
Bijeenroeping van de raad voor maatschappelijk welzijn

Toelichtingsnota voor de raadsleden

OPENBAAR

Punt 1. Administratieve organisatie

1.1. 2020/OCMW/138 - Goedkeuring notulen en zittingsverslag raadszitting van 8 juni 2021.

Toelichting

De raadsleden worden gevraagd hun akkoord of eventuele opmerkingen te geven over het verslag van de vorige raadszitting 8 juni 2021 conform decreet lokaal bestuur artikel 32.

Voorstel van besluit

Art.1: De notulen- en zittingsverslag van van de OCMW-raad van 8 juni 2021 eenparig goed te keuren.

1.2. 2021/OCMW/033 - Afsprakennota organisatie OCMW-raad in afwijking van het huishoudelijk reglement tijdens de verdere federale fase rampenplan (coronacrisis): goedkeuring.

Toelichting

De fysieke vergaderingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn kunnen omwille van de openbare gezondheid plaatsvinden achter gesloten deuren. Deze beslissing behoort tot de bevoegdheid van de burgemeester (artikels 134, §1 en artikel 135, §2 Nieuwe Gemeentewet). Hij moet die beslissing voldoende motiveren. In dat geval moet de fysieke gemeenteraad achter gesloten deuren gelivestreamd worden zodat de openbaarheid verzekerd is. De webtoepassing van de gemeente communiceert hoe pers en publiek de vergadering kunnen volgen via de audiovisuele livestream.

Dezelfde afsprakennota zoals ter goedkeuring voorgelegd aan de OCMW-raad van 8 juni 2021, kan voor de vergadering van de raad van 13 juli 2021 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 enkel mondkapje bij het binnenkomen/verlaten van de zaal of bij verplaatsingen.**
- 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, behalve wanneer het de agendapunten toegevoegd door raadsleden betreft. 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 8 juni ll. 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)** 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 sedert 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 enkel mondmasker bij het binnenkomen/verlaten van de zaal of bij verplaatsingen.**

- 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**, behalve wanneer het de agendapunten toegevoegd door raadsleden betreft. 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.

Punt 2. Personeel

2.1. 2021/OCMW/000 - Personeelsformatie OCMW-personeel: goedkeuring aanpassing.

Toelichting

Het lokaal bestuur is steeds in verandering.

Het bestuur kiest ervoor om geen responsabiliseringsbijdrage te betalen en voldoende vastbenoemde personeelsleden te voorzien. Op enkele cruciale plaatsen in de organisatie is het aangewezen vastbenoemde functies te voorzien.

Deze wijzigingen werden voorgelegd aan het vakbondsoverleg (HOC-BOC) van 29 juni 2021 en het Managementteam (MAT) van 10 juni 2021.

De kostprijs van deze wijzigingen zal ingecalculeerd worden in de aanpassing van het meerjarenplan.

Voorstel van besluit

Art.1: De aanpassingen aan de OCMW-personeelsformatie zoals hierna opgenomen goed te keuren met directe ingang. De financiële gevolgen worden ingecalculeerd in de aanpassing van het meerjarenplan:

Organieke formatie

		GEMEENTE		
	niveau	statuut		ORGANIEKE FORMATIE - aantal voltijdse equivalenten
DECRETALE GRADEN				
Algemeen Directeur	DG	vastbenoemd		
Financieel Directeur	DG	vastbenoemd		
COMMUNICATIE EN KLACHTEN, FEESTELIJKHEDEN EN PROTOCOL				
communicatieambtenaar	B1-3	vastbenoemd		
ICT EN ARCHIEF				
Archiefverantwoordelijke	B1-3	contractueel		
GIS-medewerker	B1-3	contractueel		

ICT-deskundige	B1-3	contractueel	0,75	-1,75
	B1-3	vastbenoemd		
FINANCIEN				
boekhouder	B4-5	contractueel		
boekhouder	B4-5	vastbenoemd		
deskundige centrale aankoop	B1-3	vastbenoemd		
administratief medewerker	C1-3	contractueel		
PERSONEEL & ORGANISATIE				
PERSONEEL EN ORGANISATIE				
clusterhoofd	A1-3	vastbenoemd		
deskundige personeelszaken	B1-3	vastbenoemd		
administratief medewerker	C1-3	contractueel		
coördinator busvervoer	C1-3	contractueel		
buschauffeur	D1-3	contractueel		
BURGER EN DIENSTVERLENING, ZORG EN WELZIJN				
coördinator zorg en welzijn	B4-5	vastbenoemd		
stafmedewerker zorg en welzijn	B1-3	vastbenoemd		
coördinator burger en dienstverlening	B1-3	vastbenoemd		
administratief medewerker	C1-3	vastbenoemd		
	C1-3	contractueel		
VRIJE TIJD				
clusterhoofd (tevens cultuurbeleidscoördinator)	A1-3	vastbenoemd		
bibliothecaris	B4-5	vastbenoemd		
sportfunctionaris	B1-3	vastbenoemd		
coördinator BKO	B1-3	vastbenoemd	2	-4
coördinator BKO	B1-3	contractueel		
jeugdconsulent	B1-3	contractueel		
stafmedewerker Vrije Tijd	B1-3	contractueel		

