

Aanwezig:	Marco Goossens, burgemeester-voorzitter; René Leyssen, Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Hanne Schrooten, Rob Haex, Katy Craeghs, Jan Schonkeren, Kristel Schrooten, Frieda Gijbels, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Petra Vandewinkel, Jorn Neyens, Joris Evens en Ilse Hindrikkx, raadsleden; en Guy Bodeux, algemeen directeur
Verontschuldigd:	Bart Beelen, Renaud Hamal, Lotte Janssen, Ivan Roosen, Vanita Mertens, Lut Witters en Carine Neyens, raadsleden

OPENBARE VERGADERING

01. Goedkeuring van de notulen en het zittingsverslag van de vorige zitting

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Marina Caymax	administratief medewerkster	marina.caymax@oudsbergen.be	

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

De vorige raad voor maatschappelijk welzijn vond plaats op 23 mei 2022. Hiervan stelde de algemeen directeur de notulen op. De opname die van de vergadering gemaakt werd, geldt als zittingsverslag en is te raadplegen via de website van Oudsbergen.

Argumentatie

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.

Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd.

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Artikels 74, 277 en 278 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Adviezen en inspraak

Er werd geen voorafgaand advies ingewonnen, noch vond er inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

Stemming, na beraadslaging

Met unanimititeit van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de notulen en het zittingsverslag van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 mei 2022 goed.

Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur
VAC Herman Teirlinck Brussel
Havenlaan 88, bus 70
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: binnenland@vlaanderen.be

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

02. Kennisname van het ontslag van mevrouw Goele Janssen als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst en van de verkiezing van mevrouw Kristel Schrooten als nieuw lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Marina Caymax	administratief medewerkster	marina.caymax@oudsbergen.be	

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn heeft op 2 januari 2019 mevrouw Goele Janssen verkozen als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Mevrouw Goele Janssen heeft op 1 juni 2022 schriftelijk gemeld dat zij ontslag wenst te nemen als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst vanaf 1 juni 2022.

De voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn heeft op 1 juni 2022 kennis genomen van het ontslag van mevrouw Goele Janssen als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst, waardoor het ontslag definitief is.

Argumentatie

In de voordrachtsakte van de kandidaat-leden van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst werden er voor mevrouw Goele Janssen geen opvolgers aangeduid.

In toepassing van artikel 95 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 werd door de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn die indertijd mevrouw Goele Janssen voorgedragen hebben, een voordrachtsakte ingediend waarbij mevrouw Kristel Schrooten wordt voorgedragen als nieuw lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst. Deze voordrachtsakte werd bezorgd aan de algemeen directeur en aan de voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 10 juni 2022.

Uit onderzoek van de geloofsbrieven blijkt dat mevrouw Kristel Schrooten voldoet aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden en dat er zich geen onverenigbaarheden stellen.

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 2 januari 2019 in verband met de verkiezing van de leden van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Hoofdstuk 6, afdeling 1 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 in verband met de organisatie van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst.

Adviezen en inspraak

Er werd voorafgaand geen advies ingewonnen en er vond geen inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan.

Neemt kennis van:

Artikel 1

Het ontslag van mevrouw Goele Janssen als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst vanaf 1 juni 2022.

Artikel 2

De geloofsbrieven van mevrouw Kristel Schrooten worden onderzocht. Hieruit blijkt dat er geen onverenigbaarheid is. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn neemt dan ook kennis van de eedaflegging door mevrouw Kristel Schrooten, die in openbare vergadering en in handen van de voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn de volgende eed aflegt conform artikel 96 § 1 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017:

"Ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen"

Artikel 3

De aanstelling van mevrouw Kristel Schrooten als lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst vanaf 1 juni 2022.

Artikel 4

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur
VAC Herman Teirlinck Brussel
Havenlaan 88, bus 70
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: binnenland@vlaanderen.be

Artikel 5

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

Een afschrift van het proces-verbaal van eedaflegging van mevrouw Kristel Schrooten wordt aan de voorzitter van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst bezorgd.

03. Vaststelling van de derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Oudsbergen (Boekjaar 2022)

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Mattia Lugli	financieel deskundige	mattia.lugli@oudsbergen.be	

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Volgens de nieuwe bepalingen over de beleids- en beheerscyclus is het budget geen afzonderlijk beleidsrapport meer, maar wordt het geïntegreerd in het meerjarenplan.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en het Provinciedecreet bepaalt ook dat het meerjarenplan start in het tweede jaar dat volgt op de lokale en provinciale verkiezingen en dat het loopt tot het einde van het jaar na de daaropvolgende verkiezingen. Conform werd eind 2019 het nieuwe meerjarenplan vastgesteld voor de periode 2020-2025.

