

**Zitting van donderdag 18 december 2025**

<b>Aanwezig:</b>	Kris Vincke, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn Jos Sypré, burgemeester Claudio Saelens, Vicky Verstringe, Ruben Strobbe, Vicky Reynaert, schepenen Martine De Roo, Gijs Degrande, Barbara Vandenbrande, Lode Vanneste, Jef Vansteenhuyse, Christine Stroobandt, Jan Vanassche, Anja Coens, Piet De Rycke, Lien De Wispelaere, Branco François, Arthur De Brabander, Greet Claeys, Janne Martelez, Martine Deloof, leden raad voor maatschappelijk welzijn Els Declerck, algemeen directeur
<b>Verontschuldigd:</b>	Patricia Waerniers, derde schepen William Brysse, Justine Van Hoecke, Elodie Wildemeersch, leden raad voor maatschappelijk welzijn
<b>Afwezig:</b>	/

De voorzitter Kris Vincke opent de zitting met een mededeling betreffende de procedure goedkeuring meerjarenplan en aanpak.

De gemeenten en de OCMW's hebben een geïntegreerd meerjarenplan, maar hebben hun eigen bevoegdheden voor de vaststelling ervan.

Zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad moet eerst zijn eigen deel van het meerjarenplan vaststellen. Daarna kan de gemeenteraad het deel van het meerjarenplan dat de OCMW-raad heeft vastgesteld, goedkeuren, waardoor het meerjarenplan definitief is vastgesteld.

De goedkeuring van de gemeenteraad is nodig omdat de gemeente de financiële gevolgen moet dragen van de keuzes die de OCMW-raad maakt.

Die besluitvorming laten we dus als volgt verlopen:

1. de OCMW-raad stelt eerst zijn deel van het meerjarenplan vast;
2. de gemeenteraad stelt vervolgens zijn deel van het meerjarenplan vast;
3. de gemeenteraad keurt ten slotte het deel goed dat de OCMW-raad heeft vastgesteld.

De zittingen verlopen dus als volgt: de zitting van de OCMW-raad wordt geopend en de agendapunten 1 tot en met 2 (vaststelling meerjarenplan OCMW 2026-2031) worden behandeld. De zitting van de OCMW-raad wordt geschorst, de gemeenteraad wordt geopend en de agendapunten van de gemeenteraad worden behandeld (waaronder meerjarenplan). Na de zitting van de gemeenteraad wordt de OCMW-raad hervat en worden de resterende punten behandeld.

---

## **GOEDKEURING NOTULEN VORIGE ZITTING**

### **01. Goedkeuring notulen zitting d.d. 20 november 2025 | OCMW-raad/2024/038**

#### Feiten en voorgeschiedenis

De notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 november 2025 worden ter goedkeuring voorgelegd.

#### Regelgeving

Artikelen 277 §1 en 278 §1 van het decreet lokaal bestuur

#### Verwijzingsdocumenten

Ontwerpnnotulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 november 2025

#### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
---

De notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 november 2025 worden goedgekeurd.

---

## **OPENBAAR**

### **FINANCIËN EN BEGROTING**

### **02. Vaststelling meerjarenplan 2026-2031 OCMW Beernem | OCMW-raad/2025/048**

#### Aanleiding en bevoegdheid

Artikelen 40 e.v. van het decreet over het lokaal bestuur

### Feiten en voorgeschiedenis

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en het Provinciedecreet van 9 december 2005 bepalen dat de meerjarenplannen van de lokale en provinciale besturen starten in het tweede jaar na de lokale en provinciale verkiezingen en dat ze lopen tot het einde van het jaar na de daaropvolgende verkiezingen. Dat betekent dat de nieuwe bewindsploegen in 2025 hun strategische en financiële planning voor de bestuursperiode van 2026 tot 2031 opmaken en vastleggen in het meerjarenplan voor de periode van 2026 tot 2031.

Dat meerjarenplan wordt opgemaakt volgens de regels over de beleids- en beheerscyclus (BBC). Het ontwerpmeerjarenplan werd ter kennis genomen door het vast bureau in de zitting van 21 november 2025.

Het meerjarenplan 2026-2031 voor het OCMW Beernem wordt ter vaststelling voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

### Regelgeving

De regels die van toepassing zijn voor de opmaak van het meerjarenplan 2020-2025 zijn vastgelegd in:

- het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (BVR BBC);
- het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen (MB BBC);
- omzendbrief 2025/1 d.d. 18 juli 2025 over de strategische meerjarenplannen 2026-2031 van de lokale en provinciale besturen volgens de beheers- en beleidscyclus.

### Argumentatie

Het meerjarenplan bestaat uit drie onderdelen:

1. de strategische nota die bestaat uit:
  - a. beleidsverklaring;
  - b. overzicht met beschrijving van alle beleidsdoelstellingen;
  - c. omschrijving prioritaire actie;
  - d. verwijzing naar overzicht van alle beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties.
2. de financiële nota, die bestaat uit:
  - a. het financiële doelstellingenplan (schema M1);
  - b. de staat van het financieel evenwicht (schema M2);
  - c. het overzicht van de kredieten (schema M3)<sup>1</sup>
3. de toelichting.

Bij het meerjarenplan hoort ook documentatie. Die omvat alle achtergrondinformatie die nuttig is om het meerjarenplan te beoordelen. De documentatie geeft bijkomende duiding bij de geplande verrichtingen die zijn ingeschreven in het ontwerp van het meerjarenplan dat aan de raadsleden wordt voorgelegd. Ze moet ertoe bijdragen dat beter tegemoetgekomen wordt aan de informatiebehoeften van de raadsleden.

De gemeenten en de OCMW's hebben een geïntegreerd meerjarenplan, maar hebben hun eigen bevoegdheden voor de vaststelling ervan. Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn moet eerst zijn eigen deel van het meerjarenplan vaststellen. Daarna kan de gemeenteraad het deel van het meerjarenplan dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld, goedkeuren, waardoor het meerjarenplan definitief is vastgesteld.

De goedkeuring van de gemeenteraad is nodig omdat de gemeente de financiële gevolgen moet dragen van de keuzes die de raad voor maatschappelijk welzijn maakt. Die besluitvorming kan het best als volgt verlopen:

- de raad voor maatschappelijk welzijn stelt eerst zijn deel van het meerjarenplan vast;
- de gemeenteraad stelt vervolgens zijn deel van het meerjarenplan vast;
- de gemeenteraad keurt ten slotte het deel goed dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld.

Het ontwerpmeerjarenplan voor gemeente en OCMW Beernem bestaat uit 3 grote speerpunten:

1. Ondernemend en Bruisend Beernem;
2. Een ecologisch en gezond Beernem;
3. Een sociaal en zorgzaam Beernem.

Er zijn in totaal 29 beleidsdoelstellingen bepaald die telkens bestaan uit verschillende actieplannen en acties.

Er is één prioritaire actie: Actie 1.1.1 Bewaren van het financieel evenwicht

Dat wordt zo opgenomen in de beleidsrapporten. Alle onderliggende ramingen verbonden aan de prioritaire actie zijn prioritair en worden als dusdanig opgenomen in de beleidsrapporten.

De zeven beleidsdomeinen uit het meerjarenplan 2020-2025 worden behouden om zo de omzetting in de nieuwe BBC te kunnen doen met dezelfde budgetcodes als bij de BBC 2020-2025. De 7 domeinen zijn algemene financiering; algemeen bestuur, interne werking en veiligheid; sociale

dienstverlening; sociaal en economisch weefsel; duurzaamheid; wonen, verkeer en infrastructuur; talent en ontwikkeling.  
Mondelinge toelichting ter zitting wordt gegeven door burgemeester Jos Sypré, bevoegd voor bestuur en beleid.

#### Verwijzingsdocumenten

Meerjarenplan OCMW Beernem 2026-2031

#### Tussenkomsten

Er zijn tussenkomsten door raadsleden Gijs Degrande, Jef Vansteenhuyse, Jan Vanassche beantwoord door schepenen Claudio Saelens, Vicky Reynaert, Vicky Verstringe, Ruben Strobbe en burgemeester Jos Sypré & raadslid Piet De Rycke.

#### Stemverklaring N-VA fractie:

*De N-VA kan dit meerjarenplan niet goedkeuren. Het plan wordt opgemaakt in een context van beperkte budgettaire ruimte, stijgende werkingskosten, dalende investeringen en een blijvende schuldenlast. Ondanks belastingverhogingen en bijkomende schulden van vorige legislatuur wordt de financiële druk doorgeschoven naar de komende jaren. In zo'n context mag minstens verwacht worden dat de beschikbare middelen doelgericht, strategisch en met een duidelijke visie worden ingezet. Dat is hier onvoldoende het geval.*

*Hoewel de omgevingsanalyse relevante uitdagingen benoemt, ziet N-VA deze nauwelijks vertaald in een samenhangend beleid. Het meerjarenplan blijft te vaak steken in een opsomming van losse acties en investeringen, zonder duidelijke doelstellingen, prioriteiten of samenhang. Veel acties behoren tot het normale dagelijkse beheer en worden niet ingebed in een ruimer beleidskader. Containerbegrippen vervangen een duidelijke richting en concrete keuzes.*

*Op meerdere beleidsdomeinen ontbreken visie en antwoorden. Het luik ondernemen en lokale economie blijft bijzonder mager en bevat geen strategisch plan of duidelijke afbakening van economische ontwikkelingszones. Ook voor cultuur en erfgoed, sport, seniorenbeleid, toerisme, mobiliteit en verkeersveiligheid ontbreken nieuwe initiatieven, concrete doelstellingen, timing en budgettaire garanties. Mobiliteit wordt als prioriteit benoemd, maar voor zwaar verkeer door de dorpskernen is geen duidelijk plan noch budget uitgewerkt. In de ruimtelijke ordening worden nu al keuzes vastgelegd, terwijl het Beleidsplan Ruimte net eerst richting en uitgangspunten zou moeten bepalen.*

*Het sociaal beleid vormt een duidelijke uitzondering door zijn uitgebreide en gedetailleerde uitwerking. N-VA stelt zich echter de vraag of dit overwicht niet leidt tot een onevenwicht binnen het meerjarenplan, zeker gezien de relatief gunstige armoedecijfers en de vastgestelde interne organisatorische knelpunten.*

*Verder stelt N-VA vast dat verschillende belangrijke dossiers en verkiezingsbeloftes worden afgezwakt, uitgesteld of volledig geschrapt. Grote investeringen, zoals een nieuw sociaal huis roepen vragen op over noodzaak en prioriteiten, terwijl andere projecten na jaren voorbereiding zonder duidelijk alternatief worden stopgezet. Verschillende dossiers worden opnieuw aangekondigd zonder timing, zonder zekerheid over uitvoering en met budgetten die nu al ontoereikend lijken. Beloftes zonder timing zijn geen plannen, maar louter aankondigingen.*

*N-VA ziet dat het meerjarenplan ook een aantal positieve elementen bevat. Tot onze tevredenheid zien we voorstellen en initiatieven terugkeren die N-VA in eerdere legislaturen of raadszittingen zelf heeft aangebracht en die toen werden afgewezen, maar vandaag alsnog worden opgenomen.*

*Wat vandaag voorligt, is een plan dat veel belooft maar weinig garandeert. Het somt acties op, maar kadert zelden. Het kondigt projecten aan zonder duidelijke finaliteit of budgettaire zekerheid. N-VA vraagt geen perfect meerjarenplan, maar wel een eerlijk en coherent plan dat duidelijke keuzes maakt, prioriteiten stelt en verantwoordelijkheid neemt. Zolang dit ontbreekt, kan N-VA dit meerjarenplan niet steunen.*

#### Beslist

Goedgekeurd met 13 stemmen voor (Kris Vincke, Jos Sypré, Claudio Saelens, Vicky Verstringe, Ruben Strobbe, Vicky Reynaert, Martine De Roo, Anja Coens, Piet De Rycke, Arthur De Brabander, Greet Claeys, Janne Martelez, Martine Deloof), 8 stemmen tegen (Gijs Degrande, Barbara Vandenbrande, Lode Vanneste, Jef Vansteenhuyse, Christine Stroobandt, Jan Vanassche, Lien De Wispelaere, Branco François)
---

Artikel 1: Het meerjarenplan 2026-2031 voor het OCMW Beernem wordt vastgesteld. De wettelijke rapporten omvatten de strategische nota en de financiële nota. De financiële nota omvat de financiële nota met de schema's M1 (financiële doelstellingenplan 2026-2031), M2 (de staat van het financieel evenwicht) en M3 (overzicht van de kredieten).

De toelichting omvat het overzicht van de ontvangsten en uitgaven - functioneel (T1); overzicht ontvangsten en uitgaven - economisch (T2), evolutie van de financiële schulden (T3), het overzicht van de investeringen, beschrijving van de financiële risico's, overzicht van de personeelsinzet, overzicht van de IGS en de andere verbonden entiteiten en de beschrijving van assumpties en grondslagen. De documentatie bij het meerjarenplan omvat de omgevingsanalyse, het overzicht van de beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties, de samenstelling van de beleidsdomeinen, het overzicht jaarlijkse opbrengst per belasting- en retributiesoort, het overzicht van de uitgaven en ontvangsten per beleidsveld en andere relevante informatie.

Artikel 2: Deze beslissingen worden gemotiveerd door het principe van goed bestuur waarbij de nodige budgetten voorzien worden om de doelstellingen te realiseren die het bestuur voor ogen heeft.

Artikel 3: Het voorliggende meerjarenplan 2026-2031 wordt voor goedkeuring overgemaakt aan de gemeenteraad in de zitting van 18 december 2025 en vervolgens wordt het geïntegreerd meerjarenplan gemeente en OCMW Beernem aan de toezichthoudende overheid en in een digitaal bestand aan de Vlaamse Regering overgemaakt.

Artikel 4: Deze beslissing wordt voor goedkeuring bezorgd aan de heer provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet over het lokaal bestuur.

## BESTUUR EN BELEID

### 03. Vaststellen begrip 'dagelijks bestuur' en 'van visum vrijgestelde verrichtingen' | OCMW-raad/2025/049

#### Aanleiding en bevoegdheid

Artikel 77 en 78 van het decreet over het lokaal bestuur

#### Feiten en voorgeschiedenis

In de zitting van de OCMW-raad van 19 december 2019 werden in uitvoering van het OCMW-decreet beslissingen genomen omtrent 'van visum vrijgestelde verrichtingen' en 'vaststelling definitie dagelijks bestuur'.

Om een soepele en efficiënte werking te behouden dient de definitie van dagelijks bestuur vernieuwd te worden. Aangezien het decreet over het lokaal bestuur de bevoegdheden van de gemeente- en OCMW-raad, respectievelijk het college van burgemeester en schepenen en vast bureau op elkaar heeft afgestemd, is het met het oog op de duidelijkheid en integratie noodzakelijk om ook de definiëring van het begrip dagelijks bestuur op elkaar af te stemmen. Het vaststellen van het begrip dagelijks bestuur is aangewezen om tot een soepele en efficiënte dagdagelijkse werking te komen. Artikel 78, tweede lid, 9° van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 geeft aan de OCMW-raad de bevoegdheid om vast te stellen wat onder het begrip dagelijks bestuur moet worden verstaan.

In beginsel is de raad bevoegd voor de vaststelling van de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegewezen en het vaststellen van de voorwaarden van de opdracht (artikel 78, tweede lid, 10° Decreet Lokaal Bestuur). Een uitzondering hierop, zijn de opdrachten van dagelijks bestuur (artikel 84, §3, 5° decreet over het lokaal bestuur). Deze opdrachten vallen rechtstreeks onder de bevoegdheid van het vast bureau, met mogelijkheid van delegatie aan de algemeen directeur (artikel 84, §3, 5° en 85, derde lid decreet over het lokaal bestuur).

Het is aan de raad om te bepalen wat onder het begrip dagelijks bestuur moet worden verstaan (artikel 78, 9° decreet over het lokaal bestuur). Deze bevoegdheden kunnen gedelegeerd worden aan de algemeen directeur, die verder kan delegeren aan andere personeelsleden.

#### Regelgeving

- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 78, 84, 177, 266 en 267
- Artikel 78 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 geeft aan de OCMW-raad de bevoegdheid om vast te stellen wat onder het begrip dagelijks bestuur moet worden verstaan

#### Argumentatie

Het vast bureau doet het volgende voorstel van begrip 'dagelijks bestuur' en 'van visum vrijgestelde verrichtingen' aan de OCMW-raad:

##### A. Algemeenheden

De OCMW-raad beslist in het kader van het budget over de opportuniteit om een bepaalde overheidsopdracht uit te voeren (artikel 78, 10° decreet over het lokaal bestuur). Artikel 78, 10° van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat in beginsel de OCMW-raad de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht vastlegt. De OCMW-raad kan dit delegeren aan het vast bureau.

1) Een eerste delegatie betreft *de opdrachten van dagelijks bestuur*. De OCMW-raad bepaalt wat onder het begrip "dagelijks bestuur" inzake overheidsopdrachten moet worden verstaan (artikel 78,

9° decreet over het lokaal bestuur). Deze opdrachten van dagelijks bestuur kunnen aan het vast bureau worden toegewezen en het vast bureau kan de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht vastleggen. Deze opdrachten van dagelijks bestuur kunnen bij delegatie aan de algemeen directeur worden toegewezen (artikel 57 decreet over het lokaal bestuur).

2) Een tweede delegatie betreft de opdrachten die nominatief aan het vast bureau worden toevertrouwd. In dat geval is het vast bureau bevoegd om de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen.

Het vast bureau blijft bevoegd voor het eigenlijke voeren van de plaatsingsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten (artikel 84, §3, 4° decreet over het lokaal bestuur).

Inzake opdrachten van dagelijks bestuur is ook het vast bureau bevoegd voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht (artikel 84, §3, 5° decreet over het lokaal bestuur).

Het vast bureau is ook bevoegd: voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van de overheidsopdracht die nominatief aan het vast bureau werd toevertrouwd (artikel 84, §3, 6° decreet over het lokaal bestuur).

Het vast bureau is bevoegd om beslissingen te nemen op eigen initiatief in gevallen van dwingende en onvoorziene omstandigheden (artikel 84, §4 decreet over het lokaal bestuur).

Artikel 177, 266 en 267 van het decreet over het lokaal bestuur voorzien dat de financieel directeur instaat voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de gemeente en het OCMW. De OCMW-raad bepaalt de nadere voorwaarden waaronder deze controle wordt uitgeoefend. In dit besluit worden de voorwaarden voor de visumverplichting geformuleerd.

#### B. Beernem

##### § *Algemene omschrijving van het begrip dagelijks bestuur*

- a. De handelingen van dagelijks bestuur hebben betrekking op de regeling van de behoeften van het dagelijks leven, de zaken van gering belang en de zaken die naar snelheid van optreden een dringend karakter vertonen.
- b. Alle beheersdaden zonder financiële impact die niet expliciet tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoren, behoren tot het dagelijks bestuur.
- c. Alle beheersdaden die betrekking hebben op het aangaan van verbintenissen met financiële impact op het exploitatiebudget, behoren tot het dagelijks bestuur. Dit omvat ook de bevoegdheid om leningen aan te gaan, de wijze waarop leningsovereenkomsten tot stand moeten komen en schuldpapier uit te geven met het oog op de financiering van de uitgaven die voorzien zijn in het meerjarenplan.

##### § *Omschrijving van het begrip dagelijks bestuur in het kader van overheidsopdrachten*

Volgende overheidsopdrachten worden beschouwd als "dagelijks bestuur":

- alle uitgaven waarvoor kredieten op het exploitatie- en liquiditeitsbudget zijn ingeschreven;
- alle uitgaven van minder dan € 30.000,00 (excl. btw) waarvoor kredieten op het investeringsbudget zijn ingeschreven.

De OCMW-raad bepaalt dat het vast bureau – voor wat betreft de overheidsopdrachten waarvoor de OCMW-raad de plaatsingsprocedure en de voorwaarden heeft vastgesteld – tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht (niet-wezenlijke) wijzigingen kan aanbrengen, op voorwaarde dat de wijzigingen geen meeruitgave met zich meebrengen van meer dan 10 procent van de totale waarde van de opdracht (zijnde het gunningsbedrag met daarbij ook de meeruitgaven ingevolge eventuele eerdere wijzigingen).

##### § *Omschrijving van het begrip dagelijks bestuur in het kader van daden van beheer over de gemeentelijke inrichtingen en eigendommen*

- a. Het vast bureau is bevoegd voor alle daden van beheer over onroerende goederen. Hieronder worden begrepen alle daden en handelingen die nuttig en nodig zijn voor het behoud, de goede werking, de opbrengst, ... van het goed. Deze daden worden beschouwd als dagelijks bestuur.
- b. Worden eveneens beschouwd als daden van beheer over de gemeentelijke inrichtingen en eigendommen door het vast bureau en dus dagelijks bestuur: de vestiging van onroerende zakelijke rechten en contracten betreffende onroerende goederen met een maximale duur van 9 jaar.

##### § *Rapportage*

De besluiten door het vast bureau genomen met toepassing van onderhavig reglement houdende de vaststelling van het begrip dagelijks bestuur, kunnen door de gemeenteraadsleden worden ingezien in de notulen van het vast bureau.

##### § *Voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole*

De financieel directeur oefent de controle, bedoeld in artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur als volgt uit: De OCMW-raad beslist om alle verrichtingen van dagelijks bestuur waarvan het bedrag niet hoger is dan € 10.000,00 (excl. btw) uit te sluiten van de

visumverplichting. Om te bepalen of een verrichting uitgesloten is van de visumverplichting houdt de financieel directeur rekening met de volledige looptijd van de voorgenomen verbintenis. Voor overeenkomsten die meerdere jaren beslaan wordt dit bedrag vastgesteld op basis van de kostprijs van de overeenkomst over een periode van maximaal vijf jaar.

Mondelinge toelichting wordt ter zitting gegeven door schepenen Claudio Saelens, bevoegd voor financiën.

#### Tussenkomsten

Er zijn geen tussenkomsten.

#### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Artikel 1:** De OCMW-raad legt het begrip 'dagelijks bestuur' en 'van visum vrijgestelde verrichtingen' als volgt vast:

§ *Algemene omschrijving van het begrip dagelijks bestuur*

- a. De handelingen van dagelijks bestuur hebben betrekking op de regeling van de behoeften van het dagelijks leven, de zaken van gering belang en de zaken die naar snelheid van optreden een dringend karakter vertonen.
- b. Alle beheersdaden zonder financiële impact die niet expliciet tot de bevoegdheid van de OCMW-raad behoren, behoren tot het dagelijks bestuur.
- c. Alle beheersdaden die betrekking hebben op het aangaan van verbintenissen met financiële impact op het exploitatiebudget behoren tot het dagelijks bestuur. Dit omvat ook de bevoegdheid om leningen aan te gaan, de wijze waarop leningsovereenkomsten tot stand moeten komen en schuldpapier uit te geven met het oog op de financiering van de uitgaven die voorzien zijn in het meerjarenplan.

§ *Omschrijving van het begrip dagelijks bestuur in het kader van overheidsopdrachten*

Volgende overheidsopdrachten worden beschouwd als "dagelijks bestuur":

- alle uitgaven waarvoor kredieten op het exploitatie- en liquiditeitsbudget zijn ingeschreven;
- alle uitgaven van minder dan € 30.000,00 (excl. btw) waarvoor kredieten op het investeringsbudget zijn ingeschreven.

De OCMW-raad bepaalt dat het vast bureau – voor wat betreft de overheidsopdrachten waarvoor de OCMW-raad de plaatsingsprocedure en de voorwaarden heeft vastgesteld – tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht (niet-wezenlijke) wijzigingen kan aanbrengen, op voorwaarde dat de wijzigingen geen meeruitgave met zich meebrengen van meer dan 10 procent van de totale waarde van de opdracht (zijnde het gunningsbedrag met daarbij ook de meeruitgaven ingevolge eventuele eerdere wijzigingen).

§ *Omschrijving van het begrip dagelijks bestuur in het kader van daden van beheer over de gemeentelijke inrichtingen en eigendommen*

- a. Het vast bureau is bevoegd voor alle daden van beheer over onroerende goederen. Hieronder worden begrepen alle daden en handelingen die nuttig en nodig zijn voor het behoud, de goede werking, de opbrengst, ... van het goed. Deze daden worden beschouwd als dagelijks bestuur.
- b. Worden eveneens beschouwd als daden van beheer over de gemeentelijke inrichtingen en eigendommen door het vast bureau en dus dagelijks bestuur: de vestiging van onroerende zakelijke rechten en contracten betreffende onroerende goederen met een maximale duur van 9 jaar.

§ *Rapportage*

De besluiten door het vast bureau genomen met toepassing van onderhavig reglement houdende de vaststelling van het begrip dagelijks bestuur, kunnen door de gemeenteraadsleden worden ingezien in de notulen van het vast bureau.

§ *Voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole*

De financieel directeur oefent de controle, bedoeld in artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur als volgt uit: De OCMW-raad beslist om alle verrichtingen van dagelijks bestuur waarvan het bedrag niet hoger is dan € 10.000,00 (excl. btw) uit te sluiten van de visumverplichting. Om te bepalen of een verrichting uitgesloten is van de visumverplichting houdt de financieel directeur rekening met de volledige looptijd van de voorgenomen verbintenis. Voor overeenkomsten die meerdere jaren beslaan wordt dit bedrag vastgesteld op basis van de kostprijs van de overeenkomst over een periode van maximaal vijf jaar.

**Artikel 2:** Deze beslissing wordt ter kennis gebracht van de heer provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet lokaal bestuur.

#### **04. Kennisname afsprakennota algemeen directeur (namens het managementteam) met het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst | OCMW-raad/2025/050**

##### Aanleiding en bevoegdheid

Artikelen 77 en 78 van het decreet over het lokaal bestuur

##### Feiten en voorgeschiedenis

Artikel 171 §2 van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de algemeen directeur namens het managementteam een afsprakennota afsluit met het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst en de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De afsprakennota gaat over de manier waarop de medewerkers van het lokale bestuur (algemeen directeur, managementteam, diensthoofden en medewerkers) samenwerken met de politieke organen om de beleidsdoelstellingen te realiseren. Ook de omgangsvormen tussen de politieke verantwoordelijken en de medewerkers van het lokale bestuur zijn er in beschreven.

Een voorstel van afsprakennota (model VVSG) werd opgemaakt door de algemeen directeur samen met het managementteam op 27 augustus 2025.

De afsprakennota werd voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau op 24 oktober 2025 en door het bijzonder comité voor de sociale dienst op 24 november 2025.

De afsprakennota wordt ter kennisname voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

##### Regelgeving

Artikelen 40, 41, 56, 77 en 78, 84, 171 van het decreet over het lokaal bestuur

##### Argumentatie

Het maken van de beleidskeuzes en het bepalen van de richting van het bestuur en zijn organisatie zijn vanzelfsprekend de verantwoordelijkheid van de politieke mandatarissen. Daarnaast is het de taak van de algemeen directeur om als ambtelijk verantwoordelijke de interne werking aan te sturen. Hij/zij staat in voor de werking van de diensten van de gemeente en het OCMW bij de voorbereiding, de uitvoering en de evaluatie van het beleid. De algemeen directeur zorgt samen met de andere leden van het managementteam voor een moderne en vlot werkende lokale administratie.

Om dit te verwezenlijken, moet een afsprakennota afgesloten worden. De algemeen directeur sluit deze nota af namens het managementteam. Formeel wordt deze nota langs politieke zijde het best goedgekeurd door het college, het vast bureau, de burgemeester en de voorzitter van het vast bureau. Zo is de nota geldig binnen gemeente en OCMW.

De afsprakennota bevat afspraken over de omgangsvormen tussen bestuur en administratie en over de manier waarop ze samen de beleidsdoelstellingen van het bestuur willen realiseren. De afsprakennota is, naast de beleids- en beheerscyclus, het organisatiebeheersingssysteem en de afzonderlijke deontologische codes dan ook een belangrijk document, zowel voor de politieke mandatarissen als voor de personeelsleden van gemeente en OCMW.

De afsprakennota bevat de volgende elementen:

- de wijze waarop de algemeen directeur en de overige leden van het managementteam met het college, de burgemeester, het vast bureau en de voorzitter van het vast bureau samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren;
- de omgangsvormen tussen bestuur en administratie;
- de wijze waarop de algemeen directeur de bevoegdheden uitoefent die aan hem/haar zijn gedelegeerd door het college en het vast bureau.

Essentieel is dat mandatarissen en personeelsleden blijven samenwerken aan een vertrouwensrelatie, uitgaande van wederzijds respect en aandacht voor elkaars rollen en taken. Het college is de motor van het proces van de beleidsvoering. Deze functie veronderstelt dat de positie van de gemeenteraad, als bepaler van het beleid, wordt gerespecteerd. Daarnaast maakt het college goede afspraken met de top van de organisatie – de algemeen directeur en het managementteam - over de principes van beleidsvoorbereiding, beleidsbepaling, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie. De algemeen directeur en het managementteam zijn verantwoordelijk voor de operationele sturing van de organisatie. De afspraken zullen steeds kaderen binnen de strategische nota uit het meerjarenplan.

Mondelinge toelichting wordt ter zitting gegeven door burgemeester Jos Sypré, bevoegd voor bestuur en beleid.

##### Verwijzingsdocumenten

Afsprakennota

##### Tussenkomsten

Er zijn geen tussenkomsten.

##### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de afsprakennota tussen de algemeen directeur (namens het managementteam) en het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau en het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 2: Deze beslissing wordt ter kennis gebracht van dhr. provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet lokaal bestuur.

## **05. Vaststellen begrip dagelijks personeelsbeheer | OCMW-raad/2025/051**

### Aanleiding en bevoegdheid

Artikelen 77 en 78 van het decreet over het lokaal bestuur

### Feiten en voorgeschiedenis

Conform artikel 170 van het decreet over het lokaal bestuur staat de algemeen directeur aan het hoofd van het personeel van de gemeente en is hij bevoegd voor het dagelijks personeelsbeheer. De OCMW-raad bepaalt wat onder 'dagelijks personeelsbeheer' moet worden verstaan.

Het dagelijks personeelsbeheer omschrijft de bevoegdheden die de algemeen directeur als hoofd van het personeel kan uitoefenen onder de voorwaarden en binnen de modaliteiten bepaald door de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement.

Een voorstel van omschrijving van 'het begrip dagelijks personeelsbeheer' wordt aan de OCMW-raad ter goedkeuring voorgelegd.

### Regelgeving

- Artikel 78 van het decreet over het lokaal bestuur
- Artikel 170 van het decreet over het lokaal bestuur

### Argumentatie

De volgende omschrijving van 'het begrip dagelijks personeelsbeheer' wordt door het vast bureau aan de OCMW-raad ter goedkeuring voorgelegd:

Onder dagelijks personeelsbeheer wordt verstaan:

§1. Individueel personeelsbeheer: verlopen e.d.

- Beslissing over de individuele verlofaanvragen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de rechtspositieregeling
- Beslissing over verlof voor opdracht
- Beslissing over specifieke stelsels van loopbaanonderbreking en andere tijdelijke loopbaanonderbrekingen en thematische verlopen
- Beslissing over aanvraag zorgkrediet
- Beslissing over dienstvrijstellingen
- Beslissing over het aantal vakantiedagen (bv. bij indiensttreding)
- Vastlegging van één of meerdere collectieve vakantiedagen
- Organisatie van de ziektecontrole, uitgeoefend door het geneeskundig controleorgaan dat is aangeduid door het bestuur
- Beslissing over de niet-erkenning van een afwezigheid als ziekteverlof
- Bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet
- Beslissing over het deeltijds opnieuw opnemen van de functie door het statutaire personeelslid, na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval.

§2. Individueel personeelsbeheer: salaris e.d.

- De vaststelling van het individuele jaarsalaris van het personeelslid, met inbegrip van de overname van anciënniteit en de beslissing over het aantal jaren relevante beroepservaring in de privésector, in het onderwijs of als zelfstandige, weliswaar binnen de grenzen inzake meerekenbaarheid van anciënniteit die het college in de RPR gesteld hebben.
- Beslissing over het doorschuiven in de functionele loopbaan
- Vaststelling van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie (statutair personeelslid) en van de salarisschaal verbonden aan de hogere functie
- Goedkeuring van aanvragen van personeelsleden voor toelagen en vergoedingen

§3. Individueel personeelsbeheer: vorming e.d.

- Voorbereiden van het vormingsrecht en de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften. Goedkeuring van de wijze van verplaatsing, goedkeuring van de gemaakte kosten en toekenning van een dienstvrijstelling

§4. Individueel personeelsbeheer: prestaties e.d.

- Inzet van personeel op een andere standplaats, binnen de bestaande arbeidsovereenkomst
- Opdracht tot permanentieplicht
- Goedkeuring van het uurrooster van personeelsleden
- Het verlenen van toestemming om het werk te hervatten na een periode van ongerechtvaardigde afwezigheid

§5. Individueel personeelsbeheer: opvolging, feedback en evaluatie van het personeelslid en de organisatie ervan (overeenkomstig de RPR) (met uitzondering van de decretale graden), zoals:

- Interne organisatie van de opvolging, feedback en evaluatie
- Het nemen van passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het personeelslid functioneert
- Aanwijzen van de evaluatoren
- Individuele opvolging van de opvolging, feedback en evaluatie
- Beslissen over het gevolg van de evaluatie (met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid)
- Formuleren van een gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie
- Doorgeven aan de beroepsinstantie van een beroep tegen de evaluatie met een ongunstig evaluatieresultaat, ingediend door het personeelslid
- Beslissen over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat na gemotiveerd advies van de beroepsinstantie
- In het kader van het evaluatiesysteem van het onderwijzend personeel: eerste evaluator van de schooldirecteurs en tweede evaluator voor de wervingsambten

#### §6. Collectief personeelsbeheer

- Vastleggen van vakantieperiodes binnen de bepalingen van het arbeidsreglement en de rechtspositieregeling
- Het toestaan van een uitzondering op de algemene regeling inzake dienstverzekering
- Het opstellen van dienstnota's
- Het opstellen van aanvraagformulieren voor allerlei aanvragen (zoals vorming, toelagen, ...)
- Interne communicatie over personeelsaangelegenheden

#### §7. Verhoudingen met de vakorganisaties

- Het voor kennisneming viseren van de berichten van de vakorganisaties die in de lokalen van de diensten van het personeel waarvan zij de beroepsbelangen behartigen worden aangeplakt (Koninklijk Besluit tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel)
- Aanduiding van de plaatsen waar berichten kunnen worden aangeplakt
- Het bepalen bij onderlinge overeenkomst met de betrokken representatieve vakorganisaties van de plaats, dagen en uren van de vergaderingen die zij beleggen in de lokalen van de administratie

#### §8. Deontologie

- Controle op de naleving van de deontologische code van personeelsleden

#### §9. Andere

- Vaststelling van de functiebeschrijving, met uitzondering van de functiebeschrijving van de Algemeen Directeur en de Financieel Directeur
- Aanduiden van een tijdelijke waarnemer van een hogere functie
- Toestemming dienststreizen en beslissing over het meest verantwoorde vervoermiddel
- Controle op de naleving van het arbeidsreglement en van de rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel
- Toewijzen van onbezoldigde vrijwilligers en stagiairs (school- en werkstages) aan diensten

Mondelinge toelichting wordt ter zitting gegeven door burgemeester Jos Sypré, bevoegd voor bestuur en beleid.

#### Verwijzingsdocumenten

Beslissing VB 15 november 2019

#### Tussenkomsten

Er zijn geen tussenkomsten.

#### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De OCMW-raad omschrijft 'het begrip dagelijks personeelsbeheer' als volgt:

Onder dagelijks personeelsbeheer wordt verstaan:

#### §1. Individueel personeelsbeheer: verlopen e.d.

- Beslissing over de individuele verlofaanvragen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de rechtspositieregeling
- Beslissing over verlof voor opdracht
- Beslissing over specifieke stelsels van loopbaanonderbreking en andere tijdelijke loopbaanonderbrekingen en thematische verlopen
- Beslissing over aanvraag zorgkrediet
- Beslissing over dienstvrijstellingen
- Beslissing over het aantal vakantiedagen (bv. bij indiensttreding)
- Vastlegging van één of meerdere collectieve vakantiedagen
- Organisatie van de ziektecontrole, uitgeoefend door het geneeskundig controleorgaan dat is aangeduid door het bestuur

