

Bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn

Toelichtingsnota voor de raadsleden

OPENBAAR

Punt 1. Administratieve organisatie

1.1. 2020/OCMW/152 - Meerjarenplan 2020-2025 'Anzegem morgen' aanpassing 1: vaststelling deel OCMW.

Toelichting

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat lokale besturen hun meerjarenplannen minstens één keer per jaar moeten aanpassen om de kredieten voor het volgend boekjaar vast te stellen. Als dat nodig is, kunnen ook de kredieten van het huidig boekjaar aangepast worden. Het komt de OCMW-raad toe om haar deel in de eerste aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 vast te stellen.

Voorstel van besluit

Art.1: De OCMW-raad stelt haar deel vast in de eerste aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 'Anzegem morgen'. Hieronder kunnen de belangrijkste cijfers uit deze eerste aanpassing van het geïntegreerd meerjarenplan teruggevonden worden:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Exploitatiesaldo	3.900.221	3.116.068	2.513.245	2.452.206	2.290.931	2.203.771
Investeringsaldo	-20.441.567	-3.707.855	-3.697.027	-635.027	-677.543	-280.543
Financieringsaldo	9.065.427	-2.701.892	-824.600	-791.812	1.365.131	1.308.778
Budgettair resultaat van het boekjaar	-7.475.919	-3.293.679	-2.008.382	1.025.367	248.257	614.450
Gecumuleerd budgettair resultaat van het vorig boekjaar	13.560.718	6.084.800	2.791.121	782.739	1.808.106	2.056.364
Beschikbaar budgettair resultaat	6.084.800	2.791.121	782.739	1.808.106	2.056.364	2.670.814
Autofinancieringsmarge	1.653.892	996.103	791.538	763.287	629.992	599.185
Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	3.189.790	1.653.942	1.185.812	1.227.606	1.166.540	1.225.455

Art.2: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid volgens de regels vervat in het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

1.2. 2020/OCMW/014 - Notulen en zittingsverslag raadszitting van 23 november 2020: goedkeuring.

Toelichting

De raadsleden worden gevraagd hun akkoord of eventuele opmerkingen te geven over het verslag van de vorige raadszitting 23 november 2020 conform decreet lokaal bestuur artikel 32.

Voorstel van besluit

Art.1: De notulen- en zittingsverslag van van de OCMW-raad van 23 november 2020 eenparig goed te keuren.

1.3. 2020/OCMW/155 - Afsprakennota organisatie OCMW-raad in afwijking van het huishoudelijk reglement tijdens de verdere federale fase rampenplan (coronacrisis): goedkeuring.

Toelichting

Dezelfde afsprakennota zoals ter goedkeuring voorgelegd aan de OCMW-raad van 23 november 2020, kan voor de vergadering van de raad van 16 december 2020 opnieuw bevestigd worden.

Voorwaarden voor de zaal blijven:

- de zaal moet goed verwarmd kunnen worden
- er moet voldoende verlichting en verluchting mogelijk zijn.
- sanitair dichtbij
- opstellen circulatieplan
- akoestisch in orde

De vergadering gaat door in besloten zitting maar er wordt voorzien in audio- en video-livestream.

Voor wat de raadsleden betreft: het hygiëneprotocol moet gevolgd worden als volgt:

- geen handen schudden;
- geen vestiaire
- 1,5 meter afstand bewaren
- voorzien en gebruiken van handgels;
- ondertekenen van documenten - invullen stembiljetten,gebeurt met een eigen pen met blauwe inkt;
- gebruik maken van papieren zakdoekjes;
- **raadsleden dragen tijdens de volledige zitting een mondmasker**
- looplijnen en -richtingen om de vergaderlocatie binnen en buiten te gaan.
- als de raad eindigt of geschorst wordt, wordt voldoende discipline aan de dag gelegd om niet allemaal terzelfdertijd de zaal te verlaten.

In het belang van de veiligheid en gezondheid van de aanwezigen heeft de burgemeester beslist om de duur van de vergadering tot het minimaal noodzakelijke te beperken.