assistent-dienstleider bibliotheek	B1-3	contractueel
assistent-dienstleider bibliotheek	B1-3	contractueel
animator vrije tijd	C1-3	contractueel
bibliotheekassistent	C1-3	contractueel
boekverzorger	E1-3	contractueel
administratief deskundige	B1-3	contractueel
ambtenaar internationale solidariteit	B1-3	contractueel
administratief medewerker Vrije Tijd	C1-3	contractueel
begeleid(st)er bko	D1-3	contractueel
assistent-begeleid(st)er bko	E1-3	contractueel
logistiek medewerker	D1-3	contractueel
conciërge - reservatieverantwoordelijke	D1-3	contractueel
INFRASTRUCTUUR		
clusterhoofd	A1-3	vastbenoemd
coördinator	B1-3	contractueel
projectcoördinator en preventieadviseur	B4-5	contractueel
administratief deskundige	B1-3	contractueel
administratief deskundige	B1-3	vastbenoemd
werkleider	C4-5	vastbenoemd
Mobiliteitsdeskundige	B1-3	contractueel
ploegbaas Groendienst	D4-5	vastbenoemd
elektricien BA5/hoofdtechniker culturele infrastructuur	C1-3	contractueel
technicus-specialist wegenis en riolering	D4	vastbenoemd
technicus-specialist mechanica	D4	vastbenoemd

technicus-specialist culturele infrastructuur en uitleendienst	D4	vastbenoemd		
technicus-specialist begraafplaatsen en bestrijding ongedierte	D4	vastbenoemd		
technicus-specialist evenementen en signalisatie	D4	vastbenoemd		
technisch assistent in volgende ploegen: groen	-			
- begraafplaatsen, onderhoud voetwegen en ongediertebestrijding	D1-3	vastbenoemd	0	7
- openbare werken en patrimonium				
mechaniek - uitleen en techn. cult. infrastr.				
technisch assistent in volgende ploegen: groen	-			
- begraafplaatsen, onderhoud voetwegen en ongediertebestrijding	D1-3	contractueel	20	13
- openbare werken en patrimonium				
mechaniek - uitleen en techn. cult. infrastr.				
technisch assistent (technicus hydranten)	D1-3	contractueel		
administratief medewerker	C1-3	contractueel		
schoonmaker	E1-3	contractueel		
OMGEVING EN NOODPLANNING				
clusterhoofd (tevens omgevingsambtenaar ruimtelijke ordening)	A1-3	vastbenoemd		
Omgevingsdeskundige	A1-3	vastbenoemd		
Omgevingsdeskundige (waarvan 1 omgevingsambtenaar milieu)	B1-3	contractueel	3	3,5
Omgevingsdeskundige	B1-3	vastbenoemd		
ambtenaar noodplanning	B1-3	vastbenoemd		
administratief medewerker	C1-3	contractueel		
recyclageparkwachter	D1-3	contractueel		

6000 uren-5225-uren jobstudenten

6000 uren 5225-uren

projectbasis

administratief medewerker Infrastructuur

C1-3

contractueel

2 seizoensarbeiders voor 6 maanden

D1-3

contractueel

Uitdovende formatie

administratief medewerker P&O

C1-3

vastbenoemd

adm. Hoofdmedewerker bevolking/burgerlijke stand

C4-5

vastbenoemd

bibliotheekbediende

D1-3

twm

administratief medewerker vrije tijd

C1-3

twm/contractueel

ambtenaar interne preventie

B1-3

contractueel

omgevingsdeskundige

B1-3

contractueel

technisch assistent

D1-3

vastbenoemd

Projectopvolger/preventieadviseur

B1-3

contractueel

ICT-deskundige

B1-3

contractueel

boekhouder	B4-5	contractueel	
administratief deskundige	B1-3	contractueel	
technisch assistent in volgende ploegen: groen	-		
- begraafplaatsen, onderhoud voetwegen en ongediertebestrijding	D1-3	vastbenoemd	
- openbare werken en patrimonium - garage en mechaniek - uitleen en techn. cult. infrastr.			
coördinator BKO	B1-3	contractueel	
Omgevingsdeskundige	B1-3	contractueel	
Organieke formatie		OCMW	
	niveau	statuut	VTE voorzien
COORDINATIE/STAF			
clusterhoofd	A1-3	vastbenoemd	
TECHNISCHE & LOGISTIEKE DIENST			
technisch assistent patrimonium	D1-3	contractueel	
schoonmaker/poetsmedewerker patrimonium	E1-3	contractueel	
ALGEMENE ADMINISTRATIE			
Beleidsmedewerker Algemeen Directeur	A1-3	vastbenoemd	
Beleidsmedewerker Financiën	A1-3	vastbenoemd	
administratief medewerker	C1-3	vastbenoemd	
	C1-3	contractueel	
SOCIALE DIENST			
coördinator	B4-5	vastbenoemd	
maatschappelijk werker	B1-3	vastbenoemd	4 -3

