

Zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn op maandag 29 november 2021 om 20u digitaal via MS Teams met livestreaming.

Waren aanwezig:	Els Leenknecht, voorzitter; Lies Laridon, voorzitter van het vast bureau; Marc Deprez, Marc De Keyrel, Martin Obin, Gaby Verstraete, Katleen Winne, leden van het vast bureau; Raf Goemaere, Eric De Keyser, Kurt Vanlerberghe, Mieke Vanrobaeys, Koen Coupillie, Bert Laridon, Inge Claeys, Bieke Moerman, Karline Ramboer, Bart Laleman, Greet Dever, Jonas Debaillie, Joël Van Coppenolle, Sarah Thieren, Gert Maertens, Johan Desender, Koen Bultinck, Claude Vindevogel, raadsleden; Marie Herman, algemeen directeur.
Waren verontschuldigd:	Johan Desender, raadslid verontschuldigd voor agendapunt 1, 2, 3, 4, 5.

De voorzitter opent de vergadering om 20 uur.

Voorzitter Elsje Leenknecht:

Ik kom nog even terug op het voorstel om de stemming van de agendapunten van de gemeenteraad en de OCMW-raad vanavond vlotter te doen verlopen.

Ik stel voor dat ik mondeling de naam afroep van elke fractievoorzitter en van het onafhankelijk raadslid. Zij kunnen het standpunt van hun fractie doorgeven door mondeling ja, neen of onthouding te stemmen. We doen dit in volgorde van de rangorde van de raadsleden.

Het is belangrijk dat elk raadslid hiermee akkoord gaat, daarom gaan we over tot mondelinge stemming van dit voorstel.

Stemming: Dit voorstel wordt met algemene stemmen goedgekeurd. Raadslid Johan Desender was verontschuldigd bij deze stemming.

Raadslid Johan Desender vervoegt – wegens technische problemen - de zitting vanaf punt 6 van de dagorde van de OCMW-raad.

OPENBARE ZITTING

1 Notulen en zittingsverslag vorige zitting - Goedkeuring.

Stemming Met algemene stemmen

Besluit De notulen en het zittingsverslag van de zitting van 25/10/2021 worden goedgekeurd.

2 Personeelsdienst - Algemeen - Instappen overheidsopdracht groepsaankoop- of lease voor fietsen - Goedkeuring.

Bevoegdheid • artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen
- de wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies
- de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36 en 43
- het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene

	uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten • het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren • het bestuursdecreet van 07/12/2018 • het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht • het besluit van de Vlaamse regering van 07/12/2016 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel van het gemeente-, provincie- en OCMW-personeel • het besluit van de Vlaamse regering van 12/03/2021 houdende maatregelen ten gevolge van de pandemie veroorzaakt door COVID-19 en tot wijziging van de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling van het personeel van de gemeenten, de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en de provincies • de beslissing van de OCMW-raad van 30/12/2008 houdende vaststelling van de rechtspositieregeling toepasselijk op het personeel van het OCMW Diksmuide, zoals tot op heden gewijzigd in zitting van 31/03/2009, 30/06/2009, 29/12/2009, 27/04/2010, 31/05/2011, 26/07/2011, 27/09/2011, 26/03/2013, 24/09/2013, 30/12/2013, 29/04/2014, 30/09/2014, 18/01/2016, 23/05/2016, 21/11/2016, 23/01/2017, 20/12/2017, 23/04/2018, 20/08/2018 en 29/04/2019 • de beslissing van de OCMW-raad van 02/03/2020 houdende het bevoegd maken van het vast bureau voor het vaststellen van de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel met ingang van 03/03/2020 • de beslissing van het vast bureau van 24/03/2020 en 18/08/2020 houdende goedkeuring van de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel
Verwijzingsdocumenten	• de beslissing van het vast bureau van 26/10/2021 houdende de principiële goedkeuring om in te stappen in de overheidsopdracht fietslease van de gemeente De Panne • het advies van het bijzonder onderhandelings- en overlegcomité van 10/05/2021 • het advies van het managementteam van 30/04/2021 en 15/10/2021
Feiten, context en argumentatie	• In het besluit van de Vlaamse regering wordt de mogelijkheid geboden om je eindejaarspremie, je fietsvergoeding en/of verlofdagen boven de 28 dagen, bij ons dus 4 dagen, in te ruilen ter bevordering van de fietsmobiliteit. – Welke acties er worden ondernomen ter bevordering van de fietsmobiliteit kan het bestuur zelf invullen. Zo zou dit bijvoorbeeld een groepsaankoop kunnen zijn waarbij de personeelsleden een fiets kunnen aankopen en waarbij ze hun eindejaarspremie, fietsvergoeding of 4 dagen verlof wordt ingezet. • Het managementteam geeft het advies om enkel de eindejaarspremie in te zetten voor deze groepsaankoop, aangezien het inzetten van de fietsvergoeding een zware administratieve last veroorzaakt en dat het inzetten van vakantiedagen niet te goede komt aan het welzijn van de werknemer. • De gemeente De Panne engageert zich om de gezamenlijke overheidsopdracht te voeren voor de aanstelling van een leasemaatschappij voor de fietsen. Zij zouden graag tegen eind oktober 2021 willen weten

	welke Westhoekgemeenten zouden instappen in deze overheidsopdracht 'Fietslease'. • Bij de vorm van fietslease kost dit het bestuur netto niets aangezien dit wordt betaald met de eindejaarspremie van de werknemer, die hierdoor niet moet worden uitbetaald aan de werknemer. • Doordat het brutobedrag van de eindejaarspremie kan worden ingezet, heeft de werknemer een veel hoger bedrag om te investeren. • Naast de gemeente De Panne aan te duiden als opdrachtcentrale moet er ook nog een samenwerkingsovereenkomst tussen het stadsbestuur Diksmuide en de gemeente De Panne worden goedgekeurd. • Het vast bureau stelt voor om in te stappen in de overheidsopdracht fietslease van de gemeente De Panne.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> De gemeente De Panne aan te duiden als opdrachtcentrale voor de groepsaankoop of groepslease voor fietsen. <u>Artikel 2</u> Het samenwerkingskader waarin de samenwerking voor de gezamenlijke overheidsopdracht fietslease met de Westhoekbesturen, verwerkt is, wordt als volgt goedgekeurd: <u>"DEFINITIES</u> <i>Deelnemend bestuur</i>: elk bestuur dat aan de samenaankoop fietslease deelneemt. <i>Leidend bestuur</i>: het bestuur dat de samenaankoop fietslease leidt tot en met de toewijzing van de opdracht. <i>Projectgroep</i>: een multifunctioneel team dat samengesteld is uit een vertegenwoordiger van het leidend bestuur en van drie andere deelnemende besturen. <u>DOEL</u> Door het bundelen van de fietslease kunnen gunstiger voorwaarden op de markt bedongen worden. Tevens zal deze samenaankoop leiden tot vermindering van de administratieve lasten waardoor de aankoopprocessen kostenefficiënter kunnen verlopen. In huidige samenwerkingsovereenkomst zijn alle deelnemende besturen gelijkwaardig, ongeacht de hoeveelheid aankopen, e.d.. <u>WETGEVING</u> Het leidend bestuur verbindt zich er toe om de samenaankoop conform de wetgeving overheidsopdrachten uit te voeren. <u>WERKING</u> De deelnemende besturen werken samen: – In het kader van de gezamenlijke overheidsopdracht rond fietslease uitgevoerd door het leidend bestuur. Het leidend bestuur zal de samenaankoop coördineren in de voorbereidings- en gunningsfase, o.a. : ○ Opvragen, verzamelen en verwerken van informatie; ○ Het opstellen van het bestek in overleg met de leden van de projectgroep; ○ De publicatie van het aanbestedingsdossier;

-
- Het opmaken van een gemotiveerd gunningsvoorstel samen met de leden van de projectgroep;
 - Het opstellen van de brieven aan de niet geselecteerde of niet gekozen inschrijvers en aan de opdrachtnemer;
 - De aanbestedingsdocumenten worden enkel door de gemeenteraad en/of college van burgemeester en schepenen van het leidend bestuur goedgekeurd. De aanbestedingsdocumenten worden wel voor aktenaam aan de deelnemende besturen meegedeeld.
 - Tijdens een lopende procedure zal ieder deelnemend bestuur bij vragen van kandidaten, de kandidaten doorverwijzen naar het leidend bestuur.
 - De verantwoordelijkheid van het leidend bestuur stopt na de plaatsing van de opdracht aan de opdrachtnemer.
 - Daarna wordt per bestuur een SPOC aangeduid voor verdere communicatie met de opdrachtnemer.
 - Ook facturatie gebeurt na toewijzing van de opdracht per bestuur.
 - De deelnemende besturen wisselen informatie uit betreft de stappen die naast de overheidsopdracht nog moeten genomen worden teneinde fietslease te kunnen aanbieden aan de medewerkers:
 - Hervaststelling RPR
 - Vaststelling fietspolicy
 - Administratieve en praktische afhandeling
 - Juridisch kader
 - Informeren medewerkers.

BORGTOCHT

Indien een borgtocht van toepassing is, verzoekt het leidend bestuur de opdrachtnemer de borgtocht te stellen. De borgtocht heeft betrekking op de totaliteit van de werken, leveringen of diensten. Het leidend bestuur kan dus eventueel beslag leggen op de ganse borgtocht, maar zal uiteraard geheel of gedeeltelijk aanwenden ten voordele van het deelnemend bestuur ten aanzien van wie de opdrachtnemer tekort geschoten is en dit in verhouding tot de werkelijke kostprijs.