Volgende zaken worden bijgevolg opgenomen in de afsprakennota:

- de toelichtingsnota wordt **niet** voorgelezen. De toelichting en het ontwerp van besluit zijn beschikbaar op e-notulen 8 dagen vóór de zitting. Het raadslid die dit wenst, kan een papieren versie ervan afhalen aan het onthaal van het hoofdgemeentehuis, mits er **vooraf en telefonisch** een afspraak wordt gemaakt.
- de raadsleden beperken hun vragen, voorstellen tot amendement en hun tussenkomsten in tijdsduur. D.w.z. dat de tussenkomsten zo **beknopt, bondig en to-the-point** mogelijk moeten worden gehouden.

De voorzitter zal tussenkomen indien de raadsleden zich hieraan niet houden maar er wordt van uitgegaan dat de raadsleden - zich bewust zijnde van de ernst van de situatie - voldoende verantwoordelijkheidszin aan de dag zullen leggen om hogervermelde richtlijnen grondig op te volgen.

De OCMW-raad dient zijn akkoord met deze werkwijze te geven.

Voorstel van besluit

Art.1:de afsprakennota zoals goedgekeurd in de OCMW-raad van 23 november II. wordt bevestigd. Deze afsprakennota bevat afwijkende bepalingen t.a.v. het goedgekeurde huishoudelijk reglement, en wordt daarom ter goedkeuring voorgelegd. De nota geldt voor de verdere duur van de maatregelen afgekondigd tijdens de federale fase van het crisisbeheer (in het kader van de coronacrisis).

AFSPRAKENNOTA ORGANISATIE GEMEENTE- & OCMW-RAAD - RAADSCOMMISSIES

FYSIEKE BIJEENKOMST

BESLOTEN VERGADERING

1. Algemene info en richtlijnen

1.1. Duur en reikwijdte

Tijdens de verdere duur **federale fase van het crisisbeheer (i.k.v. coronacrisis)** en uiterlijk tot 31 december 2020 zijn de zittingen van de gemeente- en OCMW-raad of van de raadscommissies besloten maar er wordt wel livestream voorzien (zowel video als audio).

Rekening houdende met de nieuwe maatregelen (MB 28 oktober en 1 november 2020) die vanaf 2 november 2020 geldig zijn, zullen de eerstvolgende bijeenkomsten van de raden voortaan in de gemeentelijke culturele infrastructuur of in één van de lokalen/zalen van het gemeentelijk gebouw Escolys doorgaan doch in besloten vergadering.

1.2. Voorbereiding van de zitting

De toelichtingsnota evenals de ontwerpbesluiten worden ter beschikking gesteld van de raadsleden, en dit via e-mail acht dagen vóór de zitting. Uiteraard kan elk dossier - digitaal en met alle bijlagen - volledig teruggevonden worden op e-notulen. De papieren toelichtingsnota/ontwerpnnotulen worden niet meer aan huis bezorgd.

De papieren dossiers liggen ook vanaf de dag na de oproeping ter inzage en kunnen mits voorafgaandelijke afspraak geraadpleegd worden. Een papieren kopie van de

toelichtingsnota/ontwerpbesluiten kan telefonisch gereserveerd worden en op afspraak afgehaald aan het onthaal hoofdgemeentehuis.

Wie technische vragen heeft over een bepaald dossier, kan deze tijdens de periode waarin de dossiers ter inzage zijn, uiteraard steeds per e-mail stellen aan de algemeen directeur die hierop zo snel mogelijk een antwoord zal verschaffen, eveneens per e-mail.

2. Verloop van de zitting

Locatie: een zaal uit de gemeentelijke culturele infrastructuur voor de gemeente- en OCMW-raden die aan volgende voorwaarden voldoet:

- de zaal moet goed verwarmd kunnen worden
- er moet voldoende verlichting en verluchting mogelijk zijn.
- sanitair dichtbij
- opstellen circulatieplan
- akoestisch in orde

De vergadering gaat door in besloten zitting maar er wordt voorzien in audio- en video-livestream.

Aanvang: 19u

Het verloop is zoals voorzien in het huishoudelijk reglement. Er zal geluidsversterking voorzien worden. Er is wifi aanwezig in de zaal zodat de raadsleden op e-notulen kunnen om de raad digitaal te volgen.