		contractueel	0,5	-1,5
maatschappelijk werker kinderarmoede	B1-3	contractueel		
wijk-werkcoach en trajectbegeleider	B1-3	contractueel		
ZORG EN WELZIJN				
maatschappelijk werker thuiszorg	B1-3	vastbenoemd		
poetsmedewerkers reguliere poetsdienst	E1-3	contractueel		
poetsmedewerkers dienstencheques	E1-3	contractueel		
technisch assistent maaltijdbedeling	D1-3	contractueel		
Artikel 60				
Voorziening van maximaal 4 VTE per jaar	E1-3	contractueel		
-	-	-	-	-
Uitdovende formatie				
administratief deskundige	B1-3	contractueel		
maatschappelijk werker	B1-3	contractueel	1,5	-0,5

Art 2: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheid, conform de bepalingen vervat in het decreet lokaal bestuur.

2.2. 2021/OCMW/029 - Rechtspositieregeling (bijlage 1) - goedkeuring aanpassingen.

Toelichting

Er wordt opgemerkt dat het moeizaam gaat om goed en gekwalificeerd personeel te vinden. Het bestuur zal meer moeten inzetten op het zoeken naar gemotiveerde medewerkers met potentieel, die dan intern worden opgeleid en verder kunnen doorgroeien.

Daarom dient bijlage 1 (aanwervings-, bevorderings-, mobiliteitsvoorwaarden) aangepast te worden. Bepaalde functies vereisten bij de **aanwervingsvoorwaarden** nog enkele jaren ervaring. Deze ervaringsvereisten worden thans geschrapt.

Bovendien wil het bestuur kansen geven aan eigen personeel om door middel van **bevordering** deel te nemen aan selectieprocedures. Bij de meeste functies was opgenomen dat men kon bevorderen mits de nodige graadanciënniteit maar moest men ook het diploma van het beoogde niveau hebben (bv B1-3 functie: bij bevordering was het hebben van een bachelordiploma verplicht). Deze diplomavorwaarden worden geschrapt om eigen personeel kansen te geven door te groeien binnen de organisatie en de opgedane ervaring op die manier te borgen. Er wordt een uitzondering hierop gemaakt voor functies waarbij een specifiek diploma/diploma's werd opgenomen en de decretale graden.

Voor de functie van maatschappelijk werker werden de recentste diplomavooraarden toegevoegd.

Voor de functie van projectopvolger en preventieadviseur werden bevorderingsvoorwaarde en voorwaarden voor interne en externe mobiliteit toegevoegd.

Deze bijlagen zijn een gezamenlijk document voor de gemeente en OCMW.

Deze documenten werden besproken in het MAT van 10 juni 2021 en het HOC-BOC van 29 juni 2021.

Voorstel van besluit

Art.1: De voorliggende aanpassingen en wijzigingen aan de rechtspositieregeling aan bijlage 1 (aanwervingsvoorwaarden, voorwaarden voor bevordering en mobiliteit) goed te keuren. Ingangsdatum: met onmiddellijke ingang.

Art.2: Deze aanpassing bekend te maken volgend de modaliteiten opgenomen in het decreet lokaal bestuur.

Art.3: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheid, conform de bepalingen vervat in het decreet lokaal bestuur.

Punt 3. Zorg en welzijn

3.1. 2021/OCMW/026 - Reglement sociale toelagen: goedkeuring aanpassing.

Toelichting

Aanpassing reglement sociale toelagen (meer bepaald luik zorgtoelage plus)

In 2020 werd het reglement sociale toelagen herwerkt zijnde de gezinstoelage, de zorgtoelage en de zorgtoelage plus. In uitvoering van het meerjarenplan kaderen de zorgtoelage en de zorgtoelage plus binnen de beleidsdoelstelling: "Anzegem zorgt voor zijn mensen met het oog op een gelukkige en solidaire samenleving". Binnen de actie "inzet op zorg" wenst het lokaal bestuur maximaal in te zetten op een degelijke thuiszorgondersteuning. Dit uit zich onder meer op het vlak van financiële ondersteuning gezien dit toch een belangrijke vorm van erkenning is voor mensen die zich in een zorgsituatie bevinden.