Hierbij voorziet het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur een geïntegreerde planning van het beleid van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn zullen dus geen afzonderlijke planningsdocumenten meer opmaken. Het meerjarenplan voor 2020-2025 is dus al een gezamenlijk beleidsrapport waarin de beleidsdoelstellingen en ramingen van zowel de gemeente als van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opgenomen worden. Op die manier kan een geïntegreerd lokaal sociaal beleid maximaal worden gerealiseerd: beide rechtspersonen hebben samen één doelstellingenboom, waarbij de doelstellingen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en die van de gemeente vervlochten zijn. Ook het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen gebruikt dezelfde doelstellingen als fundament voor haar raming in het meerjarenplan maar rapporteert afzonderlijk in een apart beleidsrapport.

De lokale en de provinciale besturen moeten hun meerjarenplannen minstens één keer per jaar aanpassen om de kredieten voor het volgende boekjaar vast te stellen. Dat betekent dat de besturen hun meerjarenplan aanpassen om de kredieten voor 2023 vast te stellen. Als dat nodig is, kunnen ze daarbij ook nog de kredieten voor 2022 aanpassen.

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft op 20 december 2021 de tweede aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Oudsbergen vastgesteld.

De gemeenteraad van Oudsbergen heeft op 20 december 2021 de tweede aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Oudsbergen goedgekeurd.

Het financieel evenwicht moet aangetoond worden door de verwerking van de resultaten van de jaarrekeningen 2021 van alle entiteiten van Oudsbergen. Aangezien in de loop van de opmaak van de derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025, de jaarrekening 2021 nog maar net naar Agentschap Binnenlands Bestuur werd verstuurd, is er nog geen goedkeuring ontvangen. Dit geldt voor zowel de jaarrekening 2021 van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn als voor deze van het autonoom gemeentebedrijf van Oudsbergen. Hierdoor zijn de cijfers voorwaardelijk opgenomen.

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft op maandag 23 mei 2022 de jaarrekening over het financiële boekjaar 2021 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Oudsbergen vastgesteld.

De gemeenteraad van Oudsbergen heeft op maandag 23 mei 2022 de jaarrekening over het financiële boekjaar 2021 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Oudsbergen goedgekeurd.

De laatste jaren en nog concreter de laatste maanden waren er veel prijsschommelingen in allerhande facetten. De markt is door de coronacrisis, de oorlogssituatie in Oekraïne en de economische gevolgen heel volatiel. Dit heeft een belangrijke impact op de financiën.

Argumentatie

De bestaande meerjarenplannen dienden als vertrekpunt voor de opmaak van de aanpassing van dit meerjarenplan. De doelstellingenboom, de acties en actieplannen werden behouden en ook aan de verdeling in prioritair en niet prioritair werd niet gekomen. Deze derde aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 is een pure actualisatie van de toestand.

De aanleiding van deze derde aanpassing van het meerjarenplan is te vinden in de zeer sterke prijsstijgingen van grondstoffen, materialen, energie-uitgaven, loonkosten. Om een inschatting te kunnen maken van de gevolgen van deze veranderingen, zijn in de loop van de maanden februari tot en met april 2022, de grootste investeringsprojecten onder de loep genomen en besproken.

Deze inschattingen zijn door het vast bureau besproken op maandag 11 april 2022. In de daarna volgende weken werden er nog onduidelijkheden weggewerkt en verfijningen toegepast om tot uiteindelijk een definitief voorstel te komen op maandag 9 mei 2022.

Rekening houdend met de aanpassingen van het meerjarenplan 2020-2025 die in deze bundel worden voorgesteld, komen we tot volgende resultaten voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn voor het jaar 2025:

Beschikbaar budgettair resultaat	- € 11.171.334,44
De autofinancieringsmarge	- € 2.203.400,00
Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	- € 2.203.391,94

