|  |
| --- |
| **NOTULEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ZITTING VAN 29 JUNI 2020 | | | | Provincie | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | OOST-VLAANDEREN |  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Aanwezig : Dirk Goemaere | , voorzitter OCMW-raad | | **Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn**  **9060 Zelzate** | Geert Asman, Isabel Dellaert, Luc Van Waesberghe en Steven De Vuyst, Filip Bruggheman, Frank Bruggeman, Jan De Beule, Debbie De Vleesschauwer, Gino D'Haene, Guy D'haeseleer, Vincent Dierickx, Patricia Joosten, Rik Laureys, Marleen Maenhout, Karl Segers, Kristof Stevelinck, Kevin Uytterhaegher, Karel Van Bever, Lucien Van de Velde en Kurt Van Weynsberghe | , leden | | Brent Meuleman | , burgemeester | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | en Christine Coone  Verontschuldigd: Martin Acke | , wnd. algemeen directeur  , lid | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | | |

**(OPENBARE) ZITTING**

**In uitvoering van het besluit van de burgemeester d.d. 18 juni 2020 en met akkoord van een meerderheid van de raadsleden ging de zitting van de OCMW-raad van juni 2020 met aanvang om 19:00 uur door in de bovenzaal van het gemeentehuis. Teneinde de regels inzake social distancing en hygiëne te kunnen respecteren en omwille van de openbare gezondheid vond de vergadering plaats achter gesloten deuren.**

**De voorzitter opent de vergadering**

**Dagorde punt 1: Notulen van de openbare zitting en het zittingsverslag van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 mei2020.**

**DE RAAD,**

***Bevoegdheid:***

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77§1.

***Rechtsgrond:***

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32, 74, 277 en 278.

**BESLUIT MET ALGEMENE STEMMEN:**

Er zijn geen opmerkingen op de notulen van de openbare zitting en het zittingsverslag van de OCMW-raad van 25 mei 2020.

Aldus vastgesteld in bovenvermelde zitting

**Dagorde punt 2: Vaststelling jaarrekening 2019 OCMW Zelzate en vaststellen van de waarderingsregels**

**DE RAAD,**

***Bevoegdheid:***

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 249.

***Rechtsgrond:***

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,artikel 249, 251, 260.

Het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale [en de provinciale] besturen, hoofdstuk 3.

***Motivatie:***

De jaarrekening:

Het decreet lokaal bestuur bepaalt in artikel 260 dat, nadat de rekeningen van de boekhouding, vermeld in artikel 253, in overeenstemming zijn gebracht met de gegevens van de inventaris van al de bezittingen, rechten, vorderingen, schulden en verplichtingen, van welke aard ook, van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, worden ze samengevat opgenomen in het ontwerp van de jaarrekening.

De jaarrekening bestaat uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting.

De jaarrekening wordt vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.

De jaarrekening van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vormen een geïntegreerd geheel. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen over hun deel van elk beleidsrapport.

Het ontwerp van de jaarrekening werd op 15 juni 2020 aan ieder lid van de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd. Vragen konden voorafgaandelijk en schriftelijk aan de financieel directeur worden gesteld.