De zorgtoelage is een belangrijke vorm van erkenning van de zorgsituaties en van de inspanningen die geleverd worden door hun familie en netwerk om de persoon met een beperking maximaal te ondersteunen. De zorgtoelage varieert tussen de 70 en de 250 euro naargelang het soort attest. Deze toelage staat los van inkomensvoorwaarden.

Na evaluatie blijven de voorwaarden van de zorgtoelage ongewijzigd.

De zorg gerelateerde uitgaven bij mensen met een beperking én hoge graad van zorgbehoevendheid hebben vaak een zware financiële impact op het gezinsbudget. Door de **zorgtoelage plus** worden mensen met een bescheiden inkomen (recht op verhoogde tegemoetkoming (VT)) én een zware zorgsituatie - die hoge zorguitgaven impliceert - financieel ondersteund. Om recht te openen op de zorgtoelage plus dienden mensen heel wat bewijsstukken van verstrekte zorg te bezorgen. Na evaluatie blijkt echter dat de bewijslast voor de zorgtoelage plus zéér tijdrovend en arbeidsintensief is, zowel voor de aanvrager, als voor de zorgverstrekkers als voor de bevoegde dienst. De basisvoorwaarden die gesteld worden voor het bekomen van een zorgtoelage plus tonen al voldoende de graad van zorgbehoevendheid en de daarbij horende uitgaven aan zonder dat we alle betrokken partijen (aanvrager, dienst en zorgverstrekkers) nog eens extra moeten opzadelen met een zware administratieve en tijdsintensieve bewijslast. Bovendien kon - door de Coronamaatregelen van het afgelopen jaar - heel wat externe zorg niet doorgaan. Denken we maar aan de dagcentra en centra voor kortverblijven die weken en soms zelfs maandenlang gesloten bleven. Ook de gezinszorg werd tot het uiterste minimum beperkt wat betekent dat de zorgbehoevende en hun familie/mantelzorgers extra hard getroffen werden. Alle zorg kwam immers op hun schouders terecht. Omwille van bovengenoemde redenen wordt voorgesteld om de bijkomende voorwaarde zijnde het bewijzen van zorgkosten te schrappen. Wie voor

zorgtoelage plus in aanmerking wil komen dient wel nog te voldoen aan de vooropgestelde basiscriteria zijnde attest minstens 12 punten én recht op verhoogde tegemoetkoming (refereert naar hoogte van het gezinsinkomen). Het bedrag van de zorgtoelage plus wordt teruggebracht van 500 of 600 euro naar 300 euro.

Belangrijkste wijzigingen

- bijsturing voorwaarden zorgtoelage plus: de basisvoorwaarde verhoogde tegemoetkoming blijft behouden en ook het attest van zorgbehoevendheid wordt behouden maar de graad van zorgbehoevendheid wordt aangepast naar attest van minstens 12 punten. De bijkomende voorwaarde zijnde bewijzen van zorgkosten wordt geschrapt.
- bedrag van de zorgtoelage plus wordt terug gebracht van 500 of 600 euro naar 300 euro

Financiële reflex

Gezinstoelage budget voorzien op A_1.4.1./6.490.011 - jaarlijks 45.000 €

Zorgtoelage en zorgtoelage plus budget voorzien op A_1.4.2./6.490.013 en 6.490.014 - jaarlijks 150.000 € en 30.000 €

Voorstel van besluit

Artikel 1

Onderstaande wijzigingen in het reglement sociale toelagen zullen van toepassing zijn met ingang van 1 januari 2021.

1. Zorgtoelage

1.1. Vanaf **1.01.2020** en onder de hierna vermelde voorwaarden wordt een zorgtoelage toegekend aan personen met een beperking (rechthebbende).

1.2. Men dient op 1 januari van het aanvraagjaar ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente Anzegem.

1.3. Afhankelijk van het soort attest en de voorwaarden waaraan men voldoet, ontvangt men één van onderstaande bedragen. Let wel: cumul van attesten is niet mogelijk.

Voor onderstaande categorieën (behalve voor categorie 1 voor mensen die in residentiële instelling verblijven) geldt dat men bestendig thuis moet verblijven.

categorie	Zorgcriteria	Leeftijd	Bedrag/jaar
Categorie 1	Attest zorgtoeslag voor kinderen met een specifieke ondersteuningsbehoefte met 6-8 punten in de 3 pijlers samen of met min. 4 punten in de 1 ^{ste} pijler	0 t.e.m. 20 jaar	70 euro
	Attest FOD SZ met vermindering zelfredzaamheid van min.9 punten of attest zorgtoeslag voor kinderen met een specifieke ondersteuningsbehoefte én bestendig verblijvend in residentiële instelling	Geen leeftijdsvoorwaarde	70 euro
Categorie 2	RIZIV-attest	18 t.e.m. 64 jaar	140 euro

