

Zitting van 24 juni 2024 - raad voor maatschappelijk welzijn Toelichting niet vertrouwelijk

In openbare zitting

SECRETARIAAT

1. Goedkeuring ontwerpnotulen raad voor maatschappelijk welzijn van 27 mei 2024 (1.842)

BESLUIT

De voorgelegde ontwerpnotulen van de raad voor maatschappelijk welzijn worden goedgekeurd.

2. Organisatiebeheersing: Rapportering - uitvoering evaluatie

Situering

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgend jaar.

Deze rapportering wordt nu aan de raad voorgelegd.

Wettelijke gronden

Decreet lokaal bestuur, o.a. artikel 219.

Artikel 219.

Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam. Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Toelichting en advies

Het lokaal bestuur Herselt beschikt over een in 2019 goedgekeurd kader voor organisatiebeheersing. Hierbij werd gekozen voor het model van de leidraad organisatiebeheersing. Het kader bepaalt dat de organisatie bij voorkeur elke 3 jaar of minstens eenmaal per legislatuur via een zelfevaluatie zal stilstaan bij de eigen werking. Er werd een zelfevaluatie uitgevoerd in 2019.

In de periode 2018-2021 rapporteerden gemeente en OCMW jaarlijks aan de raden over organisatiebeheersing op basis van de jaarrekening die slechts beperkte informatie over organisatiebeheersing bevat. Sinds 2022 wordt er jaarlijks ook een uitgebreidere rapportering voorgelegd. De voorgelegde rapportering gaat over 2023 en blijkt beperkt vooruit naar de volgende jaren. In 2024 wordt er een nieuwe zelfevaluatie opgemaakt.

Overzicht verbeterpunten – acties en al genomen stappen

In hetgeen volgt worden de verbeterpunten uit de zelfevaluatie uit 2019 systematisch overlopen - op basis van het kader organisatiebeheersing - en de stand van zaken en genomen acties toegelicht.

2.1 Doelstellingen en procesmanagement (DP)

Verbeterpunten:

- De missie en visie van het lokale bestuur werden niet uitgewerkt en niet gecommuniceerd.

De missie van het lokale bestuur ligt vervat in artikel 2 van het decreet lokaal bestuur en artikel 1 van de OCMW-wet:

Missie - art 2. decreet lokaal bestuur en art. 1 OCMW-wet:

De gemeente, OCMW en AGB Herselt beogen om op het lokale niveau duurzaam bij te dragen aan het welzijn van de burgers en verzekeren een burgers nabije, democratische, transparante en doelmatige uitoefening van hun bevoegdheden. We betrekken de inwoners zo veel mogelijk bij het beleid en zorgen voor openheid van bestuur. Elkeen moet een leven kunnen leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid.

Stand van zaken:

De visie voor OCMW team maatschappelijk werk en OCMW zorgteam werden goedgekeurd, evenals visie van het OCMW bij besluit van het vast bureau dd. 25 oktober 2021.

In 2021 werd tevens een traject opgestart voor het formuleren van een organisatiebrede (gemeente, OCMW en AGB) missie – visie en waarden. De missie en visie werden in 2022 gefinaliseerd, en worden verder doorvertaald naar de ganse organisatie, door elke leidinggevende naar de eigen diensten. Per dienst wordt de missie en visie vertaald naar concrete acties die dienstspecifiek of domeinoverschrijdend kunnen zijn.

Deze missie en visie dienden als basis voor het leiderschapstraject dat in 2022 werd opgestart en over meerdere jaren zal lopen (opgenomen in besluit college dd. 22 november 2021). De eerste 4 modules werden in 2022 georganiseerd. In 2023 werd er een vervolgintervisie georganiseerd. In 2023 werd een bureau gezocht om het managementteam te begeleiden een visie op de interne organisatie uit te werken, de waarden in de samenwerking van het managementteam en het projectplan om deze visie te implementeren. Dit zal in 2024 worden uitgewerkt.

- Er kan nog een betere aansluiting gerealiseerd worden tussen de omgevingsanalyse en het meerjarenplan.

Stand van zaken:

Deze verbeteractie werd gerealiseerd door een aparte actie in het meerjarenplan op te nemen rond organisatiebeheersing (Actie: We maken organisatiebeheersing deel van onze werking). Daarnaast werden er acties geformuleerd om de gedefinieerde verbeteracties te remediëren.

Deze zijn:

- AC000007: Uitbouw van een nieuw dienstverleningsconcept en uitrol hiervan
We opteren ervoor om een grotere oefening uit te voeren die start met het uitwerken van de visie, missie en waarden voor gemeente, OCMW en AGB Herselt. Voor deze oefening werden zowel de input van het bestuurlijke luik via het college van burgemeester en schepenen als de administratie via het managementteam meegenomen. Na het bepalen van de missie, visie en waarden van de organisatie werd deze input gebruikt voor het uitwerken van het dienstverleningsproces en het leiderschapstraject voor alle leidinggevendenden. De vertaling van de missie en visie doorheen de organisatie naar concrete acties werd in 2022 gestart en verder gezet in

2023. Deze acties zullen worden geprioriteerd en gefaseerd uitgevoerd, en worden ook meegenomen in de zelfevaluatie die in 2024 zal worden uitgevoerd. Het onthaal van het gemeentehuis werd heringericht om mensen klantvriendelijker en laagdrempeliger verder te helpen. Er werd in 2023 ook een wachtruimte gerealiseerd. Daarnaast wordt de werking van het e-loket stelselmatig uitgebreid, zodat inwoners niet langer voor alles een verplaatsing naar het gemeentehuis OCMW moeten maken. Ook het aantal producten en diensten die zonder afspraak kunnen worden afgeleverd werd stelselmatig uitgebreid. De onthaalbalie wordt sinds zomer 2023 door twee medewerkers bemand tijdens de openingsuren.