OCMW Oudsbergen

M2: Staat van het financieel evenwicht

Budgettair resultaat	Rek 2020	Rek 2021	Mjp 2022	Mjp 2023	Mjp 2024	Mjp 2025
I. Exploitatiesaldo (a-b)	-1.524.787,10	-1.089.844,02	-2.165.830,00	-2.146.000,00	-2.184.840,00	-2.203.400,00
a. Ontvangsten	3.109.330,32	3.024.659,33	2.756.310,00	2.784.670,00	2.813.460,00	2.842.580,00
b. Uitgaven	4.634.117,42	4.114.503,35	4.922.140,00	4.930.670,00	4.998.300,00	5.045.980,00
II. Investeringsaldo (a-b)	-18.627,95	-5.444,51	-22.500,00	467.000,00	-15.000,00	-12.000,00
a. Ontvangsten	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
b. Uitgaven	18.627,95	5.444,51	22.500,00	33.000,00	15.000,00	12.000,00
III. Saldo exploitatie en investeringen (I+II)	-1.543.415,05	-1.095.288,53	-2.188.330,00	-1.679.000,00	-2.199.840,00	-2.215.400,00
IV. Financieringsaldo (a-b)	-34.297,52	-129.931,08	-35.400,00	0,00	0,00	0,00
a. Ontvangsten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b. Uitgaven	34.297,52	129.931,08	35.400,00	0,00	0,00	0,00
V. Budgettair resultaat van het boekjaar (III+IV)	-1.577.712,57	-1.225.219,61	-2.223.730,00	-1.679.000,00	-2.199.840,00	-2.215.400,00
VI. Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar	-145.432,26	-1.723.144,83	-2.853.364,44	-5.077.094,44	-6.756.094,44	-8.955.934,44
VII. Gecumuleerd budgettair resultaat (V+VI)	-1.723.144,83	-2.948.364,44	-5.077.094,44	-6.756.094,44	-8.955.934,44	-11.171.334,44
VIII. Onbeschikbare gelden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IX. Beschikbaar budgettair resultaat (VII-VIII)	-1.723.144,83	-2.948.364,44	-5.077.094,44	-6.756.094,44	-8.955.934,44	-11.171.334,44

Autofinancieringsmarge	Rek 2020	Rek 2021	Mjp 2022	Mjp 2023	Mjp 2024	Mjp 2025
I. Exploitatiesaldo	-1.524.787,10	-1.089.844,02	-2.165.830,00	-2.146.000,00	-2.184.840,00	-2.203.400,00
II. Netto periodieke aflossingen (a-b)	34.297,52	129.931,08	35.400,00	0,00	0,00	0,00
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen	34.297,52	129.931,08	35.400,00	0,00	0,00	0,00
b. Periodieke terugvordering leningen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Autofinancieringsmarge (I-II)	-1.559.084,62	-1.219.775,10	-2.201.230,00	-2.146.000,00	-2.184.840,00	-2.203.400,00

Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	Rek 2020	Rek 2021	Mjp 2022	Mjp 2023	Mjp 2024	Mjp 2025
I. Autofinancieringsmarge	-1.559.084,62	-1.219.775,10	-2.201.230,00	-2.146.000,00	-2.184.840,00	-2.203.400,00
II. Correctie op de periodieke aflossingen (a-b)	18.335,29	116.712,65	32.576,06	8,06	8,06	8,06
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen	34.297,52	129.931,08	35.400,00	0,00	0,00	0,00
b. Aangewezen aflossingen o.b.v. de financiële schulden	15.962,23	13.218,43	2.823,94	-8,06	-8,06	-8,06
III. Gecorrigeerde autofinancieringsmarge (I+II)	-1.540.749,33	-1.103.062,45	-2.168.653,94	-2.145.991,94	-2.184.831,94	-2.203.391,94

In het exploitatiebudget hebben we steeds een negatief saldo voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

Qua investeringen zien we een totaalbedrag van € 82.500,00 aan uitgaven voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn over de planningsperiode 2022-2025. Het aankopen en implementeren van een toepassing voor de administratie en inschrijvingen buitenschoolse en de tussenkomst in investeringen voor de Welzijnsregio Noord-Limburg behoren tot deze investeringen. Aan de ontvangstenzijde hebben we een bedrag van € 500.000,00 voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. De verkoop van het OCMW-gebouw van Opglabbeek is hiervoor de reden.

Geconsolideerd komen we tot de onderstaande resultaten voor het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en de gemeente van Oudsbergen voor het jaar 2025:

Beschikbaar budgettair resultaat	€ 778.487,05
De autofinancieringsmarge	€ 1.335.130,00
Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	€ 883.389,19

