - bevraging van de medewerkers van het woonzorgcentrum – bevraging
	• overzicht van de uitgevoerde audits in Kaprijke
	• IDPBW – resultaten van de welzijnswijzer
	• IDPBW – actieplan in het kader van de welzijnswijzer
	• Beheersovereenkomst gemeente-ocmw
	• Audit Audio – basisnota
	• Audit Audio – ontwerpverslag
	• Audit Audio – bijlage 1 – opvolging verbeteracties
	• Audit Audio – presentatie slotvergadering
	• Optimalisatieoefening MAT 2022:
	  o Tabel verbetervoorstellen volledige versie
	  o Tabel verbetervoorstellen korte versie
	  o Tabel risico's
	• Sjabloon voor agendering van een agendapunt op het managementteam

Verantwoording	Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men: 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst; 2° wetgeving en procedures naleeft; 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt; 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet; 5° de activa beschermt en fraude voorkomt. Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen, procedures en de aanwijzing van de personeelsleden en organen die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het organisatiebeheersingssysteem betrokken zijn. Het organisatiebeheersingssysteem beantwoordt minstens aan het principe van functiescheiding waar mogelijk en is verenigbaar met de continuïteit van de werking van de diensten. Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam. Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het

	vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar. Omdat de werking van gemeente en OCMW na de integratie in 2019 sterk vervlochten is geraakt, gaat het voor het eerst om een geïntegreerde rapportering: er werd één rapport gemaakt dat zowel voor het gemeentebestuur als het OCMW-bestuur geldt. Waar nuttig wordt gespecifieerd als het thema meer of minder van toepassing is op het ene of op het andere bestuur. Aan de raad wordt gevraagd om kennis te nemen van: het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2021 het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2022 het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2023 (afgeleverd in 2024). Op het einde van het jaarrapport 2023 vindt u een vooruitblik naar 2024.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Kennis nemen van het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2021 het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2022 het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2023
Stemmen	
Besluit	Artikel 1: de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2021. Artikel 2: de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2022. Artikel 3: de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het jaarrapport organisatiebeheersing over het jaar 2023.

2. Intergemeentelijke samenwerking. Welzijnsvereniging Audio. Verslag van de algemene vergadering door de afgevaardigden van de deelgenoten conform artikel 20 van de statuten. Kennisname.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn
	Mail van 30 mei 2024 van Audio

Verwijzings-documenten	Verslag algemene vergadering van 24 mei 2024
Verantwoording	OCMW Kaprijke is toegetreden tot de welzijnsvereniging Audio, een organisatie die dienstverlening interne audit aanbiedt. De vereniging Audio werkt uitsluitend voor vennoten-leden. Audio ondersteunt de gemeente in de vereisten van deugdelijk bestuur, o.m. om op een continue wijze de dienstverlening te versterken door het uitbouwen van een performante en efficiënte organisatie, met voldoende sterke organisatiebeheersing, een goede kwaliteitszorg en aandacht voor voortdurende verbetering. De heer Yves De Baets is aangeduid als vertegenwoordiger en de heer Pieter Claeys is aangeduid als plaatsvervanger in de algemene vergadering van Audio. Conform artikel 20 van de statuten van Audio zijn de afgevaardigden van de deelgenoten verantwoordelijk voor kennisgeving van het verslag van de algemene vergadering aan de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn of het hoogste bestuursorgaan van de publieke rechtspersoon die geen gemeente of OCMW is of het hoogste bestuursorgaan van de private rechtspersoon zonder winstoogmerk. Audio verzoekt uitdrukkelijk om het verslag van de algemene vergadering van 24 mei 2024 ter kennisgeving voor te leggen aan de raad voor maatschappelijk welzijn.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Kennisname verslag algemene vergadering Audio
Stemmen	
Besluit	Enig artikel: de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het verslag van de algemene vergadering van Audio van 24 mei 2024.

ONTWERPVERSLAG VAN DE ALGEMENE VERGADERING AUDIO
HYBRIDE VERGADERING – 24 MEI 2024

Deelgenomen: gemeente Aalter, gemeente Lievegem, gemeente Merelbeke, gemeente Oosterzele, gemeente Sint-Gillis-Waas, gemeente Tremelo, gemeente Wachtebeke, gemeente Zelzate, OCMW Brugge, OCMW Dendermonde, OCMW Diksmuide, OCMW Genk, OCMW Gent, OCMW Hasselt, OCMW Heusden-Zolder, OCMW Houthalen-Helchteren, OCMW Lokeren, OCMW Mechelen, OCMW Oostende, OCMW Oosterzele, OCMW Roeselare, OCMW Sint-Gillis-Waas, OCMW Sint-Niklaas, OCMW Tremelo, OCMW Vilvoorde, stad Brugge, stad Diksmuide, stad Eeklo, stad Genk, stad Hasselt, stad Lokeren, stad Mechelen, stad Oostende, stad Sint-Niklaas, stad Vilvoorde, AGB Landen, Welzijnsband Meetjesland, Welzijnszorg Kempen, Zorgvereniging Mintus, Zorgbedrijf Ouderenzorg Genk

Verontschuldigd: gemeente Assenede, gemeente Evergem, gemeente Hemiksem, gemeente Herent, gemeente Houthalen-Helchteren, gemeente Hove, gemeente Kaprijke, gemeente Knokke-Heist, gemeente Kruibeke, gemeente Moerbeke, gemeente Sint-Laureins, gemeente Zele, OCMW Aalst, OCMW Herent, OCMW Herk-de-Stad, OCMW Hove, OCMW Knokke-Heist, OCMW Kortrijk, OCMW Kruibeke, OCMW Landen, OCMW Linkebeek, OCMW Merelbeke, OCMW Moerbeke, OCMW Ronse, OCMW Sint-Truiden, OCMW Turnhout, OCMW Zele, stad Aalst, stad Dendermonde, stad Herk-de-Stad, stad Kortrijk, stad Landen, stad Roeselare, stad Ronse, stad Sint-Truiden, stad Turnhout, AZ Sint-Jan Brugge, Zorgvereniging VitaS,

[redacted] voorzitter van de Algemene Vergadering, opent de vergadering om 9.33 uur en verwelkomt de aanwezigen.

1. Goedkeuring van de agenda en instemming met elektronische correspondentie (bijlage 1)

De aanwezigen bevestigen de uitnodiging met agenda en bijhorende documenten tijdig te hebben ontvangen. In overeenstemming met art. 17 van de statuten zijn de uitnodiging en de nodige stukken ten minste vijf werkdagen voor de vergadering elektronisch verzonden.

De vergadering vindt op hybride wijze plaats. De afgevaardigden gaan ermee akkoord om een hybride vergadering te houden en op deze manier de beslissingen te nemen.

2. Aktename van de namen van de afgevaardigden en vaststelling van het stemmenaantal (bijlage 2)

De voorzitter stelt vast dat de aanwezige stemgerechtigde en gevolmachtigde vertegenwoordigers van de deelgenoten minstens de helft van het gewogen aantal stemmen vertegenwoordigen (959 364 stemmen), zodat de vergadering rechtsgeldig kan beslissen.

Totaal stemmenaantal van de deelgenoten: 1 918 728
Stemmenaantal aanwezige en gevolmachtigde stemgerechtigde vertegenwoordigers: 1 335 464 (69,6%)

1.	Gemeente Aalter	0 stemmen
2.	Gemeente Lievegem	0 stemmen
3.	Gemeente Merelbeke	49 550 stemmen
4.	Gemeente Oosterzele	15 000 stemmen
5.	Gemeente Sint-Gillis-Waas	15 000 stemmen
6.	Gemeente Tremelo	45 653 stemmen
7.	Gemeente Wachtebeke	8 500 stemmen
8.	Gemeente Zelzate	0 stemmen
9.	OCMW Brugge	21 840 stemmen
10.	OCMW Dendermonde	69 250 stemmen
11.	OCMW Diksmuide	16 000 stemmen
12.	OCMW Genk	21 200 stemmen
13.	OCMW Gent	47 900 stemmen
14.	OCMW Hasselt	2 750 stemmen

15.	OCMW Heusden-Zolder	37 850 stemmen
16.	OCMW Houthalen-Helchteren	0 stemmen
17.	OCMW Lokeren	1 900 stemmen
18.	Sociaal Huis Mechelen	24 725 stemmen
19.	Sociaal Huis Oostende	0 stemmen
20.	OCMW Oosterzele	15 000 stemmen
21.	OCMW Roeselare	0 stemmen
22.	OCMW Sint-Gillis-Waas	15 000 stemmen
23.	OCMW Sint-Niklaas	0 stemmen
24.	OCMW Tremelo	0 stemmen
25.	OCMW Vilvoorde	17 350 stemmen
26.	Stad Brugge	112 325 stemmen
27.	Stad Diksmuide	30 600 stemmen
28.	Stad Eeklo	43 302 stemmen
29.	Stad Genk	45 450 stemmen
30.	Stad Hasselt	49 750 stemmen
31.	Stad Lokeren	58 600 stemmen
32.	Stad Mechelen	54 550 stemmen
33.	Stad Oostende	42 725 stemmen
34.	Stad Sint-Niklaas	121 350 stemmen
35.	Stad Vilvoorde	32 220 stemmen
36.	AGB Landen	15 000 stemmen
37.	Welzijnsband Meetjesland	189 999 stemmen
38.	Welzijnszorg Kempen	0 stemmen
39.	Zorgvereniging Mintus	96 225 stemmen
40.	Zorgbedrijf Ouderenzorg Genk	18 900 stemmen

3. Goedkeuring verslag algemene vergadering 8 december 2023 (bijlage 3)

De vergadering keurt het verslag van de vorige hybride algemene vergadering van 8 december 2023 unaniem goed.

4. Vaststelling jaarrekening 2023 (bijlage 4)

De algemene vergadering stelt de jaarrekening over de activiteiten 2023 vast. Er zijn geen opmerkingen. De vereniging sluit het werkjaar 2023 af met een negatief saldo van 60.709,98 euro. Het balanstotaal bedraagt 350.812 euro. Het eigen vermogen bedraagt einde 2023 207.337 euro.
De algemene vergadering beslist dat het verlies van het boekjaar 2023 zal genomen worden van het reservefonds. De niet aangewende kredieten voor investeringen worden niet overgedragen naar het volgende boekjaar.