- Beslissing over de niet-erkenning van een afwezigheid als ziekteverlof
  - Bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet
  - Beslissing over het deeltijds opnieuw opnemen van de functie door het statutaire personeelslid, na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval.
- §2. Individueel personeelsbeheer: salaris e.d.
- De vaststelling van het individuele jaarsalaris van het personeelslid, met inbegrip van de overname van anciënniteit en de beslissing over het aantal jaren relevante beroepservaring in de privésector, in het onderwijs of als zelfstandige, weliswaar binnen de grenzen inzake meerekenbaarheid van anciënniteit die het college in de RPR gesteld hebben.
  - Beslissing over het doorschuiven in de functionele loopbaan
  - Vaststelling van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie (statutair personeelslid) en van de salarisschaal verbonden aan de hogere functie
  - Goedkeuring van aanvragen van personeelsleden voor toelagen en vergoedingen
- §3. Individueel personeelsbeheer: vorming e.d.
- Voorbereiden van het vormingsrecht en de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften. Goedkeuring van de wijze van verplaatsing, goedkeuring van de gemaakte kosten en toekenning van een dienstvrijstelling
- §4. Individueel personeelsbeheer: prestaties e.d.
- Inzet van personeel op een andere standplaats, binnen de bestaande arbeidsovereenkomst
  - Opdracht tot permanentieplicht
  - Goedkeuring van het uurrooster van personeelsleden
  - Het verlenen van toestemming om het werk te hervatten na een periode van ongerechtvaardigde afwezigheid
- §5. Individueel personeelsbeheer: opvolging, feedback en evaluatie van het personeelslid en de organisatie ervan (overeenkomstig de RPR) (met uitzondering van de decretale graden), zoals:
- Interne organisatie van de opvolging, feedback en evaluatie
  - Het nemen van passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het personeelslid functioneert
  - Aanwijzen van de evaluatoren
  - Individuele opvolging van de opvolging, feedback en evaluatie
  - Beslissen over het gevolg van de evaluatie (met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid)
  - Formuleren van een gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie
  - Doorgeven aan de beroepsinstantie van een beroep tegen de evaluatie met een ongunstig evaluatieresultaat, ingediend door het personeelslid
  - Beslissen over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat na gemotiveerd advies van de beroepsinstantie
  - In het kader van het evaluatiesysteem van het onderwijzend personeel: eerste evaluator van de schooldirecteurs en tweede evaluator voor de wervingsambten
- §6. Collectief personeelsbeheer
- Vastleggen van vakantieperiodes binnen de bepalingen van het arbeidsreglement en de rechtspositieregeling
  - Het toestaan van een uitzondering op de algemene regeling inzake dienstverzekering
  - Het opstellen van dienstnota's
  - Het opstellen van aanvraagformulieren voor allerlei aanvragen (zoals vorming, toelagen, ...)
  - Interne communicatie over personeelsaangelegenheden
- §7. Verhoudingen met de vakorganisaties
- Het voor kennisneming viseren van de berichten van de vakorganisaties die in de lokalen van de diensten van het personeel waarvan zij de beroepsbelangen behartigen worden aangeplakt (Koninklijk Besluit tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel)
  - Aanduiding van de plaatsen waar berichten kunnen worden aangeplakt
  - Het bepalen bij onderlinge overeenkomst met de betrokken representatieve vakorganisaties van de plaats, dagen en uren van de vergaderingen die zij beleggen in de lokalen van de administratie
- §8. Deontologie
- Controle op de naleving van de deontologische code van personeelsleden
- §9. Andere
- Vaststelling van de functiebeschrijving, met uitzondering van de functiebeschrijving van de Algemeen Directeur en de Financieel Directeur
  - Aanduiden van een waarneming van een hogere functie
  - Toestemming dienststreizen en beslissing over het meest verantwoorde vervoermiddel
  - Controle op de naleving van het arbeidsreglement en van de rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel

- Toewijzen van onbezoldigde vrijwilligers en stagiairs (school- en werkstages) aan diensten  
Artikel 2: Deze beslissing wordt ter kennis gebracht van dhr. provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet lokaal bestuur.

## **06. Dagelijks bestuur - kennisname delegatie aan de algemeen directeur voor bestelling en betaling van diensten, leveringen en goederen en delegatie dagelijks personeelsbeheer | OCMW-raad/2025/052**

### Aanleiding en bevoegdheid

Artikel 77 en 78 van het decreet over het lokaal bestuur

### Feiten en voorgeschiedenis

In de OCMW-raadszitting van 19 december 2019 werden het begrip 'dagelijks bestuur' en het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' vastgesteld.

Daarnaast werd door het vast bureau beslist om te werken met budgethouderschap. Het decreet over het lokaal bestuur bevat geen regels over het budgethouderschap, de daaraan verbonden bevoegdheden en de mogelijkheid tot delegatie ervan. Elk bestuur moet zelf een regeling op maat uitwerken.

Met de nieuwe legislatuur werd aan het college een actualisatie voorgelegd.

Het vast bureau heeft in de zitting van 26 september 2025 beslist om delegatie te verlenen voor de bestelling en betaling van diensten, leveringen en goederen binnen een voorgelegd kader. Het vast bureau stelde de algemeen directeur aan als budgethouder. De algemeen directeur kan deze bevoegdheid verder delegeren aan de personeelsleden.

Het vast bureau delegerde ook in het kader van dagelijks personeelsbeheer een aantal bijkomende taken aan de algemeen directeur.

Deze beslissing wordt ter kennisname voorgelegd aan de OCMW-raad.

### Regelgeving

Decreet over het lokaal bestuur

### Argumentatie

Overeenkomstig artikel 78 van het decreet over het lokaal bestuur kan de OCMW-raad bij reglement bepaalde bevoegdheden toevertrouwen aan het vast bureau. De OCMW-raad besliste in de zitting van 18 december 2025 wat moet worden verstaan onder 'dagelijks bestuur':

- *alle uitgaven waarvoor kredieten op het exploitatie- en liquiditeitsbudget zijn ingeschreven;*
- *alle uitgaven van minder dan € 30.000,00 (excl. btw) waarvoor kredieten op het investeringsbudget zijn ingeschreven.*

*De OCMW-raad bepaalt dat het vast bureau – voor wat betreft de overheidsopdrachten waarvoor de OCMW-raad de plaatsingsprocedure en de voorwaarden heeft vastgesteld – tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht (niet-wezenlijke) wijzigingen kan aanbrengen, op voorwaarde dat de wijzigingen geen meeruitgave met zich meebrengen van meer dan 10 procent van de totale waarde van de opdracht (zijnde het gunningsbedrag met daarbij ook de meeruitgaven ingevolge eventuele eerdere wijzigingen).*

*De gemeenteraad beslist om alle verrichtingen van dagelijks bestuur waarvan het bedrag niet hoger is dan € 10.000,00 (excl. btw) uit te sluiten van de visumverplichting. Voor overeenkomsten die meerdere jaren beslaan wordt dit bedrag vastgesteld op basis van de kostprijs van de overeenkomst over een periode van maximaal vijf jaar.*

Binnen de grenzen van dagelijks bestuur kan het vast bureau beslissingen delegeren. In dat kader werd beslist om te werken met budgethouderschap.

Met het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 is er geen sprake meer van budgethouderschap maar de term is algemeen gekend en dus zal de term verder worden gehanteerd.

Budgethouderschap houdt in dat een personeelslid zelf zijn toegewezen budget mag beheren en dit binnen de marge zoals afgesproken. De budgethouder moet zijn budget beheren als een goede huisvader.

Procedure: Het vast bureau stelde de algemeen directeur aan als budgethouder. De algemeen directeur kan deze bevoegdheid verder delegeren aan de personeelsleden.

Aan de algemeen directeur wordt gedelegeerd:

- de bestelling en betaling van diensten, leveringen en goederen tot een bedrag van € 5.000,00 (excl. btw) en bijkomend voor meerwerken bij investeringen tot € 10.000,00 (excl. btw). De algemeen directeur kan deze bevoegdheid verder delegeren naar de personeelsleden.

Overeenkomstig artikel 85 tweede lid van het decreet over het lokaal bestuur bepaalt de OCMW-raad bij reglement wat onder het begrip 'dagelijks personeelsbeheer' valt. Dagelijks personeelsbeheer omschrijft de bevoegdheden die de algemeen directeur als hoofd van het personeel kan uitoefenen onder de voorwaarden en binnen de modaliteiten bepaald door de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement.