M2: Staat van het financieel evenwicht

Budgettair resultaat		Rek 2020	Rek 2021	Mjp 2022	Mjp 2023	Mjp 2024	Mjp 2025
I. Exploitatiesaldo	(a-b)	6.997.466,66	5.640.929,75	-397.610,00	-57.850,00	1.540.750,00	1.564.830,00
a. Ontvangsten		29.932.287,22	30.446.627,25	29.814.100,00	30.640.950,00	31.839.700,00	32.149.930,00
b. Uitgaven		22.934.820,56	24.805.697,50	30.211.710,00	30.698.800,00	30.298.950,00	30.585.100,00
II. Investeringsaldo	(a-b)	-3.791.327,07	-1.971.855,41	-29.997.744,66	-11.152.560,00	1.103.160,00	-608.060,00
a. Ontvangsten		1.747.015,81	9.340.212,19	4.844.049,52	3.519.650,00	10.834.290,00	966.620,00
b. Uitgaven		5.538.342,88	11.312.067,60	34.841.794,18	14.672.210,00	9.731.130,00	1.574.680,00
III. Saldo exploitatie en investeringen	(II+I)	3.206.139,59	3.669.074,34	-30.395.354,66	-11.210.410,00	2.643.910,00	956.770,00
IV. Financieringsaldo	(a-b)	270.862,71	481.846,89	-121.610,00	7.601.510,00	-2.614.020,00	-235.690,00
a. Ontvangsten		507.099,59	1.430.821,65	455.020,00	8.189.180,00	12.828.540,00	971.270,00
b. Uitgaven		236.236,88	948.974,76	576.630,00	587.670,00	15.442.560,00	1.206.960,00
V. Budgettair resultaat van het boekjaar	(III+IV)	3.477.002,30	4.150.921,23	-30.516.964,66	-3.608.900,00	29.890,00	721.080,00
VI. Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar		26.525.458,18	30.002.460,48	34.153.381,71	3.636.417,05	27.517,05	57.407,05
VII. Gecumuleerd budgettair resultaat	(V+VI)	30.002.460,48	34.153.381,71	3.636.417,05	27.517,05	57.407,05	778.487,05
VIII. Onbeschikbare gelden		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IX. Beschikbaar budgettair resultaat	(VII-VIII)	30.002.460,48	34.153.381,71	3.636.417,05	27.517,05	57.407,05	778.487,05
Autofinancieringsmarge							
I. Exploitatiesaldo		6.997.466,66	5.640.929,75	-397.610,00	-57.850,00	1.540.750,00	1.564.830,00
II. Netto periodieke aflossingen	(a-b)	-281.975,72	-211.529,54	-209.320,00	-290.770,00	56.150,00	229.700,00
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen		153.474,87	243.945,85	245.690,00	198.400,00	584.680,00	1.200.960,00
b. Periodieke terugvordering leningen		435.450,59	455.475,39	455.010,00	489.170,00	528.530,00	971.260,00
III. Autofinancieringsmarge	(I-II)	7.279.442,38	5.852.459,29	-188.290,00	232.920,00	1.484.600,00	1.335.130,00
Gecorrigeerde autofinancieringsmarge							
I. Autofinancieringsmarge		7.279.442,38	5.852.459,29	-188.290,00	232.920,00	1.484.600,00	1.335.130,00
II. Correctie op de periodieke aflossingen	(a-b)	61.776,98	164.525,95	110.689,99	83.054,39	-130.794,41	-451.740,81
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen		153.474,87	243.945,85	245.690,00	198.400,00	584.680,00	1.200.960,00
b. Aangewezen aflossingen o.b.v. de financiële schulden		91.697,89	79.419,90	135.000,01	115.345,61	715.474,41	1.652.700,81
III. Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	(I+II)	7.341.219,36	6.016.985,24	-77.600,01	315.974,39	1.353.805,59	883.389,19

Qua financieringen zien we een stijging van het saldo in het boekjaar 2023. Het opnemen van leningen is hiervan de oorzaak. In het boekjaar 2024 hebben we ten gevolge van de renteloze lening aan het autonoom gemeentebedrijf Oudsbergen een negatief financieringsaldo.

Voor de planningsperiode 2022-2025 wordt er een opname aan leningen van € 20.000.000 voorzien wat in totaal neerkomt op een schuldgraad van € 878 per Oudsbergenaar in het boekjaar 2024.

Financiële schulden op 31 december	Rek 2020	Rek 2021	Mjp 2022	Mjp 2023	Mjp 2024	Mjp 2025
A. Financiële schulden op lange termijn	837.199	1.440.101	1.243.420	8.358.750	19.457.800	18.255.560
1. Financiële schulden op 1 januari	992.779	837.199	1.440.101	1.243.420	8.358.750	19.457.800
2. Nieuwe leningen	-	938.697	10	7.700.010	12.300.010	10
3. Aflossingen	-	-	-	-	-	-
4. Overboekingen	- 155.579	- 335.796	- 198.400	- 584.680	- 1.200.960	- 1.202.250
5. Andere mutaties	-	-	1.709	-	-	-
B. Financiële schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen	155.549	247.399	198.400	584.680	1.200.960	1.202.250
1. Financiële schulden op 1 januari	153.445	155.549	247.399	198.400	584.680	1.200.960
2. Aflossingen	- 153.475	- 243.946	- 245.690	- 198.400	- 584.680	- 1.200.960
3. Overboekingen	155.579	335.796	198.400	584.680	1.200.960	1.202.250
4. Andere mutaties	-	-	1.709	-	-	-
C. Financiële schulden op korte termijn	-	-	-	-	-	-
Totaal financiële schulden	992.749	1.687.500	1.441.820	8.943.430	20.658.760	19.457.810

Door de toevoeging van het beschikbaar budgettair resultaat van het boekjaar 2021 voor een bedrag van € 34.153.381,71 is het beschikbaar budgettair resultaat in geen enkel jaar negatief. Dit is wettelijk gezien een goed evenwicht.