- Voor wat de raadsleden betreft: het hygiëneprotocol moet gevolgd worden als volgt:
 - geen handen schudden;
 - geen vestiaire
 - 1,5 meter afstand bewaren
 - voorzien en gebruiken van handgels;
 - ondertekenen van documenten - invullen stembiljetten,gebeurt met een eigen pen met blauwe inkt;
 - gebruik maken van papieren zakdoekjes;
 - **raadsleden dragen tijdens de volledige zitting een mondmasker**
 - looplijnen en -richtingen om de vergaderlocatie binnen en buiten te gaan.
 - als de raad eindigt of geschorst wordt, wordt voldoende discipline aan de dag gelegd om niet allemaal terzelfdertijd de zaal te verlaten.
- De toelichtingsnota en de link voor audio-/videostreaming worden op de dag van de zitting digitaal (gemeentelijke website) ter beschikking gesteld van pers en publiek.

In het belang van de veiligheid en gezondheid van de aanwezigen is het de bedoeling om de duur van de vergadering tot het minimaal noodzakelijke te beperken.

Daarom:

- **de toelichtingsnota wordt niet voorgelezen.** De toelichting en het ontwerp van besluit zijn beschikbaar op e-notulen 8 dagen vóór de zitting. Het raadslid die dit wenst, kan een papieren

versie ervan afhalen aan het onthaal van het hoofdgemeentehuis, mits er **vooraf en telefonisch** een afspraak wordt gemaakt.

- de raadsleden beperken hun vragen, voorstellen tot amendement en hun tussenkomsten in tijdsduur. D.w.z. dat de tussenkomsten zo **beknopt, bondig en to-the-point** mogelijk moeten worden gehouden.

De voorzitter zal tussenkomen indien de raadsleden zich hieraan niet houden maar er wordt van uitgegaan dat de raadsleden - zich bewust zijnde van de ernst van de situatie - voldoende verantwoordelijkheidszin aan de dag zullen leggen om hogervermelde richtlijnen grondig op te volgen.

3. Verslag van de zitting

Er wordt voorzien in een **audio-opname** zodat deze achteraf en zoals voorzien in het huishoudelijk reglement kan beluisterd worden door de bevolking via de website. Er wordt livestreaming voorzien.

- **notulenverslag**: De notulen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat is gegeven aan de punten waarover de raad geen beslissing heeft genomen. Ze maken melding van alle beslissingen en het resultaat van de stemmingen. Behalve bij geheime stemming, vermelden de notulen hoe elk lid gestemd heeft. Van die laatste verplichting kan worden afgeweken voor beslissingen die genomen zijn met unanimititeit. Ook de amendementen en de stemmingen hierover worden in het notulenverslag opgenomen.

--> dus zoals opgenomen in het goedgekeurde huishoudelijk reglement, d.i. geen wijziging.

- **zittingsverslag**: De zittingsverslagen van de vergaderingen van de raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de **essentie** van de **tussenkomsten** en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

De regel is dus dat de audio-opname het zittingsverslag vormt. Het is belangrijk dat elk raadslid uitdrukkelijk het woord vraagt en krijgt van de voorzitter (dit voor de opname).

Mocht achteraf blijken dat de audio-opname niet voorhanden blijkt te zijn of ontoereikend is (wegens technische redenen en omwille van het feit dat de wissel van zaal praktische problemen geeft), dan zal het zittingsverslag een geschreven verslag zijn dat een beknopte weergave van de tussenkomsten van de raadsleden bevat. Dit verslag wordt dan op de website van Anzegem geplaatst ipv het audioverslag. Dit is dus **geen woordelijke weergave** van de tussenkomsten van de raadsleden, maar een **beknopte samenvatting**.

Art.2: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van het administratief toezicht, conform de regels zoals vervat in het decreet lokaal bestuur.

1.4. 2020/OCMW/098 - Plan 2020-2025 Organisatiebeheersing: aktename.

Toelichting

Om onze doelstellingen als organisatie te bereiken, hanteren we als lokaal bestuur verschillende activiteiten en processen. Elk van deze activiteiten en processen heeft echter zijn kans op mislukken, door allerhande risico's die zich kunnen voordoen. Het doel van organisatiebeheersing is dan ook het opzetten van een reeks beheersmaatregelen die deze risico's zo goed mogelijk elimineren of reduceren. Dit geheel van maatregelen en procedures binnen onze organisatie vormen het organisatiebeheersingssysteem. Het opzetten van dit organisatiebeheersingssysteem biedt met andere

