

Zitting van de OCMW-raad van **24 april 2025**, alwaar

Aanwezig:

Sarah Van Walleghem, ocmw-voorzitter

Ludwig Willaert, burgemeester

Miet Vandenbulcke, Bonny Vergauwe, Rik Gevaert, Bart Coopman, schepenen

Marc Van Ysacker, voorzitter bijzonder comité

Geert Moerkerke, Joeri Deprez, Chris Verhaeghe, Koen Demonie, Veronique

Devreker, Femke Verleye, Koen Pattijn, Martijn Snaet, Kimberly Saelens, Bene

Pype, Sophie Nuytten, Koen Maertens, Wouter Van Vooren, Andy Verfaillie,

ocmw-raadsleden

Tine Dochy, algemeen directeur

\*\*\*\*

## **1. GOEDKEUREN VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING**

De raad,

### **Aanleiding en voorgeschiedenis**

---

De notulen van de vorige openbare zitting van 27 maart 2025 werden aan de raadsleden ter beschikking gesteld via e-notulen.

### **Bevoegdheid en juridische grond**

---

Artikel 44, 181 en 182 van het OCMW-decreet.

### **Feiten, context en argumentatie**

---

De notulen worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld. Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Aangenomen opmerkingen worden aangepast. Zonder opmerkingen, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter en de algemeen directeur ondertekend.

### **Verwijzingsdocumenten**

---

Notulen openbare zitting van vorige vergadering 27 maart 2025.

BESLUIT:

#### **Artikel 1:**

De notulen van het openbaar gedeelte van de vergadering van 27 maart 2025 worden goedgekeurd.

\*\*\*\*

## **2. VASTSTELLEN JAARREKENING 2024 (DEEL OCMW)**

De raad,

### **Aanleiding en voorgeschiedenis**

Het strategisch meerjarenplan 'Staden gedreven vooruit!' bevat de doelstellingen van het bestuur voor de periode 2020-2025 waaruit periodiek gerapporteerd dient te worden aan de raad. Inmiddels zijn na deze strategische nota meerdere meerjarenplanaanpassingen doorgevoerd. Het jaar 2024 is het vijfde boekjaar in deze periode waarvoor een jaarrekening vastgesteld wordt. De cijfers in de jaarrekening worden vergeleken met de gegevens uit meerjarenplanaanpassing 12, vóór de investeringsoverdracht naar 2025.

### **Bevoegdheid en juridische grond**

- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.
- Besluit van de Vlaamse regering van 20 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus (BVR BBC).
- Omzendbrief KB/ABB2019/4: strategische meerjarenplanning 2020-2025 lokale en provinciale besturen.
- Omzendbrief KBBJ/ABB 2020/3: aanpassing meerjarenplannen 2020-2025 lokale en provinciale besturen.
- Beslissing raad van 19 december 2019 betreffende de goedkeuring van het origineel meerjarenplan 2020-2025 BP2020\_2025-0.
- Beslissing raad van 24 september 2020 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 2 2020-2025 BP2020-2025-2.
- Beslissing raad van 17 december 2020 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 3 2020-2025 BP2020\_2025-3.
- Beslissing raad van 24 juni 2021 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 4 2020-2025 BP2020\_2025-4.
- Beslissing raad van 30 september 2021 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 5 2020-2025 BP2020\_2025-5.
- Beslissing raad van 28 oktober 2021 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 5.1 2020-2025 BP2020\_2025-5.1.
- Beslissing raad van 23 december 2021 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 6 2020-2025 BP2020\_2025-6.
- Beslissing raad van 27 oktober 2022 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 7 2020-2025 BP2020\_2025-7.
- Beslissing raad van 22 december 2022 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 8 2020-2025 BP2020\_2025-8.
- Beslissing raad van 29 juni 2023 betreffende goedkeuring meerjarenplan 9 2020-2025 BP 2020-2025-9.
- Beslissing raad van 30 november 2023 betreffende goedkeuring meerjarenplan 10 2020-2025 BP 2020-2026-10.
- Beslissing raad van 30 mei 2024 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 11 2020-2025 BP 2020-2026 11.
- Beslissing raad van 28 november 2024 betreffende goedkeuring meerjarenplanaanpassing 12 2020-2025 BP 2020-2027 12.