Wettelijk gezien moet de geraamde autofinancieringsmarge voor 2025 minstens gelijk zijn aan 0.

In dit geval is er sprake van een positieve autofinancieringsmarge van € 1.335.130,00 en is aan het wettelijk kader voldaan. Ook de gecorrigeerde autofinancieringsmarge is positief: € 883.389,19.

Juridische context**Bevoegdheid:**

Artikels 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Het Provinciedecreet van 9 december 2005.

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

Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen.

Omzendbrief KBB/ABB 2020/3 van 18 september 2020 van Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke kansen, Bart Somers.

Adviezen en inspraak

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan.

De geraamde uitgaven en inkomsten voor het uitvoeren van dit besluit werden opgenomen in de kredieten.

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur

Stemming, na beraadslaging

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor: 14 raadsleden, met name Ilse Wevers, Kurt Plessers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Raf Vliegen, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Rob Haex, Kristel Schrooten, An Knoops, Sara Nies, Michel Creemers, Petra Vandewinkel en Joris Evens;
- stemmen tegen: 6 raadsleden, met name Katy Craeghs, Frieda Gijbels, Jorn Neyens, Ilse Hindrikx, René Leyssen en Jan Schonkeren;

Besluit

Artikel 1

Het als bijlage toegevoegde document 'derde aanpassing van het meerjarenplan 2020 - 2025 van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn' wordt door de raad voor maatschappelijk welzijn vastgesteld.

Artikel 2

De kredieten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van Oudsbergen voor het boekjaar 2023 worden vastgesteld.

Artikel 3

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur
VAC Herman Teirlinck Brussel
Havenlaan 88, bus 70
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: binnenland@vlaanderen.be

Artikel 4

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De raad voor maatschappelijk welzijn bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Agentschap Binnenlands bestuur via digitale rapportering
- Dienst financiën via email: financiën@oudsbergen.be

04. Kennisname van de rapportering over organisatiebeheersing - werkjaar 2021

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Joris Neyens	adjunct-algemeendirecteur	joris.neyens@oudsbergen.be	AD20.000579

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

De raad keurde op 29 juni 2020 het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem goed.

Op 28 maart 2022 keurde de raad een aanpassing van dit algemene kader goed. Aangezien dit besluit de rapportering over het werkjaar 2021 betreft, volgt het nog het stramien van het oorspronkelijke kader.

Argumentatie

Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures om doelstellingen te bereiken, risico's te beheersen, wetgeving na te leven, effectief en efficiënt werken en fraude te voorkomen. Het is een continue opdracht waar iedereen dagelijks, al dan niet bewust, mee bezig is.

Een organisatiebeheersingssysteem bepaalt hoe het bestuur de organisatiebeheersing organiseert, met de aanwijzing van de verantwoordelijke organen/personen en de rapporteringsverplichtingen.

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert 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.

In dit besluit neemt de raad kennis van de rapportering over het dienstjaar 2021 en van een vooruitblik op de rapportering in 2023 over het dienstjaar 2022.

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Artikels 217 tot en met 220 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Adviezen en inspraak

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20BD08
- beleidsdoelstelling omschrijving : Organisatiebeheersing en –werking

Er zijn echter geen financiële consequenties verbonden aan de uitvoering van dit besluit. De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

Kennisname, na beraadslaging

Artikel 1

De raad neemt kennis van de onderstaande rapportering over het dienstjaar 2021 en van een vooruitblik op de rapportering in 2023 over het dienstjaar 2022:

Geplande acties in het kader van organisatiebeheersing – algemeen:

- **Het verder uitwerken van iGen. Het is de bedoeling dat webformulieren automatisch ingelezen worden in Corsa op basis van de definiëring in iGen. Daarnaast willen we ook de subsidieprocessen verder uitwerken en ze digitaliseren. Ook worden er een aantal productomschrijvingen verder verfijnd en zullen er productverantwoordelijken toegewezen worden (zodat dit ook als handleiding kan dienen om vragen te verdelen in de organisatie).**

In 2021 hebben we ervoor gezorgd dat we op basis van de definiëring in iGen een heel aantal webformulieren automatisch kunnen inlezen in Corsa.

Wat betreft de subsidieprocessen is de inhoudelijke beschrijving gebeurd. Er is echter een update van Corsa nodig om deze te digitaliseren en uit te rollen. Dit zal gebeuren in 2022.

Er werden in iGen daarenboven nog een aantal productbeschrijvingen van de cluster ruimte verfijnd en er werden productverantwoordelijken toegewezen aan de betreffende producten.

- **Het verder uitwerken van Pepperflow.**

Het meerjarenplan werd volledig geïmplementeerd in Pepperflow. De financiële koppeling werd in de zomer van 2021 opgeleverd, waardoor ook dat luik in Pepperflow in orde is. Aan elke actie uit het meerjarenplan is een verantwoordelijke gekoppeld. Ook werd het kader voor de beleidsrapporten in Pepperflow gezet. Na de opleiding kan dit stuk van Pepperflow in gebruik genomen worden.