woorden een redelijke zekerheid dat deze risico's zich niet zullen voordoen. Sedert het begin van de legislatuur zijn we aan de slag gegaan met een nieuwe cyclus organisatiebeheersing: we voerden een grondige zelfevaluatie van de organisatie, en formuleerden aan de hand daarvan doelstellingen die we in de komende legislatuur willen aanpakken. We rapporteren jaarlijks voor 30 juni over de stand van zaken, dit samen met de behandeling van de rekening. Dit jaar werd aan de raden het afsluitend rapport organisatiebeheersing van de cyclus 2014-2019 voorgelegd, waarna gestart werd met de nodige voorbereidingen van de nieuwe cyclus organisatiebeheersing voor deze legislatuur.

Naar aanleiding van deze nieuwe legislatuur dus en het bijhorend nieuw meerjarenplan 2020-2025 dient ook een nieuw en aangepast organisatiebeheersplan opgemaakt te worden. Hierbij staan volgende vragen centraal:

Doet de organisatie de juiste dingen (effectief)

- Bereiken van doelstellingen en kennis/beheersing van de mogelijke risico's

Doe de organisatie de dingen juist (integriteit, kwaliteit en efficiëntie).

- Naleven van regelgeving en procedures
- Betrouwbare financiële- en beheersrapportering
- Effectieve en efficiënte werking en inzet van middelen
- Bescherming van activa en voorkomen van fraude

De gemeenteraad van 11 februari 2020 keurde alvast het kader van de organisatiebeheersing goed. Hierin werd opgenomen dat 'De leidraad Organisatiebeheersing' van het Agentschap 'Audit Vlaanderen' als model zal gehanteerd worden bij de opmaak van het plan.

Zelfevaluatie: Er werden drie werkgroepen opgestart, geclusterd volgens de samenhang van de thema's opgenomen in de 'Leidraad Organisatiebeheersing':

- De werkgroep BBC die de thema's: Doelstellingen- en procesmanagement, belanghebbendenmanagement, Monitoring en Financieel Management voor zijn rekening nam.
- Er werd een werkgroep opgestart rond de mens-gebonden thematieken organisatiestructuur, human resource management en organisatiecultuur
- De laatste werkgroep kon gecategoriseerd worden onder middelen en omvatte informatie en communicatie, facilitaire middelen-opdrachten-contract en informatie- en communicatietechnologie. In iedere werkgroep zetelden medewerkers uit zowel gemeente als OCMW die affiniteit hebben met de desbetreffende onderwerpen.

Per werkgroep werden risico's gedetecteerd en geprioriteerd alsook bijhorende beheersmaatregelen. Deze maatregelen werden verder uitgewerkt in beheersmaatregelen en concretere acties.

We hebben onszelf als organisatie dus opnieuw geëvalueerd in het voorjaar van 2020, en hebben de prioritair aan te pakken risico's bepaald. De documenten in bijlage gevoegd, zijn hiervan het resultaat. Aan de gemeente- en OCMW-raad wordt ter aktenaam voorgelegd:

- Het plan van aanpak 2020-2025: dit plan bevat de concrete risico's en beheersmaatregelen die we formuleren voor de huidige legislatuur, nadat we een zelfevaluatietraject doorlopen hebben.

De risico's werden gescoord en deze met een score vanaf 2,5 zijn weerhouden geworden als prioritair.

Er zal nog een opvolgingsmatrix 2020-2025 opgemaakt worden die zal dienen als werk- en opvolginstrument. Deze bevat alle acties die vervat zijn in het plan van aanpak van 2020-2025, om deze

op een zo meetbaar mogelijke manier op te volgen. Aan de hand van deze excel kunnen we kort op de bal monitoren wat de stand van zaken is van elke doelstelling/actie en hierover rapporteren.

Het MAT nam op 2 juli 2020 kennis van de risico's en ging akkoord met de prioritering en de voorziene beheersmaatregelen.

Het MAT nam op 27 augustus 2020 kennis van de acties en het sjabloon opvolgingsmatrix en besliste om de werkgroepen nogmaals samen te roepen om risico's en beheersmaatregelen bij te schaven.

Het MAT verleende op 26 november 2020 eenparig gunstig advies aan het definitieve ontwerp plan organisatiebeheersing 2020-2025.