5. Jaarverslag Audio 2023 (bijlage 5)

De directeur Audio geeft toelichting bij het jaarverslag Audio 2023 ter ondersteuning van de jaarrekening.

6. Verslag van de raad van bestuur (bijlage 6)

De voorzitter brengt namens de raad van bestuur verslag uit over de activiteiten van het jaar 2023.

7. Kwijting van de bestuurders voor het gevoerde beleid

De algemene vergadering geeft kwijting aan de bestuurders voor het gevoerde beleid conform artikel 12d van de statuten.

8. Goedkeuring groeistrategie Audio

De algemene vergadering keurt het voorstel van de raad van bestuur goed (bijlage 7). Voor de periode tot aan de algemene vergadering in de eerste jaarhelft van 2025 mag de vereniging groeien met maximaal zeven nieuwe groepen (een groep kan meerdere organisaties (rechtspersonen) bevatten bv. stad/gemeente, OCMW, zorgvereniging, ...) en met vijf verenigingen van meerdere lokale besturen bv. lokale samenwerkingsverbanden, welzijnskoepels e.d.

9. Kennisname toetreding nieuwe leden (bijlage 8)

De raad van bestuur heeft de toetreding van gemeente Knokke-Heist, OCMW Knokke-Heist, gemeente Oosterzele, OCMW Oosterzele, OCMW Sint-Gillis-Waas, stad Sint-Truiden, OCMW Sint-Truiden en zorgvereniging VitaS overeenkomstig artikel 7 van de statuten goedgekeurd. Deze besturen beantwoorden aan de gestelde voorwaarden. De algemene vergadering neemt kennis van de toetreding van gemeente Knokke-Heist, OCMW Knokke-Heist, gemeente Oosterzele, OCMW Oosterzele, OCMW Sint-Gillis-Waas, stad Sint-Truiden, OCMW Sint-Truiden en zorgvereniging VitaS onder de opschortende voorwaarde van de goedkeuring van de toetreding van deze nieuwe leden door elk van de huidige deelgenoten.

10. Kennisname ontslag deelgenoten (bijlage 8)

Brandweerzone Rivierenland en brandweerzone Oost hebben beslist de samenwerking met Audio stop te zetten. Deze organisaties hebben de nodige stappen gezet die in de statuten voorzien zijn bij ontslag. De raad van bestuur nam tijdens de zitting van 20 maart 2024 kennis van dit ontslag. De algemene vergadering neemt kennis van het ontslag van brandweerzone Rivierenland en brandweerzone Oost.

11. Kennisname kostprijsberekening (bijlage 9)

Om in aanmerking te komen voor de btw-vrijstelling van art. 44, §2 bis van het btw-wetboek is vereist dat de leden inzage hebben in de kostprijsberekening van de vereniging aan de hand van een periodieke rapportering. De algemene vergadering neemt kennis van de toelichting m.b.t. de kostprijsberekening.

12. Kennisname externe kwaliteitsreview en vervolgtraject (bijlage 10)

Tijdens het eerste kwartaal van 2024 voerde One Risk Advisory, in samenspraak met Audit Vlaanderen, een audit uit op de werking van Audio. De directeur Audio geeft toelichting bij de resultaten van de audit en het eraan verbonden actieplan.

De voorzitter dankt de aanwezigen voor hun inbreng en sluit de vergadering om 10.06 uur.

Bijlagen

Bijlage 1	Agenda
Bijlage 2	Aanwezigheidslijst
Bijlage 3	Verslag van de algemene vergadering van 8 december 2023
Bijlage 4	Jaarrekening vereniging Audio werkjaar 2023
Bijlage 5	Jaarverslag Audio 2023
Bijlage 6	Verslag van de raad van bestuur over de activiteiten van het jaar 2023
Bijlage 7	Groeistrategie
Bijlage 8	Kandidaat leden en ontslag leden
Bijlage 9	Kostprijsberekening
Bijlage 10	Resultaten externe kwaliteitsreview en vervolgtraject

3. Intergemeentelijke samenwerking. Welzijnsvereniging Audio. Jaarrekening 2023. Advies.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad van maatschappelijk welzijn Artikel 485 van het decreet over het lokaal bestuur, dat bepaalt dat de bepalingen van deel 2, titel 7, inzake het bestuurlijk toezicht van toepassing zijn op de welzijnsvereniging Artikel 490 §2 van het decreet over het lokaal bestuur, dat bepaalt dat de algemene vergadering van de welzijnsvereniging zich uitspreekt over de vaststelling van de jaarrekening voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft en een afschrift van de vastgestelde jaarrekening binnen twintig dagen wordt bezorgd aan de betrokken openbare centra voor maatschappelijk welzijn; dat in dit geval het OCMW is aangesloten bij Audio en bijgevolg de raad voor maatschappelijk welzijn een advies dient uit te brengen Artikel 490 §3 van het decreet over het lokaal bestuur, dat bepaalt de betrokken raden voor maatschappelijk welzijn advies kunnen uitbrengen over de jaarrekening van de welzijnsvereniging; dat als de raad voor maatschappelijk welzijn geen advies verstuurd heeft aan de toezichthoudende overheid binnen een termijn van vijftig dagen, die ingaat op de dag na de ontvangst van de jaarrekening door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, hij geacht wordt een gunstig advies te hebben uitgebracht; dat in dit geval het OCMW is aangesloten bij Audio en bijgevolg de raad voor maatschappelijk welzijn een advies dient uit te brengen Artikel 20 van de statuten van Audio: de afgevaardigden van de deelgenoten zijn verantwoordelijk voor kennisgeving van het verslag van de algemene vergadering aan de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn of het hoogste bestuursorgaan van de publieke rechtspersoon die geen gemeente of OCMW is of het hoogste bestuursorgaan van de private rechtspersoon zonder winstoogmerk
Verwijzings-documenten	Audio jaarrekening 2023 Uittreksel van het verslag AV van 24 mei 2024 - jaarrekening 2023
Verantwoording	Op 24 mei 2024 keurde de algemene vergadering van Audio de jaarrekening 2023 goed. Audio vraagt om de jaarrekening 2023 voor te leggen aan de raad voor maatschappelijk welzijn. Het betreft een jaarrekening over een werkperiode van 1 januari 2023 tot 31 december 2023 en bevat een overzicht van de beleidsnota, de financiële nota, de samenvatting van de algemene rekening en de toelichting.

	De raad van bestuur van Audio stelde de jaarrekening 2023 vast en de algemene vergadering van Audio had geen bemerkingen. De vereniging sluit het werkjaar 2023 af met een negatief saldo van 60 709,98 euro. Het balanstotaal bedraagt 350 812 euro. Het eigen vermogen bedraagt einde 2023 207 337 euro. De algemene vergadering beslist dat het verlies van het boekjaar 2023 zal genomen worden van het reservefonds. De niet aangewende kredieten voor investeringen worden niet overgedragen naar het volgende boekjaar. Artikel 485 van het decreet lokaal bestuur (DLB) stelt dat de bepalingen van deel 2, titel 7, inzake het bestuurlijk toezicht van toepassing zijn op de welzijnsvereniging. Conform artikel 490, paragraaf 2 van het DLB, ontvingen wij de jaarrekening, samen met de toelichting en een kopie van het desbetreffende besluit van de algemene vergadering van Audio.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Gunstig advies voor de jaarrekening 2023 van de welzijnsvereniging Audio
Stemmen	15 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Enig artikel: de raad voor maatschappelijk welzijn beslist de jaarrekening 2023 van de welzijnsvereniging Audio gunstig te adviseren.

4. Intergemeentelijke samenwerking. Welzijnsvereniging Audio. Toetreding van nieuwe leden. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn Decreet lokaal bestuur, Artikel 482, tweede lid, dat bepaalt dat de instemming van alle deelgenoten is vereist voor de toetreding van nieuwe deelgenoten

Verwijzings-documenten	Uittreksel uit de algemene vergadering van Audio van 24 mei 2024: kennisname toetreding nieuwe leden
Verantwoording	Een aantal besturen wensen toe te treden tot de vereniging Audio: • gemeentebestuur en OCMW Knokke-Heist, volgens hun beslissing van de gemeenteraad resp. de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 november 2023; • gemeentebestuur en OCMW Oosterzele, volgens hun beslissing van de gemeenteraad resp. de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 mei 2023; • OCMW Sint-Gillis-Waas, volgens de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22 juni 2023; • gemeentebestuur en OCMW Sint-Truiden, volgens hun beslissing van de gemeenteraad resp. de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 september 2023; • zorgvereniging VitaS, volgens de beslissing van hun raad van bestuur van 20 februari 2024 De groeistrategie van Audio werd goedgekeurd door de algemene vergadering Audio van 26 mei 2023. Tijdens de zitting van de raad van bestuur van 24 mei 2024 werd de toetreding van acht lokale besturen als nieuwe leden van de welzijnsvereniging Audio goedgekeurd onder opschortende voorwaarde van de goedkeuring van de toetreding van deze nieuwe leden door elk van de huidige deelgenoten: • gemeente en OCMW Knokke-Heist, • gemeente en OCMW Oosterzele, • OCMW Sint-Gillis-Waas, • stad en OCMW Sint-Truiden, • zorgvereniging VitaS. Het decreet lokaal bestuur bepaalt dat de instemming van alle deelgenoten vereist is voor de toetreding van nieuwe deelgenoten.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Goedkeuren toetreding
Stemmen	15 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert 0 tegen: 0 onthoudingen:

Besluit	Artikel 1:	de raad voor maatschappelijk welzijn keurt de toetreding van gemeente Knokke-Heist, OCMW Knokke-Heist, gemeente Oosterzele, OCMW Oosterzele, OCMW Sint-Gillis-Waas, stad Sint-Truiden, OCMW Sint-Truiden en Zorgvereniging VitaS als nieuwe leden van de welzijnsvereniging Audio goed.
	Artikel 2:	deze beslissing wordt vermeld op de lijst bedoeld in artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.
	Artikel 3:	deze beslissing wordt bezorgd aan Audio, [redacted], Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel.