	Attest FOD SZ met vermindering verdienvermogen tot 1/3 of minder	18 t.e.m. 64 jaar	140 euro
	Attest FOD SZ met vermindering zelfredzaamheid van min.9 punten	Vanaf 65 jaar	140 euro
Categorie 3	Attest zorgtoeslag voor kinderen met specifieke ondersteuningsbehoefte met minstens 9 punten in de 3 pijlers samen	0 t.e.m. 20 jaar	250 euro
	Attest FOD SZ met vermindering zelfredzaamheid van minstens 9 punten	18 t.e.m. 64 jaar	250 euro
	Attest FOD SZ met vermindering zelfredzaamheid van minstens 12 punten	Vanaf 65 jaar	250 euro

Verblijf in een residentiële instelling:

Voor deze rechthebbende wordt de verblijfstoestand op 01/01 van het aanvraagjaar in aanmerking genomen. Verblijft men op dat moment bestendig in een residentiële instelling dan kan men enkel zorgtoelage categorie 1 krijgen ongeacht of men over een attest beschikt dat recht zou geven op een hogere toelage.

Overlijden van de rechthebbende:

Bij overlijden van de rechthebbende in het refertejaar kan er geen zorgtoelage meer aangevraagd worden.

Bij overlijden van de rechthebbende in het aanvraagjaar kan de toelage waarop men voor het afgelopen jaar nog recht had enkel uitbetaald worden aan één van de onderstaande "rechthebbenden".

De volgorde van rechthebbenden is:

- echtgenoot of partner met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden
- kind(eren) met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden
- vader en/of moeder met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden
- een ander persoon met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden

Verhuis van de rechthebbende:

Indien de rechthebbende op 1/01 van het aanvraagjaar voldoet aan de voorwaarden en verhuist in de loop van het aanvraagjaar kan er nog een aanvraag voor betoelaging worden ingediend.

1.4. De berekening gebeurt op basis van het jaar dat het jaar van de aanvraag voorafgaat (=refertejaar). De uitbetaling gebeurt naar rata van het aantal volledige maanden waarin tijdens het refertejaar aan alle voorwaarden werd voldaan. Uitzondering hierop: personen die bestendig in residentiële instelling verblijven op 01/01 van het aanvraagjaar (categorie 1) krijgen het volledig toelagebedrag uitbetaald.

Deze toelage wordt toegekend en uitbetaald aan de persoon met een beperking of aan diens wettelijke vertegenwoordiger.

De uitbetaling gebeurt op het eind van het aanvraagjaar en indien aan alle voorwaarden werd voldaan.

Bekomt men in de loop van het aanvraagjaar een attest dat betrekking heeft op een vroegere periode dan het refertejaar en waarvoor men nog niet kon betoelaagd worden, dan zal de toekenning van de toelage gebeuren met terugwerkende kracht tot de datum waarop aan alle voorwaarden werd voldaan.

In geval van co-ouderschap zal aan beide ouders van het rechthebbende kind elk de helft van de toelage worden uitbetaald op voorwaarde dat beide ouders in de gemeente gedomicileerd zijn op 1/01 van het aanvraagjaar. Is dit niet het geval dan krijgt enkel de ouder die in onze gemeente op die datum ingeschreven is de toelage.

1.5. De aanvragen, vergezeld van de nodige bewijsstukken, dienen te gebeuren bij dienst Zorg en Welzijn tegen uiterlijk 1 oktober.

Wie voorheen reeds deze toelage werd toegekend, zal automatisch de aanvraagformulieren ontvangen.

1.6. De toelage kan worden teruggevorderd indien blijkt dat door de aanvrager een onjuiste en/of onvolledige aanvraag en/of dito attest werd ingediend.

1.7. Deze toelage kan niet gecumuleerd worden met de andere sociale toelagen met uitzondering van de palliatieve toelage.

2. Zorgtoelage plus

2.1. Vanaf **1.01.2021** en onder de hierna vermelde voorwaarden wordt een zorgtoelage plus toegekend indien de aanvrager aan de onderstaande voorwaarden voldoet.

~~2.2. De rechthebbende moet allereerst aan alle basisvoorwaarden voldoen vooraleer de bijkomende voorwaarden verder onderzocht worden. Voldoet men aan alle basisvoorwaarden én aansluitend aan de bijkomende voorwaarde dan kan de toelage uitbetaald worden.~~

Wanneer de rechthebbende voldoet aan onderstaande basisvoorwaarden kan een toelage van 300 euro uitbetaald worden.