Voorstel van besluit

Art.1: Inzake organisatiebeheersing wordt akte genomen van:

- het plan van aanpak 2020-2025: dit plan bevat de concrete risico's en beheersmaatregelen die we formuleren voor de huidige legislatuur, nadat we een zelfevaluatie-traject doorlopen hebben.

De risico's werden gescoord en deze met een score vanaf 2,5 zijn weerhouden geworden als prioritair.

Art.2: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheid voor het uitoefenen van het administratief toezicht conform de bepalingen vervat in het decreet Lokaal Bestuur.

Punt 2. Armoedebeleid

2.1. 2020/OCMW/122 - Reglement toekenning kindcheque: goedkeuring.

Toelichting

In navolging van heel wat andere lokale besturen willen we ook in Anzegem een laagdrempelige financiële tussenkomst creëren voor kinderen en gezinnen die nog niet in begeleiding zijn van de sociale dienst. Dit past binnen de initiatieven in het kader van armoedebestrijding en is ook een actie in het meerjarenplan waar ook financiële middelen aan gekoppeld zijn (1.500€/jaar).

Binnen het Sociaal Huis bestaan diverse steunmaatregelen en (sociale) toelagen waar heel wat voorwaarden en eisen aan gekoppeld zijn: een sociaal en financieel onderzoek (o.a. voorleggen van rekeninguittreksels), het aantonen van de gezinsinkomsten via het aanslagbiljet van de personenbelasting, enz. In de meeste gevallen duurt het ook wel even voor een bepaalde steun of toelage toegekend en uitgekeerd wordt, waardoor ze niet kunnen ingezet worden bij acute problemen. In een aantal situaties schrikken deze voorwaarden mensen af om hulp te vragen.

Binnen de werking van de brugfiguren en de toeleiding naar hen via diverse doorverwijzers (directies scholen en/of zorgleerkrachten, Kind & Gezin, CLB, BKO...) is er nood aan een snel antwoord op concrete, acute noden van kinderen en gezinnen. Bedoeling is dat via een beperkte financiële tussenkomst niet alleen een dringende nood of vraag kan opgelost worden, maar dat dit ook als 'instrument' kan ingezet worden om een vertrouwensrelatie op te bouwen en op die manier de doorstroming naar de reguliere begeleiding aan te moedigen.

Een aantal 'grendels' worden ingebouwd in het systeem:

- het kind en zijn/haar gezin worden via de interne onthaalwerking (vraagverduidelijking) of via een doorverwijzer toegeleid naar de brugfiguur die een eerste verkenning doet van de situatie en inschat in welke mate er sprake is van een dringende nood
- de kindtoelage kan enkel ingezet worden voor uitgaven in het kader van (basis)onderwijs en menswaardig bestaan & veiligheid

- de tussenkomst wordt beperkt tot max. 100 € per kind met een plafond van 300 € per gezin en kan maximaal 2 keer toegekend worden
- de toelage kan enkel aangewend worden in de eerste 6 maanden na de aanmelding bij de brugfiguur ; voor tussenkomsten daarna wordt teruggegrepen naar het reguliere sociaal en financieel onderzoek als voorwaarde voor toekenning van (dringende) steun
- er wordt geen cash geld gegeven of geld gestort op een rekening van de ouder(s) - de goedgekeurde uitgave of aankoop kan enkel gebeuren via de brugfiguur (die hiervoor over een provisierekening zal beschikken)

Volgende stappen moeten doorlopen worden:

- na de doorverwijzing/aanmelding maakt de brugfiguur een inschatting en beoordeling van de situatie (via contact met doorverwijzer en gezin)
- een beknopt situatierapport met concrete inschatting van de soort en het bedrag van de tussenkomst wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het BCSD, in dringende gevallen kan de voorzitter van het BCSD beslissen en wordt dit dan ter kennisname voorgelegd aan het eerstvolgende BCSD
- de uitgave gebeurt via de provisierekening die ter beschikking staat van de brugfiguur (met de nodige verantwoording)

Het reglement werd voor advies voorgelegd aan het BCSD dd. 19 november jl. en aan het Gezins- en Welzijnsraad dd. 30 november jl.