## Feiten, context en argumentatie

De jaarrekening 2024 werd tijdig aan de raadsleden bezorgd. De jaarrekening omvat een beleidsnota met de beleidsevaluatie 2024, een financiële nota en bijlagen bij de jaarrekening (toelichting bij de financiële nota, documentatie bij de jaarrekening en financiële analyse). De jaarrekening geeft een juist, waar en getrouw beeld van de financiële toestand op 31 december 2024. Sedert 2020 wordt een geïntegreerde jaarrekening van gemeente en OCMW opgemaakt. Ze vormen samen één rapporteringsentiteit, maar juridisch blijven ze echter twee aparte entiteiten. Daarom keurt de OCMW-raad het deel OCMW van de jaarrekening goed en de gemeenteraad het deel van de gemeente. Vervolgens keurt de gemeenteraad het deel van de jaarrekening zoals vastgesteld door de OCMW-raad goed en stelt zo de gezamenlijke jaarrekening van de gemeente en het OCMW definitief vast. Deze jaarrekening omvat volgende resultaten:

### **Budgettaire boekhouding:**

<i>Budgettaire resultaat 31/12/2024</i>	<i>Jaarrekening deel OCMW</i>	<i>Geïntegreerde jaarrekening</i>
<b>I. Exploitatiesaldo(B-A)</b>	<b>893.543</b>	<b>6.345.045</b>
Uitgaven	10.000.505	22.126.010
Ontvangsten	10.894.048	28.471.056
<b>II. Investeringsaldo (B-A)</b>	<b>353.513</b>	<b>-5.311.122</b>
Uitgaven	140.770	5.217.670
Ontvangsten	494.283	906.548
<b>III. Saldo exploitatie en investeringen</b>	<b>1.247.056</b>	<b>1.033.923</b>
<b>IV. Financieringsaldo</b>	<b>-442.161</b>	<b>-892.117</b>
Uitgaven	442.161	950.047
Ontvangsten	0	57.930
<b>IV. Budgettaire resultaat boekjaar (I+II+III)</b>	<b>804.895</b>	<b>141.806</b>
<b>V. Gecumuleerde budgettaire resultaat vorig boekjaar</b>	<b>7.656.163</b>	<b>30.251.265</b>
<b>VI. Gecumuleerde budgettaire resultaat (IV+V)</b>	<b>8.461.058</b>	<b>30.393.071</b>

<i>Autofinancieringsmarge 31/12/2024</i>	<i>Jaarrekening deel OCMW</i>	<i>Geïntegreerde jaarrekening</i>
<b>I. Exploitatiesaldo</b>	<b>893.543</b>	<b>6.345.045</b>
<b>II. Netto periodieke leningsuitgaven (A+B)</b>	<b>-1.208</b>	<b>448.700</b>
A. Periodieke aflossingen	442.161	949.999
B. Periodieke terugvorderingen	443.369	501.300
<b>III. Autofinancieringsmarge (I-II)</b>	<b>894.751</b>	<b>5.896.345</b>

**Algemene boekhouding:**

STAAT VAN OPBRENGSTEN EN KOSTEN 31/12/2024	deel OCMW	geïntegreerd (gemeente en OCMW)
<b>Opbrengsten</b>	<b>10.003.951</b>	<b>28.883.268</b>
Operationele opbrengsten	9.740.928	27.340.748
Financiële opbrengsten	263.022	1.542.520
<b>Kosten</b>	<b>11.974.849</b>	<b>26.612.658</b>
Operationele kosten	11.753.337	26.612.658
Financiële kosten	221.512	382.220
<b>Overschot of tekort van het boekjaar</b>	<b>-1.970.899</b>	<b>1.888.390</b>
<b>Tussenkost in verlies door gemeente</b>	<b>1.000.000</b>	<b>0</b>
<b>Verwerking overschot of tekort van het boekjaar</b>	<b>968.099</b>	<b>1.888.390</b>

**Verwijzingsdocumenten**

- Jaarrekening 2024.
- Advies van het managementteam van 8 april 2025.

**Beraadslagingen**

Burgemeester Ludwig Willaert verwijst naar de uitgebreide uiteenzetting, voorafgaand aan deze zitting, door de financieel directeur en de adjunct financieel directeur betreffende dit agendapunt.

BESLUIT: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Artikel 1:**

De jaarrekening 2024 deel OCMW wordt vastgesteld.

\*\*\*\*

**3. GOEDKEUREN VAN VASTSTELLING BEGRIP DAGELIJKS  
PERSONEELSBEHEER**

De raad,

**Aanleiding en voorgeschiedenis**

Het decreet lokaal bestuur voorziet dat de OCMW-raad de bevoegdheid heeft om het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' in te vullen en om vast te stellen wat onder 'dagelijks personeelsbeheer' verstaan wordt, dit om het beleid zo efficiënt mogelijk te organiseren, op maat van de eigen organisatie en binnen de grenzen die het zelf wenst.

Het is aangewezen om dit begrip in het begin van iedere legislatuur opnieuw te laten vaststellen door de gemeenteraad. Op heden ligt het voorstel ter goedkeuring voor. Er werden geen wijzigingen aangebracht aan het voorstel uit de vorige legislatuur.