Basisvoorwaarden:

- op 1/01 van het aanvraagjaar in Anzegem thuis gedomicileerd zijn (wie in een residentiële instelling op ons grondgebied bestendig verblijft of gedomicileerd is, kan niet van deze toelage genieten)
- recht hebben op de verhoogde tegemoetkoming op 1 januari van het aanvraagjaar (te bewijzen met recent attest mutualiteit waaruit recht blijkt)
- ~~— over 1 van onderstaande attesten beschikken (afhankelijk van de leeftijd) op 1/01 van het refertejaar. Bekomt men slechts het attest in de loop van het refertejaar dan zal de uitbetaling gebeuren naar rata van het aantal volledige maanden waarin tijdens het refertejaar aan alle voorwaarden werd voldaan.~~

~~Zorgtoeslag voor kinderen met een specifieke ondersteuningsbehoefte (vroegere verhoogde kinderbijslag)~~

~~RIZIV 66% én jonger dan 65 jaar~~

~~FOD SZ met vermindering verdienvermogen én jonger dan 65 jaar~~

~~FOD SZ vermindering zelfredzaamheid minstens 9 punten~~

~~Zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden~~

~~- over een attest beschikken waaruit een vermindering van zelfredzaamheid blijkt van minstens 12 punten (zorgtoeslag, FOD SZ).~~

Bijkomende voorwaarde:

Wie een voldoende aandeel zorgkosten kan bewijzen, komt in aanmerking.

Welke zorgkosten tellen mee?

- remgelden mutualiteit/ opleg voor kine, logopedie, psychologische bijstand
- kortverblijf / dagopvang /aangepaste vakantie (*)
- kosten thuiszorgwinkel(huur/aankoop materiaal thuiszorg, incontinentiemateriaal)
- aankoop mobiliteitshulpmiddel (rollator, rolstoel, scooter, aanpassingen wagen,...) evenwel beperkt tot het niet via een andere instantie betoelaagde bedrag
- apotheekkosten
- vervoer door erkende vervoersdiensten
- uitgaven gezinshulp/oppas door erkende diensten
- aanpassingswerken woning ifv zorg bijv. traplift, badkamer, ... Eventuele hiervoor ontvangen premies op lokaal en/of bovenlokaal niveau worden in mindering gebracht
- gemeentelijke gezinsbelasting

() vakantie: aangepaste vakantie voor mensen met zorg/beperking georganiseerd door sociale vereniging of ziekenfonds en met een minimumduur van 5 opeenvolgende dagen/beperkt tot 1 vakantie per jaar per gezinslid.*

Merk op: indien meerdere rechthebbenden in een gezin kunnen bepaalde kosten die ten goede komen aan het ganse gezin slechts 1 keer worden ingebracht bijv gezinshulp, aanpassingswerken woning, ...

Voor alle zorgkosten dienen de nodige bewijsstukken te worden bezorgd.

Het refertejaar voor de te bewijzen kosten is het kalenderjaar voorafgaand aan het aanvraagjaar.

Hoeveel zorgkosten moeten bewezen worden?

Naargelang de gezinssituatie en het daaraan gekoppeld refertegezinsinkomen dient een percentage zorgkosten te worden bewezen per aanvrager.

- De gezinssituatie op 1/01 van het aanvraagjaar telt.
- Voor de bepaling van het refertegezinsinkomen wordt het gemiddeld maximum jaarbedrag van het inkomen voor Verhoogde Tegemoetkoming (VT) genomen van toepassing in het aanvraagjaar.
- Naargelang het bewezen percentage zorgkosten heeft men recht op een toelage van 500 euro of 600 euro per gezinslid die aan de voorwaarden voldoet.

Volgende tabel biedt een overzicht van het te bewijzen kostenpercentage:

toelage	alleenstaand	Indien 1 persoon rechthebbende in gezin van 2 leden of meer	Indien 2 personen rechthebbende in gezin van 2 leden	Indien 2 personen of meer rechthebbende in gezin van 3 leden of meer
refertegezinsinkomen	bedrag VT gerechtigde	bedrag VT gerechtigde	bedrag VT gerechtigde verhoogd met 1 keer het bedrag van een bijkomend gezinslid	bedrag VT gerechtigde verhoogd met 2 keer het bedrag van bijkomende gezinsleden

Toelage 500 euro	15% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen	20% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen	20% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen	20% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen
Toelage 600 euro	20% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen	25% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen	25% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen	25% zorgkosten bewijzen van het gezinsinkomen

Vrijstelling: als erkenning voor de zware zorgsituatie, de daarmee gepaard gaande hulp voor zorgondersteuning (ongeacht of men beroep doet op professionele hulp of hulp van mantelzorgers, familie, burens, ...) en mede de financiële impact op het gezinsbudget krijgt iedere rechthebbende een kostenforfait van 1000 euro. Voor deze forfait hoeft men geen bewijsstukken voor te leggen.