Financiële reflex

1.500 € per jaar voorzien in het meerjarenplan binnen actie 1.4.1 jaarbudgetrekening 0900-00 6.481.005

Voorstel van besluit

Art. 1: Het reglement kindtoelage als volgt goed te keuren:

artikel 1

In het kader van armoedebestrijding wil Anzegem een laagdrempelige tussenkomst creëren die een oplossing biedt voor acute (financiële) noden bij kinderen en jongeren op het vlak van (basis)onderwijs of menswaardig bestaan en de veiligheid van het kind.

artikel 2

Alle kinderen en jongeren (minderjarig of meerderjarig) die recht hebben op het groeipakket én waarvan de ouder(s) bij de aanvraag nog niet in begeleiding zijn van de sociale dienst van het Sociaal Huis of waarvan de begeleiding minstens 1 jaar geleden beëindigd werd, komen in aanmerking voor tussenkomst als ze voldoen aan één volgende voorwaarden:

- gedomicilieerd zijn in Anzegem
- hun feitelijke verblijfplaats hebben in Anzegem (cf. de regels m.b.t. de bevoegdheid van het OCMW)
- leerling zijn in een Anzegemse school (op voorwaarde dat er geen begeleiding of tussenkomsten zijn via het OCMW van de woonplaats)

artikel 3

De aanvraag komt via een doorverwijzer (CLB, zorgcoördinator, schooldirectie, kinderopvang, Kind & Gezin...) en mits het akkoord van de ouder(s) terecht bij de brugfiguren van het Sociaal Huis, die na een verdere inschatting en beoordeling (zonder formeel sociaal en financieel onderzoek) de vraag ter goedkeuring voorleggen aan het BCSD.

In dringende omstandigheden kan de voorzitter van het BCSD de vraag goedkeuren en wordt deze dan ter bekrachtiging voorgelegd tijdens de eerstvolgende bijeenkomst van het BCSD.

artikel 4

De tussenkomst wordt beperkt tot een bedrag van maximum 100 € per kind met een plafond van 300 € per gezin en kan maximaal twee keer per kind toegekend worden.

De aanwending dient te gebeuren binnen een termijn van 6 maanden na de aanmelding of doorverwijzing.

artikel 5

De tussenkomst kan aangewend worden voor volgende niet-limitatieve lijst uitgaven:

1. (Basis)onderwijs

- aankoop schrijfmateriaal voor huiswerk
- aankoop pennenzak
- aankoop boekentas
- aankoop brooddoos
- aankoop zwemkledij
- aankoop sportschoenen/turnpantoffels/turnkledij
- aankoop schoolboeken
- tussenkomst in warme maaltijden, schoolzwemmen, enz.
- tussenkomst in abonnement openbaar vervoer

2. Menswaardig bestaan en de veiligheid van het kind

- aankoop tandenborstel en tandpasta
- aankoop pampers
- aankoop medicatie/hulpmiddelen in kader van een acuut medisch of gezondheidsprobleem (bv luizen)
- aankoop slaapuitrusting
- aankoop materiaal noodzakelijk voor de deelname aan vrijetijdsbesteding
- aankoop fietshelm
- aankoop bril (na teruggave ziekenfonds)
- aankoop jas
- aankoop schoenen
- aankoop kledij (seizoenskledij, handschoenen, sjaal, ...)
- kosten kinderopvang

Artikel 6

Naast de financiële tussenkomsten uit artikel 5 kan ook voor een periode van maximum 3 maanden de onmiddellijke toegang tot de pamberbank en de voedselbedeling toegezegd worden.

Artikel 7

De tussenkomst voor hierboven vermelde uitgaven geldt enkel voor de eventuele opleg na tussenkomst van mutualiteit of andere instanties.

Artikel 8

Het gezin verklaart actief te willen meewerken aan begeleiding van de brugfiguren en uitputting van alle mogelijke rechten en tussenkomsten (bijv. sociale toelagen).

Artikel 9

De aanwending gebeurt door betaling via de brugfiguren van het Sociaal Huis of indien dit niet mogelijk is na het voorleggen van een rekening of betaalbewijs. De aanvragers krijgen na goedkeuring nooit op voorhand een bedrag in cash of op hun rekening uitbetaald.

Art. 2: Het reglement gaat in op 1 januari 2021 voor de duur van 1 jaar.

Art. 3: Het reglement wordt bekendgemaakt cf. de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

2.2. 2020/OCMW/154 - Reglement tussenkomst begrafenis kosten: goedkeuring.