Kerncijfers jaarrekening 2019:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultaat op kasbasis: vergelijking budget-rekening** | | | | Jaarrekening 2019 | |
| Geconsolideerd |  |  |  |  |  |
| **RESULTAAT OP KASBASIS** | | | **Jaarrekening** | **Eindbudget** | **Initieel budget** |
|  | | |  |  |  |
| **I. Exploitatiebudget (B-A)** | | | **-135 400** | **429 578** | **499 947** |
|  | | |  |  |  |
| *A. Uitgaven* | | | *6 663 807* | *6 614 348* | *6 028 134* |
| *B. Ontvangsten* | | | *6 528 407* | *7 043 926* | *6 528 081* |
| 1.a. Belastingen en boetes | | |  |  |  |
| 1.b. Algemene werkingsbijdrage van andere lokale overheden | | | 1 770 000 | 1 770 000 | 1 770 000 |
| 1.c. Tussenkomst door derden in het tekort van het boekjaar | | |  |  |  |
| 2. Overige | | | 4 758 407 | 5 273 926 | 4 758 081 |
|  | | |  |  |  |
| **II. Investeringsbudget (B-A)** | | | **77 487** | **24 750** | **-75 000** |
|  | | |  |  |  |
| *A. Uitgaven* | | | *132 513* | *732 673* | *75 000* |
| *B. Ontvangsten* | | | *210 000* | *757 423* |  |
|  | | |  |  |  |
| **III. Andere (B-A)** | | | **-427 861** | **-888 795** | **-738 795** |
|  | | |  |  |  |
| *A. Uitgaven* | | | *428 861* | *888 795* | *738 795* |
| 1. Aflossing financiële schulden | | | 428 861 | 428 795 | 428 795 |
| a. Periodieke aflossingen | | | 428 861 | 428 795 | 428 795 |
| b. Niet-periodieke aflossingen | | |  |  |  |
| 2. Toegestane leningen | | |  | 460 000 | 310 000 |
| 3. Overige transacties | | |  |  |  |
| *B. Ontvangsten* | | | *1 000* |  |  |
| 1. Op te nemen leningen en leasings | | |  |  |  |
| 2. Terugvordering van aflossingen van financiële schulden | | | 1 000 |  |  |
| a. Periodieke terugvorderingen | | | 1 000 |  |  |
| b. Niet-periodieke terugvorderingen | | |  |  |  |
| 3. Overige transacties | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| **IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)** | | | **-485 774** | **-434 467** | **-313 848** |
|  | | |  |  |  |
| *V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar* | | | *6 467 844* | *6 467 844* | *5 175 114* |
|  | | |  |  |  |
| **VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)** | | | **5 982 070** | **6 033 377** | **4 861 266** |
|  | | |  |  |  |
| **VII. Bestemde gelden (toestand op 31 december)** | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| *A. Bestemde gelden voor exploitatie* | | |  |  |  |
| *B. Bestemde gelden voor investeringen* | | |  |  |  |
| *C. Bestemde gelden voor andere verrichtingen* | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
| **VIII. Resultaat op kasbasis (VI-VII)** | | | **5 982 070** | **6 033 377** | **4 861 266** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autofinanciering: vergelijking budget-rekening** | **Jaarrekening 2019** | |  |
| Geconsolideerd |  |  |  |
| **AUTOFINANCIERINGSMARGE** | **Jaarrekening** | **Eindbudget** | **Initieel budget** |
| **I. Financieel draagvlak (A-B)** | **-57 614** | **507 500** | **577 869** |
|  |  |  |  |
| *A. Exploitatieontvangsten* | *6 528 407* | *7 043 926* | *6 528 081* |
| *B. Exploitatie-uitgaven exclusief de nettokosten van schulden (1-2)* | *6 586 022* | *6 536 426* | *5 950 212* |
| 1. Exploitatie-uitgaven | 6 663 807 | 6 614 348 | 6 028 134 |
| 2. Nettokosten van de schulden | 77 785 | 77 922 | 77 922 |
|  |  |  |  |
| **II. Netto periodieke leningsuitgaven (A+B)** | **505 646** | **506 717** | **506 717** |
|  |  |  |  |
| *A. Netto-aflossingen van schulden* | *427 861* | *428 795* | *428 795* |
| *B. Nettokosten van schulden* | *77 785* | *77 922* | *77 922* |
|  |  |  |  |
| **Autofinancieringsmarge (I-II)** | **-563 261** | **783** | **71 152** |

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt de jaarrekening 2019 ter vaststelling voorgelegd.

**BESLUIT MET 16 JA-STEMMEN (Meuleman Brent, Asman Geert, Dellaert Isabel, Van Waesberghe Luc, De Vuyst Steven, De Vleesschauwer Debbie, D'Haene Gino, D'haeseleer Guy, Goemaere Dirk, Joosten Patricia, Laureys Rik, Segers Karl, Uytterhaegher Kevin, Van Bever Karel, Van De Velde Lucien, Van Weynsberghe Kurt), 2 NEE-STEMMEN (Bruggeman Frank, Bruggheman Filip EN 4 ONTHOUDINGEN (De Beule Jan, Dierickx Vincent, Maenhout Marleen, Stevelinck Kristof):**

Enig artikel - De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de jaarrekening 2019 vast.

Aldus vastgesteld in bovenvermelde zitting

**Dagorde punt 3: Vernieuwing software sociale dienst**

**DE RAAD,**

***Bevoegdheid:***

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 §1.

***Rechtsgrond:***

De wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten meer bepaald art. 42, §1, 1°, d, ii betreffende het ontbreken van mededinging om technische redenen.

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 3.

***Motivatie:***

De sociale dienst werkt met het softwareprogramma Sierra en de bijhorende submodules DossierAssistent en Winsoc+ van de firma Cipal Schaubroeck. Het programma en de submodules zijn verouderd. Er is een programma nodig met meer functionaliteiten in het kader van cliëntenonthaal en trajectbegeleiding, KSZ stromen, GPMI, beheer subsidiestromen en budgetbegeleiding.