5. Jaarrekening 2023 OCMW. Vaststelling.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, deel 2 titel 4 over de beleids- en beheerscyclus van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn Besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen Ministerieel Besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 21 december 2023 betreffende de laatste aanpassing van het meerjarenplan 2020 - 2025
Verwijzings-documenten	Ontwerp jaarrekening 2023 met vereiste bijlagen en documentatie
Verantwoording	De jaarrekening bestaat uit de beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting. Het ontwerp van jaarrekening werd besproken in de gemeenteraadscommissie 'Financiën en Beleidsplanning' op 10 juni 2024. De rekening vertoont volgende resultaten: Financiële toestand: Beschikbaar budgettair resultaat: 11 321 451 euro Autofinancieringsmarge: 1 400 115 euro Balans in evenwicht voor: 53 163 227 euro Staat van opbrengsten en kosten:

	Operationeel overschot: 713 249 euro Financieel overschot: 240 403 euro.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Vaststellen jaarrekening 2023
Stemmen	9 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Geert Du Pré, Stefaan Buyck, Bert Heynssens 0 tegen: 6 onthoudingen: Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Marnix Seels, Sylvie Caeckaert
Besluit	Enig artikel: de raad voor maatschappelijk welzijn stelt de jaarrekening over het dienstjaar 2023, voor het deel OCMW, op basis van onderstaande geconsolideerde cijfers vast en keurt ze goed: ▪ Financiële toestand: • Beschikbaar budgettair resultaat: 11 321 451 euro • Autofinancieringsmarge: 1 400 115 euro ▪ Balans in evenwicht voor: 53 163 227 euro ▪ Staat van opbrengsten en kosten: • Operationeel overschot: 713 249 euro • Financieel overschot: 240 403 euro.

6. Brief van Veneco betreffende de samenwerkingsovereenkomst met "GIDPBW". Kennisname.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en 78 over de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn Welzijnswet van 4 augustus 1996 Codex over het welzijn op het werk, boek I, titel 3 over de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, artikel II.3-13, tweede lid, 2° over de opzegging door één van de partijen met naleving van een opzeggingstermijn van ten minste zes maanden die aanvangt op de eerste dag van de maand die volgt op deze waarin de opzegging werd gegeven en die eindigt op 31 december van, al naargelang het geval, het lopende of het volgende kalenderjaar

Verwijzings-documenten	Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 maart 2024 houdende goedkeuren samenwerkingsovereenkomst in het kader van de dienstverlening EDPBW van Veneco en richten van een brief naar Veneco Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 mei 2024 houdende opzeggen van de overeenkomst met Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW). Goedkeuring. Brief van Veneco van 14 mei 2024 betreffende de samenwerkingsovereenkomst GIDPBW
Verantwoording	OCMW Kaprijke maakt deel uit van de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (GIDPBW) van Veneco. In haar zitting van 28 maart 2024 stemde de raad voor maatschappelijk welzijn met het voorstel van het beheerscomité GIDPBW van Veneco in om een nieuwe overheidsopdracht voor het gezondheidstoezicht op het personeel, de psychosociale belasting op het werk, ergonomie op het werk, … georganiseerd door een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW) in de markt te zetten. Bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 mei 2024 werd de overeenkomst met Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) opgezegd. De samenwerkingsovereenkomst met de Intergemeentelijke vereniging Veneco tot het voeren van een gezamenlijke overheidsopdracht voor het aanstellen van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk werd goedgekeurd. De raad voor maatschappelijk welzijn heeft toen ook besloten dat een brief gericht werd aan Veneco waarin de procesmatige overwegingen meegegeven werden en aangegeven werd dat OCMW Kaprijke het niet eens is met deze gang van zaken, en met de vraag om de brief te agenderen op het beheerscomité GIDPBW en de Raad van bestuur van Veneco. Bij bovenvermelde brief van 14 mei 2024 heeft Veneco hierop geantwoord en daarvan dient de raad voor maatschappelijk welzijn kennis te nemen.
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Kennisname van de brief van Veneco van 14 mei 2024
Stemmen	

Besluit	Enig artikel:	de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de brief van Veneco van 14 mei 2024 betreffende de samenwerkingsovereenkomst GIDPBW.

VENECO

Ingekomen op

16 MEI 2024

OCMW Kaprijke

OCMW Kaprijke
Het Vast Bureau
Veld 1
9970 Kaprijke

datum	ons kenmerk	contactpersoon
14 mei 24	EVDJ.24.782	[redacted]
		Afdelingshoofd preventieadviseur GIDPBW
bijlage(n)	dossier	T 09 218 99 47
x	GIDPBW	[redacted]

Samenwerkingsovereenkomst GIDPBW

Beste burgemeester, algemeen directeur,

In uw schrijven betreffende de samenwerkingsovereenkomst voor het aanstellen van een externe dienst lezen we een bezorgdheid over de verplichte deelname hiertoe. Dit zou ingaan tegen de beleidsvrijheid die een bestuur heeft om al dan niet bepaalde dienstverlening af te nemen van een intergemeentelijk samenwerkingsverband.

We willen nuanceren dat het afnemen bij een externe dienst zoals die wordt aangesteld middels de overheidsopdracht leidt tot een bijkomende dienstverlening van Veneco. Het betreft namelijk dienstverlening die enerzijds - wettelijk gezien - verplicht moet worden afgenomen door een bestuur en anderzijds om dienstverlening die niet door Veneco maar door een derde partij wordt aangeboden (en hiervoor over een erkenning moet beschikken).

Het bedrag dat voor deze dienstverlening per werknemer minimaal moet worden gespendeerd, is ook wettelijk bepaald. De overheidsopdracht heeft geen repercussies voor de financiële uitgaven van Kaprijke en er is geen bijdrage verschuldigd vanuit Kaprijke naar Veneco toe voor het organiseren of opvolgen van dit raamcontract.

De beperking van de beslissingsbevoegdheid is enkel in die zin beperkt dat het bestuur – na inspraak in de procedure, de opmaak van het bestek en de gunning – de dienstverlening afneemt bij een EDPBW die ze mee hebben kunnen aanstellen.

Ponhuisstraat 1, B-9070 Destelbergen
T +32 (0)9 251 22 22 - E info@veneco.be
IBAN BE51 0910 0069 2062 BIC GKCCBEBB
BTW 0200.065.765

We hebben oor en begrip voor de bedenkingen met betrekking tot beslissingen binnen het beheerscomité die raken aan de beslissingsbevoegdheid van de individuele besturen en willen ons voorstel hierbij verduidelijken.

Dat er een overheidsopdracht moet worden uitgeschreven volgt uit de wetgeving zelf die van openbare orde is en waarbij een bestuur bestaande overeenkomsten niet eindeloos in de tijd mag verlengen/vernieuwen maar op gepaste momenten de mededinging moet laten spelen.

Het is hierbij gangbaar dat de GIDPBW ervoor kiest om alle besturen bij éénzelfde externe preventiedienst (EDPBW) aan te sluiten. We stelden dit vast bij erkenningsbesluiten van een aantal diensten en bij recent verschenen bestekken van meerdere GIDPBW's.

Het is ook zo dat een gezamenlijke Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk voor alle aangesloten besturen leidt tot een optimalisering inzake samenwerking en beleidsondersteuning.
Op die manier wordt er op een uniforme manier gewerkt, zijn dezelfde typerapporten beschikbaar en kunnen overlegmomenten efficiënter worden ingepland waardoor er schaalvoordelen en opportuniteiten tot stand komen voor alle deelnemende werkgevers. Door het centraliseren kunnen de besturen eveneens ontlast worden van administratieve opvolging van de overeenkomsten en kan vanuit de coördinatie meer draagkracht worden gegeven aan eventuele bijsturingen bij de dienstverlening.

Dit alles heeft ons geleid naar de vraag tot verplichte afname op de raamovereenkomst bij de aangesloten besturen.

Bovendien verscheen op 2 mei 2024 het Koninklijk Besluit tot wijziging van de huidige regelgeving betreffende de oprichting en de werking van de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Hierin werd de afwijking dat werkgevers een beroep mogen doen op verschillende externe diensten voor elk gebied van een hoog overlegcomité, van een basisoverlegcomité of van een orgaan dat minstens vijftig werknemers telt, niet meer opgenomen. Het is voor de leden van dezelfde GIDPBW m.a.w. verplicht om af te nemen bij eenzelfde externe dienst.

We stellen dan ook voor om aan het huishoudelijk reglement van de erkende GIDPBW Veneco het volgende toe te voegen:
"De besturen die aangesloten zijn bij de gemeenschappelijke preventiedienst van Veneco, zullen een beroep doen op éénzelfde externe preventiedienst."
Door het op te nemen in het huishoudelijk reglement van het beheerscomité, zal hierover duidelijkheid zijn voor de nieuwe organisaties die overwegen aan te sluiten bij de GIDPBW.

Het voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement zal ter goedkeuring voorgelegd worden op het eerstvolgende beheerscomité.

Volgende alinea wordt opgenomen in het voorstel:

Artikel 5: Externe dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW)
Om de GIDPBW optimaal te laten functioneren is het noodzakelijk dat alle besturen aangesloten zijn bij één en dezelfde EDPBW om op die manier zowel een uniforme werkwijze als schaalvoordelen te verkrijgen. Deze EDPBW moet worden aangesteld door middel van een overheidsopdracht.

Een toetreding door een nieuw bestuur kan enkel gebeuren mits men instemt met deze voorwaarde.
Deze verplichting is niet geldig gedurende de wettelijk bepaalde opzegtermijnen zoals vastgelegd in artikel II.3-13 van de Codex Welzijn.