Toelichting

Als iemand sterft zonder (voldoende) inkomen, vrienden of familie of als ook zij over onvoldoende middelen beschikken, is het de taak van de gemeente waar de overledene staat ingeschreven in één van de bevolkingsregisters om voor de begrafenis te zorgen (en deze te betalen). In bijna alle gemeenten neemt het OCMW deze taak ter harte in het kader van het lokaal sociaal beleid. Hiertoe wordt telkens een sociaal en financieel onderzoek uitgevoerd.

In veel (grotere) gemeenten wordt dit georganiseerd vanuit een reglement waardoor er t.o.v. begrafenisondernemers een duidelijk kader gecreëerd wordt over de inhoud en de kostprijs van een minimale begrafenis. In Anzegem werd dit tot nu toe ad hoc geregeld, net zoals in veel, vooral kleinere gemeenten waar dergelijke begrafenissen minder frequent voorvallen.

Vanuit het BCSD werd aangedrongen om ook in Anzegem een reglement op te maken en tot duidelijke afspraken te komen met de begrafenisondernemers.

Voorstel van besluit

Art. 1: Het reglement inzake ten laste name van begrafeniskosten als volgt goed te keuren:

art. 1 – De bevoegdheid om tussen te komen in de begrafeniskosten van een overleden inwoner van Anzegem behoort aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

art. 2 – Bij afwijking van art.1 kan de voorzitter van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst op basis van een sociaal onderzoek, bij hoogdringendheid beslissen tot ten laste name door het OCMW van de begrafeniskosten zoals verder omschreven in huidig reglement.

art. 3 – Het OCMW zal slechts de kosten tot begrafenis ten laste nemen als blijkt dat

- het OCMW daartoe bevoegd is
- dat de overledene behoeftig was
- dat er geen personen kunnen aangesproken worden die wettelijk verplicht zijn deze kosten te dragen (echtgenote, kinderen, kleinkinderen enz.) of wanneer de personen die deze kost wettelijk moeten dragen zich ook in een staat van behoeftigheid bevinden.

In geval binnen de 48u of de eerste werkdag na het overlijden niemand van de familie of verwanten zich laat horen, wordt dezelfde regeling toegepast als in geval van behoeftigheid.

art. 4 – De eventuele erfgenamen die beroep doen op een tussenkomst van het OCMW moeten bereid zijn hun financiële situatie aan te tonen. Indien er onvoldoende tijd is om het sociaal onderzoek volledig te voeren, en zou blijken dat de erfgenamen de begrafenis zelf kunnen/moeten regelen zal dit bedrag teruggevorderd worden, behoudens afwijking wegen billijkheidsredenen.

In die gevallen waar blijkt dat de erfgenamen geen band meer hebben met de overledene en bijgevolg de begrafeniskosten niet willen dragen dient duidelijk gesteld te worden dat het uitbreiden van de minimale begrafenis op eigen kosten van die erfgenaam een rechtstreekse aanleiding (aanvaarding van de erfenis) kan zijn om alsnog de kosten die het OCMW gedaan voor die begrafenis, terug te vorderen.

art. 5 – Een aantal bijkomende voorwaarden tot ten laste name moeten vervuld zijn:

- Als gevolg van het overlijden moet het OCMW onmiddellijk en voorafgaandelijk gecontacteerd worden. Er kan niet gewacht worden tot na de begrafenis, gezien het OCMW in dat geval haar verantwoordelijkheid niet meer kan opnemen daar alles al geregeld is en ervan uitgaat dat de wettelijke onderhoudsplicht is opgenomen.
- Indien een derde de begrafenis regelt, is het fundamentele uitgangspunt dat wie de begrafenis regelt zelf de financiële lasten ervan draagt, ongeacht of de overledene al dan niet behoeftig is.
- In voorkomend geval kan de persoon die de begrafenis regelt, in zijn persoonlijke naam, voorafgaandelijk een aanvraag doen bij het OCMW van de gemeente waar hij woont.
- De financiële tussenkomst van het OCMW in de begrafeniskosten zal afhankelijk zijn van de sociale en financiële situatie van de aanvrager.