We hebben een eerste versie van het document om het organisatiebeheersingssysteem op te volgen op poten gezet. Er werd op het einde van 2021 echter beslist om dit even 'on hold' te zetten en om dit in 2022 te herschrijven en verder uit te werken naar aanleiding van de opmerkingen die we van Audit Vlaanderen kregen in het kader van de fusie-audit (zie hieronder).

Ook hebben we procedures en processen die door een aantal mensen op een projectmatige manier samen uitgevoerd worden in Pepperflow gezet. Het betreft de procedure voor overheidsopdrachten en de procedure voor patrimoniumdossiers (aankoop, verkoop).

Ook hebben we in 2021 enkele actieplannen, met de daarbij horende acties, verantwoordelijken en termijnen geïmplementeerd. Het betreft een actieplan rond informatieveiligheid, een actieplan rond het verbeteren van de dienstverlening, de 'strategie kindvriendelijk Oudsbergen', een actieplan verzekering 'cyber protection', en een document waarin we de voorstellen rond het project 'Gemeente zonder gemeentehuis' kunnen opvolgen.

Daarnaast hebben we Pepperflow inhoudelijk verfijnd en volledig klaargemaakt. Dit werd getest door een beperktere groep van gebruikers, waardoor de toepassing in 2022 en later geleidelijk aan over de hele organisatie uitgerold zal worden.

- **Het deelnemen aan audits wanneer ons dat opgelegd wordt.**

In het najaar van 2021 namen we deel aan een thema-audit Fusiebesturen.

Met deze thema-audit Fusiebesturen wou Audit Vlaanderen in de eerste plaats nagaan in hoeverre de nieuwe fusiebesturen de risico's in de organisatie en dienstverlening hebben afgedekt. Daarnaast wou Audit Vlaanderen ook leerpunten en goede praktijken meenemen naar de huidige en toekomstige fusiebesturen.

Om alle zeven fusiebesturen mee te nemen in de auditplanning, werd voor deze thema-audit een aanpak met twee sporen ontwikkeld: spoor 1 was een audit in detail waarvoor drie fusiebesturen werden geselecteerd en spoor 2 was een high-level audit met beperkte doorlooptijd en een hierop afgestemde aanpak. Hiervoor werden vier fusiebesturen geselecteerd, waaronder Oudsbergen.

Deze audit evalueerde of het fusiebestuur:

- Een gestructureerde transitieaanpak heeft uitgewerkt, deze periodiek heeft opgevolgd en waar nodig actueel bijstuurt;
- Een heldere, doordachte organisatiestructuur en externe dienstverlening heeft uitgetekend in functie van het bereiken van haar doelstellingen als fusiebestuur;
- Een helder kader heeft opgezet om de gewenste organisatiecultuur te stimuleren en ondersteunen;
- Een degelijke aanpak van haar organisatiebeheersing bepaalde.

De belangrijkste risico's die deze audit onderzocht zijn:

- Niet bereiken van doelstellingen door een onzorgvuldige planning, onduidelijke of ondoordachte doelstellingen, onvoldoende evaluatie en bijsturing van het fusietraject;
- Ongestructureerde interne werking door een inefficiënte aanpak van het fusietraject en/of onduidelijke rollen en verantwoordelijkheden;
- Onvoldoende continuïteit van de dienstverlening door een ondoordachte organisatiestructuur en bijhorend dienstverleningsconcept;
- Het gedrag en de houding stemmen niet overeen met de waarden die de organisatie wil uitdragen omdat deze onvoldoende gekend zijn.

De audit gebeurde aan de hand van door Audit Vlaanderen georganiseerde workshops met begeleidde zelfevaluatie. Hierbij werd gebruikgemaakt van een interactieve tool die toeliet de resultaten uit de zelfevaluatie in groep te bespreken. Naast de input uit deze workshops werd de documentanalyse als onderbouwing voor de auditresultaten gebruikt. Dit was een vrij intensief proces dat veel arbeidstijd in beslag nam.

- **Een traject waarbij we de kompasnota en de daarin beschreven waarden, normen en werkwijzen meer onder de aandacht willen brengen van de verschillende personeelsleden opnieuw opstarten.**

Omwille van de bijzondere omstandigheden (2021 was voor het grootste deel nog een COVID-jaar, met bijhorende fysieke beperkingen) werd dit traject nog niet opgestart.

Geplande acties in het kader van organisatiebeheersing – financieel:

- **De onafgewerkte acties rond de het financiële luik verder afwerken:**

- o Kasverrichtingen en provisies (de geringe exploitatie-uitgaven)

Voor de diensten onthaal, financiën en burgerzaken werd dit in orde gebracht. Voor de dienst vrije tijd is dit niet gebeurd in 2021 omwille van de afwezigheid van een cruciale medewerker.