Bij elke nieuwe overheidsopdracht wordt een samenwerkingsovereenkomst voorgelegd aan de respectievelijke beslissingsorganen van de aangesloten besturen waarbij enerzijds de voorwaarden worden bepaald voor het gezamenlijk in de markt zetten van die opdracht en waarbij anderzijds wordt ingestemd om als lid van de GIDPBW af te nemen op de raamovereenkomst met de EDPBW aan wie de opdracht wordt gegund.

De totstandkoming van de opdrachtdocumenten alsook de opvolging van de opdracht gebeurt door een stuurgroep die wordt samengesteld uit één vertegenwoordiger per bestuur.

De toewijzing van de opdracht kan slechts gebeuren door de penhouder van de opdracht, nadat de interne goedkeuringsprocessen van ieder bestuur, werden goedgekeurd.

Tot slot willen we nog benadrukken dat deze werkwijze geenszins de intentie heeft om vanuit de intergemeentelijke dienst te raken aan de beleidsvrijheid van de lokale besturen. De inhoudelijke link tussen de interne en externe preventiediensten heeft er in dit specifieke dossier toe geleid dat de vraag is gekomen om verplicht af te nemen op de raamovereenkomst met de EDPBW omdat enkel op die manier de optimale werking van de GIDPBW kan verzekerd worden en we enkel op die manier kunnen voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

We hopen hiermee een antwoord te bieden op uw bezorgdheid en kunnen, indien jullie dit wensen, dit mondeling verder toelichten.
We kijken uit naar de verderzetting van de goede samenwerking tussen onze diensten.

Hoogachtend

[redacted]
Algemeen directeur

Er wordt overgegaan tot een geheime zitting van 19.55 uur tot 20.18 uur.

7. Woonzorgcentrum. Machtigen van het vast bureau tot het afsluiten van een overeenkomst met Probis via de raamovereenkomst van Poolstok. Goedkeuring.

De raad voor maatschappelijk welzijn,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, • artikel 78, 16° over de bevoegdheid van de raad krachtens artikel 263 en artikel 273 juncto artikel 265, 266, 267 en 269 van decreet lokaal bestuur; • artikel 84, §3, 4° over de bevoegdheid van het vast bureau om overheidsopdrachten te gunnen en uit te voeren; • artikel 265, eerste zin dat bepaalt dat een verbintenis alleen mag worden aangegaan als de financiële gevolgen ervan tijdens de periode van het meerjarenplan passen binnen de ramingen van het meerjarenplan en als de financiële gevolgen voor het lopende boekjaar passen binnen de limitatieve kredieten voor dat boekjaar in het meerjarenplan; • artikel 265, laatste zin dat bepaalt iedereen die in strijd met het tweede lid van artikel 265 verbintenissen heeft aangegaan, is daarvoor persoonlijk verantwoordelijk, behalve in de gevallen die door of krachtens dit decreet worden bepaald en met behoud van de eventuele medeverantwoordelijkheid van andere organen of personeelsleden; • artikel 266 dat bepaalt dat de voorgenomen financiële verbintenissen die resulteren in een uitgaande netto kasstroom onderworpen zijn aan een voorafgaand visum van de financieel directeur in het kader van zijn opdracht zoals vermeld in artikel 177 van decreet lokaal bestuur, voordat enige verbintenis kan worden aangegaan; • artikel 268 dat bepaalt dat met het behoud van de toepassing van artikel 265, eerste en tweede lid, het OCMW op basis van artikel 273 geen verbintenissen kan uitvoeren zonder dat er kredieten voor beschikbaar zijn. Totdat het OCMW op basis van artikel 273 over uitvoerbare kredieten beschikt, kan ze alleen uitgaven doen overeenkomstig verbintenissen die zijn aangegaan voor het begin van het boekjaar en overeenkomstig nieuwe verbintenissen die behoren tot de exploitatie en die verband houden met de courante werking en de bestaande dienstverlening; • artikel 269 dat bepaalt dat het OCMW zonder de nodige kredieten over de uitgaven kan beslissen die door dwingende en onvoorziene omstandigheden vereist zijn, op voorwaarde dat hij daarvoor een met redenen omkleed besluit neemt Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen en latere wijzigingen, artikel 1 over de eenzijdige rechtshandeling met individuele strekking en die rechtsgevolgen voor een natuurlijke persoon of rechtspersoon beoogt Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen,

	Bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen Wet van 24 juli 1987 betreffende tijdelijke arbeid, uitzendarbeid en ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers en latere wijzigingen Decreet van 10 december 2010 houdende private arbeidsbemiddeling en latere wijzigingen Programmawet van 27 december 2006 en latere wijzigingen, artikel 328 tot 343 over arbeidsrelatiewet
Verwijzings-documenten	Besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 25 juni 2020 houdende toetreden tot Vlaams Selectiecentrum voor het Overheidspersoneel cvba Besluit van raad voor maatschappelijk Welzijn van 16 november 2023 houdende vaststellen van lastvoorwaarden, raming en bepalen van wijze van gunnen voor opdracht “aanstellen van een dienstverlener voor interim-management directie woonzorgcentrum De Boomgaard” Besluit van vast bureau van 13 november 2023 houdende kennisname van actieplan voor woonzorgcentrum van interim-directeur Toelichting bij agendapunt 12 van managementteam van 5 december 2023 houdende organisatiebeheersing: onaangekondigde inspectie woonzorgcentrum - remediëringsplan Besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 21 december 2023 houdende vaststellen van 6e aanpassing meerjarenplan 2020-2025 Besluit van vast bureau van 27 december 2023 houdende gunnen van opdracht ‘aanstellen van een dienstverlener voor interim-management directie woonzorgcentrum De Boomgaard’ Besluit van vast bureau van 29 april 2024 houdende in disponibiliteit stellen van een personeelslid wegens ziekte Besluit van vast bureau van 13 mei 2024 houdende kennisname van jaaractiviteiten 2024 georganiseerd in woonzorgcentrum De Boomgaard Besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 27 juni 2024 houdende vaststellen van jaarrekening 2023 OCMW Prijsvraag BDO via poolstok Prijsvraag Mondea via poolstok Prijsvraag Probis via poolstok Ontwerp van overeenkomst met Probis Actieplan interim-management Probis van 11 oktober 2023

	Stand van zaken van actieplan interim-management Probis van 27 mei 2024 Motivatienota van interim-management Probis van 27 mei 2024
Verantwoording	Historiek en aanleiding De directeur woonzorgcentrum is arbeidsongeschikt wegens ziekte sinds 29 juni 2023. De arbeidsongeschiktheid loopt momenteel tot en met 31 juli 2024. Sinds 13 september 2023 is in samenwerking met Probis een interim-directeur aangeduid. De opdracht loopt op 30 juni 2024 ten einde. In het belang van de continuïteit van de dienstverlening in het woonzorgcentrum De Boomgaard, in het bijzonder de kwaliteit van de dienstverlening en het leiding geven, moet op korte termijn op interim-management verder beroep kunnen worden gedaan. Context en regelgeving De overheidsopdracht loopt op 30 juni 2024 af en kan éénmalig met zes maanden verlengd worden. Enerzijds beperkt de overheidsopdracht de afname van interim-management van het aantal dagen op weekbasis: er is maar mandaat gegeven voor twee dagen per week. Anderzijds is de overheidsopdracht tot stand gekomen door een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Dit heeft bijvoorbeeld tot gevolg als we de overheidsopdracht met zes maanden willen verlengen met minstens drie dagen per week, dan wordt het drempelbedrag van 143 000 euro overschreden waardoor de opdracht niet langer via onderhandeling zonder bekendmaking kan worden toegewezen. Bestuurlijke impact van de afwezigheid directeur woonzorgcentrum De langdurige afwezigheid van de titularis heeft een complexe bestuurlijke impact tot gevolg. a. De financiële impact (exploitatiebudget - uitgave) De jaarloonkost van de directeur woonzorgcentrum voor het jaar 2024 bedraagt 140 589,03 euro. Vanaf 29 juni 2023 tot en met 18 juni 2024 nam het statutaire personeelslid haar ziektekrediet op. Hierdoor bleef zij recht hebben op haar salaris aan 100 %. Vanaf 19 juni 2024 is het ziektekrediet van het personeelslid opgebruikt. Het vast bureau heeft haar vanaf 19 juni 2024 in disponibiliteit wegens ziekte geplaatst. Het personeelslid heeft recht op wachtgeld aan 60 % van haar salaris. Dit komt overeen met een maandelijkse, bestuurlijke kost van 6 411,11 euro per maand. Tot nu toe kwam daarbovenop de extra kost voor interim-management. Hiervoor heeft de raad voor maatschappelijk welzijn bij de 6e aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 op 21 december 2023 een krediet van 70 000 euro voorzien. Dit krediet zal op 30 juni 2024 quasi volledig opgebruikt zijn. b. De financiële impact: financiering hogere overheid (via digitale tool eCalcura van Vlaams Departement Zorg (nieuwe naam sinds 1 juni 2024)) Zolang de titularis in ziektekrediet was, kwam de hogere overheid tussen in de jaarloonkost van de directeur woonzorgcentrum. Tot zolang kon de kost van interim-management niet worden aangegeven.

Sinds de titularis in disponibiliteit is, komt de hogere overheid wel tussen in interim-management. De tussenkomst is geplafonneerd tot de referentiewedde terwijl de kost voor interim-management een stuk hoger ligt dan de referentiewedde.

c. Relatie bestuur – directeur woonzorgcentrum tijdens ziekteperiode

Tot voor kort was er geen dialoog tussen het bestuur en het zieke personeelslid. Onder meer naar aanleiding van het in disponibiliteit stellen van het zieke personeelslid is recent een poging tot formele dialoog met het zieke personeelslid gestart.