## Bevoegdheid en juridische grond

Artikelen 57, 85, 125 §3 en 4 en artikel 170 van decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

## Feiten, context en argumentatie

Vaststelling van begrip dagelijks personeelsbeheer

Aanstellingsbevoegdheid:

In het kader van de vaststelling van het begrip dagelijks personeelsbeheer wordt de bevoegdheidsverdeling inzake aanstellingen als volgt voorgesteld:

Beleidsorgaan/functie	Taak personeelsbeheer
Vast bureau	<ul style="list-style-type: none"><li>• inrichten van selectieprocedures (aanleg van wervings- of bevorderingsreserve, keuze van selectieprocedure, openverklaring van functie, vaststelling van samenstelling van selectiecommissie, examenprogramma en kandidatenlijst)</li><li>• aanstellen en ontslaan van statutaire personeelsleden OCMW, alsook de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van personeelsleden OCMW</li><li>• aanstellen en ontslaan van personeelsleden OCMW in het kader van contractuele aanwerving voor onbepaalde duur, alsook de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van personeelsleden OCMW</li><li>• aanstellen en ontslaan van personeelsleden OCMW in het kader van contractuele aanwerving voor bepaalde duur voor zover de contractduur meer dan 6 maanden bedraagt, alsook de sanctie- en tuchtbevoegdheid ten aanzien van personeelsleden OCMW</li><li>• aanstellen van een personeelslid OCMW met betrekking tot het waarnemen van een hogere functie</li><li>• belasten van een personeelslid OCMW met opdrachthouderschap</li><li>• ambtshalve herplaatsen van een personeelslid OCMW</li><li>• in disponibiliteit stellen van een personeelslid OCMW</li></ul>
Algemeen directeur	<ul style="list-style-type: none"><li>• aanstellen en ontslaan van personeelsleden OCMW in het kader van contractuele aanwerving voor bepaalde duur voor zover de contractduur minder dan 6 maanden bedraagt, inclusief vervangingsovereenkomsten</li></ul>

Overige bevoegdheden inzake personeelszaken:

In het kader van de vaststelling van het begrip dagelijks personeelsbeheer wordt de bevoegdheidsverdeling inzake overige bevoegdheden met betrekking tot personeelszaken als volgt voorgesteld:

<b>Beleidsorgaan</b>	<b>Taak personeelsbeheer</b>
OCMW raad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaststellen van begrip 'dagelijks personeelsbeheer'</li> <li>• vaststellen van de rechtspositieregelingen OCMW</li> <li>• vaststellen van het organogram tot op het niveau van de sectoren en thema's</li> </ul>
Vast bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vaststellen van het arbeidsreglement OCMW</li> <li>• vastleggen van vastgelegde feestdagen en sluitingsdagen</li> <li>• aangaan van dadingen met personeelsleden OCMW naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband</li> <li>• organiseren van overleg met de erkende vakbonden van het overheids personeel</li> <li>• erkennen of weigeren van een arbeidsongeval, consolideren van een arbeidsongeval zonder blijvende arbeidsongeschiktheid en toekennen van een vergoeding wegens blijvende arbeidsongeschiktheid</li> <li>• erkennen of weigeren van een beroepsziekte</li> </ul>

Dagelijks personeelsbeheer:

Het dagelijks personeelsbeheer wordt toevertrouwd aan de algemeen directeur van het lokaal bestuur. Bijgevolg berust de restbevoegdheid inzake dagelijks personeelsbeheer, meer bepaald de items die niet in de onderstaande lijst opgenomen zijn, onder de bevoegdheid van de algemeen directeur.

<b>Functie</b>	<b>Taak dagelijks personeelsbeheer</b>
Algemeen directeur	<p>De algemeen directeur staat in voor de algemene leiding van de diensten van de gemeente en van de diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De algemeen directeur staat aan het hoofd van het personeel van het lokaal bestuur en is bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer (decreet lokaal bestuur, artikel 170). Hieronder is een niet-limitatieve opsomming weergegeven wat dagelijks personeelsbeheer omvat:</p> <p>Organisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vaststellen van functiebeschrijvingen</li> <li>• verlengen, uitbreiden of verminderen van een contract van een personeelslid OCMW</li> <li>• behandelen van aanvraag en afsluiten van een overeenkomst tot het vervullen van een stage, vrijwilligerswerk, werkstraf en personeelsleden in kader van artikel 60 §7 binnen de organisatie van gemeente en OCMW</li> <li>• vaststellen van tijdelijke dienstaanwijzing van een personeelslid OCMW in het kader van de goede werking van de dienst</li> <li>• uitlenen van personeel OCMW aan een gebruiker (zonder overdracht van werkgeversgezag)</li> </ul>