Aanwending van de borg zal enkel gebeuren op aanvraag en/of goedkeuring van het deelnemend bestuur.

Het leidend bestuur zal de borgtocht pas geheel of gedeeltelijk vrijgeven, nadat ieder deelnemend bestuur zijn schriftelijke goedkeuring heeft verleend.

WIJZIGING TIJDENS DE UITVOERING

Elk deelnemend bestuur kan tijdens de uitvoering een belangrijke wijziging van de opdracht vragen wanneer zij dit noodzakelijk acht en voor zover dit verenigbaar is met de vigerende wetgeving. Deze wijziging wordt schriftelijk vastgelegd tussen het deelnemend bestuur en de opdrachtnemer in een verrekening. De andere deelnemende partijen ontvangen één afschrift van de verrekening.

KOSTEN

Elk deelnemend bestuur neemt alle kosten (personeelskosten, papier, ...), van welke aard dan ook, voor haar rekening. Er wordt geen onkostenvergoeding tussen de deelnemende besturen door gefactureerd.

Van ieder deelnemend bestuur wordt dan ook een grote inzet en loyaliteit ten opzichte van de andere deelnemende besturen verwacht.

VERTROUWELIJKHEID

Vertrouwelijke informatie uitgewisseld tussen de deelnemende besturen in het kader van de samenwerkingsovereenkomst verplicht de ontvanger tot geheimhouding. Uitgesloten hiervan is de informatie die noodzakelijk is voor het voeren van de gunningsprocedure.

De deelnemende besturen mogen de bestekken, gunningsverslagen en prijzen in alle fasen van de overheidsopdracht niet zonder toestemming van de stuurgroep openbaar maken of openstellen voor derden.

AANSPRAKELIJKHEID

- Vóór de plaatsing van de opdracht
Tijdens de aanbestedingsprocedure draagt het leidend bestuur de volle verantwoordelijkheid voor de fouten en nalatigheden die in zijn diensten voorkomen in uitvoering van de aanbestedingsprocedure. Het leidend bestuur kan echter uit zijn voormelde verantwoordelijkheid worden ontlast voor de bepalingen die hem tegen zijn wil door één of meerdere deelnemende besturen zijn opgelegd én waartegen hij zich vooraf gemotiveerd en schriftelijk had verzet.
Het leidend bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld ten overstaande van de deelnemende besturen wanneer de overheidsopdracht niet leidt tot een plaatsing, tenzij dit te wijten is aan opzettelijke fout dan wel bedrog in haren hoofde.
- Na de plaatsing van de opdracht
In geen geval is het leidend bestuur aansprakelijk voor het niet nakomen van de bepalingen uit het bestek van de opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de overeenkomst. De deelnemende besturen verbinden zich ertoe om het leidend bestuur te vrijwaren tegen eventuele aanspraken die de gekozen opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering van de gegunde opdracht zou laten gelden.
- Kosten
Ingeval van een gerechtelijke procedure zal het leidend bestuur wel een raadsman aanstellen om haar belangen en deze van de eventueel gedagvaarde deelnemende besturen te verdedigen.
 - Indien een verantwoordelijkheid van het leidend bestuur of een deelnemend bestuur kan aangetoond worden, draagt het verantwoordelijke bestuur de gerechtskosten, van welke aard dan ook.
 - Indien de verantwoordelijkheid van het leidend bestuur of een deelnemend bestuur niet kan aangetoond worden, dan dragen het leidend bestuur en de deelnemende besturen elk hun aandeel in de kosten, a rato van hun aandeel in de opdracht. Indien dit niet mogelijk is, worden de kosten gelijk verdeeld tussen alle deelnemende besturen.
 Deelnemende besturen verbinden zich ertoe om eventuele geschillen die tussen de deelnemende besturen ontstaan in een zo vroeg mogelijk stadium te identificeren en te streven naar een goede communicatie en verzoening. De projectgroep is het eerste orgaan waaraan dergelijke geschillen kunnen gemeld worden.
De samenwerkingsovereenkomst is onderworpen aan het Belgisch recht. Elk geschil waartoe deze samenwerkingsovereenkomst tussen deelnemende besturen aanleiding zou geven, dat niet opgelost is geraakt binnen de stuurgroep, behoort tot de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Veurne.

SCHADEVERGOEDING

Wanneer een deelnemend bestuur zijn engagement niet naleeft door niets of opmerkelijk weinig af te nemen, waardoor de opdrachthouder recht heeft op een schadevergoeding, staat het deelnemend bestuur in voor de te betalen schadevergoeding.

3 Informaticedienst - Algemeen - Uittreding Fluvius datacenter - Goedkeuring.	
Bevoegdheid	• artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • de wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies • de wet van 17/06/2016 inzake overheidsopdrachten • het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 • het bestuursdecreet van 07/12/2018 • het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies van openbare werken • het koninklijk besluit van 18/04/2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren
Verwijzingsdocumenten	• de gemeenteraadsbeslissing van 18/12/2017 betreffende de goedkeuring toetreding tot het intergemeentelijk samenwerkingsverband Infra West voor de activiteit Infra-X-enter • de beslissing van het vast bureau van 26/10/2021 houdende de principiële goedkeuring aan de intrekking van de beheersoverdracht voor activiteiten in het kader van datacenter aan Fluvius West ov en de herroeping van de aansluiting met ingang van 01/06/2022
Feiten, context en argumentatie	• Het lokaal bestuur Diksmuide is deelnemer van de opdrachthoudende vereniging Fluvius West. • Fluvius West doet voor de uitvoering van haar activiteiten en de daarmee verband houdende openbardienstverplichtingen een beroep op de werkmaatschappij Fluvius System Operator cv, Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle. • In de statuten van Fluvius West is in het voorwerp expliciet vermeld dat ze bevoegd is voor “het ter beschikking stellen aan de deelnemers van capaciteit met het oog op data- en aanverwante communicatie op elektronische communicatienetwerken en installaties, en de opslag en de beveiliging van deze data ten behoeve van de deelnemers die daartoe een uitdrukkelijke beslissing hebben genomen en binnen het toegestane wettelijke en contractuele kader”. • In het reglement van Fluvius Center is opgenomen dat de dienstverlening van het Fluvius datacenter stopt ingeval van herroeping van de beheers overdracht door de deelnemer, mits de statuten van de netbeheerder in deze mogelijkheid voorzien. Deze mogelijkheid is voorzien in de statuten van Fluvius West. • Ingevolge het intern kerntakendebat werd beslist om de activiteit Fluvius Center niet langer als kerntaak te weerhouden. Tevens werd beslist om de

continuïteit van de activiteit Fluvius Center te bestendigen en te blijven ondersteunen tot een volwaardig alternatief tegen gelijkwaardige voorwaarden qua dienstverlening, service en prijs met een lange termijn garantie voor de toekomst kan worden gevonden.

- Een toelichting inzake de uittreding werd gegeven aan een delegatie van het managementteam (mevr. Lies Laridon, burgemeester, en dhr. Benny Jonckheere, directeur ruimte) op 24/09/2021.
- Het lokaal bestuur Diksmuide hecht een groot belang aan de beveiliging van haar dataopslag en is van oordeel dat datacenterdiensten een volwaardige activiteit betreffen. Ze wenst deze te blijven uitbouwen en uit te breiden volgens de noden en tendensen die noodzakelijk zijn voor een goede en efficiënte werking en beveiliging ervan en dit binnen het daarvoor bepaalde financiële kader. De stad Diksmuide is overtuigd dat hiervoor alternatieven op de markt voorhanden zijn.
- Gezien bovenstaande visie van Fluvius op de afbouw van de niet-kerntaken en op de visie van het lokaal bestuur Diksmuide over de invulling van de datacenterdiensten, wordt voorgesteld om haar beheersoverdracht voor de activiteit Fluvius Center te herroepen.
- Er wordt voorgesteld om de beheersoverdracht in te trekken met ingang van 01/06/2022.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1

Goedkeuring te verlenen aan de intrekking van de beheersoverdracht voor activiteiten in het kader van datacenter aan Fluvius West ov en de herroeping van de aansluiting met ingang van 01/06/2022.

Artikel 2

Fluvius West wordt verzocht de in artikel 1 genomen beslissing ter aanvaarding voor te leggen aan de eerstvolgende algemene vergadering.

Artikel 3

Het vast bureau te belasten met de uitvoering van voormelde beslissingen alsook kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Fluvius West, ter attentie van het secretariaat, op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

4 Welzijnsdienst - Algemeen - Samenwerkingsovereenkomst met het Agentschap Integratie en Inburgering - Goedkeuring.
--

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- het decreet van 07/06/2013 betreffende het integratie- en inburgeringsbeleid
- het besluit van de Vlaamse regering van 29/01/2016 behoudende de uitvoering van het decreet van 07/06//2013 betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid

Verwijzingsdocumenten

- de samenwerkingsovereenkomst met het Agentschap Inburgering en Integratie

**Feiten, context
en argumentatie**

- de beslissing van het vast bureau van 16/11/2021 houdende de principiële goedkeuring aan de samenwerkingsovereenkomst met het Agentschap Integratie en Inburgering met betrekking tot het integratiebeleid
-
- Het Agentschap Integratie en Inburgering (AGII) ontstond in 2015 als een fusie van verschillende diensten en organisaties die actief zijn op vlak van integratie, inburgering en oriëntering naar taallessen Nederlands.
 - De dienstverlening richt zich zowel op burgers, diensten en beleid.
 - Vanuit het Sociaal Huis wordt er regelmatig aanspraak gemaakt op de diensten van het Agentschap Integratie en Inburgering:
 - advies bij de uitwerking van een idee of de projectaanvraag
 - expertise bij goede andere praktijkvoorbeelden
 - advies bij de lokale vertaling van goede praktijken en het organiseren van nieuwe initiatieven.
 - vormingen over duidelijke taal, omgaan met diversiteit, diversiteit op de werkvloer, opstarten van oefenkansen...
 - trajectbegeleiders werken nauw samen en stemmen af met de lokale partners om het trajectonderdeel vierde pijler op maat van de noden van de inburgeraar uit te tekenen.
 - maken de inburgeraars mee warm voor de lokale projecten en leiden hen toe.
 - Het Agentschap Inburgering en Integratie stelt de vraag naar een samenwerkingsovereenkomst tijdens de periode 2020-2025. Deze vraag kadert in de komst van de vierde pijler die als doelstelling heeft om het integratieproces van inburgeraars te versnellen en verbeteren.
 - Concreet houdt de vierde pijler het volgende in: De Vlaamse overheid publiceerde in 2020 een oproep voor proeftuinen sociale netwerking en participatie voor inburgeraars. Dat deed ze in het kader van de zogenaamde vierde pijler van het inburgeringsbeleid. Binnen die vierde pijler wordt er ingezet op sociale netwerking en participatie voor inburgeraars. Dat gaat over een bijkomend traject van 40 uur. Dat kan via deelname aan:
 - een buddyproject
 - een kennismakingsstage bij een bedrijf vereniging, organisatie of lokaal bestuur
 - een toeleidingstraject naar vrijwilligerswerk
 - een alternatief zoals een taalstage of een kennismakingstraject in een cultuur-, jeugd- of sportvereniging.
 - In december 2020 werden er 26 projecten geselecteerd uit de vele inzendingen. De proefprojecten gingen van start op 01/01/2021 en lopen tot en met 30/06/2022.
 - Vanaf ten vroegste juli 2022 zal deze vierde pijler een verplicht karakter krijgen en dienen lokale besturen mee te werken aan voorgaand vernoemd bijkomend traject van 40 uren voor de participatie en sociale netwerking voor de inburgeraars.
 - Via een samenwerkingsovereenkomst kan er een nauwere samenwerking tot stand komen. Die resulteert in een werking op maat voor het lokaal bestuur.
 - Het engagement uit zich op vlak van:
 - Het Agentschap wisselt informatie uit over de nieuwkomers in Diksmuide.
 - Gegevensuitwisseling, afstemming en samenwerking over gezamenlijke cliënten.

- Het voeren van een intern diversiteitsbeleid binnen het lokaal bestuur:
 - engagement toegankelijk onthaal: het Agentschap biedt ondersteuning bij het uitwerken van acties op basis van de beleidsprioriteiten van de nieuwe meerjarenplanning.
- Vergroten van de sociale samenhang in de lokale samenleving.
- Oefenkansen Nederlands verder helpen inrichten door middel van coaching, advies en vorming aan de vrijwilligers.
- Door middel van een andere aanvraag kan er ook gebruik worden gemaakt van:
 - Dienst Vreemdelingenrecht en Internationaal Familierecht (VIF) en de dienst Sociaal Tolken en Vertalen (STV).
- Minstens jaarlijks vindt een overleg plaats tussen de verantwoordelijke medewerker van het Agentschap Integratie en Inburgering en de verantwoordelijke medewerker van Diksmuide in functie van de monitoring en evaluatie van de samenwerking.
- Jaarlijks kan Diksmuide eigen accenten leggen in functie van zijn beleidsplan en kunnen bijkomende afspraken bij voorliggende samenwerkingsovereenkomst geconcretiseerd worden in een jaarplan of addendum bij deze samenwerkingsovereenkomst.
- De duur van de overeenkomst is tot 31/12/2025.
- Deze samenwerkingsovereenkomst biedt ondersteuning aan het intern diversiteitsbeleid van Diksmuide zoals voorzien in het meerjarenplan onder de actie 1-7-12 SOC Zomerschool en de actie 2-7-01 SOC Taalkundige en culturele barrières.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit**Enig artikel**

Goedkeuring te verlenen aan de samenwerkingsovereenkomst ter ondersteuning van de integratie van nieuwkomers met het Agentschap Inburgering en Integratie, zoals gevoegd in bijlage van dit besluit.

5 Welzijnsdienst - Reglementen - Reglement toelage voor medisch afval voor personen met incontinentieproblemen en stoma-en nierdialysepatiënten' - Opheffing reglement "Gratis huisvuilniszakken" vanaf 01/01/2022 - Goedkeuring.

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- het decreet lokaal sociaal beleid van 09/02/2018

Verwijzingsdocumenten

- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28/08/2012 houdende goedkeuring van het reglement gratis huisvuilzakken voor medisch afval
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/10/2014 houdende goedkeuring van de herziening van het reglement op de toekenning van gratis huisvuilniszakken voor medische afval
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22/12/2015 houdende goedkeuring van het reglement op de toekenning van de gratis huisvuilniszakken voor medisch afval
- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24/10/2016 rond de herwerking van het reglement 'gratis huisvuilniszakken voor medisch

	afval' • de verklarende nota bij het herwerkte reglement van gratis huisvuilniszakken naar toelage voor medische afval voor personen met incontinentieproblemen en stoma-en nierdialysepatiënten • het voorgestelde nieuw reglement • het positief advies van 20/10/2021 van het bijzonder comité voor de sociale dienst • de beslissing van het vast bureau van 09/11/2021 houdende principiële goedkeuring van het reglement "Toelage voor medische afval voor personen met incontinentieproblemen en stoma-en nierdialysepatiënten" en de opheffing van het reglement gratis huisvuilzakken vanaf 01/01/2022
Feiten, context en argumentatie	• Het OCMW kent sinds 01/09/2012 jaarlijks gratis huisvuilniszakken toe aan inwoners die lijden aan incontinentie, stomapatiënten of peritoneale dialysepatiënten als tegemoetkoming in de extra kosten die de restafvalproductie met hun ziekte meebrengt via het reglement "gratis huisvuilniszakken" • Vanaf 04/04/2022 wordt het restafvalcontainersysteem ingevoerd in Diksmuide. Tot 01/07/2022 kunnen inwoners nog gebruik maken van de geelgroene restafvalzakken. Naast het restafvalcontainersysteem komt er nog een nieuwe afvalzak, de witte kleine restafvalzak voor personen die geen container wensen te gebruiken. • Door deze wijziging dient er een nieuw reglement te worden opgemaakt gezien er niet enkel louter huisvuilniszakken meer kunnen worden toegekend maar daarnaast ook een toelage op de provisierekening van de rechthebbende voor gebruikers van het containersysteem. • Er wordt goedkeuring gevraagd aan het nieuw reglement "Toelage voor medische afval voor personen met incontinentieproblemen en stoma-en nierdialysepatiënten" vanaf 01/01/2022 en het opheffen van het reglement gratis vuilniszakken vanaf 01/01/2022. • Het vast bureau verleende op 09/11/2021 principiële goedkeuring aan de reglementswijziging vanaf 01/01/2022.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> Goedkeuring te verlenen om het reglement "Gratis huisvuilniszakken" op te heffen met ingang van 01/01/2022. <u>Artikel 2</u> Goedkeuring te verlenen aan het nieuw reglement "Toelage voor medische afval voor personen met incontinentieproblemen en stoma-en nierdialysepatiënten vanaf 01/01/2022, als volgt: Artikel 1 - Definitie Patiënten die lijden aan incontinentie, stomapatiënten, peritoneale dialysepatiënten en hemo dialysepatiënten die thuisdialyse ondergaan kunnen jaarlijks een tegemoetkoming genieten als compensatie voor het verwijderen van het afvalmateriaal.

Toelage: onder de vorm van een financiële steun via de Diftar Hah (Huis aan Huis)-rekening voor personen die kiezen voor de afvalcontainer OF onder de vorm van een materiële steun voor personen die gebruik maken van de witte restafvalzakken.

Deze twee vormen van steunverlening worden verder in het reglement begrepen onder de algemene noemer "toelage".

Tijdens de overgangsperiode van 01/01/2022 – 31/03/2022 worden de geelgroene grote huisvuilniszakken nog toegekend.

Artikel 2 – De aanvrager moet voldoen aan volgende voorwaarden:

2.1 De aanvrager is op datum van aanvraag ingeschreven in het bevolkingsregister, het vreemdelingen- of wachtregister van Stad Diksmuide. De persoon verblijft niet in een woonzorgcentrum of residentiële voorziening waarbij het verblijf definitief is en 7 dagen op 7 omvat.

2.2 Medische situatie:

2.1.1 De aanvrager lijdt aan chronische incontinentie en ontvangt het incontinentieforfait van een mutualiteit.

OF

2.1.2 De aanvrager heeft een stoma of krijgt een peritoneale thuisdialyse of hemo thuisdialyse.

OF

2.1.3 Personen met gezondheidsproblemen, die veel medisch afval met zich meebrengen en niet onder bovenstaande medische problemen vallen, kunnen de toelage aanvragen. Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst beslist of een toelage kan worden toegekend.

2.3 De leeftijd:

2.3.1 Personen die lijden aan chronische incontinentie moeten de leeftijd van 3 jaar bereikt hebben.

OF

2.3.2 Bij personen met een stoma en patiënten met peritoneale thuisdialyse of hemo thuisdialyse is er geen leeftijdsvoorwaarde.

Artikel 3 - De aanvraag

3.1. De aanvraag gebeurt aan de hand van het aanvraagformulier 'Toelage aan personen met incontinentieproblemen en aan stoma -en nierdialysepatiënten'. Dit aanvraagformulier wordt ingediend bij het Sociaal Huis van Diksmuide, IJzerheemplein 4 te Diksmuide of online via het e-loket van Diksmuide.

3.2. Het aanvraagformulier moet vergezeld zijn van:

3.2.1 voor personen met chronische incontinentie: bewijs dat ze recht hebben op het incontinentieforfait van de mutualiteit.

3.2.2 voor personen die stoma of peritoneale thuisdialyse hebben: voorgeschreven medisch attest.

Artikel 4 - De toelage

4.1 Tijdens overgangsperiode van 01/01/2022 tot en met 31/03/2022 is volgende overgangstoelage van kracht:

4.1.1 Personen die in de periode vanaf 01/01/2022 tem 31/03/2022 een aanvraag indienen ontvangen 1 rol grote geelgroene huisvuilniszakken EN

- Indien er wordt aangeduid op het aanvraagformulier dat men kiest voor de restafvalcontainer ontvangt men eind april 2022 een toelage van 25 euro op hun Diftar-rekening

OF

- Indien er wordt aangeduid op het aanvraagformulier dat men kiest voor de witte kleine restafvalzakken kan men vanaf 01/04/2022 gratis twee kleine rollen bijkomend afhalen.

4.1.2 Personen die in de periode 01/01/2022 tot en met 31/03/2022 de overgangstoelage krijgen, kunnen voor het kalenderjaar 2022 geen aanvraag tot toelage meer aanvragen.

4.2 De toelage vanaf 01/04/2022:

4.2.1 Indien aan de voorwaarden is voldaan, wordt de toelage 1 maal per kalenderjaar toegekend.

De aanvrager duidt aan op het aanvraagformulier of men gebruik maakt van een restafvalcontainer of witte restafvalzakken.

4.2.2 Personen die gebruik maken van een restafvalcontainer, ontvangen een toelage van 50 euro op hun Diftar-rekening.

De afvalintercommunale IVVO stort, binnen de maand na aanvraag, op de Diftar-rekening die correspondeert met het adres van de rechthebbende.

De aanvrager krijgt, na ontvangst van het volledige ingevuld en ondertekende aanvraagformulier, een ontvangstbewijs. Op dit ontvangstbewijs wordt vermeld binnen welke termijn de tussenkomst via IVVO zal worden gestort.

4.2.3 Personen die gebruik maken van de witte restafvalzakken ontvangen de toelage onder de vorm van 4 gratis rollen witte huisvuilniszakken.

De gratis huisvuilniszakken dienen te worden opgehaald in het Sociaal Huis. Indien de aanvrager niet zelf kan langskomen, mag een volmachtdrager met het ingevuld aanvraagformulier de huisvuilzakken komen afhalen.

4.3 Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst geeft opdracht aan de medewerkers van het Sociaal Huis om na te gaan of de aanvrager aan de voorwaarden voldoet. Zij oordelen of de aanvrager al dan niet gerechtigd is. De behandelde aanvragen worden ter kennisgeving aan de leden van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst voorgelegd.

Artikel 5 - De kredieten

De kredieten nodig voor de uitvoering van deze beslissing zullen jaarlijks op de OCMW-begroting worden voorzien.

Artikel 6 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2022.

6 Woonzorgcentrum - Algemeen - WZC Yserheem - Aanpassing wachtlijstreglement - Goedkeuring.
--

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond	• de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 • het decreet van 15/02/2019 betreffende de woonzorg • het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	• de OCMW-raadsbeslissing van 24/06/2014 waarbij goedkeuring wordt verleend aan het wachtlijstreglement • de OCMW-raadsbeslissing van 24/02/2016 waarbij goedkeuring wordt verleend aan het reglement van het voorschot kortverblijf • de OCMW-raadsbeslissing van 18/01/2016 waarbij goedkeuring wordt verleend aan een verfijning van het wachtlijstreglement • de OCMW-raadsbeslissing van 30/09/2019 waarbij goedkeuring wordt verleend aan de wijzigingen aan het wachtlijstreglement • de beslissing van het vast bureau van 07/01/2020 waarbij een goedkeuring afwijking 80/20-regel werd voorgesteld • de beslissing van het vast bureau van 09/11/2021 waarbij principieel goedkeuring wordt verleend aan de wijzigingen van het wachtlijstreglement • het positief advies van 20/10/2021 van het bijzonder comité van de sociale dienst • het voorstel tot herwerking van het wachtlijstreglement
Feiten, context en argumentatie	• Het wachtlijstreglement van woonzorgcentrum Yserheem dateert van 24/06/2014, werd verfijnd op 18/01/2016 en op 30/09/2019. • In de periode tussen oktober 2019 en nu merken we een duidelijk tendens dat de vraag naar een opname daalt met gevolg dat het aantal kandidaat-bewoners van de dringende wachtlijst en opnamelijst die een opname wensen, dreigt uitgeput te geraken. We dienen de voorwaarden tot inschrijving hierdoor te gaan versoepelen om verdere leegstand van kamers te voorkomen. • Daarnaast merkten we recent op dat personen met een zorgcategorie D (=ROB profiel) in het huidig reglement (artikel 6) geen mogelijkheid hebben tot een opname in een beschermde afdeling gezien men niet voldoet aan de vereiste RVT profiel. Er wordt voorgesteld om in de beschermde afdeling ook de mogelijkheid te bieden om 2 personen met ROB profiel op te nemen. • Om deze reden wordt het onderstaand verfijnd reglement voorgesteld. • Er wordt voorgesteld het aangepaste reglement te laten ingaan op 01/01/2022. • Het vast bureau verleende op 09/11/2021 principiële goedkeuring aan de wijzigingen van het wachtlijstreglement.
Stemming	Met algemene stemmen
Besluit	<u>Artikel 1</u> Goedkeuring te verlenen aan het nieuw wachtlijstreglement met ingang van 01/01/2022, als volgt: WACHTLIJSTREGLEMENT WZC YSERHEEM Artikel 1: We werken met 1 opnamelijst en 4 wachtlijsten: §1. Inschrijving op de wachtlijst 1° Een kandidaat- bewoner kan pas worden ingeschreven op de wachtlijst indien

het inschrijvingsformulier opgesteld binnen woonzorgcentrum Yserheem volledig werd ingevuld en werd ondertekend door de kandidaat-bewoner, de contactpersoon of door een familielid.

2° Er is de mogelijkheid om op het inschrijvingsformulier aan te duiden of het over een dringende of een niet-dringende inschrijving gaat.

- a. Bij een inschrijving op de niet-dringende wachtlijst wordt de kandidaat-bewoner of contactpersoon niet actief gecontacteerd voor een opname.
- b. Indien een effectieve opname gewenst is, dient de kandidaat-bewoner of contactpersoon dit te melden aan het woonzorgcentrum om de inschrijving te verplaatsen naar de dringende wachtlijst.

§2. Opnamelijst

1° Op de opnamelijst staan de 1ste kandidaat-bewoner van de ROB dringende wachtlijst en de drie 1ste personen van de RVT dringende wachtlijst.

2° De dossiers van de personen die op de opnamelijst staan worden volledig voorbereid.

- a. Er wordt aan volgende personen van de RVT dringende wachtlijst gevraagd of zij akkoord gaan met een overgang naar de opnamelijst:
 - Toekomstige bewoner zelf (indien geen D-Bilan en indien men nog handelingsbekwaam is) of indien van toepassing de bewindvoerder van de kandidaat-bewoner.
 - Aangestelde vertrouwenspersoon.
- b. De opnamevragenlijst wordt ingevuld door de contactpersoon. Indien de contactpersoon dit wenst kan dit samen met de maatschappelijk werker gebeuren.

3° Er wordt een huisbezoek afgelegd indien dit volgens de maatschappelijk werker een meerwaarde kan bieden ter voorbereiding van de toekomstige opname (inschatting KATZ-schaal). Dit huisbezoek kan op verschillende momenten worden afgelegd en eventueel meerdere malen indien dit een meerwaarde kan bieden:

- Bij wijziging zorgcategorie.
- Bij inschrijving op de wachtlijst.
- Bij overgang van de niet-dringende naar de dringende wachtlijst.
- Op het moment dat de kandidaat-bewoner kan overgaan naar de opnamelijst.

§3 Wachtlijst RVT dringend

1° Personen met een RVT profiel die, indien er plaats is, zo snel mogelijk wensen te worden opgenomen.

2° De kandidaat-bewoners op de RVT wachtlijst zijn de kandidaat-bewoners met een zorgcategorie B, C of Cd op de katz-schaal.

3° Zorgcategorie B zijn de kandidaat-bewoners die:

- Fysiek afhankelijk zijn:
 - Zij zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden.
 - En zij zijn afhankelijk voor de transfer en verplaatsingen en/of naar het toilet te gaan.
- Of psychisch afhankelijk zijn:
 - Zij zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte.
 - En zij zijn afhankelijk om zich te wassen en/of te kleden.

4° Zorgcategorie C zijn de kandidaat-bewoners die fysiek afhankelijk zijn:

- Zij zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden.
- En zij zijn afhankelijk voor de transfer en verplaatsingen en naar het toilet te gaan.
- En zij zijn afhankelijk wegens incontinentie en/of om te eten.

5° Zorgcategorie Cd zijn de kandidaat bewoners die:

- Psychisch afhankelijk zijn:
 - Zij zijn gedesoriënteerd in tijd én ruimte.

- of zij hebben een diagnose dementie op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie uitgevoerd door een geneesheer-specialist.
 - En fysiek afhankelijk zijn:
 - Zij zijn afhankelijk om zich te wassen en te kleden.
 - En zij zijn afhankelijk wegens incontinentie.
 - En zij zijn afhankelijk voor de transfer en verplaatsingen en/of om naar het toilet te gaan en/of om te eten.
- §4. Wachttijl RVT niet- dringend
- 1° Personen met een RVT profiel die nog niet effectief wensen opgenomen te worden, maar die een preventieve inschrijving wensen.
 - 2° Zorgcategorie op de KATZ-schaal: B/C/Cd.
- §5. Wachttijl ROB dringend
- 1° Personen met een ROB profiel die zo snel mogelijk wensen te worden opgenomen.
 - 2° Zorgcategorie op de KATZ-schaal: A/D.
 - 3° Zorgcategorie A zijn de kandidaat-bewoners die:
 - Fysiek afhankelijk zijn: zij zijn afhankelijk om zich te wassen en/of te kleden.
 - Psychisch afhankelijk zijn:
 - Zij zijn gedesoriënteerd in tijd en ruimte.
 - En zij zijn fysisch volledig onafhankelijk.
 - 4° Zorgcategorie D zijn de kandidaat-bewoners waarbij op basis van een gespecialiseerd diagnostisch bilan voor dementie uitgevoerd door een geneesheer-specialist in de neurologie, in de psychiatrie of in de geriatrie, de diagnose van dementie is vastgesteld.
- §6. Wachttijl ROB niet-dringend
- 1° Personen met een ROB profiel die nog niet effectief wensen te worden opgenomen, maar die een preventieve inschrijving wensen.
 - 2° Zorgcategorie op de KATZ-schaal: A/D.

Artikel 2:

Volgende manieren worden gehanteerd om de wachtlijst up-to-date te houden:

- §1. De maatschappelijk werker vraagt bij inschrijving op de wachtlijst steeds aan de contactpersoon om te verwittigen indien er een wijziging is in de situatie.
- §2. Er wordt maandelijks, op de 1^e werkdag van de maand, door de maatschappelijk werker nagegaan of er al dan niet overleden personen op de wachtlijst staan.
 - 1° Dit gebeurt aan de hand van ksz-controlle (mutaties).
 - 2° En door controle van de lijsten met overlijdens van Diksmuidelingen die uitgereikt worden door het stadsbestuur.
- §3. Indien er in tussentijd kandidaat- bewoners overleden zijn en de maatschappelijk werker wordt hiervan op de hoogte gebracht, schrapt de maatschappelijk werker deze persoon onmiddellijk van de wachtlijst.
- §4. Om de zes maanden worden alle kandidaat-bewoners van de dringende wachtlijst of hun contactpersoon opgebeld voor een informatief telefoongesprek om de wachtlijst up-to-date te houden.
- §5. Jaarlijks worden alle kandidaat- bewoners die ingeschreven staan op de niet-dringende wachtlijst en hun contactpersonen aangeschreven om te vragen of een verdere inschrijving al dan niet nog gewenst is.
 - 1° Indien deze kandidaat- bewoners of hun contactpersonen niet reageren op het eerste schrijven wordt een tweede schrijven verstuurd.
 - 2° Indien er geen reactie volgt op het tweede schrijven wordt telefonisch contact opgenomen met de kandidaat-bewoner of hun contactpersoon.
 - 3° Er kan eventueel een huisbezoek worden afgelegd door de

maatschappelijk werker indien deze dit noodzakelijk acht.

- 4° Indien de kandidaat-bewoner of de contactpersoon na het telefonisch contact niet reageert, wordt de kandidaat-bewoner geschrapt van de wachtlijst.

Artikel 3:

Bij inschrijving op de wachtlijst wordt een contactpersoon aangeduid.

- §1. Deze contactpersoon treedt op als vertegenwoordiger van de kandidaat-bewoner.
- §2. De contactpersoon, de kandidaat-bewoner en de andere familieleden over wiens gegevens de maatschappelijk werker beschikt, worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorstelling van de contactpersoon. Indien hier een familielid niet mee akkoord gaat kan deze zijn bezwaar binnen de 30 dagen kenbaar maken aan de maatschappelijk werker van woonzorgcentrum Yserheem.

Artikel 4:

Er wordt actief gecommuniceerd met de kandidaat-bewoner en zijn familieleden.

- §1. Er wordt op volgende momenten een brief gestuurd naar de kandidaat-bewoner, zijn contactpersoon en de gekende familieleden:
- 1° Bij inschrijving op niet dringende wachtlijst ROB.
 - 2° Bij inschrijving op niet-dringende wachtlijst RVT.
 - 3° Bij inschrijving op dringende wachtlijst ROB.
 - 4° Bij inschrijving op dringende wachtlijst RVT.
 - 5° Indien de kandidaat-bewoner niet kan worden ingeschreven met de vermelding van de reden (bijvoorbeeld kandidaat-bewoners met een O-profiel).
- §2. Er wordt op volgende momenten een brief gestuurd naar de kandidaat-bewoner en zijn contactpersoon:
- 1° Bij overgang van de dringende naar de niet-dringende wachtlijst.
 - 2° Bij overgang van de niet- dringende naar de dringende wachtlijst.
 - 3° Bij doorschuiving naar de opnamelijst.
 - 4° Bij weigering door de kandidaat-bewoner om door te schuiven naar de opnamelijst.
- Alvorens een kandidaat-bewoner te laten weigeren door te schuiven naar de opnamelijst wordt de contactpersoon eerst gecontacteerd.
- 5° Bij schrapping van de wachtlijst.
- a) Indien de kandidaat-bewoner wenst te worden geschrapt van de wachtlijst wordt de contactpersoon gecontacteerd alvorens de kandidaat-bewoner te schrappen.
 - b) Indien de contactpersoon wenst dat de kandidaat-bewoner wordt geschrapt, wordt de kandidaat-bewoner eerst gecontacteerd alvorens deze effectief wordt geschrapt.
 - c) Er wordt geen brief geschreven indien de kandidaat-bewoner komt te overlijden.
- §3. Er wordt geen brief gestuurd naar de kandidaat-bewoner bij inschrijving op de wachtlijst indien de familie of de vertrouwenspersoon hier uitdrukkelijk om verzoekt. De contactpersoon kan hierom verzoeken indien het gaat om een precaire situatie waarin het beter is dat de kandidaat-bewoner nog niet op de hoogte is van deze inschrijving.

Artikel 5:

Volgende voorwaarden zijn van toepassing om zich te kunnen inschrijven op de wachtlijst:

- §1. Er kunnen zowel inwoners als niet-inwoners worden ingeschreven op de wachtlijst.
- 1° Een kandidaat-bewoner wordt beschouwd als “inwoner” en betaalt de dagprijs als “Diksmuideling” indien:
- De kandidaat-bewoner 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd was in Diksmuide voor datum aanvraag OF
 - De kandidaat-bewoner de laatste 20 jaar voor datum aanvraag minstens 15 jaar gedomicilieerd zijn in Diksmuide
- 2° Een kandidaat-bewoner wordt beschouwd als “niet-inwoner maar heeft een band met Diksmuide” en betaalt de dagprijs als “niet-Diksmuideling” indien:
- een familielid (vb, kind, broer, zus, neef, nicht, ...) in bloed,- of aanverwantschap hebben tot de 3^{de} graad die minstens 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd is in Diksmuide voor datum aanvraag OF
 - een mantelzorger hebben die minstens 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd is in Diksmuide voor datum aanvraag. Hiervoor moet de mantelzorger het bewijs van mantelzorger (het zgn mantelzorgattest) vanuit de mutualiteit kunnen voorleggen.
- 3° Een kandidaat-bewoner wordt beschouwd als “niet-inwoner en heeft geen band met Diksmuide” en betaalt de dagprijs als niet-Diksmuideling indien:
- Kandidaat-bewoners die geen enkele band hebben met Diksmuide en dus niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden om als “inwoner” en “niet-inwoner met band Diksmuide” ingeschreven te worden.
 - Deze groep van kandidaat-bewoners kunnen zich inschrijven op de niet-dringende en dringende wachtlijst maar kunnen pas overgaan naar de opnamelijst wanneer er geen enkele kandidaat-bewoner van “inwoner” en “niet inwoner met band Diksmuide” meer ingeschreven staat op de dringende wachtlijst en opnamelijst.
- §2. Ouder zijn dan 65 jaar.
- §3. Zorgbehoevend zijn met minstens een A profiel op de KATZ schaal.
- a) Mensen met een O profiel (= niet zorgafhankelijk) kunnen zich niet inschrijven op de wachtlijst.
- b) Indien de kandidaat 80 jaar of ouder is, kan de kandidaat zich inschrijven op de wachtlijst, ook indien deze kandidaat-bewoner een O-profiel heeft op de KATZ-schaal.
- Deze kandidaat- bewoner kan zich enkel inschrijven op de niet-dringende wachtlijst.
 - De kandidaat- bewoner met een O-profiel kan zich pas inschrijven op de dringende wachtlijst indien hij minstens een A-profiel heeft op de KATZ-schaal.
- §4. Kandidaat-bewoners moeten het bewijs kunnen voorleggen dat ze aangesloten zijn bij de zorgkas.
- a) Indien de kandidaat-bewoner niet is aangesloten dient dit eerst in orde worden gebracht alvorens er tot inschrijving kan worden overgegaan. Hierdoor wordt de inschrijvingsdatum de datum waarop de kandidaat-bewoner is aangesloten bij de zorgkas.
- b) De maatschappelijk werker contacteert de zorgkas met de vraag om de betrokkene administratief aan te sluiten.
- De zorgkas verbindt zich ertoe om deze aansluiting binnen de 3 werkdagen in orde te brengen.
 - De kandidaat- bewoner kan zich pas inschrijven nadat de aansluiting bij de zorgkas effectief in orde is.
- §5. Sociale achtergrond, financiële draagkracht en filosofische, godsdienstige of politieke overtuiging kunnen geen criterium zijn voor weigering van de aanvraag tot opname.

Artikel 6:

De positie op de wachtlijst wordt bepaald op basis van volgende criteria:

§1. Op basis van de zorggraad:

1° Er wordt op de datum van het overlijden van de bewoner van het WZC gekeken naar de zorggraad op de afdeling waar de plaats vrij komt.

- a) In de berekening wordt van bewoners die in het ziekenhuis verblijven de katz schaal genomen bij vertrek naar het ziekenhuis.
- b) Bewoners in kortverblijf worden niet meegerekend bij de bepaling van de zorggraad.

2° Er wordt een verhouding van 80%-20% RVT-ROB gehanteerd als zorggraad voor definitief verblijf. Per afdeling betekent dit concreet:

- a) Beschermde afdeling: 18 RVT – 2 ROB.
- b) 1ste verdiep: 33 RVT en 7 ROB.
- c) 2de verdiep: 33 RVT en 7 ROB.

3° De 1ste kandidaat-bewoner die in aanmerking komt qua zorggraad van de opnamelijst wordt opgenomen.

§2. De chronologie van de inschrijvingsdatum en de zorggraad is bepalend voor de positie op de wachtlijst.

§3. Personen waarvan wordt vermoed dat hun situatie nog zal beteren, blijven op de niet-dringende wachtlijst staan of worden opnieuw op de niet-dringende wachtlijst ingeschreven tot hun situatie gestabiliseerd is. Ze kunnen pas overgaan naar de dringende wachtlijst wanneer duidelijkheid is omtrent hun situatie.

§4. Indien een kandidaat-bewoner op de opnamelijst staat met een RVT/ROB profiel en het profiel wijzigt naar een ROB/RVT profiel, blijft deze kandidaat-bewoner wachten op de opnamelijst tot er een plaats vrijkomt voor het overeenkomend profiel (ROB/RVT) volgens chronologie inschrijvingsdatum.

1° Dit betekent dat een kandidaat-bewoner die op de eerste plaats ROB opnamelijst stond kan verschuiven naar een tweede plaats op de RVT opnamelijst indien de zorggraad wijzigt en zijn inschrijvingsdatum later is dan deze van de eerste persoon op de RVT opnamelijst.

§5. De plaats op de wachtlijst wordt nooit meegedeeld aan de kandidaat-bewoner. Er wordt wel meegedeeld wanneer er een doorschuiving naar de opnamelijst mogelijk is.

§6. Indien de toestand van de kandidaat-bewoner na inschrijving verbetert naar een O-profiel komt deze kandidaat-bewoner op de passieve ROB-wachtlijst te staan. Deze kandidaat-bewoner kan pas opnieuw op de actieve wachtlijst worden geplaatst indien deze kandidaat-bewoner minstens een A-profiel heeft op de KATZ-schaal.

Artikel 7:

Er is een voorrang voor personen die minstens 3 jaar samengewoond hebben op hetzelfde domicilieadres.

§1. Kandidaat-bewoners worden gezien als samenwonend indien deze personen minstens 3 jaar samengewoond hebben op hetzelfde domicilieadres.

§2. Deze voorrang treedt in werking van zodra één van de samenwonende personen effectief wordt opgenomen in het woonzorgcentrum.

§3. De samenwonende personen dienen niet noodzakelijk partners te zijn. Zo kunnen bijvoorbeeld ook 2 zussen die altijd hebben samengewoond en waarvan één wordt opgenomen in het woonzorgcentrum genieten van deze voorrangsregeling.

§4. De samenwonende persoon dient niet aan een bepaalde zorgcategorie te voldoen. Zo kan ook een persoon met een O-profiel worden opgenomen als samenwonende partner.

- §5. De samenwonende persoon komt voor de opnamelijst te staan en dit ongeacht het zorgprofiel.
- §6. Dit betekent dan ook dat de samenwonende persoon een absolute voorrang heeft.
- §7. De samenwonende partner die opgenomen wordt kan bij overlijden van de andere samenwonende partner verder in het woonzorgcentrum verblijven.

Artikel 8:

Weigering

- §1. Men kan zich vrijwillig op eigen initiatief met behoud van inschrijvingsdatum verplaatsen van de dringende naar de niet-dringende wachtlijst.
- §2. Bij weigering om door te schuiven naar de opnamelijst, wordt men terug op de niet-dringende wachtlijst geplaatst én wordt de inschrijvingsdatum 1 jaar achteruitgeschoven. Indien men terug op de dringende wachtlijst geplaatst wil worden, moet men op eigen initiatief contact opnemen.
- §3. Bij een 2de weigering wordt de weigeringsdatum de nieuwe inschrijvingsdatum.
- §4. Bij het weigeren van een effectieve opname eens men op de opnamelijst staat, wordt men van de wachtlijst geschrapt en heeft men pas 2 jaar na weigeringsdatum de mogelijkheid om zich, op eigen initiatief, opnieuw op de wachtlijst te plaatsen. Indien men zich opnieuw wenst in te schrijven op de wachtlijst moet men opnieuw aan de inschrijvingsvoorwaarden voldoen.

Artikel 9:

Wijzigen van wachtlijst

- §1. Bij het wijzigen van de wachtlijst behoudt men steeds zijn eerdere inschrijvingsdatum.
 - 1° Bij wijzigen van de dringende wachtlijst ROB/RVT naar de niet-dringende wachtlijst ROB/RVT is er een behoud van inschrijvingsdatum.
 - 2° Bij wijzigen van niet-dringende wachtlijst ROB/RVT naar de dringende wachtlijst ROB/RVT is er een behoud van inschrijvingsdatum.
- §2. De verschuiving van iemand van de ROB- wachtlijst naar de RVT-wachtlijst en omgekeerd kan op basis van de expertise van de sociale dienst van het WZC worden beoordeeld.
- §3. In de aanloop van het doorschuiven naar de opnamelijst wordt opnieuw een KATZ-schaal afgenomen.
- §4. Indien een kandidaat-bewoner van de opnamelijst ROB/ RVT wijzigt naar de andere opnamelijst wordt de positie op deze opnamelijst bepaald aan de hand van de eerdere inschrijvingsdatum. De kandidaat-bewoner met de oudste inschrijvingsdatum staat dan bovenaan de opnamelijst.

Artikel 10:

Volgende uitzonderingen op het wachtlijstreglement worden toepast:

- §1. Er kan een uitzondering worden gemaakt op de leeftijdsvoorwaarde voor dringende schrijnende sociale situaties bij inwoners die buiten de eigen wil of uit onmacht ontstaan zijn:
 - 1° Een kandidaat-bewoner wordt als Diksmuideling aanzien indien hij minstens 3 jaar aaneensluitend gedomicilieerd was in Diksmuide voor datum aanvraag of 20 jaar voor datum aanvraag minstens 15 jaar gedomicilieerd zijn geweest in Diksmuide
 - 2° De kandidaat-bewoner of zijn contactpersoon dient zijn aanvraag in te dienen bij de maatschappelijk werker van het woonzorgcentrum die het sociaal onderzoek uitvoert.
 - 3° Er wordt een uitvoerig onderzoek gevoerd door de maatschappelijk werker dat vervolgens besproken wordt met directie, het diensthoofd

bewonerszorg en of de hoofdverpleegkundigen voor adviesvorming.

- a) Tijdens deze adviesvorming wordt onder andere nagekeken of de situatie van de kandidaat-bewoner stabiel is en of er geen andere oplossing beter zou zijn voor de kandidaat-bewoner. Deze andere oplossing kan bijvoorbeeld een doorverwijzing naar een VAPH-voorziening of een kortverblijf zijn zodat de probleemsituatie kan worden opgelost.
 - b) De aanvraag wordt voor advies voorgelegd aan het bijzonder comité voor sociale dienst.
 - 4° De positieve of negatieve adviezen worden voorgelegd aan het vast bureau dat een beslissing neemt.
 - 5° Indien het vast bureau beslist dat deze personen kunnen worden opgenomen komen zij onmiddellijk onderaan de opnamelijst terecht.
- §2. Er wordt afgeweken van de 80/20-regel:
- 1° in geval er zich geen actieve ROB-kandidaten meer op de opnamelijst en wachtlijst bevinden. In dit geval wordt de eerste kandidaat-bewoner van de RVT-opnamelijst opgenomen.
 - 2° Ingeval er zich geen actieve RVT-kandidaten meer op de opnamelijst en wachtlijst bevinden. In dit geval wordt de eerste kandidaat-bewoner van de ROB-opnamelijst opgenomen.

Artikel 11:

De opname

- §1. De opname wordt voorbereid wanneer men op de opnamelijst staat.
- §2. Alle nodige informatie wordt uitgewisseld (KATZ, MMSE, verpleegkundige gegevens,...).
- §3. Wanneer een plaats vrij komt, is de kandidaat klaar om op zeer korte termijn te worden opgenomen.
 - 1° De kandidaat-bewoner of de contactpersoon moeten binnen de 72 uur na telefonisch contact met de maatschappelijk werker die meedeelt dat er een mogelijkheid is tot opname beslissen of ze effectief een opname wensen of niet.
 - 2° Na dit telefonisch contact wordt de opname zo snel mogelijk geregeld.
- §4. Indien een kandidaat-bewoner van de opnamelijst ROB/ RVT wijzigt naar de andere opnamelijst wordt de positie op deze opnamelijst bepaald aan de hand van de eerdere inschrijvingsdatum. De kandidaat-bewoner met de oudste inschrijvingsdatum staat dan bovenaan de opnamelijst.