- AC000009 We optimaliseren de IT-infrastructuur. We investeren in een performant netwerk en in de nodige hardware en software om onze dienstverlening te ondersteunen.
Er kwam een nieuw evenementenloket voor meer efficiënte behandeling van evenementaanvragen, een nieuw softwaresysteem voor inschrijvingen vrije tijd, buitenschoolse kinderopvang en ticketing, een nieuw programma voor de warme maaltijden en facturatie. Er wordt stelselmatig geïnvesteerd in laptops ipv desktops, die ook in het kader van plaats-en tijdonafhankelijk werken kunnen worden gebruikt. Er werd een immutable back-up voorzien. Ook werd er in samenwerking met Howest een IT-security audit uitgevoerd, en geïnvesteerd in opleidingen rond phishing en sensibiliseren van de medewerkers (continue actie). Een samenaankoop met Westerlo en Hulshout voor een nieuwe telefoniecentrale werd opgestart en zal in 2024 worden gegund. In 2024 starten we met de uitrol van Microsoft Intune. De voordelen daarvan zijn automatische updates van software, betere beveiliging en automatische backup van de C-schijf (mijn documenten, bureaublad) naar Onedrive (enkel nieuwe toestellen).
- AC000006: We werken een nieuwe communicatiestrategie uit doorheen het volledige lokale bestuur en denken na over de optimale inzet van de verschillende communicatiekanalen.
Op basis van de in 2020 besproken ankerpunten, werd een 'Afsprakennota communicatie' uitgewerkt, die van toepassing is op het gehele lokale bestuur. Met de communicatieantennes is deze besproken, evenals wanneer welk communicatiemiddel gebruikt wordt en op welke manier. De nota werd goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen. Bij onze communicatie wordt steeds een contactpersoon vermeld. Er werd ingezet op het aanmaken van sjablonen. De afspraken zullen in 2024 worden geëvalueerd en bijgestuurd.
- AC000010 Het archiefbeheer wordt geoptimaliseerd en zoveel als mogelijk geautomatiseerd via digitalisatie.
Enkele jaren geleden werd het archief opgekuist, dat moet verder onderhouden worden. Samen met Westerlo en Hulshout zal een intergemeentelijke document- en archiefbeheerder worden aangeworven (onder een interlokale vereniging document en archiefbeheer) in 2024.
- AC000003 Een toegankelijke, intuïtieve en gebruiksvriendelijke website wordt gerealiseerd, waarin ook een e-loket voor de burger wordt uitgebouwd: de website en het bijhorende e-loket zijn volledig uitgevoerd. Er werd ook een afsprakensysteem (gratis) via O365 voor de dienst burgerzaken, OCMW en woonloket opgezet. Naar het volgende meerjarenplan toe zullen verschillende afsprakenmodules worden bekeken om hierin verder uit te breiden en te professionaliseren aangezien het gratis systeem via O365 tegen zijn limieten aanloopt. Zo kunnen we idealiter het maken van afspraken en het beheer ervan via een efficiënt en klantvriendelijk systeem uitrollen naar alle diensten.
- AC000084: We verduurzamen het wagenpark van de gemeente.
Met de vervanging van enkele oudere voertuigen door nieuwe, energiezuinigere, modellen werd al een stap richting meer duurzaamheid gezet. Momenteel zijn er op

de markt echter nog onvoldoende geëlektrificeerde modellen van de (grotere) bestelwagens en vrachtwagens beschikbaar. Voor de bestelwagens van de warme maaltijden is een geleidelijke elektrificatie in uitvoering. Ook worden dienstwagens vervangen door elektrische exemplaren.

- AC000083: We onderzoeken de mogelijkheden om elektrische dienstfietsen te voorzien voor het personeel of te investeren in een deelsysteem voor elektrische fietsen.
We investeren in overdekte fietsenstallingen aan de gebouwen van het lokaal bestuur. Er werden 3 elektrische dienstfietsen en een elektrische bakfiets aangekocht. De fietsenstallingen aan het OCMW en aan de Mixx zullen in 2024 worden geplaatst.
- Ook de vertaling van de doelstellingen, naar de diensten en naar het takenpakket van de individuele medewerker is voor verbetering vatbaar. Doel is medewerkers te tonen hoe ze bijdragen aan de doelstellingen, actieplannen en acties.

Stand van zaken:

Dit wordt meegenomen in de vertaling van missie - visie en waarden en doelstellingen naar de verschillende diensten en medewerkers.

- Het correct inschatten van de personeelsinzet en financiële middelen die nodig zijn voor de realisatie van doelstellingen, actieplannen en acties is een aandachtspunt. Ook het realiseren van dienstoverschrijdende doelstellingen en de opvolging van deze realisatie is een aandachtspunt. Best worden er verantwoordelijken aangeduid op niveau van de doelstellingen, actieplannen en acties.

Stand van zaken:

De projecten worden opgevolgd via wekelijks informeel overleg met het managementteam voor een betere informatiedoorstroming en maken van afspraken. De realisatie en uitvoeringsgraad wordt wekelijks aan het college gerapporteerd. Daarnaast is er structureel maandelijks overleg managementteam - college.

De opvolging van de grote projecten werd in 2022 geïntegreerd in de nieuwe rapporteringssoftware van Pepperflow.

- De sleutelprocessen moeten duidelijker in kaart worden gebracht, evenals procesverantwoordelijken. Dit kan bv. met ondersteuning van software, die moet worden aangeschaft.

Stand van zaken:

In 2023 werden de volgende processen gedocumenteerd / geoptimaliseerd:

- policy laptops bij langdurige afwezigheid i.h.k.v. updates en cyberveiligheid
- procedure in dienst nieuwe medewerkers met rolverdeling
- interne afspraken rond klachten-meldingen-beleidssuggesties
- tips rond anonimiseren in pdf
- procedure bestellen werkkledij
- procedure aanvragen vorming
- klokkenluidersregeling
- procedure gebruik camera's en beelden
- procedure noodweer (op niveau Herselt, Hulshout, Westerlo)
- procedure informatieveiligheids- en cyberincidenten
- procedure bestellen streekproductenmanden
- procedure rond tussenkomst in de kosten voor een minimale begrafenis werd uitgewerkt (OCMW)

- lijst met voorbeeldbesluiten voor beslissingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst werd opgemaakt (OCMW)

2.2 Belanghebbendenmanagement (BHM)

Verbeterpunten

- Het dienstverleningsconcept moet worden herbekeken en uitgewerkt: bekijken baliewerking (bv. Balie grondgebiedzaken – front office – back office, herbekijken taakverdeling eerste lijn – andere diensten, bv. louter afhalen documenten, ontvangstbewijs vacatures,...) en werken op afspraak, evenals de verschillende kanaalstrategieën voor de verschillende producten die een lokaal bestuur aflevert. De uitdaging is een evolutie naar klant-denken en doelgroepdenken, eerder dan denken vanuit de organisatie. Het lokale bestuur bedient verschillende doelgroepen: de individuele burger/klant/cliënt, verenigingen, jeugd, senioren, kansengroepen, ondernemingen. Lange wachttijden op piekmomenten moeten worden vermeden. Er moet grondig worden onderzocht welke afhankelijkheden/noden er dan zijn op het vlak van infrastructuur, welke investeringen nodig zijn. Basis moet een doordachte visie zijn op het dienstverleningsconcept. Communicatie doorheen het veranderingstraject, zowel intern als extern is onontbeerlijk. Een dergelijk project kan best extern ondersteund worden, niet alleen om de nodige expertise in huis te halen, maar ook om een deel werk uit handen te nemen en de projectvoortgang te bewaken.

Stand van zaken:

Deze verbeteractie is opgenomen onder AC000007: Uitbouw van een nieuw dienstverleningsconcept en uitrol hiervan in het meerjarenplan. Zie ook hoger.

- Hierbij aansluitend moet de evolutie naar een meer digitale werking onderzocht worden: eenvoudige aanvragen in alle domeinen kunnen meer digitaal gebeuren via het ter beschikking stellen van standaardformulieren via website of het automatiseren van aanvraag en afleveren via een e-loket/e-government. Daarnaast vraagt de steeds complexere software dat er nagedacht wordt over het werken met specialisten / key – users per applicatie, waarbij bepaalde taken worden gecentraliseerd.

Stand van zaken:

Deze actie is opgenomen in het meerjarenplan als actie AC000003: Een toegankelijke, intuïtieve en gebruiksvriendelijke website wordt gerealiseerd. In deze website wordt stelselmatig ook een e-loket voor de burger uitgebouwd. De link met "mijn burgerprofiel" werd in 2021 gerealiseerd. Een heel aantal producten kunnen al automatisch worden afgeleverd (of semi-automatisch). Standaardformulieren en meldingsformulieren werden vereenvoudigd. Stelselmatig worden standaard formulieren toegevoegd en wordt het e-loket uitgebreid. (zie ook hoger)

- Een dossieropvolgingsstelsel zou een meerwaarde betekenen (zie ook verder onder thema 2.10 ICT).

Stand van zaken:

Deze actie is nog te realiseren. Te onderzoeken of dit haalbaar is in 2025.

- Terugkoppeling overleg / besluitvorming binnen de verschillende samenwerkingsverbanden kan transparanter gebeuren.

Stand van zaken:

De verslagen van de verschillende adviesraden worden transparant geagendeerd op college van burgemeester en schepenen / vast bureau. Ook de verslagen van verschillende samenwerkingsverbanden worden transparant geagendeerd. De rapportering rond intergemeentelijke samenwerking wordt sinds 2022 als vast agendapunt op de agenda van de gemeenteraad ingeschreven en sinds eind 2023 ook op het college.

- Laagdrempelige procedure voor klachten en meldingen moet worden goedgekeurd en geïmplementeerd. Ook het systeem van terugkoppeling / feedback naar burger moet worden geoptimaliseerd.

Stand van zaken:

De nieuwe procedure klachten, meldingen en beleidsideeën werd in 2021 goedgekeurd door de raad. Hier wordt jaarlijks over gerapporteerd aan de raden. In 2024 wordt het systematisch geven van feedback aan inwoners bij meldingen verder op punt gezet, en de interne afspraken herhaald.

- Er is geen systematiek om samenwerkingsverbanden te evalueren en bij te sturen. Dit gebeurt ad hoc.

Stand van zaken:

Voorlopig zijn er geen acties gepland om dit te remediëren. Wel worden een aantal samenwerkingsverbanden geëvalueerd in het kader van de regiovorming en wordt er consequent gerapporteerd aan de gemeenteraad. Op basis van projecten en opportuniteiten die zich aandienen wordt bekeken welke schaalgrootte het meest geschikt is. Zo worden een heel aantal projecten intergemeentelijk opgenomen, vooral in samenwerking met Westerlo en Hulshout (bv. e-inclusie), maar ook op niveau van de eerstelijnszone.

2.3 Monitoring (MON)

Verbeterpunten:

- Indicatoren voor een systematische opvolging van de realisatie van de doelstellingen, actieplannen en acties moeten organisatiebreed worden opgemaakt.

Stand van zaken:

Gepland in de implementatie van de nieuwe rapporteringssoftware Pepperflow. Streefdatum is volgend meerjarenplan.

- Systematische rapportering voor lokale bestuur moet verder worden uitgebouwd, evenals registreren en opvolging van gegevens. Opmaken van de nodige rapporten en dashboards moet doordacht gebeuren. Vervolgens kan de besluitvorming ook worden gebaseerd op gegevens. De opvolging van het rapporteringssysteem moet ook gebeuren op organisatiebreed niveau. Een volgende stap is evaluatie en bijsturing van het systeem.

Stand van zaken:

Nieuwe rapporteringssoftware (Pepperflow) werd aangekocht. De jaarrekening 2021 was de eerste in de nieuwe software. Systematisch zal de rapportering verder worden uitgebouwd, evenals de verschillende dashboards. Vanaf het volgende meerjarenplan zal ook de rapportering en opvolging organisatiebeheersing in pepperflow gebeuren.

2.4 Financieel Management (FIM)

Verbeterpunten:

- Het kader voor de procedure en goedkeuringsflow voor interne kredietaanpassingen moet worden gedocumenteerd.

Stand van zaken:
uitgevoerd.

- Elke beleidsbeslissing ook consequent toetsen op financiële haalbaarheid is een aandachtspunt, maar wordt over het algemeen goed toegepast.
- Systematische opvolging en aanvraag subsidies gebeurt niet. Subsidies aanvragen zorgt ook voor een administratieve ballast, waarbij subsidies niet steeds opwegen tegen administratieve kost van de aanvraag en rapporteringsprocedure. De tijd ontbreekt om subsidiekanalen systematisch op te volgen.

Stand van zaken:

In het kader van het lokaal dienstencentrum werd wel een subsidiedossier VIPA goedgekeurd voor LDC Varenwinkel. In 2023 werd ook een dossier voor Bergom ingediend. Ook in het kader van geïntegreerd breed onthaal (waar OCMW Herselt de trekkersrol opneemt) en buurtgerichte zorg werden belangrijke subsidies binnengehaald. OCMW heeft heel wat structurele subsidies (sociale activering en participatie, energiefonds). Deze subsidiestromen worden opgevolgd via een excelbestand om deze maximaal te benutten.

In het kader van wegenis en fietspadendossiers worden subsidies ook bekeken en werd een aanvraag ingediend in het kader van het kopenhagenfonds. Ook voor het lokaal energie-en klimaatpact (LEKP) werd een aanvraag ingediend, evenals voor e-inclusie en digibanken. In 2023 werd ook een subsidieaanvraag ingediend i.h.k.v. gemeenschapsdienst.

- Financiële opvolging van (grote) projecten is voor verbetering vatbaar (oa. rapportering stand van zaken budget – meerwerken – vorderingsstaten grotere projecten)

Stand van zaken:

De opvolging van (grote) projecten gebeurt via Pepperflow (software). De rapportering van financiële opvolging (budget – meerwerken) gebeurt momenteel vooral via vorderingsstaten via college en vast bureau, maar niet structureel in de projectmanagementsoftware.

- De visumprocedure moet duidelijker en correct en goed gedocumenteerd worden toegepast. Het systeem rond het ontvangen van kasgelden moet worden gedocumenteerd. De debiteurenopvolging is voor verbetering vatbaar. Voor een optimale en efficiënte manier van werken is investeren in goede software noodzakelijk.

Stand van zaken:

De nodige software werd aangekocht (college van burgemeester en schepenen: 1 februari 2021).

- Bestelprocedure updaten is noodzakelijk.

Stand van zaken

Dit werd in 2020 reeds uitgevoerd.

2.5 Organisatiestructuur (ORG)

Verbeterpunten:

- Er is geen structureel systeem voor opvolging van de werklust.

Stand van zaken:

Nog geen acties gepland of opgenomen in meerjarenplan.

- Er werd in het verleden volop de kaart getrokken van het uitvoeren van projecten in eigen beheer. Het lokale bestuur kan beroep doen op deskundige medewerkers die kwalitatief materiaal ter beschikking hebben. Het aantal projecten loopt echter op en is zeer uiteenlopend, dus er moet zeker over gewaakt worden dat het haalbaar blijft. Voor sommige grotere projecten dient de afweging gemaakt te worden of uitbesteding niet een betere keuze is.

Stand van zaken:

De afweging eigen beheer versus uitbesteding wordt ad hoc gemaakt bij projecten.

- Een aandachtspunt is het bewaken van de eenheid van werking en het tegengaan van versnippering. Bij bepaalde projecten moet er worden stilgestaan bij de raakvlakken met andere diensten en domeinen (bv. inrichting sportterrein of beweegvriendelijke ruimte – versus ruimtelijke ordening en planning).

Stand van zaken:

Dit wordt opgevangen via overleg en opvolging projecten / aanduiden projectverantwoordelijken – coördinatie via managementteam. Het blijft een aandachtspunt om te zorgen dat iedereen zich richt aan projectverantwoordelijke en er geen parallelle communicatielijnen ontstaan. (Er werd hiervoor ook een actie opgenomen in het meerjarenplan: We stimuleren samenwerking en afstemming tussen de verschillende diensten van het lokaal bestuur.)

- De samenwerking / communicatie en informatiedoorstroming tussen de gemeentelijke diensten en het AGB en OCMW is een aandachtspunt.

Stand van zaken:

Dit wordt opgevangen via overleg en opvolging projecten / aanduiden projectverantwoordelijken – coördinatie via managementteam. Het blijft een aandachtspunt om te zorgen dat iedereen zich richt aan projectverantwoordelijke en er geen parallelle communicatielijnen ontstaan. (Er werd hiervoor ook een actie opgenomen in het meerjarenplan: We stimuleren samenwerking en afstemming tussen de verschillende diensten van het lokaal bestuur.) In 2022 werd het eengemaakt organogram opgemaakt en goedgekeurd. Maandelijks wordt een overleg georganiseerd met alle leidinggevenden met als doel de informatie-overdracht te structureren en verbeteren.

2.6 Personeelsbeleid (HRM)

Verbeterpunten:

- Arbeidsreglement moet worden opgemaakt.

Stand van zaken:

Gepland samen met nieuw rechtspositiebesluit. Best uit te besteden.

- Er moet een link gemaakt worden van taken en doelstellingen van individuele medewerker - teamdoelstellingen – meerjarenplan en visie organisatie. (zie hoger)
- Introductie nieuwe medewerkers: het onthaalreglement is opgemaakt. De aanstelling van een peter of meter zal vanaf 2023 op formele wijze gebeuren.

Stand van zaken:

Informeel wordt deze rol wel opgenomen, en de rol wordt sinds 2023 ook formeel gedocumenteerd en opgenomen.

- Interne mobiliteit is moeilijk realiseerbaar in een kleine organisatie, evenals bieden van doorstroommogelijkheden in de organisatie.

Stand van zaken:

Er wordt wel ingezet op een trapsgewijze invulling van functies (eerst intern, vervolgens extern) sinds 2022.

- Vormingsmatrix op te maken.

Stand van zaken:

De noodzakelijke vormingen worden gevolgd, maar eerder ad hoc. Een vormingsmatrix moet nog worden opgemaakt. Voor de verplichte vormingen i.h.k.v. veiligheid bestaat deze wel.

- Tevredenheidsenquête onder het personeel uit te voeren.

Stand van zaken:

Uitgevoerd in 2020. In navolging richten we een werkgroep welzijn op. In 2021 werden er twee oproepen gedaan om vrijwilligers te vinden onder het personeel die willen deelnemen aan de werkgroep om concrete acties uit te werken. In 2022 ging de werkgroep 'welzijn op het werk' van start, en in 2023 werd verder gewerkt aan het stelselmatig opnemen van een aantal acties, concreet rond opleidingen en onthaal nieuwe medewerkers.

- Het invoeren van een personeelsopvolgssysteem met een digitaal dossier. Enerzijds zorgt dit voor meer transparantie naar de medewerker: zij kunnen zelf hun dossier raadplegen, evenals stand van verlof- en andere uren, gevolgde vormingen, evaluaties, functionele loopbaan... Anderzijds draagt dit bij tot een meer professionele personeelsdienst.

Stand van zaken:

Nog verder uit te werken. Stelselmatig worden personeelsdossiers wel gedigitaliseerd. De personeelssoftware zelf (de basis) moet wel eerst op punt staan.

- Vrijwilligersbeleid nog uit te werken.

Stand van zaken:

(actieplan 000003: Uitbouw van een raamwerk vrijwilligersbeleid).

Het vrijwilligersbeleid werd in september 2023 goedgekeurd door de raden.

2.7 Organisatiecultuur (CUL)

Verbeterpunten:

- Eventuele workshop rond deontologisch gevoelige situaties/dilemmatrainingen organiseren
- Evaluatie van en meer aandacht voor organisatiecultuur, binnen lokaal bestuur.

Stand van zaken:

In het kader van de missie- visie en waarden moet er ook aandacht zijn voor de organisatiecultuur. Eén van de thema's van het leiderschapstraject in 2022 was integriteit. Daarnaast zijn de belangrijkste organisatiewaarden vastgelegd. Deze worden co-creatief in de praktijk gebracht, van onderuit.

In 2024 wordt jobcoaching aangeboden aan nieuwe medewerkers en ook binnen een team werd een teamcoachingstraject opgezet om aan teamwerking en - cultuur te werken.

2.8 Informatie en communicatie (ICO)

Verbeterpunten:

- Interne en externe communicatie dient opgenomen te worden in een communicatiestrategie en communicatieplan. Deze moeten worden goedgekeurd, en

regelmatig geëvalueerd. Rollen en verantwoordelijkheden op het vlak van interne en externe communicatie moeten worden vastgelegd, evenals kanalen en aandacht voor de verschillende doelgroepen. Nieuwe media krijgen ook een plaats in deze strategie.

Stand van zaken:

Deze actie is opgenomen in het meerjarenplan onder AC000006: We werken een nieuwe communicatiestrategie uit doorheen het volledige lokale bestuur en denken na over de optimale inzet van de verschillende communicatiekanalen. De afsprakennota communicatie werd goedgekeurd.

- Er is nood aan een intranet of ander medium om informatie en documenten makkelijk beschikbaar te maken voor medewerkers, en te zorgen dat er geen dubbel beheer van data / informatie is.

Stand van zaken:

Gepland voor 2023-2024 (vertraagd: gestart in 2021 met proefproject voor dienst personeel – uitstel owv andere prioriteiten en oa dossier IFIC). In 2024 werd het intranet uitgerold met daarop informatie vanuit de personeelsdienst. De andere diensten zullen stelselmatig instappen in samenwerking met de informatie- en archiefbeheerder die in 2024 geworven wordt (in samenwerking met Hulshout en Westerlo).

- Een aandachtspunt is het up to date houden van de informatie op de website.

Stand van zaken:

Actie in meerjarenplan: AC000003: Een toegankelijke, intuïtieve en gebruiksvriendelijke website wordt gerealiseerd, waarin ook een e-loket voor de burger wordt uitgebouwd. De nieuwe website werd in 2020 gelanceerd. Nieuwe manier van werken met duidelijke verantwoordelijkheden via communicatie-antennes. In 2024 plannen we een update en herhaling van de afspraken met de communicatieantennes.

- Archief en documentenbeheer moet worden herzien en beter gestructureerd. (duidelijke structuur, volledige dossiers, zoveel mogelijk digitaal.) Zie hoger - opgenomen in meerjarenplan als AC000010 Het archiefbeheer wordt geoptimaliseerd en zoveel als mogelijk geautomatiseerd via digitalisatie.
- Nieuw postregistratiesysteem inkomende en uitgaande post.

Stand van zaken:

Nog geen acties ondernomen.

2.9 Facilitaire middelen, opdrachten en contracten (FAM)

Verbeterpunten:

- De inventaris patrimonium moet worden aangevuld om een totaalanalyse patrimonium te maken met benodigde investeringen en gewenste invulling op korte en lange termijn. Kritische evaluatie en bijsturing van contracten met verschillende verenigingen en organisaties (verhuur – erfpacht) is noodzakelijk.

Stand van zaken

Deze verbeteractie is opgenomen in actieplan AP000006 Optimalisatie en verduurzaming patrimonium lokaal bestuur. IOK werd ingeschakeld om een totaalanalyse en masterplan patrimonium op te maken voor alle gemeentelijk patrimonium. Het eindrapport werd in 2022 opgeleverd. Dit wordt meegenomen in het meerjarenplan voor de volgende jaren zodat de noodzakelijke keuzes kunnen worden gemaakt en investeringskredieten voorzien in het meerjarenplan.

De erfpachtovereenkomsten met K Ramsel FC en KFC De Vrijheid werden in 2022 goedgekeurd. De gebruikersreglementen en -overeenkomsten voor de verschillende gemeentelijke lokalen moeten worden herzien. Voor nieuwe lokalen (jeugdlokalen bv) wordt een gebruikersreglement opgemaakt.

- Betere opvolging nodig van onderhoud/keuringen van installaties van patrimonium lokaal bestuur.

Stand van zaken:

Nog in te plannen. Idee is om Arxis (software door IOK werd geïnstalleerd om de communicatie tussen preventieadviseur en gemeentelijke diensten te vereenvoudigen) uit te breiden met een module voor keuringen en onderhoud.

- Opvolging van contractbeheer is een aandachtspunt. Ook het voorzien van service level agreements zou een meerwaarde kunnen betekenen. Contracten worden eerder ad hoc geëvalueerd, of opnieuw onderhandeld. Er is geen systematiek.
- Het is aangewezen om het magazijnbeheer te herbekijken en een nieuwe manier uit te werken (ondersteund door het juiste softwaresysteem) om materiaal te inventariseren en voorraadbeheer op te volgen.

Stand van zaken:

Er is een herinrichting gebeurd van het magazijn. Een volgende stap is op zoek te gaan naar off-the-shelf software. Te bekijken in 2024.

- Ook op het vlak van materiaal dient het onderhoud bijgehouden te worden om een langere levensduur te verzekeren. Op basis van de afschrijvingen, wordt budgettair de mogelijkheid tot vervanging voorzien. Hetzelfde geldt voor het beheer van voertuigen: de vervanging wordt op basis van geschatte levensduur gepland (ook budgettair). Het lokaal bestuur heeft een voorbeeldfunctie op het vlak van duurzaamheid. Daarom wordt een verduurzaming van het wagenpark voorgesteld (elektrische voertuigen, CNG). Aangezien met de meeste wagens enkel of toch vooral verplaatsingen binnen de gemeente gebeuren, kan een beperkt bereik voldoende zijn.

Stand van zaken:

AC000084: We verduurzamen het wagenpark van de gemeente: zie hoger

AC000083: We onderzoeken de mogelijkheden om elektrische dienstfietsen te voorzien voor het personeel of te investeren in een deelsysteem voor elektrische fietsen. We investeren in overdekte fietsenstallingen aan de gebouwen van het lokaal bestuur. Zie hoger.

2.10 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Verbeterpunten:

- Er werd in 2018-2019 een IT-audit gevoerd.

Aandachtspunten die naar voor komen in de analyse zijn:

1. Veel gebruik van gedecentraliseerde data die niet gekoppeld is aan authentieke bronnen
2. Documentuitwisseling moet eenvoudiger georganiseerd worden
3. De netwerk-performantie moet verbeterd worden
4. Er is geen centrale contactendatabank

In de oplossing en het uit te bouwen dienstverleningsconcept en IT-organisatie wordt steeds gedacht in functie van de klant die centraal wordt gezet, processen worden geoptimaliseerd in functie van de kerntaken, en waar mogelijk wordt er gedigitaliseerd.

Uit de IT-audit volgt dat er de komende jaren moet gewerkt worden aan de volgende elementen: (Deze investeringen werden meegenomen in het meerjarenplan.)
Eén integraal contactenbestand voor de gehele organisatie in de vorm van een CRM (Customer Relationship Management) systeem. Dit moet kunnen koppelen met onze huidige toepassingen.

- Eén integraal meldingen/workflow/dossiersysteem voor de gehele organisatie
- Een kennisdatabank met producten/dienstenfiches
- Een website/E-Loket
- Evaluatie, opvolging van bestaande software en vorming van de medewerkers voor een correct en efficiënt gebruik.
- Opzetten standaard bestekcadavers

Stand van zaken:

In het meerjarenplan werden een aantal acties geformuleerd om gefaseerd tegemoet te komen aan de belangrijkste aandachtspunten uit deze interne analyse.

Dit zit vervat in AC000009 We optimaliseren de IT-infrastructuur. We investeren in een performant netwerk en in de nodige hardware en software om onze dienstverlening te ondersteunen. via WiFi4EU hebben we ingezet op publieke internet-toegang voor inwoners. Bovendien kan het personeel sindsdien via WiFi ook aan het gemeentelijk netwerk (betere netwerkperformantie).

KENNISNAME van de rapportering organisatiebeheersing 2023 door de algemeen directeur.

FINANCIËN

3. Jaarrekening 2023 gemeente en OCMW Herselt (2.073.521.8)

Situering

Gelet op de voorliggende documenten m.b.t. de jaarrekening 2023 van gemeente en OCMW Herselt.

De jaarrekening 2023 van gemeente en OCMW Herselt wordt ter vaststelling voorgelegd aan de gemeenteraad. Het is de vierde gezamenlijke jaarrekening van gemeente en OCMW Herselt volgens de nieuwe regels van de Beleids- en Beheerscyclus (BBC), ingevoerd bij besluit van de Vlaamse regering (BVR) en de vierde van het meerjarenplan 2020-2025.

De jaarrekening wordt opgemaakt door de algemeen directeur en de financieel directeur en bestaat minimaal uit:

- een beleidsevaluatie;
- een financiële nota;
- bijkomende toelichting.

Wettelijke gronden

Art. 249 decreet lokaal bestuur.

Besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus.

Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de toelichting ervan en van de rekeningstelsels

Toelichting en advies

2023 was het eerste jaar sinds 2019 zonder enige corona-impact. Corona, de Russische inval in Oekraïne en de oorlog in Gaza hebben echter wel hun impact gehad op de economie en gezorgd voor volatiele energieprijzen en hoge inflatie. Die gevolgen treffen ook de gemeente en het OCMW (stijgende personeelskosten door 7 overschrijdingen spilindex, stijgende prijzen materialen...)

De finale (financiële) resultaten van gemeente en OCMW zijn desalniettemin beter dan de geraamde resultaten. De belangrijkste redenen hiervoor zijn:

- de belangrijkste opbrengsten voor gemeente en OCMW (aanvullende personenbelasting, opcentiemen op de onroerende voorheffing, gemeentefonds, Vlaamse en federale subsidies...) bleven op het verwachte peil. Bovendien werd er door de FOD Financiën in de loop van 2023 een éénmalige inhaalbeweging gemaakt, waardoor er 14 maanden opbrengsten werden doorgestort i.p.v. de klassieke 12 maanden. Dit gaf een éénmalige bonus van 1,3 à 1,5 miljoen euro.
- De exploitatie-uitgaven (werkingskosten en personeelskosten) vielen een stuk lager uit dan geraamd. Initieel voorzag het Planbureau nog 3 overschrijdingen van de spilindex; uiteindelijk bleef dit beperkt tot 1 overschrijding.

Dit alles leidde er toe dat de gemeente en het OCMW in 2023 een merkelijk groter exploitatie-overschot hebben geboekt dan geraamd (4.990.076 euro t.o.v. 3.027.298 euro geraamd).

In de beleidsevaluatie wordt de stand van zaken (per 31 december 2023) voorgesteld van de verschillende actieplannen en acties.

Het exploitatieresultaat (4.990.076 euro) valt 1.962.778 euro hoger uit dan na de laatste aanpassing van het meerjarenplan verwacht werd. Dit hoger dan verwachte exploitatieresultaat biedt een extra buffer voor de uitdagingen van de komende jaren en kan de nood aan externe financiering (leningen) doen dalen.

Het beschikbaar budgettair resultaat bedraagt 14.393.504 euro (+ 6.297.487 euro boven de raming), maar hier dient bij opgemerkt te worden dat dit een momentopname is op 31 december. Er werden immers voor netto 4.208.058 euro niet aangewende investeringsbudgetten overgedragen naar 2024. Dit bedrag komt als het ware op 1 januari 2024 in min van het budgettair resultaat.

De autofinancieringsmarge van gemeente en OCMW bedroeg op het einde van het jaar 4.437.282 euro (+ 1.966.406 euro boven de raming).

Het balanstotaal van gemeente en OCMW bedraagt per 31 december 70.408.472 euro (+1.655.920 euro t.o.v. balanstotaal 2022).

De staat van opbrengsten en kosten toont een overschot van 3.020.037 euro in 2023 (in 2022 was dit + 192.753 euro).

Een aantal financiële kerncijfers voor 2023:

	budget 2023	rekening 2023
Budgettair Resultaat	8.096.017	14.393.504
Autofinancieringsmarge	2.470.876	4.437.282

Financiële schulden (T4)	6.192.497	6.094.742
Investeringsuitgaven	7.583.559	3.046.989
Personeelsuitgaven	10.565.444	9.835.211
Personeelsbezetting (VTE)	-	140,37
Werkingsstoelage politiezone	1.480.104	1.480.104
Werkingsstoelage brandweer	268.151	204.689
Werkingsstoelage AGB	938.461	938.461
Aanslagvoet aanvullende personenbelasting	7,40	7,40
opbrengsten aanvullende personenbelasting	6.143.343	6.869.485
Aanslagvoet opcentiemen onr. voorheffing	850	850
opbrengsten opcentiemen onr. voorheffing	4.227.140	4.377.902
<i>Ontvangen werkingssubsidies</i>		
gemeentefonds	3.774.537	3.713.162
open ruimte	491.791	490.706
gesco subsidies	844.997	844.997
responsabiliseringsbijdrage	201.048	270.618

In het verleden kende de gemeente jaarlijks een werkingstoelage toe aan het OCMW. Deze toelage werd bij de budgetopmaak (voorafgaand aan het boekjaar) geraamd en het jaar nadien door de gemeente integraal uitgekeerd aan het OCMW. Volgens de nieuwe BBC-regels wordt een bijdrage van de gemeente niet meer vooraf geraamd, maar wordt die bijdrage na het einde van het boekjaar onderling bepaald. Deze bijdrage moet toelaten dat het OCMW zijn financiële verplichtingen kan nakomen.

Voor 2023 bedraagt deze bijdrage 1.593.899 euro (+51.311 euro of +3,32 % meer dan in 2022) en dit werd als volgt berekend:

2023

+	exploitatie - opbrengsten OCMW	3.493.377
-	exploitatie - kosten OCMW	5.028.706
	exploitatiesaldo OCMW	-1.535.329

-	afschrijvingen OCMW (ARK 630-)	148.882
+	verrekeningen subsidies OCMW (ARK 753-)	88.312

	tussenkost gemeente in OCMW	-1.593.899
--	-----------------------------	------------

Deze berekeningswijze kan jaarlijks op dezelfde manier gehanteerd worden waardoor er (in de toekomst) over de jaren heen kan vergeleken worden. Inclusief deze bijdrage van

1.593.899 euro heeft het OCMW eind 2023 nog een gecumuleerd (overgedragen) resultaat/reserve van 1.082.038 euro (zie ook schema T5: toelichting bij de balans: gecumuleerd overschot).

De, op deze manier, berekende tussenkomst van de gemeente aan het OCMW ligt een beetje hoger dan in 2022, maar de stijging (3,32 %) is veel minder uitgesproken dan in 2022. Toen steeg de gemeentelijke tussenkomst met 42 %, vooral omwille van de gestegen loonkosten en het feit dat de eigen inkomsten van het OCMW nauwelijks onderhevig zijn aan de inflatie. Door de extra investeringen bij het OCMW stijgen ook de jaarlijkse afschrijvingen en die hebben op hun beurt een opwaartse impact op de gemeentelijke bijdrage.

Verdere toelichting bij de jaarrekening ter zitting.

Argumentatie van de raad voor maatschappelijk welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

.....

BESLUIT

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt OCMW-gedeelte van de jaarrekening 2023 vast.

Artikel 2:

De jaarrekening 2023 (gedeelte OCMW) wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

INTERGEMEENTELIJKE SAMENWERKINGSVERBANDEN

4. Eerstelijnszone zuiderkempen: afvaardiging algemene vergadering

Situering

De VZW Eerstelijnszone Zuiderkempen werd opgericht. Gemeente en OCMW Herselt beslisten in zitting van 16 december 2019 om toe te treden tot de VZW Eerstelijnszone Zuiderkempen.

Wettelijke gronden

Decreet Lokaal Bestuur - 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van een subsidie aan de initiatiefnemers in een afgebakende zone voor de oprichting van de zorgraden - 29 juni 2018.

Decreet betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders - 26 april 2019.

Besluit van de Vlaamse Regering tot erkenning en subsidiëring van de zorgraden en houdende inwerkingtreding van het decreet van 26 april 2019 betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnszorgaanbieders - 17 mei 2019.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 juni 2020.

Toelichting en advies

Elk toegetreden lid heeft recht op een stem in de algemene vergadering. Elke cluster, dus ook de cluster lokale besturen kan 12 leden afvaardigen. Dit betekent dat de gemeente/OCMW samen 2 leden mogen afvaardigen. Beide personen hebben effectief stemrecht binnen de algemene vergadering maar kunnen zich laten vertegenwoordigen door een ander lid van de algemene vergadering met een volmacht.

In zitting van 29 juni 2020 werden Elke Verlinden en Tina Vervloessem afgevaardigd in de algemene vergadering.

Voorgesteld wordt om Tina Vervloessem te vervangen door Inne Hermans, coördinator zorg en welzijn.

BESLUIT

Inne Hermans wordt afgevaardigd als effectief lid in de algemene vergadering van de VZW Eerstelijnszone Zuiderkempen.

SOCIAAL HUIS

5. LDC De Kapel (Varenwinkel): prijsvaststelling dranken en maaltijden

Situering

Omdat in de loop van september 2024 de cafetaria en het dorpsrestaurant in LDC De Kapel (Varenwinkel) openen, is het nodig de verkoopprijzen vast te stellen.

Wettelijke gronden

- Decreet lokaal bestuur
- Wetboek van economisch recht, deel marktpraktijken en consumentenbescherming

Toelichting en advies

Graag willen we in LDC De Kapel volgende dranken aanbieden tegen volgende prijzen:

Koude dranken

Plat water	1,5 euro
Bruis water	1,5 euro
Coca cola	1,5 euro
Coca cola zero	1,5 euro
Fanta	1,5 euro
Ice tea	1,5 euro
Tonic	1,5 euro

Worldshake Oxfam	1,5 euro
Fruitsap Oxfam	1,5 euro
Appelsap Oxfam	1,5 euro

Bieren

Cristal	2 euro
Cristal 0.0%	2 euro
Kriek	3 euro
Kriek 0.0%	2 euro

Stanneman (blond)	3 euro
Stanneman (donker)	3 euro

Bergomse Tripel	3 euro
-----------------	--------

Opperjan	3 euro
----------	--------

Warme dranken

Koffie	1,5 euro
Koffie deca	1,5 euro

Thee English breakfast	1,5 euro
Thee bosvruchten	1,5 euro
Thee green	1,5 euro
Thee munt	1,5 euro
Thee rozenbottel	1,5 euro

Warme chocomelk	1,5 euro
-----------------	----------

Verse soep (zolang de voorraad strekt)	2 euro
---	--------

Andere

Rode wijn (glas)	3 euro
Witte wijn (glas)	3 euro

Snoep

Chips (zout/paprika/pickles)	1,5 euro
Snoep van de maand	1,5 euro

Duvel	3 euro
Westmalle (donker)	3 euro
Westmalle (tripel)	3 euro

Dit voorstel is gebaseerd op het drankenaanbod in naburige lokale dienstencentra en de ervaringen van woonzorgcentrum Sint-Barbara, rekening houdend met de aankoopprijs voor het lokaal bestuur op basis van het nieuwe drankencontract. In Sint-Barbara was er ook veel vraag naar een alcoholvrij alternatief voor een zwaarder bier, maar dit werd voorlopig nog niet op de kaart gezet. Het voorstel werd afgetoetst met de vrijetijdsdienst van de gemeente Herselt.

Graag willen we starten met 1 dag per week dorpsrestaurant, om daarna mogelijk uit te breiden naar twee dagen per week.

Voorstel prijzen voor een maaltijd in het dorpsrestaurant:

Soep - hoofdschotel - dessert	10 euro	idem aan sociaal tarief	8 euro
(+ water in grote flessen op de tafel)			

Het sociaal tarief willen we toekennen aan dezelfde categorie van personen die recht heeft op een UiTpas met kansentarief, dus:

- recht hebben op verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering
- mensen in collectieve schuldbemiddeling of in een financieel moeilijke situatie (na sociaal financieel onderzoek door het OCMW)
- personen met een European Disability Card
- pleegkinderen.

Positief advies van het vast bureau.

Argumentatie van de raad voor maatschappelijk welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn volgt het voorstel van de administratie.

Financiële weerslag

De inkomsten en uitgaven voor de cafetaria van het LDC en het dorpsrestaurant zijn in het budget 2024 voorzien.

BESLUIT

Artikel 1:

Goedkeuring te hechten aan het aanbod van dranken in LDC Varenwinkel, met volgende prijsvaststelling:

Koude dranken		Warme dranken	
Plat water	1,5 euro	Koffie	1,5 euro
Bruis water	1,5 euro	Koffie deca	1,5 euro
Coca cola	1,5 euro	Thee English breakfast	1,5 euro
Coca cola zero	1,5 euro	Thee bosvruchten	1,5 euro
Fanta	1,5 euro	Thee green	1,5 euro
Ice tea	1,5 euro	Thee munt	1,5 euro
Tonic	1,5 euro	Thee rozenbottel	1,5 euro

Worldshake Oxfam	1,5 euro	Warme chocomelk	1,5 euro
Fruitsap Oxfam	1,5 euro		
Appelsap Oxfam	1,5 euro	Verse soep (zolang de voorraad strekt)	2 euro
Bieren		Andere	
Cristal	2 euro	Rode wijn (glas)	3 euro
Cristal 0.0%	2 euro	Witte wijn (glas)	3 euro
Kriek	3 euro	Snoep	
Kriek 0.0%	2 euro	Chips (zout/paprika/pickles)	1,5 euro
Stanneman (blond)	3 euro	Snoep van de maand	1,5 euro
Stanneman (donker)	3 euro		
Bergomse Tripel	3 euro		
Opperjan	3 euro		
Duvel	3 euro		
Westmalle (donker)	3 euro		
Westmalle (tripel)	3 euro		

Artikel 2:

De prijs voor een maaltijd in het dorpsrestaurant te bepalen als volgt:

Soep - hoofdschotel - dessert	10 euro	idem aan sociaal tarief	8 euro
(+ water in grote flessen op de tafel)			

Het sociaal tarief toe te kennen aan dezelfde categorie van personen die recht heeft op een UiTpas met kansentarieff, dus:

- recht hebben op verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering
- mensen in collectieve schuldbemiddeling of in een financieel moeilijke situatie (na sociaal financieel onderzoek door het OCMW)
- personen met een European Disability Card
- pleegkinderen.

Artikel 3:

Bij de dienst lokale economie van de gemeente Herselt een vergunning aan te vragen voor het schenken van gegiste dranken.

Artikel 4:

Bij het FAVV een vergunning aan te vragen voor het verdelen en bewaren van voedsel in het lokaal dienstencentrum De Kapel te Varenwinkel.

THUISZORG**6. Aanvullende thuiszorg: integratie in dienst gezinszorg****Situering**

Op 12 oktober 2020 ging het vast bureau principieel akkoord om de aansturing van de poetsdienst via aanvullende thuiszorg te behouden bij OCMW Herselt en deze dienst niet te integreren met de dienst gezinszorg. Uit een evaluatie van de werking blijkt dat dit scenario onhoudbaar is in de praktijk, waardoor een integratie van de poetsdienst via aanvullende thuiszorg met de dienst gezinszorg wordt voorgesteld. Deze piste is nu mogelijk doordat er recent een zuivere scheiding tussen de poetsmedewerkers in het systeem van dienstencheques en poetsmedewerkers in het systeem van aanvullende thuiszorg is gerealiseerd.

Toelichting en advies

Onze poetsactiviteit richt zich op kwetsbare situaties waar de poetsmedewerker een extra rol heeft naar de cliënt toe, los van het schoonmaken van het huis. Deze dienstverlening is zeer waardevol en willen we nog versterken door de integratie met de dienst gezinszorg.

Momenteel is de poetsdienst een aparte dienst waarvan de medewerkers zijn terbeschikkinggesteld aan Welzijnszorg Kempen en de coördinator voor een percentage van haar jobtime. Voor de planning van de prestaties van de medewerkers maakt de coördinator gebruik van de software van Thuiszorg Kempen. De facturatie verloopt volledig via Welzijnszorg Kempen. Het lokaal bestuur betaalt aan Welzijnszorg Kempen voor het gebruik van het programma en het versturen en opvolgen van de facturen. Slechts één persoon kan toegang krijgen tot de software van Thuiszorg Kempen waardoor er problemen ontstaan bij verlof of langere afwezigheden. Hierdoor en doordat de coördinator niet altijd op de hoogte is van de precieze afspraken bij Thuiszorg Kempen ontstaan er fouten. Dit zorgt voor stress en extra werk voor beide partijen. OCMW Herselt is het enige lokaal bestuur met dit systeem. Alle andere lokale besturen kozen destijds voor een integratie met de dienst voor gezinszorg.

Vandaar de noodzaak om een beslissing te nemen naar de toekomst.

Piste 1:

De coördinator van de poetsdienst wordt voor 0,3 VTE gedetacheerd naar Thuiszorg Kempen en mee ingeschakeld als verantwoordelijke. De coördinator neemt deel aan alle teamvergaderingen bij Welzijnszorg Kempen en moet permanentiemomenten opnemen voor alle ploegen van de Zuiderkempen (gezinszorg + poetshulp)).

Bij afwezigheid van de coördinator van de poetsdienst neemt de permanentiedienst van Thuiszorg Kempen de coördinatie van de poetsploeg mee op (wijzigingen planning en beantwoorden van vragen van poetsmedewerkers).

Piste 2:

De coördinator neemt deel aan alle teamvergaderingen bij Thuiszorg Kempen zodat ze volledig mee is in het programma en in de dienstafspraken van Thuiszorg Kempen. Om continuïteit te voorzien dient een tweede medewerker inhoudelijk volledig mee te zijn zoals de coördinator.

Voor deze tweede collega moet ook een administratieve gebruiker van het programma voorzien worden. Dit kost +- 4000 euro/jaar + personeelsinzet.

Piste 3:

Integratie van de poetsdienst via aanvullende thuiszorg in de dienst voor gezinszorg van Thuiszorg Kempen. Thuiszorg Kempen voorziet 0,3 VTE jobtime voor een verantwoordelijke. De verantwoordelijke stuurt dus zowel de dienst gezinszorg als de poetsdienst via aanvullende thuiszorg aan.

Het bestuur kan beslissen om zelf de poetsmedewerkers te vervangen of de vervanging door Thuiszorg Kempen te laten doen.

Piste 1 en piste 2 worden als niet haalbaar gezien omdat dit een verhoging vraagt van de huidige personeelsinzet. De coördinator van de poetsdienst is mee ingebed in het zorgteam van het OCMW en neemt daarin een structurele rol op, alsook extra taken bij afwezigheden. Door sterk in te zetten op projecten en op bekendmaking kent het zorgteam een verhoogde werkdruk en is er momenteel onvoldoende ruimte om alle taken op te nemen. Hierdoor zitten nog steeds een aantal operationele taken bij de coördinator zorg en welzijn. Binnen het zorgteam zijn alle afwezigheden momenteel niet voor 100% vervangen, waardoor de opening van het lokaal dienstencentrum opnieuw extra druk op het team zal leggen.

Voordelen van piste 3:

- Er is continuïteit van werking en van administratie door de back-up afspraken binnen Thuiszorg Kempen.
- De kost van een tweede administratieve gebruiker valt weg.
- Er komt een splitsing tussen AT en DC waardoor bij een IFIC-inschaling of toekenning van andere voordelen er voor beide teams een aparte weg kan bewandeld worden.
- Doordat binnen Thuiszorg Kempen een halfmaandelijke wijkwerking is voorzien met cliëntbespreking, is het niet onlogisch om cliënten met meer nood aan opvolging in AT onder te brengen.
- Een poetsploeg en een gezinszorgteam versterken elkaars bereik en efficiëntie.
- Bij de keuze voor een behoud van de aanwerving van poetsmedewerkers bij OCMW Herselt is er geen invloed op de Sociale Maribel.

Positief advies van het vast bureau op 10 juni 2024 om te kiezen voor piste 3.

Argumentatie van de raad voor maatschappelijk welzijn leidende tot het uiteindelijke besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn sluit zich aan bij het advies van het vast bureau.

Financiële weerslag

Kosten	* 0,3 VTE verantwoordelijke = 21.500 euro/jaar
	* Bijkomende jaarlijkse kost per poetsvrouw:
	- Bijdrage personeelsdag: 40 euro/persoon
	- Een op het werk betrokken relatiegeschenk: 20 euro/persoon
	- Jaarlijkse teamdag, gekoppeld aan 0,5 dag vorming: 15 euro/persoon
	- Paas- en Sinterklaasgeschenkje: 10 euro/persoon
	- Smartphonevergoeding: 120 euro/jaar
	- Schoenenpremie: 30 euro/persoon
	- Werkkledij: 5 euro/persoon
	- Vorming: 50 euro/jaar
	Totaal: 290 euro/persoon/jaar x 5 personeelsleden = 1.450 €/jaar
Actie	AC000035
Actie omschrijving	We nemen deel aan (al dan niet formele) regionale samenwerkingsverbanden met oog op kennisoverdracht en efficiëntiewinsten door schaalvergroting.
MJP nummer	MJP000503

Uit de kredietcontrole door de financiële dienst op 31 mei 2024 blijkt dat er niet voldoende budget is voorzien in het meerjarenplan.

Het nodige budget zal voorzien worden bij de volgende aanpassing van het meerjarenplan, indien er reeds in 2024 zal gestart worden gaat er voor dit boekjaar een interne kredietaanpassing (budgetneutraal) moeten gebeuren via raming MJP000191.

BESLUIT

Artikel 1:

Vanaf 1 september 2024 de poetsdienst via aanvullende thuiszorg te integreren in de dienst gezinszorg van Thuiszorg Kempen, waarbij de coördinatie van de dienst via Thuiszorg Kempen wordt geregeld.

Artikel 2:

De aanwerving van nieuwe poetsmedewerkers voor de dienst aanvullende thuiszorg te laten verlopen via OCMW Herselt. OCMW Herselt is de aanstellende overheid en zal de personeelsleden 100% ter beschikking stellen van Thuiszorg Kempen.