Doordat het, in het kader van optimale effectiviteit, noodzakelijk is dat de nieuwe software compatibel is met de huidige softwareprogramma’s van het gemeentebestuur (o.a. financiële dienst), werd aan Cevi gevraagd het programma voor de sociale dienst, New Horizon, voor te stellen.

De medewerkers van de sociale dienst hebben een demo bijgewoond van het softwareprogramma New Horizon. Zij konden toen vragen stellen en de werking van het programma werd positief onthaald.

Het programma zorgt ervoor dat de maatschappelijk werkers en de administratieve medewerkers efficiënt kunnen samenwerken. Het programma integreert alle aspecten van de begeleiding van cliënten, van de ontvangst, de opmaak van het verslag, de goedkeuring van het dossier en de begeleiding van de cliënt tot de facturatie. De toepassing ‘Sociale Dienst’ automatiseert het beheer van:

* de persoonsgegevens van de cliënt;
* het verlenen van financiële steun (regulier of dringend) en terug te vorderen steun;
* de uitbetaling van de steun;
* de aangifte aan de bevoegde overheden.

Door de technische specificaties werd enkel aan CEVI offerte gevraagd. CEVI gaf een offerte (ref 2020/1372) voor een 4 jarige huurformule met automatische verlening gebaseerd op 12 gebruikers, bijkomend jaarlijks onderhoud voor 4 jaar en de bijhorende opleidingen voor de medewerkers van de sociale dienst.

De éénmalige kost bedraagt 18.562,91 euro (excl. BTW), de maandelijkse kost bedraagt 699,60 euro (excl. BTW), de jaarlijkse onderhoudskost bedraagt 2.294,37 euro (excl. BTW). Over 4 jaar komt dit op een totaalkost van 61.321,19 euro (excl. BTW).

De financieel directeur verleent visum in dit dossier.

De eenmalige kost ten bedrage van 18.562,91 euro (excl BTW) of 22.461,11 euro (incl BTW) zal geboekt worden op investering, enveloppe IP6.2, subproject 16, beleidsitem 090000, artikelnummer 2410000.

De maandelijkse huurkost en de jaarlijkse onderhoudskosten ten bedrage van 10.689,57 euro (excl BTW) of 12.934,38 euro (incl BTW) / jaar zal geboekt worden op exploitatie, beleidsitem 011901, artikelnummer 6142200.

**BESLUIT MET ALGEMENE STEMMEN:**

Artikel 1 - De 4 jarige huur, met automatische verlenging, van de softwaremodule New Horizon bij CEVI wordt goedgekeurd.

Artikel 2 - De eenmalige kost ten bedrage van 18.562,91 euro (excl BTW) of 22.461,11 euro (incl BTW) zal geboekt worden op investering, enveloppe IP6.2, subproject 16, beleidsitem 090000, artikelnummer 2410000.

Artikel 3: - De maandelijkse huurkost en de jaarlijkse onderhoudskosten ten bedrage van 10.689,57 euro (excl BTW) of 12.934,38 euro (incl BTW) / jaar zal geboekt worden op exploitatie, beleidsitem 011901, artikelnummer 6142200.

Artikel 4 - De installatie van het softwareprogramma, de maandelijkse huurkosten, de jaarlijkse onderhoudskosten en de bijhorende éénmalige opleiding bedragen 61.321,19 euro (excl BTW) of 74.198,64 euro (incl BTW) voor een periode van 4 jaar voor 12 gebruikers.

Aldus vastgesteld in bovenvermelde zitting

**Dagorde punt 4: Organiseren van een boodschappendienst in LDC De Kastanje**

**DE RAAD,**

***Bevoegdheid:***

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77 §1.

***Rechtsgrond:***

Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers, bijlage 1, artikel 12.

Het inspectieverslag van de zorginspectie van 5 november 2018 op LDC De Kastanje en de daaraan vasthangende opmerkingen.

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 februari 2019 betreffende Kennisname van de beslissing van het Agentschap Zorg en Gezondheid tot het intrekken van de erkenning van het lokaal dienstencentrum De Kastanje.

Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 17 maart 2020 betreffende organiseren van een boodschappendienst tijdens de Coronacrisis.

***Motivatie:***

In het verslag van de aangekondigde inspectie van 5 november 2018 was er een opmerking bij de erkenningsvoorwaarden voor hulp- en dienstverlening. De opmerking luidde als volgt: het lokaal dienstencentrum biedt de gebruikers met onvoldoende mogelijkheden tot zelfzorg geen hulp bij boodschappen aan (Tekort op Besluit Vlaamse Regering 24/07/2009, Bijlage VI, art.5,A,7°).

De gemeente Zelzate nam tijdens de coronacrisis het initiatief om een boodschappendienst uit te bouwen. De medewerkers waarvan de gemeentediensten gesloten waren namen deze dienstverlening, samen met vrijwilligers, op zich. De locatie waarvan de boodschappendienst werd aangestuurd was de gemeentelijke bibliotheek. Na de lockdown periode is het belangrijk dat deze boodschappendienst blijft bestaan. Nu de bibliotheek terug zijn deuren opende, kan de boodschappendienst overgenomen worden door het lokaal dienstencentrum De Kastanje.

Er werden enige aanpassingen gedaan in om op lange termijn en op structurele manier deze dienstverlening te garanderen in het kader van de toekomstige erkenning van lokaal dienstencentrum De Kastanje.

Boodschappen doen is een dagelijks weerkerende klus. Voor de meeste mensen is het een routine die ze dagelijks inpassen in hun dagelijks leven. Voor senioren waarbij dit niet meer zo goed lukt zullen in een eerste fase medewerkers van het lokaal dienstencentrum de boodschappendienst op zich nemen. Ondertussen wordt er naar vrijwilligers gezocht die deze taak één of meerdere keren per week zouden willen doen. In een tweede fase zullen er vrijwilligers van het Lokaal Dienstencentrum ingeschakeld worden om boodschappen te doen voor cliënten. De timing van de tweede fase zal afhankelijk zijn van het aantal gerekruteerde vrijwilligers voor deze dienstverlening.

Senioren uit Zelzate en inwoners in een sociale noodsituatie kunnen een beroep doen op de boodschappendienst van Lokaal Dienstencentrum de Kastanje om noodzakelijke levensmiddelen tot thuis te laten komen.

Wie zelf geen boodschappen meer kan doen, kan zich telefonisch aanmelden in het Lokaal Dienstencentrum om lid te worden van de boodschappendienst. Het lid worden houdt in dat er van de cliënt een inlichtingsfiche wordt bijgehouden. Een inlichtingsfiche (inschrijvingsformulier zie bijlage) wordt dan ingevuld en de aanvrager krijgt een huishoudelijk reglement overhandigd (zie bijlage) en een folder (zie bijlage) van de boodschappendienst.

Het telefonisch aanmelden en doorgeven van een boodschappenlijst kan elke werkdag van 9.00 tot 11.00 uur.

De boodschappen worden steeds de dag nadien gedaan en afgeleverd bij de cliënt. Bijvoorbeeld: als men op woensdag de boodschappen doorgeeft dan worden de boodschappen gedaan op donderdag. Boodschappen die doorgegeven worden op vrijdag worden op maandag gedaan. In het huishoudelijk reglement wordt verwezen naar de werkwijze m.b.t. feestdagen en brugdagen.

In het lokaal dienstencentrum zijn 6 enveloppen ter beschikking met daarin elk 100.00 euro wisselgeld. Per cliënt wordt er een enveloppe gebruikt om gemakkelijker wisselgeld terug te geven.

Men kan ook kiezen om achteraf te betalen via factuur.

De werkwijze waarop de medewerker of vrijwilliger deze boodschappen doet en hoe de betaling gebeurt staat uitgeschreven in de procedure en werkvoorschrift boodschappendienst, en zal opgenomen worden in het kwaliteitshandboek van het lokaal dienstencentrum.

De boodschappendienst heeft ook een sociale functie: onregelmatigheden die opgemerkt worden tijdens de levering van de boodschappen en bezorgdheden van welke aard dan ook, kunnen door de vrijwilligers aan de centrumleidster worden doorgegeven. De centrumleidster zal hiervoor dan actie ondernemen.

**BESLUIT MET ALGEMENE STEMMEN:**

Artikel 1 - Een permanente boodschappendienst wordt opgericht in het LDC De Kastanje.

Artikel 2 In een 1ste fase zullen medewerkers ingeschakeld worden om de boodschappendienst uit te bouwen en zal er actief gezocht worden naar vrijwilligers die zich op regelmatige basis engageren om boodschappen te doen voor de boodschappendienst.

Artikel 3 In de 2de fase zal de boodschappendienst aangestuurd worden door medewerkers van het lokaal dienstencentrum en zullen de boodschappen vooral gedaan worden door vrijwilligers.

Artikel 4 Het huishoudelijk reglement van de boodschappendienst wordt goedgekeurd.

Aldus vastgesteld in bovenvermelde zitting

**De voorzitter sluit de openbare zitting**

De wnd. algemeen directeur, De voorzitter,

Christine Coone Dirk Goemaere