Overlijden van de rechthebbende:

Bij overlijden van de rechthebbende in het refertejaar kan er voor die persoon geen zorgtoelage plus aangevraagd worden.

Bij overlijden van de rechthebbende in het aanvraagjaar kan de zorgtoelage plus waarop men voor het afgelopen jaar nog recht had, enkel uitbetaald worden aan één van de onderstaande "rechthebbenden".

De volgorde van rechthebbenden is:

- echtgenoot of partner met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden
- kind(eren) met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden
- vader en/of moeder met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden
- een ander persoon met wie de rechthebbende samenwoonde op het ogenblik van overlijden

Verhuis van de rechthebbende:

Indien de rechthebbende op 1/01 van het aanvraagjaar voldoet aan de voorwaarden en verhuist in de loop van het aanvraagjaar kan er nog een aanvraag voor betoelaging worden ingediend.

2.3. De aanvragen, vergezeld van de nodige bewijsstukken, dienen te gebeuren bij dienst Zorg en Welzijn.

De aanvragen gebeuren in de loop van het aanvraagjaar en uiterlijk tegen 1 oktober en hebben betrekking op het vorige kalenderjaar (= refertejaar)

2.4. De uitbetaling gebeurt op het eind van het aanvraagjaar en indien aan alle voorwaarden werd voldaan. Deze toelage wordt toegekend en uitbetaald aan de rechthebbende of aan diens wettelijke vertegenwoordiger. De uitbetaling gebeurt naar rata van het aantal volledige maanden waarin tijdens het refertejaar aan de voorwaarden werd voldaan.

In geval van co-ouderschap zal aan beide ouders van het rechthebbende kind elk de helft van de toelage worden uitbetaald op voorwaarde dat beide ouders in de gemeente gedomicilieerd zijn op 1/01 van het aanvraagjaar. Is dit niet het geval dan krijgt enkel de ouder die in onze gemeente op die datum ingeschreven is de toelage.

2.5. De toelage kan worden teruggevorderd indien blijkt dat door de aanvrager een onjuiste en/of onvolledige aanvraag en/of dito attest werd ingediend.

2.6. Deze toelage kan niet gecumuleerd worden met de andere sociale toelagen met uitzondering van de palliatieve toelage.

3. Gezinstoelage

3.1. **Vanaf 1.01.2020** en onder de hierna vermelde voorwaarden wordt een gezinstoelage toegekend indien de aanvrager aan de onderstaande voorwaarden voldoet.

3.2. Men dient op 1 januari van het aanvraagjaar ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters van de gemeente Anzegem. Indien er binnen het gezin een persoon bestendig in een residentiële instelling verblijft, zal deze persoon niet meegeteld worden als gezinslid voor de berekening van de gezinstoelage en ook diens inkomen zal niet meegeteld worden.

3.3. Tot een gezin behoren de aanvrager van de toelage en alle personen die met hem of haar op 1 januari van het jaar van de aanvraag op dat adres ingeschreven zijn.

Alle inkomens van die personen zullen meetellen voor het gezinsinkomen bedoeld in artikel 4 en 5 met uitzondering van gezinsleden die bestendig in een residentiële instelling verblijven maar wiens domicilie nog thuis staat.

3.4. Met het gezinsinkomen wordt bedoeld:

- **Het gezamenlijk belastbaar inkomen van alle gezinsleden**, vermeerderd met de belastingvermindering op de belastingvrije sommen, verminderd met de basisbelasting, de gemeentebelasting en de forfaitaire gemeentelijke gezinsbelasting.

- **Kadastraal inkomen (K.I.):**

Welke kadastrale inkomens tellen mee:

Alle bebouwde en/of onbebouwde onroerende goederen waarvan men de **volle eigendom heeft of het vruchtgebruik in het aanslagjaar** en dit zowel in binnen- als in buitenland. Er wordt geen rekening gehouden met goederen die men in naakte (blote) eigendom heeft.

Wat betreft de eigen woning wordt er 850 euro niet-geïndexeerd kadastraal inkomen (NGKI) vrijgesteld.

Berekening kadastraal inkomen is als volgt:

1. Eigen woning: NGKI vrijgesteld tot 850 euro. Voor het deel dat de 850 euro overschrijdt:

Overschrijdend bedrag x index van aanslagjaar x 10.

In geval nog bijkomende (on)bebouwde goederen wordt het geïndexeerd kadastraal inkomen hiervan tienvoudig meegerekend.

Het aldus bekomen resultaat wordt bij het gezinsinkomen gevoegd.

De geïndexeerde kadastrale inkomens zijn die van het referentiejaar zoals bedoeld in artikel 5.

3.5. Voor de bepaling van het gezinsinkomen worden de inkomsten meegerekend van alle gezinsleden van het 2^{de} jaar vóór het jaar van de aanvraag= referentiejaar.