Op donderdag 20 juni 2024 is de aanvraag voor een medisch onderzoek bij Medex ingediend. Medex kan de volgende beslissingen nemen:

1. Medex kan vaststellen dat het personeelslid het werk op de datum van het onderzoek heeft hervat;
2. Medex kan het personeelslid geschikt verklaren voor een normale en regelmatige dienst;
3. Medex kan het personeelslid tijdelijk ongeschikt verklaren, zonder gepensioneerd te worden. Als het personeelslid het werk niet heeft hervat binnen de door Medex vooropgestelde termijn, dan is het aan de werkgever om een nieuwe aanvraag te doen.
4. Medex kan het personeelslid tijdelijk geschikt verklaren voor aangepast werk.
5. Medex kan het personeelslid definitief ongeschikt verklaren voor de uitoefening van de gewone werkzaamheden, maar het personeelslid geschikt verklaren voor specifieke functies die door Medex worden bepaald. Als de beslissing niet leidt tot een werkhervatting in een aangepaste functie zal het personeelslid na een termijn van twaalf maanden ambtshalve gepensioneerd worden
6. Medex kan het personeelslid tijdelijk ongeschikt verklaren voor de huidige functie met de noodzaak van het doorlopen van een re-integratietraject bij de preventieadviseur-arbeidsarts.
7. Medex kan het personeelslid tot het tijdelijk, vroegtijdig pensioen toelaten gedurende een periode van zes tot achttien maanden. Indien na vierentwintig maanden het personeelslid niet geschikt wordt verklaard om te werken, wordt het tijdelijk pensioen automatisch in een definitief pensioen omgezet. Een werkhervatting is maar mogelijk nadat het personeelslid geschikt is bevonden om de functie opnieuw op te nemen.
8. Medex kan het personeelslid tot het definitief vroegtijdig pensioen toelaten.

Op vandaag is het medisch onderzoek bij Medex nog niet doorgegaan.
Het bestuur heeft als werkgever het recht om een re-integratietraject op te starten. Voor het bestuur blijft het voorlopig een moeilijke evenwichtsoefening om al of niet een re-integratietraject op te starten als er rekening wordt gehouden met de bevoegdheden van Medex en de context van het opstarten van een formele dialoog met het betrokken personeelslid.

Impact van interim-management in woonzorgcentrum De Boomgaard

Bij de zieke titularis weerklonk steeds het eenvoudige, bestuurskundig verzoek: meer personeel. Ter illustratie kan hiervoor verwezen worden naar de besluiten van het vast bureau van 28 juni 2021 en 5 juli 2021 dewelke krachtens artikel 269, 2de lid van het decreet lokaal bestuur ter kennis van de

	raad voor maatschappelijk welzijn zijn gebracht. Een aantal raadsleden waren toen van mening dat het vast bureau in de maand mei aan de raad voor maatschappelijk welzijn al bijkomende kredieten kon vragen wegens dwingende en onvoorziene omstandigheden. Het bestuur neemt in dit dossier de rol van de raad wel ter harte in het kader van artikel 269. De huidige interim-manager pakt in eerste instantie de efficiënte inzet van personeel en de organisatie van de werking aan: 1. In het najaar van 2023 is de werkorganisatie in de keuken grondig onder de loep genomen. Er wordt meer ingezet op de aankoop van vooraf bewerkte voedingsproducten in plaats van arbeidsintensieve, repetitieve taken. Hierdoor is er ongeveer 0,5 VTE keukenpersoneel minder nodig. 2. Momenteel wordt de werkorganisatie in de schoonmaak bekeken. In afwachting van het uitbesteden van het wassen van het linnen, worden nieuwe zuigschrobmachines geïmplementeerd. De nieuwe zuigschrobmachines gaan niet alleen het werk verlichten, maar ook tijdsefficiëntie opleveren. Daarnaast wordt in het weekend op jobstudenten beroep gedaan onder meer in functie van het wassen van het linnen. Eens het wassen van de linnen is uitbesteed, kan gekeken worden om de activiteiten van het schoonmaakpersoneel te heroriënteren. De bedoeling is om de schoonmakers meer in te zetten voor het logistiek begeleiden van het avondmaal en waar indien een nodig een uitwisseling mogelijk te maken met de keuken (ondersteuning bij het afwassen). Qua avondmaaltijd is de intentie om aan de bewoner meer keuzevrijheid te geven welk avondmaal hij wenst. Dit moet de versheid van de maaltijd verhogen en de werkdruk in de keuken verlichten die nu het avondmaal in de loop van de werkdag moet voorverpakken en distribueren. 3. Tegelijkertijd is er ook werk van gemaakt om zonder meer personeel meer activiteiten voor bewoners door woonleefbegeleider en re-activatiepersoneel aan te bieden. Op basis van overheidsopdracht die door de raad voor maatschappelijk welzijn op 16 november 2023 is vastgesteld en door het vast bureau van 27 december 2023 is gegund zijn er drie doelstellingen voorop gesteld: - De implementatie van BelRAI in de dagelijkse werking. Er is vast komen te staan dat er onvoldoende interne indicatiestellers zijn. Er wordt nu volop ingezet op het intern organiseren van de opleiding. Daarnaast wordt gewerkt aan het behalen van de doelstelling van het aantal te screenen bewoners. - De implementatie van het elektronisch zorgdossier. Er kan nog niet worden overgeschakeld naar het nieuwe elektronische zorgdossier omdat in de nieuwe digitale tool de administratieve registratie in functie van facturatie onvoldoende op punt staat. Als er op vandaag wordt overgeschakeld naar de nieuwe, digitale tool zal er dubbel geregistreerd moeten worden met kans op fouten, onder meer in facturen, tot gevolg. Van zodra de softwareleverancier garandeert dat het administratieve luik in het elektronisch zorgdossier op punt staat, kan er worden overgeschakeld. - De implementatie van het tijdsregistratie- en planningsprogramma. Dit zal normaliter op 1 juli 2024 grotendeels geïmplementeerd moeten zijn. Het steeds opnieuw creëren van dagshiften die niet op reguliere

wijze in het arbeidsreglement zijn opgenomen, blijft een belangrijk aandachtspunt in het succesverhaal.

Verder heeft de interim-manager diverse multidisciplinaire werkgroepen opgericht. Ze legt daarbij meer nadruk op het woonleefaspect in het woonzorgcentrum dan het zorgaspect en zorgt er voor dat de diverse personeelsprofielen meer (pro)actief betrokken zijn, wat de motivatie en het verantwoordelijkheidszin ten goede komt. Intussen wordt ook het remediëringsplan van het inspectieverslag verder geïmplementeerd.

De financiële mogelijkheden binnen het exploitatiebudget
De geconsolideerde jaarrekening 2023 toont voor het OCMW weliswaar een negatief exploitatieresultaat van 352 620 euro, maar een geconsolideerd positief exploitatieresultaat van 2 042 738 euro, waarbij er een positief saldo is van 322 102 euro ten opzichte van de raming uit het meerjarenplan. Dit laatste bedrag is dus een bonus die sowieso zal verwerkt komen in de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan.

In de jaarrekening 2024 is er mogelijks budgetruimte door:
- De uitgave voor de vacature van administratie/woonleefbegeleiding in het woonzorgcentrum wordt intern in plaats van extern ingevuld: 7 500 euro aan de uitgavezijde dat niet zal benut worden;
- Ten gevolge van de disponibiliteit van de directeur woonzorgcentrum, zal 22 500 euro niet benut worden;

De raming van de dwingende en onvoorziene uitgave binnen het exploitatiebudget
Het beroep doen op interim-management vanaf 1 juli 2024 tot en met 31 december 2024 is:
- voor 1 dag in de week: 29 887 euro, inclusief 21 % BTW;
- voor 2 dagen in de week: 59 774 euro, inclusief 21 % BTW;
- voor 3 dagen in de week: 89 661 euro, inclusief 21 % BTW;
- voor 4 dagen in de week: 119 548 euro, inclusief 21 % BTW.
- voor 5 dagen in de week: 149 435 euro, inclusief 21 % BTW.

Motivering om beroep te doen op dwingende en onvoorziene omstandigheden
De duur van de arbeidsongeschiktheid van de directeur woonzorgcentrum (voltijds – A1a-A2a-A3a – in statutair dienstverband) blijft op vandaag een onzeker gegeven. Voorlopig geldt de arbeidsongeschiktheid tot en met 31 juli 2024. De periode nadien is onzeker. Zelfs bij (progressieve) werkhervatting van de titularis, zal op interim-management verder beroep moeten worden gedaan gezien de uitdagingen waar het woonzorgcentrum op dit moment voor staat. In die zin is de arbeidsongeschiktheid van de directeur woonzorgcentrum op het einde van de legislatuur een onvoorziene omstandigheid.
Intussen blijft het vast bureau als beheerinstantie van het woonzorgcentrum decretaal gedwongen zich onder meer aan de specifieke erkenningsvoorwaarden voor de personeelsomkadering te houden. Het woonzorgcentrum De Boomgaard moet 7d/7d – 24 uur/24 uur deskundig, permanent en dagelijks geleid worden in het belang van de bewoners, het bestuur en de personeelsleden. Daarnaast moet de functie van directeur die de eindverantwoordelijke is voor de dagelijkse leiding vanaf 25

	woongelegenheden voltijds ingevuld zijn (artikel 45 in bijlage 11 van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers). Dit zijn dwingende omstandigheden. Verplichte clausules In het laatste jaar van de legislatuur mogen geen verzwarende uitgaven verricht worden die de volgende bestuursploeg het onmogelijk maakt om zelf richting te geven aan het invullen van het management van het woonzorgcentrum. De financiële gevolgen van dit besluit moeten worden opgenomen in de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan. Het is aangewezen om beroep te doen op poolstok zodat het interim-management voor het woonzorgcentrum De Boomgaard flexibel kan ingevuld worden. Met het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst via de raamovereenkomsten van poolstok kan de beste prijs/kwaliteit afgedwongen worden. Hierbij blijft het nuttig om op zijn minst drie verschillende prijsoffertes op te vragen, wat in dit dossier ook gebeurd is. Verder kan bij terugkeer van de titularis de afname gereduceerd worden in relatie tot het eventuele re-integratietraject zonder afbreuk te doen aan de bestekvoorwaarden. Er is een ontwerp van overeenkomst met Probis opgemaakt. Zittingsclausule Het decreet lokaal bestuur bepaalt in artikel 28, §1 dat de vergaderingen van de gemeenteraad openbaar zijn behalve als 1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering. 2° de gemeenteraad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid. De vergaderingen over de beleidsrapporten, vermeld in artikel 249, zijn in elk geval openbaar.
Advies	
Financiële verantwoording	Verleend: nummer 8 VOORWAARDELIJK: enkel via de procedure artikel 269 DLB mits de gevraagde 4 dagen per week tot het einde van het jaar een maximum is, zodat het bestuur periodiek kan afwegen of de gevraagde capaciteit niet kan verminderd worden, of zelfs voortijdig kan afgebouwd worden. Het bestuur dient telkens in alle redelijkheid af te wegen: de nood aan leidinggevend personeel versus de bijzonder hoge kost. Zeker in geval de