De OCMW-raad heeft in de zitting van 18 december het begrip dagelijks personeelsbeheer vastgelegd. De OCMW-raad delegeerde met beslissing in de zitting van 26 september 2025 ook in het kader van dagelijks personeelsbeheer een aantal bijkomende taken aan de algemeen directeur (nl. aanstelling van jobstudenten, monitoren, animatoren en lesgevers en de aanstelling van contractuele medewerkers voor een maximumperiode van 6 maanden). Deze beslissing wordt ter kennisname voorgelegd aan de OCMW-raad. Mondelinge toelichting wordt ter zitting gegeven door burgemeester Jos Sypré, bevoegd voor bestuur en beleid.

#### Verwijzingsdocumenten

Werkwijze toepassing budgethouderschap

#### Tussenkomsten

Er zijn geen tussenkomsten.

#### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Er wordt kennis genomen van de beslissing van het vast bureau van 26 september 2025 waarbij aan de algemeen directeur, de bestelling en betaling van diensten, leveringen en goederen tot een maximumbedrag van € 5.000,00 (excl. BTW) en bijkomend voor meerwerken bij investeringen tot € 10.000,00 (excl. BTW) wordt gedelegeerd en desgevallend de tijdige en correcte uitgaande facturatie, evenals van de delegatie van enkele bijkomende taken in het kader van het dagelijks personeelsbeheer. De algemeen directeur werd aangesteld als budgethouder, volgens de principes en werkwijze toegepast in het document dat als dossierstuk toegevoegd is bij het besluit van het vast bureau en er integraal deel van uitmaakt.

Artikel 2: Deze beslissing wordt ter kennis gebracht van dhr. provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet lokaal bestuur.

## **JURIDISCHE ZAKEN**

### **07. Samenwerkingsovereenkomst inzake juridische ondersteuning OCMW sociale dienst 2026-2031 | OCMW-raad/2025/047**

#### Aanleiding en bevoegdheid

Artikel 77 en 78 van het decreet over het lokaal bestuur

#### Feiten en voorgeschiedenis

Het OCMW van Zedelgem heeft een fulltime jurist in dienst die ter beschikking wordt gesteld aan het OCMW van Oostkamp (2 dagen per week) en het OCMW van Beernem (1 dag per week). De overige 2 dagen werkt de jurist in Zedelgem. De kosten worden volgens deze verdeelsleutel verdeeld, dus 20% voor Beernem en 40% voor Zedelgem en Oostkamp.

De jurist staat in voor de ondersteuning van de sociale dienst in het kader van schuldhulpverlening en kan ingeschakeld worden ter ondersteuning van de medewerkers van de sociale dienst.

#### Argumentatie

De oorspronkelijke samenwerkingsovereenkomst inzake juridische ondersteuning voor de sociale dienst, afgesloten tussen de OCMW's van Zedelgem, Oostkamp en Beernem, werd opgemaakt in 2007 en was van toepassing voor die legislatuur. Er werd nadien echter geen nieuwe overeenkomst meer opgemaakt noch werd deze verlengd. De juridische ondersteuning via de ter beschikking gestelde jurist liep ondertussen wel al die jaren door.

Voor de periode 2026 - 2031 werd opnieuw een ontwerp van samenwerkingsovereenkomst opgesteld. Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt de samenwerkingsovereenkomst inzake juridische ondersteuning OCMW sociale dienst voor de jaren 2026-2031 ter goedkeuring voorgelegd. Mondelinge toelichting ter zitting wordt gegeven door schepenv Vicky Reynaert, bevoegd voor de sociale dienst.

#### Verwijzingsdocumenten

Samenwerkingsovereenkomst inzake juridische ondersteuning OCMW sociale dienst 2026-2031

#### Tussenkomsten

Er zijn geen tussenkomsten.

#### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst inzake juridische ondersteuning OCMW sociale dienst 2026-2031 goed.

## **PERSONEELSZAKEN**

### **08. Personeel - fietslease - aansluiting bij raamovereenkomst provincie West-Vlaanderen | OCMW-raad/2025/053**

### Aanleiding en bevoegdheid

Lokale besturen kunnen sinds de goedkeuring van het Besluit van de Vlaamse Regering (BVR) van 12 maart 2021 (verschenen in het Belgisch Staatsblad op 14 april 2021), fietslease aanbieden aan hun medewerkers. In de meerjarenplanning 2026-2031 wordt voorzien dat medewerkers van gemeente en OCMW Beernem en onderwijzend personeel van de gemeenteschool de mogelijkheid krijgen om een fiets te leasen.

### Feiten en voorgeschiedenis

Lokale besturen kunnen fietslease aanbieden aan hun medewerkers. Het aanbieden van fietslease gebeurt op vrijwillige basis:

- Het lokaal bestuur (de werkgever) beslist vrijwillig over het al dan niet aanbieden van fietslease én over de voordelen die kunnen worden ingeruild;
- Het individueel personeelslid (de werknemer) beslist vrijwillig om al dan niet bestaande voordelen om te zetten naar fietslease én welke voordelen ingeruild worden.

Het principe van fietslease moet nog ingeschreven worden in de rechtspositieregeling en uitgewerkt worden in een reglement fietslease.

### Regelgeving

- Besluit van de Vlaamse Regering van 12 maart 2021
- Afdeling 2, artikel 32 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.
- Artikel 78, 10° van het decreet over het lokaal bestuur.
- De wet d.d. 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid 47.

### Argumentatie

Het bestuur voldoet aan de voorwaarden om in te stappen in het raamcontract m.n. entiteit en rechtspersonen binnen West-Vlaanderen (toepassingsgebied) zoals de gemeenten, de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en de scholen van het officieel onderwijs georganiseerde door gemeenten gesitueerd in West-Vlaanderen.

Om vlug van start te kunnen gaan met het aanbieden van fietslease is het opportuun om in te stappen in de nieuwe raamcontract van de provincie West-Vlaanderen.

Ze werkten ook een reglement fietslease uit dat alle juridische en praktische modaliteiten bevat om van start te gaan met fietslease. Mits enkele aanpassingen aan onze lokale werking/visie, is dit reglement klaar om voor te leggen aan het bestuur en te onderhandelen in het BOC.

Mondelinge toelichting ter zitting wordt gegeven door burgemeester Jos Sypré, bevoegd voor personeelszaken.

### Verwijzingsdocumenten

- Bestek aankoopcentrale provincie West-Vlaanderen
- Uittreksel uit de notulen van de deputatie van de provincie West-Vlaanderen van 3 juli 2025 betreffende de gunning raamcontract voor fietslease.

### Tussenkomen

Er is een tussenkomst door raadslid Lode Vanneste beantwoord door burgemeester Jos Sypré.

### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Artikel 1:** De OCMW-raad gaat akkoord om vanaf 1 januari 2026 aan te sluiten bij de opdracht 'fietslease' via de raamovereenkomst van de provincie West-Vlaanderen.

**Artikel 2:** Deze beslissing wordt ter kennis gebracht van dhr. provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet over het lokaal bestuur.

## **SOCIAAL BELEID**

### **09. Schrappen tussenkomsten aan organisaties gezins- en bejaardenhulp | OCMW-raad/2024/042**

#### Aanleiding en bevoegdheid

Artikel 77 en 78 van het decreet over het lokaal bestuur

#### Feiten en voorgeschiedenis

Recent werd vanuit het BOZJ overleg (Beernem, Oostkamp, Zedelgem, Jabbeke) een vergelijking gemaakt tussen de samenwerkingsverbanden die elk lokaal bestuur is aangegaan in de loop der jaren.

Uit het overzicht blijkt dat Beernem tussenkomsten toekent aan 4 organisaties van gezins- en bejaardenhulp voor een totaal bedrag van € 27.500,00.

We stellen vast dat Beernem tussenkomsten betaalt maar verschillende andere lokale besturen betalen geen tussenkomsten. Er wordt voorgesteld om de tussenkomsten aan de organisaties voor gezins- en bejaardenhulp stop te zetten.

### Argumentatie

We hebben geïnformeerd bij de OCMW-raden en stellen vast dat in de OCMW raad van 13 februari 2001 (zie uittreksel in bijlage) beslist werd 1.100.000,00 BEF (= € 27.500,00) toe te kennen aan 4 organisaties gezins- en bejaardenhulp en dat de toekenningen gebeuren op basis van de werkelijk gepresteerde uren bij de klanten. Het globaal krediet kan het bedrag van 1.100.000,00 BEF niet overstijgen en er is een pro rata verdeling tussen de organisaties onderling op basis van de gepresteerde uren.

De namen van die organisaties staan er echter niet specifiek bij vermeld, maar in dat uittreksel is er sprake dat die tussenkomsten sedert 1997 al van toepassing zijn voor 4 organisaties nl. Familiehulp, Familiezorg, Solidariteit voor het gezin (nu i-mens) en Bond Moyson (nu Solidaris).

We ontvangen van bovenvermelde organisaties overzichten van gepresteerde uren, maar door middel van steekproeven moeten we vaststellen dat de tussenkomsten door het OCMW niet worden meegedeeld in de overeenkomsten met noch op de factuur van de cliënten van voornoemde organisaties, noch dat de tussenkomst van het OCMW gestort wordt op de rekening van de cliënt. M.a.w. we moeten vaststellen dat onze inwoners van de tussenkomsten door het OCMW niets zien. Dit strookt niet met de geest van de in de tijd genomen beslissing om tegemoetkomingen te voorzien.

Bovendien stellen we vast dat de omliggende besturen geen tussenkomsten verlenen. We stellen dan ook voor om de tussenkomsten aan de organisaties stop te zetten en het hierdoor het vrijgekomen budget in te zetten voor andere noden binnen het sociaal beleid.

Aangezien de OCMW-raad de beslissing nam om de tussenkomsten toe te kennen, wordt er voorgesteld om de tussenkomsten stop te zetten d.m.v. een beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn. Deze beslissing wordt ter goedkeuring voorgelegd in de OCMW-raad. Mondelinge toelichting wordt gegeven door schepenen Vicky Reynaert, bevoegd voor sociaal beleid.

### Verwijzingsdocumenten

§ Beslissing OCMW Raad 13 februari 2001

§ Brieven aan organisaties d.d. 1997

### Tussenkomsten

Er zijn geen tussenkomsten.

### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Artikel 1:** De raad voor maatschappelijk welzijn beslist om de tussenkomsten aan de organisaties voor gezins- en bejaardenhulp stop te zetten.

**Artikel 2:** Deze beslissing wordt ter kennis gebracht van dhr. provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet over het lokaal bestuur.

## **OCMW**

### **10. Aanpassing reglement strijkatelier - digitale betaling administratieve kost + aanpassen van administratieve kost poetsdienst en strijkatelier | OCMW-raad/2025/046**

#### Aanleiding en bevoegdheid

Artikel 77 en 78 van het decreet over het lokaal bestuur.

#### Feiten en voorgeschiedenis

In de OCMW raad van 23 juni 2022 werd beslist om een administratieve kost van € 1,00 aan te rekenen bij elke aangerekende dienstencheque in het strijkatelier. Er werd gunstig advies verleend om deze kost vanaf 1 september 2022 aan te rekenen.

Er wordt voorgesteld om de administratieve kost van € 1,00 aan te passen naar € 1,50.

Er wordt voorgesteld om over te stappen naar een directe betalingsprocedure van de administratieve kost bij afhaling, vergelijkbaar met het systeem dat gehanteerd wordt bij het fietspunt.

#### Argumentatie

##### 1. Aanpassen administratieve kost van € 1,00 naar € 1,50 vanaf 1 januari 2026

##### Situatieschets

Omwille van de stijgende loon- en administratieve kosten willen we het financiële tekort binnen de poetsdienst blijvend beperken en tegelijk:

- een kwaliteitsvolle dienstverlening blijven garanderen;
- blijven inzetten op sociale tewerkstelling;
- een betaalbare zorgservice aanbieden binnen de gemeente Beernem;
- het voortbestaan van de dienstverlening verzekeren.

##### Voorstel tot wijziging

Daarom stellen we voor om vanaf 1 januari 2026 de administratieve kost van € 1,00 te verhogen naar € 1,50 per aangerekende dienstencheque voor zowel de poetsdienst als het strijkatelier.

##### 2. Aanpassen betaalwijze administratieve kost strijkatelier

### Situatieschets

Binnen de huidige werking van de strijckentrale worden administratiekosten driemaandelijks gefactureerd. Dit brengt aanzienlijke kosten met zich mee voor het opmaken, printen en versturen van facturen, evenals voor de opvolging van betalingen. Bovendien leidt dit systeem soms tot laattijdige of onvolledige betalingen.

### Voorstel tot wijziging

Er wordt voorgesteld om over te stappen naar een directe betalingsprocedure bij afhaling, vergelijkbaar met het systeem dat gehanteerd wordt bij het fietspunt. Klanten zouden bij het ophalen van hun gestreken was:

- De dienstencheques digitaal laten verwerken zoals gebruikelijk.
- Onmiddellijk ter plaatse de administratiekost van € 1,50 per dienstencheque betalen via Bancontact/Sumup (geen cash).

### Voordelen van het nieuwe systeem

- Efficiëntie: Betaling gebeurt onmiddellijk, wat de administratieve verwerking vereenvoudigt.
- Betrouwbaarheid: Geen risico meer op laattijdige of onvolledige betalingen.
- Kostenbesparing: Het opzetten van een Bancontact-betaalsysteem is goedkoper dan de huidige facturatieprocedure.
- Haalbaarheid: De werkwijze is eenvoudig en kan door het huidige personeel van de strijckentrale worden toegepast.

Om dit systeem te implementeren, dient het reglement aangepast te worden. De huidige bepaling omtrent driemaandelijks facturatie moet vervangen worden door een clause die stelt dat een elektronische betaling (via Bancontact) dient te gebeuren bij afhaling.

Mondelinge toelichting ter zitting wordt gegeven door schepenen Vicky Reynaert, bevoegd voor sociale zaken.

### Verwijzingsdocumenten

- Overeenkomst strijckhulp vanaf 1 januari 2026
- Overeenkomst poetshulp vanaf 1 januari 2026

### Tussenkomen

Er zijn geen tussenkomen.

### Beslist

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord om vanaf 1 januari 2026 de administratieve kost van € 1,00 naar € 1,50 aan te passen voor zowel de poetsdienst als het strijckatelier.

Artikel 2: De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord om vanaf 1 januari 2026 in het strijckatelier over te gaan naar een directe elektronische betalingsprocedure van de administratieve kost bij afhaling van de gestreken was.

Artikel 3: De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord om het reglement (artikel 4.1) en de overeenkomsten aan te passen aan de aangepaste administratieve kost en de nieuwe elektronische betalingsprocedure.

Artikel 4: Deze beslissing wordt ter kennis gebracht van dhr. provinciegouverneur, zoals bepaald in artikel 330 e.v. van het decreet over het lokaal bestuur.

De voorzitter sluit hierop de vergadering.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Els Declerck  
algemeen directeur



Kris Vincke  
voorzitter raad voor  
maatschappelijk welzijn