Artikel 12:

Heropname

- §1. Indien een bewoner het woonzorgcentrum wenst te verlaten kan deze bewoner dit steeds bespreken met de maatschappelijk werker of de hoofdverpleegkundige van de afdeling waar hij verblijft.
- §2. Het opnameteam bespreekt uitgebreid de situatie van de bewoner en de eventuele haalbaarheid van het verlaten van het woonzorgcentrum.
- §3. De bevindingen van het opnameteam worden teruggekoppeld naar de bewoner en zijn omgeving.
- §4. Indien de kandidaat-bewoner nadien nog verder wenst om het woonzorgcentrum te verlaten wordt een MDO ingepland. Tijdens dit MDO wordt ook de huisarts steeds uitgenodigd.
- §5. Indien de leden van het multidisciplinair overleg beslissen dat het verlaten van het woonzorgcentrum haalbaar kan zijn, wordt de terugkeer naar huis voorbereid. Na het verlaten van het woonzorgcentrum treedt volgende regeling in werking:
 - 1° Indien een bewoner het woonzorgcentrum heeft verlaten en indien een

nieuwe opname noodzakelijk zou blijken te zijn binnen de zes maanden na het verlaten van het woonzorgcentrum, dan komt deze kandidaat-bewoner onderaan de passende opnamelijst te staan.

- §6. Indien de leden van het multidisciplinair overleg beslissen dat het verlaten van het woonzorgcentrum niet haalbaar is en de bewoner wenst toch om het woonzorgcentrum te verlaten dan geldt deze voorrangsregeling niet.
- §7. Indien een bewoner het woonzorgcentrum langer dan 6 maanden heeft verlaten dan geldt deze voorrangsregeling niet langer.

Artikel 13:

Opname in de leefgroep voor personen met dementie

- §1. Personen kunnen, volgens de visie op dementie door de werkgroep dementie, opgenomen worden in de leefgroep voor personen met dementie indien ze aan minstens één van de onderstaande voorwaarden voldoen:
- 1° Nood hebben aan een beschermende afdeling om de eigen veiligheid te verzekeren. Hierbij kan de bewoner juist meer vrijheid verkrijgen dan eventueel op een open afdeling.
 - 2° Moeilijk begrepen gedrag vertonen dat te storend is voor zijn leefomgeving voornamelijk voor de medebewoners en de familie van bewoners op een open afdeling.
 - 3° Dermate verminderende mentale capaciteit bezitten waardoor een beschermde woonomgeving een meerwaarde vormt voor zijn of haar zelfvertrouwen en waar een nauwer contact met de zorgverlener in een huiselijker leefsfeer persoonsversterkend kan zijn. De verminderde mentale capaciteiten kunnen een gevolg zijn van dementie of een andere aandoening waarbij ook moeilijk begrepen gedrag een gevolg is.
- §2. Bij een open plaats in de leefgroep voor personen met dementie wordt eerst intern gekeken of er een noodzaak is tot opname op de leefgroep.
- §3. Hierop wordt volgende uitzondering gehanteerd:
- 1° Indien een opname op een open afdeling niet mogelijk zou zijn voor een kandidaat-bewoner met dementie en er is geen mogelijkheid tot opname op de leefgroep blijft deze persoon bovenaan de opnamelijst wachten tot er een mogelijkheid is tot opname op de leefgroep.
 - 2° De wachtende kandidaat- bewoner heeft voorrang voor een opname op de leefgroep tegenover de bewoners die al werden opgenomen in het woonzorgcentrum op een open afdeling maar met een latere inschrijvingsdatum.
- §4. Indien er niemand intern kan doorschuiven wordt er naar een gepaste kandidaat gezocht op de opnamelijst of de dringende RVT-wachlijst. De 1ste kandidaat-bewoner op de RVT dringende wachtlijst die voldoet aan 1 of meerdere voorwaarden en past in een beschermde afdeling komt in aanmerking voor opname.
- §5. Het opnameteam kan autonoom beslissen welke interne/ externe kandidaten geschikt zijn voor een verblijf in de leefgroep en in eer en geweten doorschuiving verzorgen.
- §6. Indien het opnameteam meent dat een bewoner baat zou hebben bij een verblijf in de leefgroep maar de familie wenst dit niet dan kan de directie beslissen om de bewoner te verhuizen.
- §7. Indien een opname op een open afdeling mogelijk zou zijn voor een kandidaat-bewoner met dementie wordt deze kandidaat-bewoner eerst opgenomen op een open afdeling in afwachting van een eventuele plaats in de beschermde afdeling.

Artikel 14:

Kortverblijf

- §1. Personen die storend zijn of weglööpedrag hebben, kunnen niet worden opgenomen in kortverblijf type 1.
- §2. Zowel personen met een ROB (in dit geval ook een O-profiel) als een RVT profiel kunnen worden opgenomen in kortverblijf type 1.
- §3. Zowel Diksmuidelingen als niet-Diksmuidelingen kunnen worden opgenomen in kortverblijf.
- §4. Personen moeten voor de aanvraag kortverblijf in orde zijn met de aansluiting bij de zorgkas.
- 1° Indien kandidaat- bewoners niet zijn aangesloten bij de zorgkas dienen ze eerst administratief te worden aangesloten bij de zorgkas alvorens er een aanvraag tot kortverblijf type 1 kan worden behandeld.
- §5. Richtlijnen bij meerdere vragen rond hetzelfde tijdstip voor eenzelfde periode:
- 1° Een Diksmuideling heeft voorrang op een niet- Diksmuideling.
- 2° De kandidaat-bewoner die het eerst een kortverblijf type 1 heeft aangevraagd heeft voorrang. Dit is niet enkel de datum die telt maar ook het uur van de aanvraag.
- §6. Indien een kandidaat-bewoner een kortverblijf type 1 reserveert en de waarborg van 125 euro betaald heeft is de periode kortverblijf toegewezen aan de betrokken kandidaat-bewoner.
- 1° De waarborg van 125 euro wordt enkel in volgende gevallen terugbetaald:
- a) Bij de schriftelijke annulatie minstens 14 dagen voorafgaand aan de geplande opname in kortverblijf.
 - b) Bij annulatie minder dan 14 dagen voorafgaand aan de geplande opname in kortverblijf in volgende gevallen:
 - Indien de kandidaat-bewoner definitief wordt opgenomen in een woonzorgcentrum.
 - Indien de kandidaat-bewoner gehospitaliseerd is en dit nog steeds is op de datum van de geplande opname in het kortverblijf.
 - Indien de kandidaat- bewoner overleden is.
 - i. De waarborg wordt terugbetaald na de volledige betaling van de verblijfsfactuur.
 - ii. Indien een kandidaat-bewoner meerdere kortverblijven reserveert dan dient voor elk afzonderlijk verblijf een waarborg van 125 euro te worden betaald.
- 2° Bij ziekenhuisopname geldt de onderstaande regeling:
Indien de kandidaat-bewoner opgenomen is in het ziekenhuis tijdens de periode kortverblijf type 1 blijft de kamer gereserveerd voor de kandidaat-bewoner. De dagprijs min de maaltijden wordt aangerekend. Dit wordt stopgezet op de dag volgend op de datum waarop er melding wordt gemaakt dat het kortverblijf mag worden beëindigd.

Artikel 15:

De overgangsbepalingen die van toepassing waren bij het vorig wachtlijstreglement van 24/06/2014 worden verder toegepast.

- §1. De kandidaat-bewoner die voor 24/06/2014 ingeschreven was op de wachtlijst op basis van de toen geldende voorrangmaatregel “kind woont in Diksmuide” blijft op de wachtlijst staan.
- §2. Ouders van personeel WZC die voor 24/06/2014 ingeschreven waren op de wachtlijst op basis van de toen geldende voorrangmaatregel “medewerker Yserheem” blijven op de wachtlijst staan.
- §3. Kandidaat- bewoners met een O-profiel of – 65 jarigen die voor 24/06/2014 ingeschreven waren op de wachtlijst blijven op de wachtlijst staan.

Artikel 2

Dit reglement treedt in werking vanaf 01/01/2022.

Artikel 3

Zijn beslissingen van 24/06/2014, 24/02/2016, 18/01/2016 en 30/09/2019 worden opgeheven vanaf de inwerkingtreding van het nieuwe wachtlijst-reglement.

7 Informatieveiligheid - Algemeen - GDPR/AVG - Verwerkersovereenkomst in het kader van de verwerking van persoonsgegevens - Goedkeuring.

Bevoegdheid	• artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• de wet van 08/08/1983 tot regeling van een rijksregister van de natuurlijke personen • de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • de verordening 2016/679 van het Europees parlement en de Raad van 27/04/2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 65/46/EU (algemene verordening gegevensbescherming) • de wet van 03/12/2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermings-autoriteit • de wet van 30/07/2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens • het decreet van 18/07/2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer • het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht • het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	• de beslissing van het vast bureau van 03/11/2021 houdende de principiële goedkeuring aan de verwerkersovereenkomst met de leverancier • de verwerkersovereenkomst en het protocol tussen Agentschap Wonen Vlaanderen en het OCMW Diksmuide inzake de verwerking van persoonsgegevens in het kader van een opdracht op vraag van het OCMW Diksmuide (huurpremies) • het positief advies en de checklist van dhr. Niels Vermeersch, Data Protection Officer (DPO), voor de stad en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn Diksmuide, over de bovenstaande verwerkersovereenkomst
Feiten, context en argumentatie	• Om de persoonsgegevens van alle Europese burgers beter te beschermen heeft Europa de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG of GDPR) uitgevaardigd. In deze nieuwe regelgeving staan duidelijke regels over de verantwoordelijkheden van de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker. In het kader van de samenwerking tussen verschillende leveranciers en OCMW Diksmuide, is OCMW Diksmuide de verwerkingsverantwoordelijke en moet: – passende verwerkers kiezen. Dat wil concreet zeggen dat OCMW Diksmuide moet kunnen aantonen dat al hun verwerkers kunnen voldoen aan de AVG vereisten. – duidelijke contractuele afspraken maken met zijn verwerkers over hoe de stad verwacht dat zij met de persoonsgegevens omgaan. Europa legt daarbij een aantal contractuele voorwaarden vast.