- Indien het OCMW de verantwoordelijkheid voor de begrafenis, wordt er voorzien in een minimale begrafenisregeling.

art.6 – Een minimale begrafenisregeling houdt in dat er maximaal kan tussengekomen worden in (niet-limitatieve lijst) :

- Een minimale kerkdienst / gedenkdienst
- Een lijkwagen om betrokkene op te halen naar het funerarium, om betrokkene naar de eredienst of crematorium te brengen
- Kosten voor opbaring en mortuarium
- Een eenvoudige kist
- Lijkwade
- Hygiënische zorgen en opmaak
- Een (voorlopig) kruis/opschrift op het graf
- Eventuele kosten teraardebestelling in een niet-geconcedeerd graf
- Attesten en dienstverlening
- Eventuele crematie via Pilon Kortrijk
- Na crematie is er de mogelijkheid de urne in volle grond te plaatsen, de as uit te strooien op de strooiweide, de urne op te baren in een columbarium of om de urne mee te nemen
- Drukwerk van max. 50 rouwprentjes
- Bloemstuk ter waarde van max. 30 €

Het OCMW zal niet tussenkomen in de kosten voor :

- De kosten voor een concessie (langer dan 10 jaar)
- Grafsteen
- Graveren columbarium
- Koffietafel of rouwmaaltijd

art. 7 - Naast deze tussenkomst wordt er geen enkele uitbreiding voorzien noch door het OCMW, noch door de erfgenamen. Mocht er toch een uitbreiding gevraagd worden door de erfgenamen, en dit zelfs op hun eigen kosten, dan zal dit beschouwd worden als het aanvaarden van de erfenis. Hierdoor zullen alle kosten voor de begrafenis teruggevorderd worden van de betrokken erfgenamen.

art. 8 – De tussenkomst van de kosten die door het OCMW ten laste genomen wordt beperkt tot maximaal 2.000 € voor zowel een traditionele begrafenis als een crematie.

art. 9 – Deze bedragen worden van toepassing vanaf 1 januari 2021 en worden jaarlijks geïndexeerd volgens de gezondheidsindex.

art. 10 – Deze bepalingen met de daarbij horende vastgelegde bedragen worden aan de begrafenisondernemers bezorgd.

art. 11 - De vergoeding van uitvaartverzekeringen of levensverzekeringen of andere inkomsten worden door het OCMW (terug)gevorderd.

art. 12 – Het verwerpen van de nalatenschap dient te gebeuren bij een Notaris. De verwerpers van de nalatenschap bezorgen het OCMW hiervan een afschrift.

art. 13 – De familie wordt verzocht een document te ondertekenen waarin ze verklaren akkoord te gaan met de bepalingen van het OCMW inzake de minimale begrafenisregeling. Ook de familieleden die niet spontaan bij het OCMW langskomen worden hieromtrent aangeschreven.

art. 14 - Het reglement wordt na één jaar toepassing geëvalueerd en desgevallend bijgestuurd.

art. 2: Het reglement wordt bekend gemaakt cf. de bepalingen van het decreet lokaal bestuur

Punt 3. Zorg en welzijn

3.1. 2020/OCMW/153 - Schenking door Wiel in Wiel (sinterklaasproject): definitieve aanvaarding.

Toelichting

Wiel in Wiel Vichte schenkt ook dit jaar een bedrag van 1000 euro aan het OCMW van Anzegem. Het geld werd gebruikt voor de organisatie van een Sinterklaasfeest op zaterdag 28 november en voor de aankoop van sinterklaascadeaus voor gezinnen met kinderen die in begeleiding zijn van de sociale dienst.

Voorstel van besluit

Art. 1: De gift door Wiel in Wiel Vichte ten bedrage van 1.000 euro ten behoeve van het Sinterklaasproject 2020 definitief te aanvaarden.

Punt 4. Vragen en mededelingen

4.1. 2020/OCMW/015 - Vragen en mededelingen

Toelichting

De raadsleden worden in de mogelijkheid gesteld om eenvoudige informatie te bekomen met betrekking tot de werking van het OCMW. Daarnaast kunnen er ook losse mededelingen worden meegegeven aan de raadsleden.

Voorstel van besluit

Conform het huishoudelijk reglement wordt de mogelijkheid geboden om schriftelijk en mondeling vragen te stellen. Deze worden zo mogelijk ter zitting beantwoord, of anders schriftelijk tegen de volgende vergadering. De vragen en de eventuele antwoorden net als de mededelingen worden opgenomen in het zittingsverslag.