Uitzonderingen

In geval van leefloon in het jaar voor het aanvraagjaar:

- indien het inkomen van het éérste jaar vóór het jaar van aanvraag slechts leefloon en kadastraal inkomen bevat, wordt dit jaar in aanmerking genomen.

In geval van overlijden:

- Ingeval een belastingplichtig gezinslid overlijdt in het jaar voorafgaand aan het aanvraagjaar: dan telt het inkomen van het aanslagjaar nog volledig mee alsook de gezinscoëfficiënt

- Ingeval een belastingplichtig gezinslid overlijdt in het aanvraagjaar dan telt het inkomen van het aanslagjaar breuksgewijs mee à rata van het aantal volledige maanden dat de persoon nog in leven was en deel uitmaakte van het gezin. De gezinscoëfficiënt voor dat gezinslid wordt nog volledig meegeteld.

Voor het bepalen van het gezinsinkomen dienen volgende bewijsstukken te worden voorgelegd:

- Aanslagbiljet personenbelasting en aanvullende belastingen FOD Financiën van het te bewijzen inkomstenjaar. Bij ontstentenis hiervan en als de aanvrager gebruik maakt van ander bewijsmateriaal geeft hij volmacht aan het gemeentebestuur om het aanslagbiljet bij de belastingdiensten op te vragen.
- Ingeval van leefloon dient attest OCMW te worden afgeleverd met vermelding van het uitbetaalde bedrag voor het te bewijzen inkomstenjaar.
- Aanslagbiljet(ten) onroerende voorheffing van het referentiejaar van alle eigendommen waarover het gezin beschikt zowel in binnenland als in buitenland.

3.6. Als bescheiden inkomen wordt beschouwd:

Een gezinsinkomen zoals bepaald in artikel 4 dat niet hoger is dan:

het leefloon van een alleenstaande van het referentiejaar (gelijk aan de som van 12 maandelijkse leeflonen van dat jaar) x gezinsbestedingscoëfficiënt.

De gezinsbestedingscoëfficiënt is een maat voor de uitgaven die een gezin moet doen voor elk van zijn leden en wordt bepaald door de leeftijd en de gezinssamenstelling.

Gezinsbestedingscoëfficiënt:

= standaardcoëfficiënt 1 verhoogd met de bestedingscoëfficiënt:

- gezinslid jonger dan 12 jaar: +0,3
- gezinslid ouder dan 12 jaar: +0,5
- indien alleenstaand gezinshoofd : +0,7

Dit aldus bekomen maximuminkomen wordt hierna “plafond” genoemd.

De leeftijd bereikt op 1/01 van het aanvraagjaar wordt in aanmerking genomen.

3.7. Indien men het “plafond” zoals bekomen in artikel 6 niet overschrijdt, bedraagt het bedrag van de gezinspremie **€ 140**.

3.8. De aanvragen, vergezeld van de nodige bewijsstukken, dienen te gebeuren bij de dienst Zorg en Welzijn. Wie voorheen reeds deze toelage werd toegekend, zal automatisch de aanvraagformulieren ontvangen.

De aanvragen gebeuren in de loop van het aanvraagjaar en tegen uiterlijk 1 oktober.

De uitbetaling volgt in de loop van de maand december.

3.9. Deze toelage kan niet gecumuleerd worden met de andere sociale toelagen met uitzondering van de palliatieve toelage.

Art.2: Het reglement wordt bekendgemaakt op de website van de gemeente/OCMW.

Art.3: Deze beslissing wordt ter beschikking gehouden van de toezichthoudende overheid, conform de regels vervat in het Decreet Lokaal Bestuur.

3.2. 2021/OCMW/028 - Welzijnsintercommunale W13: kennisname en advies rekening 2020.

Toelichting

Op 28 mei stelde de algemene vergadering van W13 de jaarrekening van 2020 vast. In bijlage gaat het beleidsrapport, samen met het agendapunt.

De betrokken raden voor maatschappelijk welzijn kunnen advies uitbrengen over de jaarrekening van de welzijnsvereniging.

Als de raad voor maatschappelijk welzijn geen advies verstuurd heeft aan de toezichthoudende overheid binnen een termijn van vijftig dagen, die ingaat op de dag na ontvangst van de jaarrekening door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, wordt hij geacht een gunstig advies te hebben uitgebracht.

De directeur van W13 bezorgde de jaarrekening 2020 van W13 op 28 mei 2021.

Voorstel van besluit

Art.1: kennis te nemen van de rekening van W13 - dienstjaar 2020 en gunstig advies te verlenen.

Art.2: Kennis te geven van dit besluit aan de toezichthoudende overheid, conform de bepalingen zoals vervat in het decreet lokaal bestuur.

Punt 4. Vragen en mededelingen

4.1. 2020/OCMW/139 - 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.