- o Nazicht van de tariefstructuur

De tariefstructuur voor het AGB wordt jaarlijks bekeken met Q&A met het oog op de prijssubsidie die door het gemeentebestuur aan het AGB toegekend wordt. De tarieven die gehanteerd worden in de diverse reglementen worden echter nog niet op regelmatige basis bekeken en geëvalueerd.

Niet-geplande acties in het kader van organisatiebeheersing – algemeen:

- **Het implementeren van het programma 'Lokale Besluiten en gelinkte Open Data' (LBLD)**

Lokale besturen in Vlaanderen moeten sinds 30 juni 2021 hun besluiten en andere documenten publiceren en melden als gelinkte open data. Zo kunnen mensen en (zoek)machines de informatie raadplegen en hergebruiken.

We schreven de procedures uit aan de hand waarvan we aan deze verplichting tegemoet komen. In eerste instantie voldeden we aan de verplichting via de toepassing die de Vlaamse overheid ter beschikking stelde. Na enkele maanden zijn we overgeschakeld op de koppeling tussen Corsa en het platform van de Vlaamse overheid. Dit alles verliep niet vlekkeloos. Dit was echter niet te wijten aan problemen die we zelf veroorzaakten, maar wel door de toepassingen die nog niet volledig op punt staan.

- **Het opstellen en implementeren van een afwegingskader dat we toepassen wanneer we een subsidie willen verschaffen**

In de meeste lokale besturen wordt er te weinig stilgestaan bij het toekennen van subsidies. Vaak is een subsidie geen subsidie, maar wel een overheidsopdracht. Als dat het geval is, moet er een andere procedure toegepast worden. Om te bepalen welke procedure we moeten toepassen, vullen we elke keer wanneer we denken dat we een subsidie willen uitkeren een afwegingskader in dat bepaalt of het wel degelijk om een subsidie, dan wel om een overheidsopdracht gaat. De 4 volgende vragen zijn leidend om een afweging te kunnen maken:

1. Is er sprake van een overeenkomst onder bezwarende titel?
2. Wie is de initiatiefnemer?
3. Wat is het doel van de activiteit?
4. Is er sprake van een commerciële activiteit?

- **Het opstellen van een handleiding 'Schrijven en nakijken van besluiten'.**

Besluiten vormen de basis van onze werking. In principe kunnen we niets uitvoeren zonder een voorafgaandelijk besluit. Het is daarom belangrijk dat besluiten correct opgesteld worden en dat er ook een goede controle gebeurt op die besluiten. Daarom schreven we een handleiding hiervoor en zorgden we voor een checklist aan de hand waarvan diensthoofden kunnen nagaan of een besluit correct is opgesteld.

- **Het bijwerken van bestaande sjablonen en het maken van nieuwe sjablonen voor besluiten**

Veel besluiten komen regelmatig terug. Om zoveel mogelijk fouten te vermijden, proberen we om – waar het kan – met sjablonen te werken. Op die manier moet de opsteller van het besluit enkel de variabele informatie invullen. In de loop van 2021 hebben we een heel aantal bestaande sjablonen aangepast (eenvoudiger gemaakt om in te vullen) en ook een aantal nieuwe sjablonen gemaakt.

- **Het stroomlijnen van de bestelprocedure**

Eerder hadden we de bestelprocedure al uitgeschreven en bekend gemaakt. In 2021 hebben we gezorgd voor webformulieren die de medewerkers moeten invullen. Op die manier zijn we zeker dat de juiste procedure gevolgd wordt en dat de juiste informatie aangeleverd wordt aan de dienst aankoop- en contractbeheer. Op basis van de webformulieren en de bijhorende informatie, voert de dienst aankoop- en contractbeheer de nodige procedure die in Pepperflow wordt geregistreerd (zie hierboven).

- **Het afsluiten van een overeenkomst met Digitaal Archief Vlaanderen met betrekking tot het serieregister.**

Door het afsluiten van deze overeenkomst zullen we in samenwerking met Digitaal Archief Vlaanderen zorgen voor een serieregister. Het doel van het serieregister is om het beheer van overheidsinformatie te standaardiseren. Om te weten welke informatie een organisatie beheert, moet deze informatie inhoudelijk beschreven te worden. Dit gebeurt door inhoudelijke metadata (bv. naam, omschrijving, proces/dienstverlening) toe te kennen. Als het eenmaal duidelijk is over welke informatie het concreet gaat, kunnen we beheersregels definiëren. Deze beheersregels worden toegekend als beheersmatige metadata (bv. bewaartermijn, bestemming, mate van openbaarheid). Deze inhoudelijke en beheersmatige metadata leg je vast op het niveau van een 'serie'.