	titularis terug komt werken, zou de overlap toch zoveel mogelijk moeten beperkt blijven. Deze voorwaarde is puur vanuit budgettair oogpunt gesteld. 2024/GBB/0953-00/617000: min 75 155 euro De raad voor maatschappelijk welzijn heeft in haar zitting van 21 december 2023 bij het vaststellen van het jaarbudget 2024 hiervoor een reservebudget voorzien van 70 000 euro op budgetartikel 2024/GBB/0953-00/617000. Dit budget zal op 30 juni 2024 volledig zijn opgebruikt. De overeenkomst is geraamd op 950 euro per dag gedurende gemiddeld 4 dagen per week in een periode van 6 maanden: 98 800 euro excl. 21 % btw.
Voorstel	Machtigen van het vast bureau tot het afsluiten van een overeenkomst met Probis via de raamovereenkomst van poolstok
Stemmen	15 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert 0 tegen: 0 onthoudingen:
Besluit	Artikel 1: de raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de ingediende prijsoffertes voor interim-management woonzorgcentrum De Boomgaard op basis van de prijsvraag van poolstok. Artikel 2: de raad voor maatschappelijk welzijn beroept zich op artikel 269 van het decreet lokaal bestuur om zonder de nodige kredieten over de uitgave voor interim-management woonzorgcentrum De Boomgaard te beslissen omwille van dwingende en onvoorziene omstandigheden zoals in de verantwoording uiteengezet. Artikel 3: de raad voor maatschappelijk welzijn keurt de raming voor een bedrag van 98 800 euro excl. 21 % btw ter financiering van vier dagen interim-management woonzorgcentrum per week tot en met 31 december 2024. Artikel 4: de raad voor maatschappelijk welzijn machtigt het vast bureau tot het sluiten van de overeenkomst voor interim-management woonzorgcentrum De Boomgaard voor vier dagen interim-management woonzorgcentrum per week tot en met 31 december 2024. Artikel 5: de raad voor maatschappelijk welzijn beslist de financiële kredieten te voorzien bij de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan.

Mei / 2024

Samenwerkingsvoorstel Managementondersteuning OCMW Kaprijke

Interim-management

WZC De Boomgaard

Referentie: 4514 – Poolstok ID: xxxx

Inhoud

1 Inleiding 3
1.1 Uw vraag 3
1.2 Waarom kiezen voor Probis? 3
2 Uitvoering van de opdracht 4
2.1 Projectteam 4
2.2 Plan van aanpak 4
2.3 Analyse 5
2.4 Rapporten 5
2.5 Toepassen 6
2.6 Evaluatie en overdragen 7
2.6.1 Eindrapportage 7
2.7 Samenvatting 7
3 Vervanging en afwerving 8
4 Budget, timing & voorwaarden 8
4.1 Budget 8
4.2 Timing 9
4.3 Voorwaarden 9
5 Wie is Probis? 9
5.1 Interimmanagement 10
5.2 Onze visie 10
5.3 Onze kernwaarden 10
6 Bijlagen 11
6.1 8 bouwstenen model 11
6.2 CV's 14
7 Referenties 18

probis

1 Inleiding

1.1 Uw vraag

Het lokaal bestuur Kaprijke beschikt over een eigen kleinschalig woonzorgcentrum, De Boomgaard in Lembeke. De Boomgaard biedt een warme thuis en verzorging aan 42 zorgbehoevende ouderen (inclusief 1 plaats kortverblijf).
In de cafetaria van het woonzorgcentrum is ook een dorpsrestaurant. Het lokaal bestuur biedt ook een maaltijdservice aan huis aan (Tafeltje-dek-je), waarbij de maaltijden bereid worden in de keuken van het woonzorgcentrum. Naast het woonzorgcentrum ligt de Groep van Assistentiewoningen Joker met 15 woningen.

De directeur van het woonzorgcentrum is langdurig afwezig wegens ziekte. De opdracht bestaat uit het aanleveren van een interim-directeur voor de tijdelijke vervanging van de directeur van het woonzorgcentrum. Naast het dagdagelijks runnen en opvolgen van de verschillende beleidsdomeinen, liggen er nog een aantal extra uitdagingen te wachten zoals:

- Het invoeren van BelRAI.
- Het imlementeren van een nieuw elektronisch zorgdossier.
- Voorbereiding en implementatie van een plannings- en tijdsregistratiesysteem.
- Het opstellen van een actieplan met verbetervoorstellen om de zorg beter te organiseren waarbij er zowel oog is voor het welzijn en welbevinden van bewoners en medewerkers.
- Efficiënte monitoring van essentiële managementsgegevens om een transparante communicatie naar het bestuur toe te garanderen.

1.2 Waarom kiezen voor Probis?

Meedenken over de ontwikkeling van jouw organisatie. **Meedoen** als je wil optimaliseren en je impact vergroten. **Meegroeien** met medewerkers in volle ontplooiing. Dat is hoe wij het verschil maken.

Vanuit vernieuwende ideeën en modellen, met oog en oor voor wat belangrijk is voor jouw organisatie, je team, je doelpubliek. Empathisch, als nabije partner en vanuit gelijkwaardigheid. Maar evengoed met expertise vanuit de praktijk, want jouw sector zit ook in onze genen. Zo blijven wij langdurig aan jouw zijde.

2 Uitvoering van de opdracht

2.1 Projectteam

Voor deze opdracht dragen wij graag de kandidatuur voor van onze interim-manager [redacted] heeft ervaring als directeur woonzorgcentrum in een Zorgbedrijf en heeft in een vorige werkervaring de organisatie van zowel zorg, facility en personeel op zich genomen. Zij is tevens BelRAI-trainer en heeft op de vorige opdracht samen met het team de implementatie van BelRAI gerealiseerd. Zij lijkt ons dan ook de aangewezen persoon om de functie van interim-manager waar te nemen. U vindt haar curriculum vitae in bijlage.

Onze interim-manager staat er echter niet alleen voor. Zij wordt vanuit Probis bijgestaan door de Teamlead interim Zorg & Welzijn, [redacted] en die eveneens aanwezig is tijdens de evaluatie- en opvolgingsmomenten. [redacted] staat in voor de supervisie en kwaliteitsopvolging en is met haar expertise rond uurroostering, arbeidswet en implementatie van nieuwe planningssystemen, de perfecte ondersteuning voor dit onderdeel van de opdracht. Ook haar cv vindt u in bijlage.

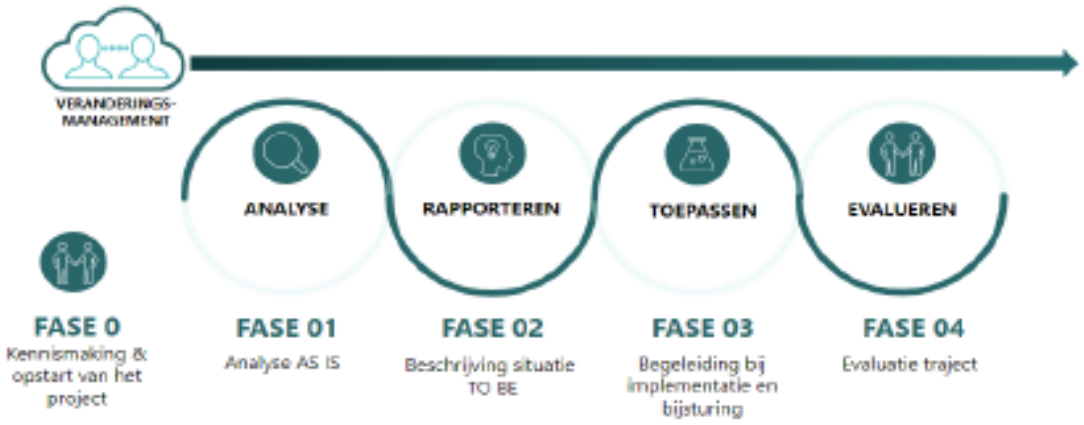
Indien noodzakelijk voor bepaalde deelopdrachten, kan onze interim-manager zich beroepen op een team van 25 gespecialiseerde collega-adviseurs.

Al onze consultants beschikken over een onmiddellijk inzetbare expertise die zij verwierven in de brede zorg- en welzijnssector, en bij de overheid. Zij maken deel uit van een multidisciplinair team waarvan de meerwaarde vooral zit in de verscheidenheid van expertises, de pragmatische aanpak, en in het bedenken van creatieve en duurzame oplossingen.

2.2 Plan van aanpak

Binnen de management-opdrachten van Probis staan kwaliteit, samenwerking en kennisdeling centraal. Door de jarenlange ervaring met diverse management-opdrachten hebben we een vaste methodiek uitgewerkt waarbij de uitvoerder eerst de organisatie leert kennen, we samen de concrete afspraken maken en onmiddellijk de gevraagde opdrachten kunnen opnemen. Dit stappenplan is gebaseerd op het ARTE-model:

ARTE algemeen



2.3 Analyse

Door het continueren van de opdracht door de reeds aanwezige interim-manager is de analysefase reeds achter de rug en een wordt er voor deze opdracht verder gewerkt met de aandachts-en verbeterpunten die reeds werden besproken met het Bestuur.

2.4 Rapporten

Er wordt een plan van aanpak opgemaakt met aanbevelingen voor de korte, middellange en lange termijn.
Aan de hand van de bekomen gegevens en opgedane indrukken tijdens de 1ste fase, maakt de interim-manager een oplijsting, volgens de diverse beleidsdomeinen van de organisatie. Hierin komen alle bevindingen uit de analyse aan bod. Opdrachtgever en interim-manager stemmen deze af, en oordelen over de prioriteit van de diverse punten.

De algemene beleidsdomeinen zijn:

- Beleid, strategie en leiderschap
- Administratie
- Kerntaken en operationeel gebeuren
- Ondersteunende diensten en back-office
- HR-beleid en aansturing
- Kwaliteit en projecten
- Infrastructuur, uitrusting en veiligheid

Deze kunnen, naar gelang de aard van de organisatie, aangevuld worden met sectorspecifieke beleidsdomeinen. Indien van toepassing in de specifieke sector van de opdrachtgever gebeurt een check op alle wettelijkheden en normconformiteiten.

Binnen elk beleidsdomein worden afspraken gemaakt omtrent de prioritair aan te pakken aspecten, maar ook rond de basis bevoegdheden en verantwoordelijkheden om de continuïteit van de dienst/organisatie te waarborgen. De keuzes i.v.m. prioritair aan te pakken aspecten worden vastgelegd en afgebakend, rekening houdend met de intensiteit van de toegewezen opdracht. Er wordt sterk over gewaakt dat de verwachtingen realistisch en haalbaar zijn.

Gemaakte keuzes dienen in sommige omstandigheden gewijzigd te worden. Hiertoe wordt steeds de mogelijkheid geboden tijdens latere tussentijdse rapportagemomenten. Indien hiertoe geen gegronde redenen zijn is het echter aan te raden om consequent te zijn in deze keuzes.

De gemaakte keuzes worden omgezet in een plan van aanpak. Het projectmatige werk omtrent de gekozen thema's wordt gekenmerkt door:

- Werken vanuit de sterktes en mogelijkheden van medewerkers en organisatie
- Co-creatie staat centraal (opdrachtgever + Probis ='WIJ')
- Duidelijke omschrijving van huidige naar gewenste situatie, met afbakening van de krijtlijnen waarbinnen gewerkt wordt
- Is een investering in de toekomst van de organisatie

2.5 Toepassen

Het plan van aanpak vormt de rode draad doorheen de volledige opdracht. Het is de leidraad voor de interim-manager. De verschillende aandachtspunten en prioriteiten die erin werden vastgelegd worden consequent en projectmatig opgevolgd. Voor uitgebreide actiepunten wordt een projectfiche opgemaakt.

De uitvoering van de opdracht gebeurt volgens de Plan-Do-Check-Act cyclus.

De interim-manager documenteert zijn opdracht door het bijhouden van een 'dagboek'. Hij documenteert ook per actiepunt in de diverse beleidsdomeinen de voortgang van projecten, geeft hierbij ook kort verslag van overlegmomenten, moeilijkheden en successen, ... Deze werkwijze verloopt volgens een Probis-eigen standaard die niet enkel een kwaliteitsgarantie beoogt, maar tevens garant staat voor de back-office projectopvolging door de coördinator, én voor de garantie op permanentie: indien de uitvoerende interim-manager om onvoorziene reden de opdracht niet zou kunnen verderzetten, kan deze vlekkeloos overgenomen worden door een andere interim-manager.

Tijdens de uitvoeringsfase zal volgens afspraak (zie intake) de interim-manager periodiek tussentijds rapporteren aan de opdrachtgever. Dit stelt opdrachtgever en uitvoerder in staat om onder andere het plan van aanpak bij te sturen indien nodig, de tussentijdse resultaten te toetsen aan de verwachtingen van de opdrachtgever, ...

2.6 Evaluatie en overdragen

2.6.1 Eindrapportage

Bij het aflopen van de opdracht maakt de interim-manager een eindrapport op. Hierin wordt het volledige traject van de opdracht omschreven. Het houdt een duidelijk overzicht in van de ondernomen acties en vormt een duidelijk beeld van de organisatie op dat moment. De afgewerkte projecten worden toegelicht zodat de resultaten ervan geborgen kunnen worden, voor de lopende projecten wordt een stand van zaken weergegeven alsook de nog uit te voeren stappen. Deze eindrapportage vormt dan ook de leidraad bij uitstek voor de verderzetting van actieplan en projecten.

2.7 Samenvatting

Er wordt op volgende wijze gestalte gegeven aan een nauwe samenwerking en rapportering tussen de opdrachtgever en onze interim-manager.

1. Permanent overleg volgens noodzaak: de klant wijst de persoon aan met wie onze expert rechtstreeks contact kan nemen voor acute problemen en voor overleg gedurende de ganse periode van de opdracht.

2. Tussentijdse rapporteringsmomenten en opvolging plan van aanpak: tijdstippen en frequentie te bepalen. Telkens wordt aan de hand van het plan van aanpak de voortgang van de afgesproken projecten weergegeven. Indien nodig wordt het plan van aanpak bijgestuurd in onderlinge samenspraak tussen de opdrachtgever en de interim-manager.

3. Eindrapportage (zie hoger: beperkt tot weergave van de analyse en rapport met aanbevelingen op KT, MT en LT + aanzet tot plan van aanpak): op het einde van de opdracht wordt een 'eindoplevering' voorzien aan de hand van een mondeling toegelichte en schriftelijk uitgewerkte eindrapportage. Deze geeft een duidelijke stand van zaken in verband met de uitgevoerde en al dan niet afgewerkte projecten weer alsook de behaalde resultaten en suggesties voor de toekomst.

3 Vervanging en afwerving

Probis Consult behoudt zich het recht, steeds in overleg met de klant, de interim-manager/projectleider te vervangen door een gelijkwaardige interim-manager/projectleider (bijvoorbeeld bij geval van heirkracht) en/of andere consultants in te schakelen voor deelaspecten van de opdracht indien dit nuttig is.

Behoudens een schriftelijke voorafgaande toestemming van Probis, zal de opdrachtgever of de met de opdrachtgever verbonden entiteit, zich tijdens de hele duur van de samenwerking en gedurende een periode van 1 jaar na de beëindiging van onderhavige overeenkomst, onthouden van elke rechtstreekse of onrechtstreekse poging om de aangestelde(n) van de dienstverlener ertoe aan te zetten de zakelijke relatie met de opdrachtgever en/of haar verbonden entiteiten aan te vatten of te bewerkstelligen.

Bij niet-naleving van of bij het plegen van een inbreuk op deze bepaling is per inbreuk een schadevergoeding verschuldigd aan Probis. Deze schadevergoeding wordt forfaitair begroot op 6 maal de maandelijkse managementvergoeding. Deze schadevergoeding is verschuldigd aan Probis, zonder dat dit het recht van Probis om alle andere rechtsmiddelen aan te wenden en een volledige schadevergoeding te eisen, te beperken.

4 Budget, timing & voorwaarden

4.1 Budget

De prestaties van de Teamlead interim Zorg & Welzijn, die instaat voor supervisie van het project, omvatten een beperkt aantal uren per maand.
Voor specifiek administratieve taken kan de interim-manger een beroep doen op een collega consultant.
We geven hieronder de tarieven (excl. BTW, incl. kosten; tarief per uur; we werken in volle dagen = 8 uur) weer:

Niveau	Aantal jaren ervaring (inschatting Poolstok)	Dagtarief Poolstokopdrachten in € (excl. BTW, incl. kosten) (mensdag 8u)	Uurtarief Poolstokopdrachten in € (excl. BTW, incl. kosten) (dagtarief/8)
Projectleider	**> 8 jaar**	950,00 €	119,00 €
Manager/partner	**> 10 jaar**	1.085,00 €	135,00 €

De verplaatsingsonkosten en administratiekosten zijn inbegrepen.

4.2 Timing

De interim-manager kan starten na goedkeuring en kan deze opdracht uitvoeren indien nodig voor een **periode van 1 jaar**.
We voorzien voor deze opdracht een gemiddelde aanwezigheid van **minimaal 2,5 dagen per week**. Om de continuïteit van dienstverlening te garanderen wordt er een hogere aanwezigheid van **3 dagen per week** voorzien voor de vakantieperiode (3de kwartaal 2024).

De frequentie en intensiteit kunnen bijgesteld worden volgens noodzaak en mits akkoord van de opdrachtgever.

De concrete planning en werkuren/dagen worden in onderling overleg met de opdrachtgever bepaald.

4.3 Voorwaarden

- Dit projectvoorstel loopt via Poolstok.
- Alle tarieven zijn exclusief 21% BTW.
- Geldigheidsduur van de offerte: 1 maand na verzendingsdatum.
- De facturatie gebeurt maandelijks voor regieprestaties. Een prestatiestaat wordt telkens bijgevoegd.
- Aan het begin van de maand ontvangt de interne projectverantwoordelijke de timesheets van de voorafgaande maand voor goedkeuring. Eventuele opmerkingen kunnen binnen de 5 werkdagen worden doorgegeven. Indien er verdere duiding of vragen zijn, kan er steeds in overleg gegaan worden.
- Betaling gebeurt binnen de 30 dagen na factuurdatum.
- Dit voorstel gaat uit van Probis corporate BV, Winkelom 83 B1b, 2440 Geel, met ondernemingsnummer BE 0457.692.421.

5 Wie is Probis?

Probis gelooft in de kracht van organisaties in de zorg-, welzijns- en publieke sector die bouwen aan een sterke en warme samenleving. We hebben een hart voor organisaties in ontwikkeling en professionals in volle groei. We geloven dat jouw maatschappelijke meerwaarde nóg groter kan zijn, wanneer wij onze schouders onder jouw missie zetten. Probis brengt frisse ideeën, bouwt efficiënte teams en inspireert gemotiveerde medewerkers. We

denken, doen en groeien met je mee, schouder aan schouder, zodat jouw organisatie met succes vorm kan geven aan een context/wereld in beweging.
Met onderbouwde kennis en ervaring uit de praktijk staan wij er voor jou, al meer dan 30 jaar.

Alles wat we doen staat in het teken van mens- en organisatieontwikkeling. Of je een organisatie bent actief in de zorg-, welzijns- of publieke sector; Probis is jouw partner voor:

- Advies & begeleiding
- Selectie & loopbaanontwikkeling
- Interim management
- Vormingen

5.1 Interimmanagement

Organisaties in de publieke sector en de zorg- en welzijnssector krijgen steeds vaker te maken met uitdagingen en veranderingen. Maar wat als er een schakel wegvalt? Hoe garandeer jij dan continuïteit en de nodige verandering? Met ondersteuning van onze ervaren interimmanagers of organisatiecoaches kom je ook in uitdagende tijden tegemoet aan stijgende verwachtingen van burgers.

5.2 Onze visie

Ons team bestaat uit gedreven vernieuwers en adviseurs die klaar staan om ervoor te gaan. Altijd nabij, empathisch, vanuit engagement en met twee voeten in het werkveld. Zo brengen we frisse ideeën, bouwen we efficiënte teams en inspireren we gemotiveerde medewerkers. Hoe we het verschil maken? Door samen onze schouders onder jouw missie te zetten.

- Meedenken over de ontwikkeling van uw organisatie.
- Meedoen als je wil optimaliseren en je impact vergroten.
- Meegroeien met medewerkers in volle ontplooiing.

5.3 Onze kernwaarden

- Pragmatisch

De enige manier om te voelen wat er écht leeft en wat jij nodig hebt: vanuit de praktijk, gericht op kansen en passend bij jouw organisatiecultuur. De basis voor een gedragen oplossing en een gedeeld traject er naartoe.

- Open blik

Ruimte om te luisteren naar de verschillende standpunten en deze in vraag durven stellen. Op een eerlijke en respectvolle manier durven benoemen wat er leeft. Onmogelijk zonder empathie. Het fundament voor vernieuwing en ontwikkeling. Een noodzakelijke voorwaarde voor een loyale en integere samenwerking.

- Goesting

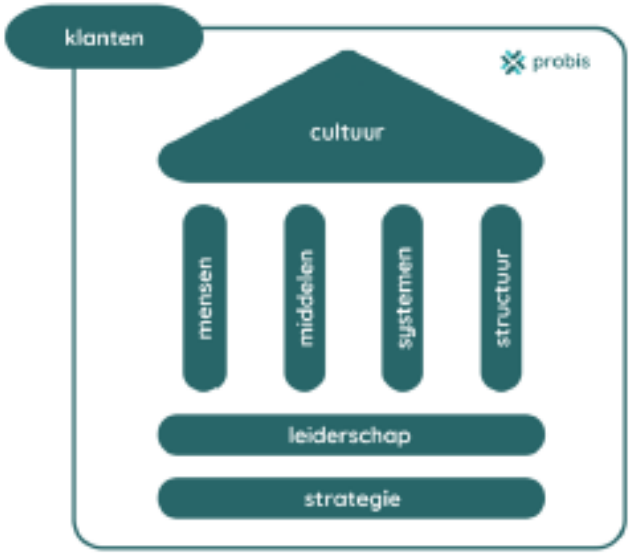
Altijd enthousiast en klaar om ervoor te gaan. Gedreven en toegewijd aan jouw missie. Met twee voeten in het werkveld en met de mouwen opgestroopt voor jouw organisatie en jouw mensen. Een betrokkenheid die beweging in gang zet.

6 Bijlagen

6.1 8 bouwstenen model

De organisatie wordt in kaart gebracht vanuit een model dat door de Probis Group ontwikkeld is. Het is gebaseerd op het 7S-model van McKinsey en het EFQM kwaliteitsmodel. Bovendien hebben wij ons model recent afgestemd op de 'leidraad organisatiebeheersing externe audit' zoals door de Vlaamse overheid vooropgesteld als standaard voor lokale besturen.

We gaan daarbij uit van de 8 aandachtsgebieden waarop een organisatie gefundeerd is. Deze bouwstenen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Elke bouwsteen draagt bij tot het realiseren van de doelstellingen van de organisatie en het behalen van de vooropgestelde kritische succesfactoren.



Deze organisatiestudie steunt op het 8-bouwstenenmodel. Elke organisatie moet erover waken dat ze aandacht schenkt aan deze acht bouwstenen, zodat het geheel in balans blijft. Het fundament van de organisatie is de strategie. De organisatie zelf berust op basis van vier pijlers: mens, middelen, systemen en structuur. De pijlers moeten in goede conditie zijn, anders bestaat het gevaar dat alles scheef gaat hangen. Bovendien opereert de organisatie binnen een bepaalde cultuur waarbij leidinggevenden de koers bewaken en het gebouw als het ware dragen. De gehele entiteit staat in het teken van klanten.

De organisatie wordt in kaart gebracht vanuit een model, gebaseerd is op het 7S-model van McKinsey en het EFQM kwaliteitsmodel. We gaan uit van de 8 aandachtsgebieden waarop een organisatie gefundeerd is. Deze bouwstenen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Elke bouwsteen draagt bij tot het behalen van de kritische succesfactoren nl. efficiëntie, effectiviteit, integriteit, kwaliteit en zuinigheid. Traditioneel worden drie aandachtsgebieden onderscheiden, namelijk strategie, structuur en cultuur. Deze 3 fundamenten worden aangevuld met 5 pijlers: mensen, middelen, processen, leiderschap, klanten.

Strategie

Aan de basis van de organisatie, bevindt zich de missie en visie. De missie vormt het fundament van de organisatie en is bepalend voor wat de organisatie aanbiedt. De visie geeft aan wat de organisatie wil uitdragen aan haar klanten. De organisatie verwezenlijkt haar missie en visie door een strategie te verankeren in beleidsdoelstellingen. Deze beleidsdoelstellingen worden duidelijk vertaald in actieplannen en acties en systematisch opgevolgd.

Structuur

De structuur van de organisatie is het kader en voertuig om de vooropgestelde strategische doelstellingen te bereiken. Ze bevat de indeling van de dienst met de verschillende rollen en verantwoordelijkheden en de manier waarop de dienst dient aangestuurd en bestuurd te worden. Ze refereert naar de inrichting van de dienst, de niveaus, de taakverdeling, de coördinatie, samenwerkingsmodellen, de verschillende rollen en verantwoordelijkheden, de formele gezagsrelaties en het draagvlak (span of control) van de leidinggevenden. De structuur bevat tevens de wijze waarop de taken en verantwoordelijkheden in en tussen de diensten en teams verdeeld en gegroepeerd worden.

Een goed functionerende organisatiestructuur voldoet aan volgende doelstellingen:

- Het organogram is opgemaakt met het oog op de optimalisering van de dienstverlening en de realisatie van de beleidsdoelstellingen.
- De nodige coördinatiekanalen zijn ingebouwd, zodat beslissingen van verschillende diensten op elkaar zijn afgestemd.
- De aansturing gebeurt op basis van duidelijke gezagslijnen ten aanzien van correct samengestelde diensten.
- De verantwoordelijkheden en taakverdelingen zijn duidelijk en logisch ingedeeld.

Cultuur

De cultuur omvat alle opvattingen, gemeenschappelijke waarden, normen en gedragingen, die gedeeld worden door het bestuur en de medewerkers. De cultuur van de organisatie wordt weerspiegeld in alle interne activiteiten en in het extern communiceren met andere organisaties, burgers of klanten houdt men zich steeds aan deze opvattingen, waarden en normen.

Mensen

Het menselijk kapitaal is het belangrijkste 'middel' waarover een organisatie beschikt. Een geïntegreerd en afgestemd HR-beleid is gericht op het verwerven, behouden en ontwikkelen van alle competenties, die nodig zijn om de beleidsdoelstellingen van de organisatie te kunnen realiseren en alle medewerkers optimaal te laten functioneren binnen de organisatie.

Leiderschap

Leidinggevenden geven richting aan de diensten en implementeren de missie, visie en de waarden die nodig zijn voor het succes van de organisatie. Door als rolmodel te fungeren, motiveren en ondersteunen de leiders hun medewerkers. Het leiderschap wordt aangepast aan de betrokken medewerker of het team. De leidinggevenden zijn de voornaamste schakel tussen de interne organisatie en het bestuur.

Middelen

Onder de bouwsteen middelen wordt het beheer van ondersteunende middelen (ICT, materiaal en materieel, infrastructuur) en financiële middelen verstaan. Deze middelen moeten efficiënt worden ingezet met het oog op het behalen van de doelstellingen van de dienst.

Systemen

De bouwsteen systemen bekijkt de mate waarin de organisatie haar systemen beheert, verbetert en ontwikkelt. Systemen zijn diverse processen die er voor zorgen dat dienstverlening correct en kwalitatief wordt aangeboden en de beleidsdoelstelling worden behaald. De aard van de systemen varieert van sturende en ondersteunende processen tot erg concrete vormen van dienstverlening.

Klanten

De bouwsteen klanten staat stil bij hoe de organisatie de relatie met haar belanghebbenden onderhoudt. De informatie- en communicatiestromen zijn gericht naar alle interne en externe belanghebbenden en moeten de realisatie van de doelstellingen van de dienst ondersteunen.

6.2 CV's

7 Referenties

Probis Consult deed in het verleden meer dan 100 opdrachten als interim-manager of als management-assistent. Wij werken uitsluitend voor zorgvoorzieningen, OCMW's en gemeentebesturen. Een volledige referentielijst is op eenvoudige vraag te verkrijgen.

OCMW
KAPRIJKE

Hier eindigt de zitting (20.19 uur).

Aangezien geen opmerkingen zijn gemaakt betreffende de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting, zijn de notulen en het zittingsverslag van donderdag 30 mei 2024 goedgekeurd en worden ze ondertekend door de voorzitter en de algemeen directeur.

Aldus gedaan in zitting van 27 juni 2024

Jasja Valckx
wnd. algemeen directeur
art. 166 decreet lokaal bestuur

Digitally signed by Jasja Valckx (Signature)
Date: 2024.10.03 09:31:17 +02:00

Patrick Hugaert
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn

Digitally signed by Patrick Hugaert (Signature)
Date: 2024.10.02 10:36:27 +02:00