	<p>Werking:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• waken over de invulling en de interne organisatie van de ontwikkel- en evaluatiecyclus van de personeelsleden OCMW in de organisatie gemeente en OCMW, met uitzondering van de decretale graden</li> <li>• instaan voor de invulling van vormingsrecht en vormingsplicht en uitvoeren van bepalingen, die voortvloeien uit het vormingsreglement, zoals het behandelen van vormingsaanvragen van de personeelsleden OCMW</li> <li>• verstrekken van verklaringen en ondertekenen van attesten in verband met het personeelsbeheer waarvoor geen uitdrukkelijk besluit van het vast bureau, OCMW raad nodig is (sociale documenten, tewerkstellings- of vakantieattest, ...)</li> </ul> <p>Arbeidsduur, verloven en afwezigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vaststellen van een nieuwe arbeidstijdregeling en hieruit voortvloeiend de uurroosters van de personeelsleden OCMW, toezien op het correct naleven van arbeidstijd en, in geval van niet-naleving van de arbeidstijdsregeling, nemen van passende maatregelen</li> <li>• toestaan van afwijkingen op de organisatie van de arbeidstijd- en rusttijden, rekening houdende met de limitatief door de wet opgesomde gevallen</li> <li>• instaan voor regeling van opdracht tot permanentieplicht en aanduiden van personeelsleden OCMW die de permanentieplicht vervullen</li> <li>• behandelen van aanvragen inzake verloven en afwezigheden in kader van loopbaanonderbreking, zorgkrediet en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen, zoals geregeld in de rechtspositieregelingen</li> <li>• goedkeuren van overdracht van jaarlijkse vakantiedagen naar het volgende kalenderjaar</li> <li>• vaststellen van een ongewettigde afwezigheid van een personeelslid OCMW</li> <li>• organiseren van medische controle bij een ziekte van een personeelslid OCMW</li> </ul> <p>Salaris, toelagen en vergoedingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vaststellen van individueel jaarsalaris en de overname van de anciënniteiten van de personeelsleden OCMW</li> <li>• beslissen over aanvragen met betrekking tot toelagen en vergoedingen van een personeelslid OCMW, zoals omschreven in de rechtspositieregelingen OCMW</li> </ul>
Leidinggevende	De algemeen directeur kan de uitoefening van een aantal aspecten van het dagelijks personeelsbeheer toevertrouwen aan de leidinggevende personeelsleden

	<p>van wie de functies zijn aangegeven in het organogram. Dit omvat de organisatorische aspecten die de loopbaan van een personeelslid niet rechtstreeks beïnvloeden, maar die minimaal alle aspecten van de dagdagelijkse operationele werking van een dienst met betrekking tot het personeel omvatten.</p> <p>Organisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• instaan voor het onthaal van nieuwe personeelsleden OCMW, afspraken voor integratie in de organisatie en inwerking in de functie ten aanzien van op proef aangestelde personeelsleden OCMW</li> </ul> <p>Werking:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opmaken van werkplanning</li> <li>• instaan voor de uitvoering van de ontwikkel- en evaluatiecyclus van de personeelsleden en instaan voor de evaluatie tijdens de proeftijd van een personeelslid OCMW</li> <li>• instaan voor de regeling van dienstreizen en goedkeuren van aanvragen tot dienstreis met het meest geschikte vervoersmiddel</li> <li>• goedkeuren van aanvragen voor het uitvoeren van occasioneel telewerk van een personeelslid OCMW</li> </ul> <p>Arbeidsduur, verloven en afwezigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• behandelen van aanvragen inzake verloven en afwezigheden van allerlei aard, zoals geregeld in de rechtspositieregelingen OCMW</li> <li>• verzoeken/goedkeuren van prestaties buiten het uurrooster</li> </ul>
--	---

## **Beraadslagingen**

Schepen Bart Coopman licht het agendapunt toe.

BESLUIT: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Artikel 1:**

De OCMW-raad keurt de vaststelling van het begrip dagelijks personeelsbeheer goed.

### **Artikel 2:**

De OCMW-raad delegeert de volgende aspecten van personeel aan het vast bureau:

- vaststellen van het arbeidsreglement OCMW;
- vastleggen van vastgelegde feestdagen en sluitingsdagen;
- aangaan van dadingen met personeelsleden OCMW naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband.

**Artikel 3:**

De besluiten van de algemeen directeur in het kader van dagelijks personeelsbeheer worden maandelijks ter beschikking gesteld aan het vast bureau.

\*\*\*\*

De agenda, afgehandeld zijnde, wordt de zitting door de voorzitter voor gesloten verklaard.

\*\*\*\*

Namens de Raad: