

Verslag

Zitting van de OCMW-raad van 22 juni 2026

AANWEZIG: Frank Wilrycx, Burgemeester-Voorzitter
Leen Kerremans, Kris Govers, Raf Verheyen, Monique Quirynen,
Schepenen
Jef Van Accom, Kris Luyckx, Josée Van Aert, Evelien Willems, Tine Van
der Vloet, Boris Kersemans, Koen Staes, Jan Quirijnen, Hanne
Pelckmans, Geert De Bie, Heidi Thoné, Eliene Geerts, Sandra Loomans,
Raadsleden
Dries Couckhuyt, Algemeen directeur
VERONTSCHULDIGD: Jens Willems, Raadslid

Openbaar

Verslag en loting voorstemmer

1. Opmerkingen bij de notulen vorige OCMW-raad.

Feiten

De voorzitter vraagt of er opmerkingen zijn bij de notulen van de vorige OCMW-raad.

Besluit

Bestuur

2. Kennisname ontslag als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

het besluit van de OCMW-raad van 2 december 2024 houdende de installatie van het bijzonder comité voor de sociale dienst;

Feiten

het schrijven van Hanne Pelckmans, Steenweg op Turnhout 218, 2330 Merksplas, waarbij zij haar ontslag aanbiedt als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst van de gemeente Merksplas;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Neemt kennis van het ontslag van Hanne Pelckmans, Steenweg op Turnhout 218, 2330 Merksplas, als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst van de gemeente Merksplas tegen 1 juli 2026.

3. Voordrachtsakte nieuw lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Feiten

het ontslag van Hanne Pelckmans, Steenweg op Turnhout 218, 2330 Merksplas, als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
de voordrachtsakte van het kandidaat lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst, ondertekend door meer dan de helft van de verkozenen en door meer dan de helft van de personen die op dezelfde lijst als deze van de voorgedragen kandidaat lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst werden verkozen;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

art. 1- Verklaart de gezamenlijk akte van voordracht van kandidaat lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst ontvankelijk en de voorgedragen kandidaat als lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst verkozen: de heer Geert De Bie, Heidestraat 48, 2330 Merksplas van de fractie Leefbaar.

art. 2- Neemt akte van het feit dat de heer Geert De Bie, vervolgens in handen van de voorzitter de volgende eed aflegt: '**Ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen**'.

Financiën

4. OCMW. Rekening 2025. Vaststelling.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen;

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 de provinciale besturen;

Feiten

overeenkomstig artikel 249 §2 van het decreet lokaal bestuur ontving ieder raadslid minstens veertien dagen op voorhand een exemplaar van de rekening – dienstjaar 2025;
deze rekening 2025 bestaat uit een beleidsnota, een financiële nota en een balans;
de rekening 2025 werd toegelicht door de financieel directeur aan de raadsleden;
de toelichting bij de rekening dienstjaar 2025 door de voorzitter;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

art. 1- De rekening dienstjaar 2025 van het OCMW wordt vastgesteld

art. 2- De Doelstellingenrekening 2025 wordt als volgt vastgesteld:

Prioritaire beleidsdoelstelling: 7.:Erfgoed – Kolonie

	Jaarrekening	Meerjarenplan
Exploitatie		
Uitgave	16.637,50	16.678,00
	20,85	20,00
Ontvangst		
	-16.616,65	-16.658,00
Saldo		
Investering		
Uitgave	4.993.095,23	6.011.085,00
	113.762,71	2.210.812,00
Ontvangst		
	-4.879.332,52	-3.800.273,00
Saldo Financiering		

Prioritaire beleidsdoelstelling: 9.:Wonen

	Jaarrekening	Meerjarenplan
Exploitatie	454.526,60	516.775,00

Uitgave	753.801,70	921.961,00
Ontvangst	299.275,10	405.186,00
Saldo		
Investering		
Uitgave	333.603,52	426.506,00
	1.290.998,63	1.294.980,00
Ontvangst	957.395,11	868.474,00
Saldo Financiering		

Prioritaire beleidsdoelstelling: 12.:Financiën

	Jaarrekening	Meerjarenplan
Exploitatie		
Uitgave	388.203,54	402.953,00
	11.157.651,14	11.054.786,00
Ontvangst	10.769.447,60	10.651.833,00
Saldo		
Investering		
Uitgave	5,00	5,00
	71.674,03	71.674,00
Ontvangst	71.669,03	71.669,00
Saldo		
Financiering		
Uitgave	1.075.970,13	1.096.684,00
	6.298.500,00	6.298.500,00
Ontvangst	5.222.529,87	5.201.816,00
Saldo		

Niet prioritaire beleidsdoelstellingen

	Jaarrekening	Meerjarenplan
Exploitatie		
Uitgave	17.031.452,44	17.952.242,00
	7.190.036,22	7.851.925,00
Ontvangst	-9.841.416,22	-10.100.317,00
Saldo		
Investering		
Uitgave	1.957.241,16	3.120.466,00
	1.036.426,50	1.576.030,00
Ontvangst	-920.814,66	-1.544.436,00
Saldo		
Financiering		
Uitgave	81.393,62	76.557,00
	194.846,95	130.874,00
Ontvangst		

Saldo	113.453,33	54.317,00
Verrichtingen zonder beleidsdoelstelling		
Totaal		
	Jaarrekening	Meerjarenplan
Exploitatie		
Uitgave	17.890.820,08	18.888.648,00
	19.101.509,91	19.828.692,00
Ontvangst		
	1.210.689,83	940.044,00
Saldo		
Investering		
Uitgave	7.283.944,91	9.558.062,00
	2.512.861,87	5.153.496,00
Ontvangst		
	-4.771.083,04	-4.404.566,00
Saldo		
Financiering		
Uitgave	1.157.363,75	1.173.241,00
	6.493.346,95	6.429.374,00
Ontvangst		
	5.335.983,20	5.256.133,00
Saldo		

art. 3- De financiële toestand op 31 december 2025 wordt als volgt vastgesteld:
 Budgettair resultaat

	Jaarrekening	Meerjarenplan
	1.210.689,83	940.044,00
I. Exploitatiesaldo		
	19.101.509,91	19.828.692,00
a. Ontvangsten		
	17.890.820,08	18.888.648,00
b. Uitgaven		
	-	-
II. Investeringsaldo	4.771.083,04	4.404.566,00
	2.512.861,87	5.153.496,00
a. Ontvangsten		
	7.283.944,91	9.558.062,00
b. Uitgaven		
	-	-
III. Saldo exploitatie en investeringen	3.560.393,21	3.464.522,00
	5.335.983,20	5.256.133,00
IV. Financieringsaldo		
	6.493.346,95	6.429.374,00
a. Ontvangsten		
	1.157.363,75	1.173.241,00
b. Uitgaven		
	1.775.589,99	1.791.611,00
V. Budgettair resultaat van het boekjaar	1.285.990,22	1.285.990,22
VI. Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar		
	3.061.580,21	3.077.601,22
VII. Gecumuleerd budgettair resultaat		

		3.061.580,21	3.077.601,22
IX. Beschikbaar budgettair resultaat	Jaarrekening	Meerjarenplan	
Autofinancieringsmarge			
		1.210.689,83	940.044,00
I. Exploitatiesaldo			
		912.363,75	928.241,00
II. Netto periodieke aflossingen			
		1.157.363,75	1.173.241,00
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen			
		245.000,00	245.000,00
b. Periodieke terugvordering leningen			
		298.326,08	11.803,00
III. Autofinancieringsmarge	Jaarrekening	Meerjarenplan	
Gecorrigeerde Autofinancieringsmarge			
		298.326,08	11.803,00
I. Autofinancieringsmarge			
		274.138,81	290.016,08
II. Correctie op de periodieke aflossingen			
		1.157.363,75	1.173.241,00
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen			
		883.224,94	883.224,92
b. Gecorrigeerde aflossingen o.b.v. de financiële schulden			
		572.464,89	301.819,08
III. Gecorrigeerde autofinancieringsmarge			
Geconsolideerd financieel evenwicht	Jaarrekening	Meerjarenplan	
I. Beschikbaar budgettair resultaat			
- Gemeente en OCMW		3.061.580,21	3.077.601,22
		-302.019,13	14.882,57
- Autonoom gemeentebedrijf			
		2.759.561,08	3.092.483,79
Totaal beschikbaar budgettair resultaat			
II. Autofinancieringsmarge			
- Gemeente en OCMW		298.326,08	11.803,00
		36.028,40	29.641,00
- Autonoom gemeentebedrijf			
		334.354,48	41.444,00
Totale Autofinancieringsmarge			
III. Gecorrigeerde autofinancieringsmarge			
- Gemeente en OCMW		572.464,89	301.819,08
		137.028,40	130.641,00
- Autonoom gemeentebedrijf			
		709.493,29	432.460,08
Totale gecorrigeerde autofinancieringsmarge			

totaal activa: 98.940.037,00 euro
totaal passiva: 98.940.037,00 euro

art. 5- De staat van opbrengsten en kosten op 31 december 2025 wordt vastgesteld als volgt:

	2025	2024
I. Kosten	22.818.874,59	21.083.555,32
A. Operationele kosten	22.482.023,46	20.718.717,17
1. Goederen en diensten	3.489.957,15	3.541.285,45
2. Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen	11.331.894,42	11.154.683,83
3. Afschrijvingen, waardeverminderingen en voorzieningen	3.407.317,15	2.984.825,08
4. Individuele hulpverlening door O.C.M.W.	517.443,77	521.548,05
5. Toegestane werkingssubsidies	2.128.896,50	2.118.982,70
6. Toegestane investeringssubsidies	1.355.529,05	338.514,00
7. Minderwaarden bij de realisatie van vaste activa	165.208,31	0,00
8. Andere operationele kosten	85.777,11	58.878,06
B. Financiële kosten	336.851,13	364.838,15
II. Opbrengsten	20.900.445,92	19.340.117,03
A. Operationele opbrengsten	20.246.176,49	18.631.256,31
1. Opbrengsten uit de werking	2.191.033,54	2.251.302,64
2. Fiscale opbrengsten en boetes	7.116.662,63	6.683.561,64
3. Werkingssubsidies	9.102.578,07	9.293.664,89
a. Algemene werkingssubsidies	4.612.319,80	4.569.567,97
b. Specifieke werkingssubsidies	4.490.258,27	4.724.096,92
4. Recuperatie individuele hulpverlening	208.425,98	137.143,90
5. Meerwaarden bij de realisatie van vaste activa	1.401.270,37	0,00
6. Andere operationele opbrengsten	226.205,90	265.583,24
B. Financiële opbrengsten	654.269,43	708.860,72
III. Overschot of tekort van het boekjaar	-1.918.428,67	-1.743.438,29
A. Operationeel overschot of tekort	-2.235.846,97	-2.087.460,86
B. Financieel overschot of tekort	317.418,30	344.022,57
IV. Verwerking van het overschot of tekort van het boekjaar	-1.918.428,67	-1.743.438,29
C. Over te dragen overschot of tekort van het boekjaar	-1.918.428,67	-1.743.438,29

art. 6- Afschrift van dit besluit wordt digitaal overgemaakt aan de Vlaamse Regering onmiddellijk na het vaststellen van de rekening.

5. Rapportering van de financieel directeur mbt de rekening 2025. Kennisname.

Wetgeving

artikelen 176, 177 en 178 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Feiten

de rekening dienstjaar 2025 van de gemeente en OCMW;
voorliggend rapport van de financieel directeur waarin vervat:

- een overzicht van de thesaurietoestand
- de liquiditeitsprognose
- de beheerscontrole
- de evolutie van de budgetten
- het verlenen van het voorafgaandelijk visum inzake controle wettigheid en regelmatigheid van de voorgenomen verbintenissen;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Neemt kennis van het rapport van de financieel directeur bij de jaarrekening 2025 van de gemeente en OCMW.

6. Gemeente en OCMW. Jaarverslag 2025. Kennisname.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Feiten

het besluit van de raad de dato 22 juni 2026 houdende de vaststelling van de rekening 2025; voorliggend jaarverslag dat een algemeen overzicht van de toestand van het bestuur en van de informatiegegevens geeft;
dit jaarverslag wil in de eerste plaats voor de beleidsverantwoordelijken zelf van de gemeente en OCMW, zowel verkozenen als leidend personeel, een hulpmiddel zijn om inzicht te verwerven in het slagen en het falen van de gemeentelijke werking in het verleden om er lering uit te trekken voor de toekomst;
de periode waarover dit jaarverslag loopt is namelijk het dienstjaar waarvan de laatste rekening werd opgemaakt, d.w.z. het dienstjaar 2025;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Kennis te nemen van het jaarverslag dienstjaar 2025 van de gemeente en OCMW.

Personeel

7. Personeel. Kaderwijziging. Goedkeuring.

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;
de rechtspositieregeling van het personeel, waarvan laatste wijzigingen zijn goedgekeurd in zitting van GR/RMW 23 juni 2025;
onderhandelingscomité dd. 1 juni 2026

Feiten

het organogram;
het effectieve personeelskader;
De uitdovende functies van hoofddeskundige (B4-B5) en bouwkundig tekenaar (B1-B3) te vervangen met volgende functies:
Voltijds contractueel patrimoniumbeheerder (B1-B3) en een voltijds contractueel aankoopverantwoordelijke (B1-B3);
de (geactualiseerde) functieomschrijvingen;
de (geactualiseerde) aanwervingsvoorwaarden;

de (geactualiseerde) evaluatiecriteria;

Budget

de noodzakelijke budgetten worden voorzien in de meerjarenplanaanpassing;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

art. 1- Voorliggende personeelskader goed te keuren.

Afschrift

personeelsdienst Merksplas

financieel directeur

8. Personeel. Wijziging arbeidsreglement. Goedkeuring

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen;

de richtlijn 91/533/EEG van de Raad van de Europese Unie van 14 oktober 1991 betreffende de verplichting van de werkgever de werknemer te informeren over de voorwaarden die op zijn arbeidsovereenkomst of -verhouding van toepassing zijn;

de wet van 18 december 2002 tot wijziging van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen die bovenvermelde richtlijn omzet In Belgisch recht voor de volledige publieke sector;

de Wet van 28 februari 2014 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wat de preventie van psychosociale risico's op het werk betreft, waaronder inzonderheid geweld pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, B.S. 28 april 2014;

Koninklijk besluit van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk, B.S. 28 april 2014;

Feiten

het arbeidsreglement voor personeel van gemeente en OCMW Merksplas;

de voorgestelde toevoegingen betreffen:

Artikel 12 – Omstandigheidsverlof

Toevoeging van de wettelijke verplichtingen rond opname verlofdag bij deelname van een (pleeg)kind van de werknemer aan plechtige communie/ feest van de vrijzinnige jeugd of een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:

- ☐ De dag voorgaande of de volgende gewone activiteitsdag

Artikel 30 – contact tijdens de arbeidsongeschiktheid;

De wet van 19 december 2025 tot uitvoering van een versterkt terug naar werkbeleid in geval van arbeidsongeschiktheid, verplicht werkgevers ertoe de procedure omtrent contactopname met de arbeidsongeschikte werknemers moet opnemen.

Dit contact gebeurt 1 keer per maand en verloopt via de leidinggevende. Op vraag van werknemer of leidinggevende kan de personeelsdienst dit contact overnemen.

Artikel 33 – Hygiëne en persoonlijke beschermingsmiddelen;

Toevoeging regels omtrent douchen buiten de arbeidstijd. Enkel bij extreem vervuilde situaties kan douchen in de arbeidstijd worden toegestaan, mist toestemming van de leidinggevende.

Bijlagen:

- ☐ Bijlage 5 – Re-integratiebeleid
 - o Aanpassingen conform nieuwe regelgeving RIT 3.0
Na 8 weken arbeidsongeschiktheid vraag de personeelsdienst aan de arbeidsarts om het 'arbeidspotentieel' van de werknemer in te schatten.
De werkgever is verplicht om een formeel re-integratietraject op te starten

uiterlijk 6 maanden na het begin van de arbeidsongeschiktheid als blijkt dat er arbeidspotentieel is.

□ Bijlage 6 – Fietspolicy

Adviezen

het onderhandelingscomité dd. 01 juni 2026;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

art. 1- Het arbeidsreglement voor personeel van gemeente en OCMW Merksplas te wijzigen met ingang van 1 juli 2026 zoals toegevoegd in bijlage.

art. 2- Dit gewijzigd arbeidsreglement over te maken aan Toezicht Sociale Wetten, 2300 Turnhout, Warandestraat 49, en aan alle personeelsleden ter kennis te brengen.

Afschrift

personeelsdienst Merksplas
financieel directeur

9. Personeel. Wijziging rechtspositieregeling. Goedkeuring

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

het besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van lokale en provinciale besturen;

de wet van 17 juli 2023 tot wijziging van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen m.b.t. de samenloop van jaarlijkse vakantie en arbeidsongeschiktheid;

De rechtspositieregeling van lokaal bestuur Merksplas zoals goedgekeurd in zitting van GR/RMW van 23 juni 2025

Het onderhandelingscomité dd. 01 juni 2026

Feiten

De rechtspositieregeling voor personeel van gemeente en OCMW Merksplas;

de voorgestelde toevoegingen/wijzigingen betreffen:

Het lokaal bestuur Merksplas wenst de bepalingen m.b.t. de aanwervingsprocedure en selectieprocedure aan te passen aan de actuele wetgeving: genderneutrale vacatures en selectie;

Het lokaal bestuur Merksplas wenst de bepalingen m.b.t. de aanwerving van personen met een arbeidshandicap aan te passen aan de actuele wetgeving: uitbreiding definitie van 'personen met een handicap';

Het lokaal bestuur Merksplas wenst de bepalingen m.b.t. eindejaarstoelage en ziekteverlof aan te passen aan de actuele wetgeving: versterkte bescherming van verloven voor gezinsverantwoordelijkheden. Gezinsverloven tellen vanaf nu mee voor geldelijke anciënniteit, eindejaarstoelage en ziektekrediet;

Het lokaal bestuur Merksplas wenst de bepalingen m.b.t. ziekteverlof statutairen aan te passen aan de actuele wetgeving: Voorafgaand onderzoek arbeidsarts enkel verplicht als de werknemer onder gezondheidstoezicht valt (welzijnswet) en extra beschermingsmaatregel dat het wachtgeld van een statutair personeelslid in dispo nooit minder mag zijn dan het pensioen bij vervroegde pensionering, maar dit mag het bedrag van het laatste activiteitsalaris niet overschrijden;

Het lokaal bestuur Merksplas wenst de bepalingen m.b.t. sociale voordelen in teken van de fietslease, uit te breiden;

Het lokaal bestuur Merksplas wenst de bepalingen m.b.t. de stopzetting van de hospitalisatieverzekering, als volgt aan te passen:

Bij uitdiensttreding wordt de hospitalisatieverzekering stopgezet. De dekking eindigt op de dag volgend op de laatste werkdag van de opzegtermijn. In geval van ontslag om dringende reden wordt de hospitalisatieverzekering onmiddellijk beëindigd.

Voor personeelsleden die met pensioen gaan, wordt de hospitalisatieverzekering beëindigd op het einde van het kalenderjaar waarin het pensioen ingaat;
Het lokaal bestuur Merksplas wenst de bepalingen m.b.t. omstandigheidsverlof, aan te passen aan de actuele wetgeving. Toevoeging van de wettelijke verplichtingen rond opname verlofdag bij deelname van een (pleeg)kind van de werknemer aan plechtige communie/ feest van de vrijzinnige jeugd of een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:

- ☐ De dag voorgaande of de volgende gewone activiteitsdag

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art. 1: de wijzigingen in de rechtspositieregeling, zoals toegevoegd in bijlage, worden goedgekeurd.

Art. 2: De gewijzigde rechtspositieregeling aan alle personeelsleden ter kennis te brengen.

Afschrift

- personeelsdienst Merksplas
- financieel directeur

10. Personeel. Toetreding fietslease

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

de rechtspositieregeling van het personeel van het lokaal bestuur;

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;

De raamovereenkomst fietsleasing afgesloten door CREAT met o2o Bike Leasing

Feiten

Op 23 september 2023 heeft de gemeenteraad beslist om toe te treden tot de Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services (aankoopcentrale CREAT). Hierdoor kan het lokaal bestuur gebruikmaken van de raamovereenkomst voor fietsleasing die via CREAT werd afgesloten met o2o Bike Leasing. Overeenkomstig de wetgeving inzake overheidsopdrachten zijn openbare besturen die een beroep doen op een aankoopcentrale vrijgesteld van de verplichting om zelf een procedure overheidsopdrachten te organiseren.

Het betreft fietsleasing en de opdracht werd door CREAT gegund aan o2o met ingang 1 juli 2026. Voorstel is om in te tekenen op deze overheidsopdracht via de aankoopcentrale Creat.

Budget

De uitgaven zullen worden geboekt op de volgende jaarbudgetrekeningen: 2026/10.2.1./0190-00/61400003/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art. 1 – Voor deze aankoop wordt beroep gedaan op de aankoop- en dienstencentrale CREAT.

Art. 2 – De opdracht toe te wijzen aan O2O Bike Leasing, overeenkomstig de voorwaarden van voormelde raamovereenkomst voor de duurtijd van 4 jaar. Startdatum 1 juli 2026, met einde overeenkomst op 30 juni 2030.

Afschrift

- personeelsdienst
- financieel directeur
- algemeen directeur

Reglementen

11. Principebeslissing besteding middelen energiefondsen art. 6 (CREG) in 2026

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

de organieke wet op de OCMW's van 8 juli 1976

de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de OCMW's inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest

hulpbehoevenden inzake energielevering
het koninklijk besluit van 14 februari 2005 tot uitvoering van de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de OCMW's inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevende inzake energielevering

Feiten

de toekenning van een subsidie aan OCMW Merksplas (bedrag momenteel nog niet gekend - in 2025 bedroeg de subsidie 3.728,47 euro) in het kader van art. 6 van de wet van 4 september 2002 (aanzuivering en preventie) in het kader van het sociaal fonds gas en elektriciteit voor het jaar 2026.

De OCMW's worden verzocht te streven naar een gebruik van dit budget als volgt:

- 1/2 voor het toekennen van financiële maatschappelijke hulp voor het aanzuiveren van facturen;
- 1/2 voor maatregelen te nemen in het kader van een preventief sociaal energiebeleid het voorstel van besteding van de middelen voor het jaar 2026, zoals uitgewerkt door de sociale dienst, met hierin een aantal preventieve maatregelen opgenomen:

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1: goedkeuring te hechten aan het voorstel van de sociale dienst m.b.t. de verdeling van de middelen van de sociale fondsen gas en elektriciteit voor aanzuivering en preventie (art. 6 van de wet van 4 september 2002) voor 2026 als volgt:

Maatregel 1: tussenkomst minimale levering aardgas

Doelgroep

De doelgroep voor de eerste maatregel bestaat uit mensen die een budgetmeter hebben voor aardgas en voldoet aan volgende voorwaarden:

- Klant zijn bij de netbeheerder Fluvius (betaling van verbruik via PREPAID) EN
- onvoldoende financiële middelen hebben om op te laden EN
- OCMW Merksplas is bevoegd EN
- Goedkeuring door de voorzitter van het BCSD bij hoogdringendheid of het BCSD

Maatregel

er wordt voorgesteld om de gelden van het energiefonds gedeeltelijk te gebruiken voor het ten laste nemen van de 30% eigen bijdrage voor de minimumlevering aardgas.

Op deze manier kan het systeem van de minimumlevering aardgas gepromoot worden.

Eventueel kunnen nieuwe mensen die via de LAC worden aangeleverd bereikt en gestimuleerd worden om tot bij het OCMW van Merksplas te komen.

Werkwijze

Er zal een lijst opgevraagd worden met de namen van personen die een budgetmeter voor aardgas hebben in de gemeente Merksplas. Vervolgens zullen deze mensen aangeschreven worden. De mogelijkheid voor de ten laste name zal in de brief uitgelegd staan. We zullen ook een telefonisch en per huisbezoek trachten in contact te treden om zoveel mogelijk begunstigden te bereiken.

Bij de resultaten van de LAC zal bovendien een foldertje gevoegd worden met de uitleg rond de minimumlevering aardgas, wanneer er beslist wordt om een budgetmeter te plaatsen.

Personen met een budgetmeter kunnen een aanvraag indienen bij het OCMW van Merksplas. Vervolgens zal deze aanvraag ter goedkeuring voorgelegd worden bij het BCSD.

Maatregel 2: tussenkomst reiniging schouw/verwarmingsketel voor zover er nog cliënten zijn die niet geholpen kunnen worden vanuit de maatregel IOK en toch onder onderstaande doelgroep vallen

Doelgroep

De doelgroep bestaat uit personen met energieschulden – of betalingsmoeilijkheden die gedomicilieerd zijn en verblijven op het grondgebied van de gemeente Merksplas en bovendien in begeleiding zijn bij het OCMW. De maatschappelijk assistent zal nakijken of mensen al dan niet tot deze doelgroep behoren.

Maatregel

Er wordt voorgesteld om een ten laste name voor de reiniging van de verwarmingsketel of schouw te doen. Het is de bedoeling dat de mogelijkheid bekend gemaakt wordt en dat

mensen zich melden voor een aanvraag. In eerste instantie worden wel de middelen vanuit de maatregel IOK uitgeput. Ook voor deze middelen willen we bovenstaande doelgroep hanteren, maar dan bovendien rekening houdend met de verplichte inkomensvoorwaarden die IOK oplegt (zie aanvraagformulier).

Wijze aanvraag

Mensen dienen de ten laste name voor de reiniging van de verwarmingsketel of schouw zelf aan te vragen bij het OCMW van Merksplas. Er zal bij individuele beslissing een toekenning of weigering gebeuren. De aanvraag wordt in het register opgenomen. Er zal vervolgens een ontvangstbewijs meegegeven worden met de cliënt. Vervolgens wordt de aanvraag bij het BCSD voorgelegd.

Maatregel 3: tussenkomst in de energiefactuur

Doelgroep

De doelgroep bestaat uit personen met energieschulden die gedomicilieerd zijn en verblijven op grondgebied Merksplas en bovendien in begeleiding zijn bij het OCMW. De maatschappelijk assistent zal kijken of mensen al dan niet tot de doelgroep behoren. In een verslag aan het BCSD zal opgenomen worden op welke manier er voldaan wordt aan de gestelde voorwaarden.

Maatregel

De doelgroep kan individueel een vraag stellen tot het bekomen van een tussenkomst in de afrekening van energiefactuur. Deze wordt voorgelegd op het BCSD.

Per 1 oktober zal het restbedrag van de CREG fondsen bekeken worden voor de doelgroep. Het dan nog beschikbare budget kan worden aangewend voor de betaling van achterstallige facturen.

Wijze van aanvraag

De maatschappelijk werker kijkt na wie van de cliënten hiervoor in aanmerking komt. Vervolgens wordt een concrete achterstallige factuur voor elke cliënt voorgelegd, samen met een verslag voor het BCSD.

Maatregel 4: infosessies voor personeel en burgers rond energithema's in samenwerking met een externe partner

Dit betreft het onderzoeken van mogelijkheden op preventief vlak om infosessies/lezingen of workshops te organiseren in samenwerking met een externe partner.

Thema's waar bijvoorbeeld aan gedacht wordt:

- Voor personeel: hoe een energiefactuur juist interpreteren?
- Voor burgers: workshop isoleren van verwarmingsbuizen + meegeven materiaal aan deelnemers; hoe zorg ik voor een goede werking en onderhoud van mijn ketel; ...

De concrete uitwerking van deze maatregel zal gebeuren door de medewerkers van de sociale dienst, die in functie van de CREG fondsen en het gekozen thema een samenwerking zullen aangaan met een externe partner.

12. Onderwijscheques - verlenging procedure betreffende de toekenning van onderwijscheques schooljaren 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029, 2029-2030, 2030-2031, 2031-2032

Wetgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

het OCMW-raadsbesluit van 15 juni 2020 houdende de goedkeuring van de conceptnota onderwijscheques en deelname van het lokaal bestuur Merksplas de evaluatie over de afgelopen jaren m.b.t. de toekenning van onderwijscheques, zoals opgemaakt door de sociale dienst

Feiten

In het schooljaar 2020-2021 werd gestart met onderwijscheques voor kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs en later werd dit uitgebreid in het schooljaar 2021-2022 met het middelbaar en hoger onderwijs. Voor de schooljaren 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 en 2025-2026 werd dit verdergezet. Heden wordt voorgesteld, na evaluatie van het systeem door de sociale dienst, om de toekenning van onderwijscheques te verlengen voor de komende zes schooljaren en zoals eerder bij de KSZ (Kruispuntbank Sociale Zekerheid) de gegevens van de gerechtigden 'verhoogde tegemoetkoming' op te vragen en hen proactief aan te schrijven.

Budget

er wordt jaarlijks 10.250 euro budget voorzien in de meerjarenplanning.

Besluit

De procedure betreffende de toekenning van de onderwijscheques schooljaren 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029, 2029-2030, 2030-2031, 2031-2032 goed te keuren als volgt:

Verlenging procedure betreffende de toekenning van onderwijscheques voor de schooljaren 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029, 2029-2030, 2030-2031, 2031-2032

HOOFDSTUK I: Toepassingsgebied

Artikel 1: Binnen de perken van de jaarlijks goedgekeurde kredieten in het meerjarenplan, en overeenkomstig de bepalingen van deze procedure subsidieert het OCMW van Merksplas schoolactiviteiten van maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren mits zij voldoen aan de voorwaarden.

HOOFDSTUK II: Voorwaarden

Artikel 2 : Onder maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren wordt verstaan:

- ☐ kinderen en jongeren uit gezinnen met een verhoogde tegemoetkoming;
- ☐ kinderen en jongeren uit gezinnen onder budgetbeheer of collectieve schuldbemiddeling;
- ☐ een uitzondering kan gemaakt worden op advies van de sociale dienst, beslist op een Bijzonder Comité Sociale Dienst.

Om in aanmerking te komen dienen kinderen te voldoen aan bijkomende voorwaarden:

- ☐ Kinderen en jongeren tot en met 25 jaar die
 - o ingeschreven zijn in het basisonderwijs, het secundair onderwijs, het hoger onderwijs, het deeltijds onderwijs of het buitengewoon onderwijs
 - o in Merksplas woonachtig zijn, behalve als ze een leefloon ontvangen van het OCMW van Merksplas.

HOOFDSTUK III: Onderwijscheque

Artikel 3: De onderwijscheque wordt toegekend als een vermindering op de schoolfacturen. De onderwijscheque is van toepassing op volgende schooluitgaven:

- verplichte uitgaven, vastgelegd in het schoolreglement;
- schoolreizen en uitstappen, georganiseerd door de school;
- sportdagen, georganiseerd tijdens de schooltijden;
- verplichte boeken, werkmateriaal, kopieën afgeleverd door de school;
- zwem – en turngerei, afgeleverd door de school;
- schoolmaaltijden.

De cheque kan enkel gekoppeld worden aan de schoolrekeningen van het kind voor wie de cheque wordt aangevraagd.

De cheque kan ook gebruikt worden in scholen buiten Merksplas.

Artikel 4: De cheques kunnen voor een schooljaar aangevraagd worden bij de sociale dienst tussen 1 september en 1 december van het lopende schooljaar door de ouders of voogden. Meerderjarige studenten kunnen hun aanvraag zelf doen. Als er evenwel al een schoolrekening gemaakt werd (kleuter-, lager-, secundair onderwijs), kan de onderwijscheque niet in meer in mindering gebracht worden.

HOOFDSTUK IV: Toelage

Artikel 5: Maatschappelijk kwetsbare gezinnen kunnen een korting bekomen op de schoolrekening.

Het bedrag van de toelage is afhankelijk van het onderwijstype:

- per leerling in het kleuter onderwijs: € 40 per schooljaar
- per leerling in het lager onderwijs: € 40 per schooljaar
- per leerling in de eerste graad van het secundair onderwijs: € 60 per schooljaar
- per leerling in de tweede, derde en vierde graad van het secundair onderwijs: € 80 per schooljaar
- per leerling in het hoger onderwijs: € 200 per schooljaar

Of indien de schoolrekening minder bedraagt: het maximumbedrag van de som van de schoolrekeningen van het schooljaar 2026-2027 (2027-2028, 2028-2029, 2029-2030, 2030-2031, 2031-2032)

HOOFDSTUK V: Procedure

Artikel 6: Aanvraagprocedure

§1 voor kinderen uit het basisonderwijs

Ouders van kinderen en jongeren uit het basisonderwijs uit de gezinnen met verhoogde tegemoetkoming en budgetbeheer wordt proactief een brief toegestuurd door het Sociaal Huis met een toelichting hoe ze de onderwijscheques op digitale wijze kunnen aanvragen.

De basisscholen, het Sociaal Huis en het Huis van het Kind beschikken ook over papieren folders om aan te bieden aan ouders die dit wensen.

Een aanvraagformulier wordt tevens gepubliceerd in de gemeentelijke nieuwsbrief in de maand september.

Digitale aanvragen komen rechtstreeks bij het Sociaal Huis terecht. Papieren aanvragen bezorgen de ouders via de school, via het Huis van het Kind of rechtstreeks terug aan het Sociaal Huis.

§2 voor kinderen uit het secundair of hoger onderwijs

Ouders van kinderen en jongeren uit het secundair of hoger onderwijs uit de gezinnen met verhoogde tegemoetkoming en budgetbeheer wordt proactief een brief toegestuurd door het Sociaal Huis met een toelichting hoe ze de onderwijscheques op digitale wijze kunnen aanvragen.

Meerderjarige studenten kunnen zelf een aanvraag doen mits voorlegging het betalingsbewijs van het inschrijvingsgeld.

Digitale aanvragen komen rechtstreeks bij het Sociaal Huis terecht. Papieren aanvragen bezorgen de ouders via de school, via het Huis van het Kind of rechtstreeks terug aan het Sociaal Huis.

Artikel 7: Verwerking en contactname

De sociale dienst vraagt via de kruispuntbank Sociale Zekerheid voor de start van het schooljaar de adresgegevens op van de inwoners van Merksplas met kinderen tussen de leeftijd van 2,5 en 25 jaar oud.

Na ontvangst van het aanvraagformulier onderzoekt de sociale dienst of de onderwijscheque kan toegekend worden.

De aanvrager wordt per e-mail gecontacteerd om hem/haar te informeren of het recht toegekend werd. Er wordt samen met deze e-mail informatie meegegeven over andere rechten die men mogelijks kan bekomen en men wordt uitgenodigd om een afspraak te maken op de sociale dienst om die rechten te onderzoeken.

De sociale dienst neemt ook telefonisch contact op met de aanvrager om na te gaan of extra ondersteuning gewenst is. De telefonische contactnames vinden plaats van 1 oktober tot 31 december 2026 en in dezelfde periode voor 2027, 2028, 2029, 2030, 2031 en 2032.

Artikel 8: Uitbetaling

Na de verwerking wordt het bedrag van de toelage vastgelegd waarvoor het kind in aanmerking komt.

De uitbetaling van de toelage gebeurt rechtstreeks aan de schoolinstelling. Behalve bij het hoger onderwijs. In dat geval wordt de toelage uitbetaald op de persoonlijk bankrekening van de student of diens ouders.

Aan het einde van het schooljaar, stort de school de overschotten terug aan het OCMW.

HOOFDSTUK VI: Inwerkingtreding en overgangsbepalingen

Artikel 9: de toepassing van dit systeem gaat in vanaf het schooljaar 2026-2027 en zal ook toegepast worden schooljaar 2027-2028, schooljaar 2028-2029, schooljaar 2029-2030, schooljaar 2030-2031 en 2031-2032.

Afschrift

sociale dienst

financieel directeur

Intergemeentelijke samenwerking

13. Toetreding tot de Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services (aankoopcentrale CREAT).

Wetgeving

het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

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

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;

Feiten

instellingen die onderhevig zijn aan de wetgeving op overheidsopdrachten worden steeds geconfronteerd met complexere technisch-administratieve vraagstukken en er worden meer en meer eisen gesteld op vlak van vakspecifieke kennis;

samenwerking op het vlak van overheidsopdrachten en/of aanbieden van facilitaire diensten kan positieve schaaffecten en synergiën genereren;

het aanbod van de Tussengemeentelijke Maatschappij voor Services (aankoopcentrale CREAT), een dienstverlenende intergemeentelijke vereniging opgericht in 2017 en waarvan het toetredingsdossier in bijlage wordt toegevoegd;

de dienstverlening van TMVS kan enkel aangeboden worden aan deelnemers van TMVS; uit voornoemd dossier blijkt voldoende dat de autonomie van de deelnemende partners ten volle wordt gerespecteerd;

Budget

de kapitaalsinbreng én de voorgeschreven betalingsmodaliteiten zoals beschreven in het toetredingsdossier, zijnde één aandeel van 1000,- euro voor één vierde te volstorten;

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

Met ingang van 1 juli 2026 toe te treden tot TMVS, volgens de modaliteiten vastgelegd in de statuten van TMVS en volgens het toetredingsdossier dat als bijlage aan onderhavig besluit wordt toegevoegd.

Artikel 2

Raadslid Geert De Bie, Heidestraat 48, 2330 Merksplas
(0488/313586 geert_de_bie@telenet.be) voor te dragen als lid voor de algemene vergaderingen gedurende deze legislatuur van TMVS.

Artikel 3

Onderhavige beslissing aan TMVS, Stropstraat 1, 9000 Gent, mee te delen.

Varia

14. Rapportering organisatiebeheersingssysteem.

Wetgeving

Artikel 217 tot en met 220 van het decreet lokale besturen de dato 22 december 2017;

Feiten

De gemeenten staan in voor de organisatiebeheersing van hun activiteiten;

Het organisatiebeheersingssysteem is het geheel is van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- 2° wetgeving en procedures naleeft
- 3° over betrouwbare financiële en beheerrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt;

Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam;

Het organisatiebeheersingssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en van het OCMW wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen en –procedures en de aanwijzing van personeelsleden en organen die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het organisatiebeheersingssysteem betrokken zijn;

De Vlaamse overheid heeft de leidraad organisatiebeheersing voor lokale besturen ontwikkeld, een instrument dat organisatiebeheersing concreet maakt. Het is een uitgebreide gids met doelstellingen rond organisatiebeheersing, risico's en beheersmaatregelen die ondersteuning kan bieden om een systeem van organisatiebeheersing uit te bouwen;

Het besluit van de raad van 28 juni 2021 houdende de goedkeuring van het kader organisatiebeheersingssysteem;

Het rapport van de algemeen directeur met betrekking tot organisatiebeheersing:

uitvoering beheersmaatregelen nav vorige zelfevaluatie op basis van de leidraad organisatiebeheersing

Het managementteam in samenspraak met het bestuur heeft toch een aantal stappen gezet om meer greep te krijgen op de organisatie en de doelstellingenrealisatie: volledig herwerken van de doelstellingenboom, opname in het meerjarenplan van beheersmaatregelen organisatiebeheersing, dienstoverschrijdende opvolging subsidiedossiers, plannen om de decretaal verplichte halfjaarlijkse schriftelijke rapportering over de doelstellingenrealisatie aan de raad uit te breiden met een driemaandelijks mondelinge tussentijdse rapportering naar het college / vast bureau, opvolging door stafmedewerker beleidsondersteuning van meerjarenplan, subsidies, patrimonium, ...

thema-audit over opvolging meerjarenplan en bijhorende acties

We hebben het kader voor opvolging van de organisatiebeheersing aangescherpt en opnieuw voorgelegd aan de raden. We gaan de stand van zaken van de beheersmaatregelen mbt organisatiebeheersing aan de raden terugkoppelen waarbij zowel de input van de werkgroep zelfevaluatie als deze van de diensthoofden als basis zeker mee doorgenomen wordt. De algemeen directeur zal voor eind juni rapporteren, zowel over wat gebeurd is als over wat nog aangepakt moet worden. Het bestuur kan bijkomende info opvragen. De structurele maatregelen mbt organisatiebeheersing zullen worden geïncorporeerd in het meerjarenplan zodat ook langs deze weg opvolging, bijsturing en rapportering komt.

Alhoewel wij het meerjarenplan als duidelijk ervaren qua taakstelling zullen we bij wijzigingen proberen de acties doelgerichter en scherper te formuleren. We proberen de opvolging en bijsturing van het meerjarenplan nauwgezet aan te pakken via werkgroep subsidiedossiers, meer tussentijdse rapportering aan bestuur, opvolging door stafmedewerker,

We bevragen het bestuur over welke data er gerapporteerd moet worden. Er zal ook gestreefd worden naar een evenwichtiger aandeel in de verslaggeving over de verschillende diensten heen. We kunnen uit het jaarverslag indicatoren destilleren die de opvolging van de acties tastbaarder maken. Aan alle acties uit het meerjarenplan zijn verantwoordelijke diensten gekoppeld die instaan voor de uitvoering. Het managementteam en de stafmedewerker zullen hen bijstaan, de ontwikkelingen monitoren en eventueel laten bijsturen.

personeel

de organisatie kent een groter personeelsverloop deels door pensionering deels door carrièrewending of kan bepaalde functies moeilijk ingevuld krijgen. Inschakeling van een

consultbureau in functie van de continuïteit van de dienstverlening of opleiding nieuwe medewerkers kan hier tegen een hoger prijskaartje soelaas bieden. IOK stelt een team van omgevingsvergunningenambtenaren (knelpuntberoep over diverse gemeenten) ter beschikking van deelnemende gemeenten om ondersteuning te bieden.

fraude

alert blijven voor allerlei pogingen tot phishing

zelfevaluatieteam

de werkgroep voor zelfevaluatie doorheen gemeente en OCMW is als volgt samengesteld:

- Algemeen directeur
- Adjunct algemeen directeur
- Financieel directeur
- Stafmedewerker beleidsondersteuning
- ICT-verantwoordelijke
- Communicatieambtenaar
- Personeelsdienst
- (administratief) medewerker met veel anciënniteit
- (administratief) medewerker relatief nieuw in organisatie
- Vertegenwoordiging maatschappelijk werk
- Vertegenwoordiging mandatarissen
- ad hoc aangevuld volgens te bespreken thema

Vanaf de tweede helft van 2022 is het zelfevaluatieteam opnieuw met de leidraad aan de slag gegaan om de organisatiebeheersing af te toetsen aan de verschillende doelstellingen. De bedoeling was dat er na een kick-off meeting maandelijks een thema werd aangepakt.

De verschillende thema's worden overlopen op basis van de leidraad organisatiebeheersing:

1. Doelstellingen, proces- en risicomanagement (DPR)
2. Belanghebbendenmanagement (BHM)
3. Monitoring (MON)
4. Organisatiestructuur (ORG)
5. Personeelsbeleid (HRM)
6. Organisatiecultuur (CUL)
7. Informatie en communicatie (ICO)
8. Financieel management (FIM)
9. Facilitaire middelen (FAM)
10. Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Het zelfevaluatieteam legt een aantal pijnpunten bloot en doet voorstellen om deze tekortkomingen te remediëren, opgedeeld in acties die op korte termijn binnen de drie maanden realiseerbaar zijn, 'quick wins' en structurele maatregelen die geïmplementeerd worden via de beleids- en beheercyclus.

De concluderende vergadering van 22 mei 2023 selecteerde uit de 'quick wins' en de structurele maatregelen een aantal prioritaire acties waarop we gaan inzetten.

Op 4 mei 2026 is het zelfevaluatieteam opnieuw bijeenkomen om de stand van zaken te bekijken en een aantal nieuwe 'quick wins' en 'structurele maatregelen' naar voor te schuiven:

Quick wins

Stand van zaken prioritaire quick wins

4.2 beslissingsboom opmaken overheidsopdrachten

Gerealiseerd, maar blijvend aandachtspunt naar de bekendmaking toe.

De beslissingsboom werd opgesteld, maar we moeten nog werken aan de bekendmaking ervan.

Dit gaat wel gemakkelijker zijn wanneer het intranet actief wordt. Er gaat dan ook een inleiding bij het document worden geplaatst, zodat het document voor iedereen makkelijk hanteerbaar is.

Via het intranet kan deze beslissingsboom ook nog onder de aandacht worden gebracht met een apart nieuwsbericht, zodat de beslissingsboom nog extra wordt uitgelicht.

8.4 *altijd afvragen wie moet wat weten en/of actie ondernemen*

Gerealiseerd, maar blijvend aandachtspunt.

Dit principe wordt nog eens extra onder de aandacht gebracht bij de invoering van het nieuwe postregistratiesysteem.

Het moet voor het onthaal/secretariaat duidelijk zijn voor wie briefwisseling bestemd is en aan wie deze geregistreerd moet worden. Binnen het systeem kan briefwisseling specifiek worden toegewezen, dus duidelijk wordt gemaakt van wie er actie wordt verwacht.

9.2 *één keer per maand de meterstand nutsvoorzieningen registreren + interpreteren*

Deels gerealiseerd.

Sommige diensten registreren nog steeds, maar bij andere diensten is dat wat op de achtergrond geraakt. De interpretatie van de gegevens gebeurt door de stafmedewerker klimaat en energie.

Het voordeel van het registreren is dat je ter plaatse moet gaan en zo ook andere zaken in een gebouw kan vaststellen. Nu de meters meer en meer digitaal worden, gaat dat voordeel wel verloren gaan.

De stafmedewerker energie en klimaat is bezig met een meterplan, welk plan nodig is om tussenmetingen te kunnen doen en interpreteren.

De stafmedewerker energie en klimaat is eveneens bezig om de nodige gegevens in het programma Terra te steken, zijnde de databank waarin alle gebouwen, gronden en energiegegevens van de publieke sector worden geïnventariseerd en opgevolgd.

10.3 *nog 4 te vervangen wifi / omgeving / rijbewijzen / schrijnwerker*

Gerealiseerd.

De overschakeling van Windows 7 naar Windows 10 is reeds gebeurd, net als de overschakeling van Windows 10 naar Windows 11.

Er is nog 1 computer die moet worden overgezet naar Windows 11, maar voor het overige zijn alle andere computers klaar.

10.5 *voor thuiswerk met behulp sleutel ipv GSM*

Gerealiseerd.

Iedereen die via de VPN-verbinding wil werken, is thans verplicht om via een tweestapsverificatie in te loggen.

Er zal eveneens nog een tweestapsverificatie worden ingevoerd bij het inloggen in Office 365.

10.8 *opleiding telefooncentrale (mogelijkheden op werk en thuis)*

Nog niet gerealiseerd.

Er moet nog een opleiding worden georganiseerd, zowel voor de bestaande personeelsleden als voor de nieuwe personeelsleden. Een dergelijke opleiding wordt nog steeds als zeer zinvol ervaren.

Er zijn verschillende manieren om deze opleiding te organiseren (bv. één opleidingsdag met verschillende thema's, een aparte opleiding met achteraf een kennisplatform, zelfstudie via filmpjes,...). Dit zal nog bekeken worden.

Via het intranet kan er eveneens een poll worden georganiseerd om na te gaan over welke onderwerpen personeelsleden nog graag een extra opleiding willen volgen.

10.9 *opleiding e-post*

Gerealiseerd.

We zijn ondertussen overgestapt naar het nieuwe e-postsysteem.

Er werden regels opgesteld omtrent welke briefwisseling geregistreerd moet worden en hoe deze briefwisseling geregistreerd moet worden.

De ICT-dienst is volop bezig om een interne opleiding te geven aan de personeelsleden van de administratie van het gemeentehuis.

Binnen het OCMW zal het nieuwe systeem eveneens gebruikt worden, maar het OCMW blijft ook wel met haar eigen systeem werken.

De ICT-dienst heeft eveneens een goede handleiding gemaakt van het systeem, waar personeelsleden steeds op kunnen terugvallen.

De koppeling met het digitaal tekenen werd ondertussen geactiveerd, ook voor de notulen.

Wordt prioritair voor de toekomst:

8.2 *facebookgroep voor besloten groep van personeel aanmaken*

Er wordt volop gewerkt aan de uitrol van een intranet voor personeelsleden. Dit zal geen Facebookgroep worden, maar wel een afgeschermd website voor personeelsleden. Hierop zal de komende tijd volop worden ingezet (zie verder).

9.5 *sensibiliseren stiptheid begin en einde arbeid*

We proberen momenteel al volop in te zetten op het onder de aandacht brengen van het stipt opvolgen van de begin- en de eindtijd van de arbeid, zeker bij het personeel dat niet met een uurrooster met glijtijden werkt (bv. technische dienst).

Daar willen we de komende tijd zeker nog extra aandacht aan schenken.

10.1 *inventarisatie software*

In het kader van het bedrijfscontinuïteitsplan en de NIS2-reglementering zal er een inventarisatie moeten gebeuren van onze hardware en de software. Hiervan zal in de loop van de volgende maanden werk worden gemaakt.

Structurele maatregelen

Stand van zaken prioritair structurele maatregelen

5.1 *organisatie kwalitatief onthaal*

Deels gerealiseerd.

Het afgelopen jaar werd er een nieuwe administratief medewerker voor het secretariaat aangeworven, die ook aan het onthaal zit en eveneens een back-up is van het onthaal. Zo werd er een ruimer onthaal gecreëerd. Een persoonlijk onthaal met een goede dienstverlening is en blijft belangrijk.

De fysieke toegankelijkheid van het onthaal wordt nog verder aangepakt.

We hebben ingetekend in een subsidieoproep van EFRO, waarbij we oa subsidies hebben gevraagd voor een nieuwe voordeur. Er werd eveneens een bedrag gebudgetteerd in het meerjarenplan voor de aanpassing van het onthaal en burgerzaken met het oog op een betere toegankelijkheid.

personeelsblad uitgeven of intranet opzetten met redactieraad om te inspireren en op te

8.1 *volgen*

Nog niet gerealiseerd.

We zijn volop bezig met het opzetten van een intranet voor personeelsleden, genaamd 'Onderons'. Dit is een beter systeem voor de interne communicatie dan een personeelsblad, omdat er dan nog sneller gecommuniceerd kan worden. Vanuit het intranet kan er nog steeds een interne nieuwsbrief gegenereerd worden.

Een goed intranet bestaat uit een gezonde combinatie van 'nice to know' en 'need to know'.

Voor de concrete uitwerking van het intranet werden er 2 organen opgericht: het kernteam en de redactieraad. Het kernteam zorgt voor de coördinatie en de opvolging. De redactieraad, die uit een vertegenwoordiging van alle diensten bestaat, gaat effectief schrijven en het intranet voeden.

Het intranet zal gelanceerd worden op de teambuilding van juni ek., maar het is belangrijk om daarna een keer op ronde te gaan bij het personeel, om het intranet te blijven aanvullen en om de aangeleverde info up-to-date te houden.

8.4 *werken met generieke emailadressen*

Gerealiseerd, maar blijvend aandachtspunt.

Alle diensten werken meer en meer met hun generieke e-mailadressen. Zeker naar derden toe wordt het generiek e-mailadres vaak doorgegeven ipv het persoonlijke e-mailadres.

Het blijft voor de personeelsleden wel een belangrijk aandachtspunt om de generieke e-mailadressen consequent te gebruiken wanneer zij zelf mailen.

financiële dienst stelt een procedure op rond de noodzaak van een bestelbon en de

9.1 *procedure tot mededinging en biedt desgevallend ondersteuning*

Deels gerealiseerd.

In samenspraak met de financiële dienst werd er een beslissingsboom opgesteld. Er dient nog gewerkt te worden aan een betere verspreiding van deze beslissingsboom.

De financiële dienst is daarnaast volop bezig met het uitschrijven van een bestelbonprocedure. Deze procedure beschrijft hoe een medewerker een bestelaanvraag indient, wie welke goedkeuring geeft, welke bedragen van toepassing zijn, tegen wanneer aanvragen moeten worden doorgestuurd en wanneer een bestelling geplaatst kan worden. Belangrijk is dat er zo 1 duidelijk kader komt, dat door elke dienst moet toegepast worden.

Er wordt eveneens bekeken om de bestelbonprocedure in de toekomst via het intranet te laten verlopen.

Bovendien zal er binnenkort een vacature worden opengeschreven voor de functie van aankoper, welke aankoper de belangrijkste aankopen zal opvolgen en de procedure tot mededinging strikt zal opvolgen. De aan te werven patrimoniumbeheerder zal fungeren als back-up van deze aankoper.

10.1 *opmaak bedrijfscontinuïteitsplan*

Deels gerealiseerd.

Wij hebben vanwege de Vlaamse Overheid subsidies verkregen voor de begeleiding bij het opmaken van een bedrijfscontinuïteitsplan. Twee van onze personeelsleden hebben dit begeleidingstraject gevolgd.

Er werd ondertussen gestart met de opmaak van het plan, maar het plan moet nog vervolledigd worden. De volledige opmaak van dit plan zal een hele tijd in beslag nemen. Het is wel aangewezen om dit met de nodige realiteitszin te bekijken.

10.6 *risicobeheersing cybersecurity*

Deels gerealiseerd.

Wij vallen onder de NIS2-wet, welke wet als doel heeft de maatregelen op het gebied van cyberveiligheid, incidentbeheer en toezicht te versterken en de coördinatie van het overheidsbeleid op het gebied van cyberveiligheid te verbeteren.

In dat kader werd er al een opleiding gevolgd door de burgemeester en 3 personeelsleden en zijn we momenteel bezig met een aantal maatregelen om te voldoen aan de wetgeving.

Wij behoren tot een zeer kritieke sector, onder de categorie belangrijk, met het te behalen zekerheidsniveau basis.

De finale einddatum voor het behalen van ons certificaat werd vastgelegd op 18 april 2027, doch er diende voor 18 april 2026 contact opgenomen te worden met een firma die de nodige ondersteuning kan bieden om dat certificaat te behalen, wat we tijdig gedaan hebben.

Er zullen stapsgewijs een aantal maatregelen genomen worden teneinde te voldoen aan deze reglementering (bv. wachtwoorden van minimaal 14 karakters, gebruik van NinjaOne om de hardware te monitoren, voordeur van het gemeentehuis gaat dicht wanneer het onthaal dicht is. De politie laat dan hun bezoekers binnen via een aparte ingang,...).

Wordt prioritair voor de toekomst:

bedrijfscontinuïteitsplan

Een bedrijfscontinuïteitsplan (BCP) is het plan dat onderdeel uitmaakt van Business Continuity Management (BCM) proces.

Business Continuity Management of bedrijfscontinuïteitsmanagement (BCM) wordt binnen de Vlaamse Overheid gedefinieerd als:

- ☐ Het beheersproces dat risico's identificeert en beperkt
- ☐ De mogelijke impact van een onderbreking van (tijds)kritische bedrijfsprocessen en ondersteunende systemen minimaliseert

Met als ultieme doel het tijdig herstellen van de kritische bedrijfsprocessen.

De doelstellingen, die vooropgesteld worden bij bedrijfscontinuïteitsmanagement (BCM), zijn ervoor te zorgen dat de organisatie voorbereid en georganiseerd is.

De focus van doelstellingen ligt op:

- ☐ Het garanderen van de beschikbaarheid van de (tijds-)kritieke processen en dienstverlening
- ☐ Het waarborgen van essentiële bedrijfsmiddelen
- ☐ Het minimaliseren van de impact van een (cyber-)incident of ramp

- ☐ Het beschikbaar stellen van getrainde mensen om in noodsituaties en herstelsituaties in te zetten
- ☐ Het garanderen van het vertrouwen van burgers en andere belanghebbende partijen

Met andere woorden een bedrijfscontinuïteitsplan (BCP) is een document dat de procedures en richtlijnen bevat die een organisatie moet volgen om operationeel te blijven tijdens en na onverwachte gebeurtenissen of rampen.

NIS2

NIS staat voor Network & Information Systems. Het doel van de wetgeving is om Europa beter te beschermen tegen cyberbedreigingen en de bedrijven weerbaarder te maken. Daarnaast moet NIS2 ook leiden tot een goede samenwerking waarbij informatie rond dreigingen en incidenten vlot kan gedeeld worden. NIS2 is de uitbreiding (meer sectoren, waaronder ook overheden) en uniformisering (verschil tussen lidstaten wegwerken) van NIS1, die al sinds 2016 bestaat. NIS2 is voor cyberveiligheid wat GDPR voor gegevensbescherming is en kan beschouwd worden als de eerste echte securitywetgeving in Europa.

diverse acties

- ☐ Ondersteuning Aquafin/Pidpa opmaak en opvolging rioleringsdossiers wordt omgezet en versterkt in 'Hydrosan'
- ☐ Themacolleges
- ☐ Doelstellingenrapportering / budgetvoorstellen
- ☐ Geïntegreerde personeelsdienst
- ☐ tijdsregistratiesysteem
- ☐ Teambuilding op Merksplas Kolonie
- ☐ Functionerings- en evaluatiegesprekken
- ☐ Aanwervingsprocedures uitgeschreven
- ☐ rechtspositieregeling en arbeidsreglement geactualiseerd en geoptimaliseerd

Besluit Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De raad neemt kennis van de rapportering van de algemeen directeur met betrekking tot de organisatiebeheersing over de periode 2025 - 2026.

Rondvraag

15.Rondvraag.

Wetgeving

Ingevolge artikel 31 en artikel 74 van het decreet lokaal bestuur en artikel 11 van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad wordt aan de raadsleden de mogelijkheid geboden aan het vast bureau vragen te stellen.

Besluit

Aldus gedaan en beslist in zitting datum als ten hoofde.

De Algemeen directeur,

De Burgemeester-Voorzitter,

Dries Couckhuys

Frank Wilrycx