- We vragen goedkeuring en ondertekening van de verwerkersovereenkomst in het kader van de verwerking van persoonsgegevens van onderstaande leverancier of partner:
 - de verwerkersovereenkomst en het protocol tussen het Agentschap Wonen Vlaanderen en het OCMW Diksmuide inzake de verwerking van persoonsgegevens in het kader van een opdracht op vraag van OCMW Diksmuide (huurpremies).
- Het vast bureau verleende op 03/11/2021 principiële goedkeuring aan de verwerkersovereenkomst met de leverancier.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit**Enig artikel**

Goedkeuring te verlenen aan volgende verwerkersovereenkomst, zoals gevoegd in bijlage bij dit besluit:

- de verwerkersovereenkomst en het protocol tussen Agentschap Wonen Vlaanderen en het OCMW Diksmuide inzake de verwerking van persoonsgegevens in het kader van een opdracht op vraag van het OCMW Diksmuide (huurpremies).

8 Financiën - Algemeen - Klacht tegen aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 - Besluit van de toezichthoudende overheid over de ingediende klacht - Aktename.
--

Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- artikel 333 van het decreet lokaal bestuur

Verwijzingsdocumenten

- de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/08/2021 houdende de goedkeuring aan de derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 conform het beleidsrapport dat als afzonderlijk document wordt toegevoegd aan deze beslissing
- de beslissing van het vast bureau van 26/10/2021 houdende de aktename van het besluit van 21/10/2021 van de gouverneur van West-Vlaanderen als toezichthoudende overheid dat er geen aanleiding is om een toezichtsmaatregel te nemen ten aanzien van de gemeenteraadsbeslissing van 30/08/2021 omtrent de goedkeuring van de derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025
- de klacht van gemeenteraadslid Vanlerberghe van 31/08/2021
- de brief van het Agentschap Binnenlands Bestuur van 02/09/2021 met verzoek tot bezorgen van alle betrokken besluiten, het dossier, een uitgebreide toelichting en standpunt
- het antwoord van 24/09/2021 van het lokaal bestuur Diksmuide aan het Agentschap Binnenlands Bestuur op de klacht inclusief bijlagen
- de melding van het Agentschap Binnenlands Bestuur via het digitaal loket van 21/10/2021 waarbij het bestuur op de hoogte werd gebracht van het definitief antwoord aan de indiener van de klacht ten aanzien van de gemeenteraadsbeslissing van 30/08/2021

Feiten, context en argumentatie

- Tegen de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/08/2021 houdende de vaststelling van het meerjarenplan 2020-2025 werd een klacht ingediend bij de toezichthoudende overheid.

- Op 21/10/2021 werd het vast bureau op de hoogte gebracht dat aan de klachtindiener een definitief antwoord werd bezorgd door de provinciegouverneur van de West-Vlaanderen waaruit blijkt dat er geen aanleiding is om een toezichtsmaatregel te nemen ten aanzien van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/08/2021.
- Op grond van artikel 333 van het decreet lokaal bestuur wordt deze mededeling ter kennis gebracht op de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.
- Op 26/10/2021 nam het vast bureau akte van het besluit van 21/10/2021 van de gouverneur van West-Vlaanderen als toezichthoudende overheid dat er geen aanleiding is om een toezichtsmaatregel te nemen ten aanzien van de gemeenteraadsbeslissing van 30/08/2021 omtrent de goedkeuring van de derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025

Besluit**Enig artikel**

Akte te nemen van het besluit van 21/10/2021 van de gouverneur van West-Vlaanderen als toezichthoudende overheid dat er geen aanleiding is om een toezichtsmaatregel te nemen ten aanzien van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/08/2021 omtrent de goedkeuring van de derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025.

9 Financiën - Meerjarenplan - Meerjarenplan 2020-2025 aanpassing 4 - Vaststelling.
Bevoegdheid

- artikelen 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur

Juridische grond

- het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, meer bepaald artikels 249 tot en met 256 betreffende het meerjarenplan, en 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht
- het bestuursdecreet van 07/12/2018
- het besluit van de Vlaamse regering van 30/03/2018 over de beleids- en beheercyclus van de lokale (en provinciale) besturen

Verwijzingsdocumenten

- de beslissingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 25/11/2019 betreffende de goedkeuring van het meerjarenplan 2020-2025
- de beslissingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 29/06/2020 betreffende de goedkeuring van de eerste aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025
- de beslissingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 21/12/2020 betreffende de goedkeuring van de tweede aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025
- de beslissingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 30/08/2021 betreffende de goedkeuring van de derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025
- het positief advies van het MAT van 29/10/2021 betreffende 4^e aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025
- de collegebeslissing van 09/11/2021 betreffende de principiële goedkeuring van de vierde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025
- de beslissing van het vast bureau van 09/11/2021 betreffende de principiële goedkeuring van de vierde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025
- de vierde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025

- de geactualiseerde omgevingsanalyse
- het verslag van de budgetbesprekingen
- het werkdocument met financiële informatie over de prioritaire acties, niet-prioritaire acties en recurrent beleid

Feiten, context en argumentatie

- Het meerjarenplan 2020-2025 van Eén Diksmuide werd eind 2019 goedgekeurd.
- Dit is een gezamenlijk meerjarenplan van Stad en OCMW Diksmuide, met het oog op de realisatie van een geïntegreerd lokaal sociaal beleid.
- De aanpassing van het meerjarenplan wordt gebruikt om de planning te herbekijken en eventueel bij te sturen of te verfijnen. De bijstellingen kunnen inhoudelijk van aard zijn, waarbij ook de conclusies van de beleidsevaluatie worden meegenomen, of financieel, waarbij bepaalde ramingen worden aangepast.
- Het bestuur gaat na of de geraamde ontvangsten en uitgaven in de meerjarenplanning nog realistisch zijn.
- Een aanpassing van het meerjarenplan vereist een actualisatie van de omgevingsanalyse en de plaats waar de laatste versie te vinden is. Deze is een bijlage bij deze 4^e aanpassing van het meerjarenplan.
- De aanpassing van het meerjarenplan werd afgetoetst aan de inhoudelijke en technische bemerkingen van het Agentschap Binnenlands Bestuur ABB).
- Alle meest recente kennisgevingen en ramingen van hogere overheden en derden werden in deze aanpassing van het meerjarenplan verwerkt, behalve de raming van de PB 2023-2025. Deze brief zal ons pas medio november bereiken en zal dus niet meer worden verwerkt. Uiteraard zullen we deze intern wel verwerken en zullen we het effect hiervan op het schema M2 op de voet kunnen volgen.
- De financiële resultaten zijn:
Beschikbaar budgettair resultaat:

	Oorspronkelijk MJP	Rek./Aangepast MJP	Vershil
Rek 2020	11.924.433 euro	13.762.224 euro	1.837.791 euro
2021	9.074.724 euro	13.415.820 euro	4.341.096 euro
2022	5.765.585 euro	4.289.774 euro	-1.475.811 euro
2023	4.036.147 euro	971.897 euro	-3.064.250 euro
2024	63.037 euro	1.265.605 euro	1.202.568 euro
2025	485.201 euro	1.559.056 euro	1.073.855 euro

Autofinancieringsmarge:

	Oorspronkelijk MJP	Rek./Aangepast MJP	Vershil
Rek 2020	1.609.354 euro	4.060.976 euro	2.451.622 euro
2021	1.848.487 euro	1.681.313 euro	-167.174 euro
2022	1.720.624 euro	818.420 euro	-902.204 euro
2023	- 419.008 euro	- 803.273 euro	-384.265 euro
2024	930.320 euro	370.429 euro	-559.891 euro
2025	808.015 euro	349.932 euro	-458.083 euro

Stemming

13 ja-stemmen (Els Leenknecht, Lies Laridon, Marc Deprez, Marc De Keyrel, Martin Obin, Gaby Verstraete, Katleen Winne, Raf Goemaere, Bart Laleman,

Greet Dever, Jonas Debaillie, Joël Van Coppenolle, Claude Vindevogel)
12 neen-stemmen (Eric De Keyser, Kurt Vanlerberghe, Mieke Vanrobaeys, Koen Coupillie, Bert Laridon, Inge Claeys, Bieke Moerman, Karline Ramboer, Sarah Thieren, Gert Maertens, Johan Desender, Koen Bultinck)

Besluit

Artikel 1

Het deel van het OCMW in aanpassing 4 van het meerjarenplan 2020-2025 vast te stellen conform het beleidsrapport dat als afzonderlijk document wordt toegevoegd aan deze beslissing.

Artikel 2

Het deel van het OCMW in aanpassing 4 van het meerjarenplan 2020-2025, vastgesteld door de OCMW-raad, ter goedkeuring voor te leggen op de eerstvolgende zitting van de gemeenteraad.

De voorzitter sluit de vergadering om 21u44.
Namens de raad voor maatschappelijk welzijn.

De algemeen directeur,
Herman Marie

De voorzitter,
Elsje Leenknecht

Handtekening(en)