Het afsluiten van de overeenkomst vormt een eerste stap van dit proces.

Geplande acties in het kader van organisatiebeheersing:

- **Het verder uitwerken van iGen.**

Met name na de update van Corsa zullen de subsidieprocessen gedigitaliseerd en uitgerold worden.

Ook zullen de producten verder beschreven worden en zullen er aan alle producten verantwoordelijken toegewezen worden.

- **Het verder uitwerken en implementeren van Pepperflow.**

In 2022 zal heel de organisatie gebruik maken van Pepperflow. Hiervoor wordt voor elk administratief personeelslid een opleiding georganiseerd. Ook worden er verschillende handleidingen opgesteld.

Er zullen nieuwe documenten aangemaakt worden. Denk hierbij aan dienstgebonden plannen, het klimaatactieplan, plannen in verband met interne preventie (jaaractieplan en globaal preventieplan) etc.

Waar nodig zullen ook nieuwe procedures die op een projectmatige manier worden aangepakt geïmplementeerd worden. We denken hierbij bijvoorbeeld aan de procedure voor het onthaal van een nieuwe medewerker en de aanwervingsprocedure.

Er zal een omgevingsanalyse worden opgesteld in Pepperflow.

- **Uitwerken van acties die voortvloeien uit de conclusies van de audit Fusiebesturen**

Het kader met betrekking tot organisatiebeheersing wordt aangepast.

Daarnaast zal in 2022 de meeste aandacht uitgaan naar het opstellen van een globale zelfevaluatie (wat ook al in het initiële plan voorzien was om te doen na 3 jaar).

Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur
VAC Herman Teirlinck Brussel
Havenlaan 88, bus 70
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: binnenland@vlaanderen.be

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

05. Goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst rond tweedelijns klachtenbehandeling vanaf 2023

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Dorien Opdekamp	clustercoördinator burgercontact	dorien.opdekamp@oudsbergen.be	ad19.001218

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Voor de jaren 2020, 2021 en 2022 was er een samenwerkingsovereenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst rond tweedelijns klachtenbehandeling. De gemeenteraad keurde deze overeenkomst goed op 17 februari 2020.

Net zoals OCMW Pelt waren we een van de eerste besturen om deze samenwerking aan te gaan. Door dit vroege initiatief was deze overeenkomst de eerste 3 jaar gratis.

Deze samenwerkingsovereenkomst bevat een aantal wederzijdse afspraken en verplichtingen. De meest zichtbare verplichting is dat het bestuur jaarlijks een rapport rond het intern klachten- en meldingenbeheer overmaakt aan de Vlaamse Ombudsdienst. Deze rapporten werden in 2021 (voor het jaar 2020) en 2022 (voor het jaar 2021) stipt overgemaakt aan de Vlaamse Ombudsdienst en telkens opgenomen in hun lokaal bemiddelingshandboek.

Argumentatie

De Lokale Kamer van de Vlaamse Ombudsdienst bestaat tegenwoordig uit 21 lokale besturen. Om de verdere uitbouw van deze dienstverlening te kunnen garanderen vraagt de Vlaamse Ombudsdienst een vergoeding van 0.05 euro per inwoner per jaar. Voor Oudsbergen zou dit dus ongeveer 1200 euro per jaar betekenen om de samenwerking verder te zetten.

De samenwerking met de Vlaamse Ombudsdienst heeft 3 voordelen:

- De klant heeft het voordeel van een neutraal, extern aanspreekpunt wanneer hij het gevoel heeft dat zijn klacht niet voldoende behandeld werd binnen het bestuur.
- Het bestuur heeft het voordeel dat het we kunnen rekenen op advies en begeleiding van een professionele partner.
- Het beleid getuigt van een mature houding ten aanzien van klachten en meldingen en bewijst dat we transparantie, leergierigheid en ontwikkeling hoog in het vaandel dragen.

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018 bepaalt in hoofdstuk 3 dat elke gemeente een reglement uitwerkt rond klachtenbehandeling en de nodige maatregelen neemt op een goede manier om te gaan met klachten en meldingen. De samenwerking met de Vlaamse Ombudsdienst is geen verplichting maar wel een aanvulling op het

verplicht intern kader voor klachten-en meldingenbeheer. Voor OCMW en gemeente passen we zoveel als mogelijk dezelfde regels toe.

Adviezen en inspraak

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van dit besluit kadert niet binnen het meerjarenplan.

De geraamde uitgave voor het uitvoeren van dit besluit werd opgenomen in de kredieten:

- algemene rekening nummer : 6160100
- algemene rekening omschrijving : Consultancy
- beleidsitem nummer : 019099
- beleidsitem omschrijving : Algemeen (Overig algemeen bestuur)

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

Stemming, na beraadslaging

Met unanimititeit van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De raad keurt de overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst goed zoals hieronder beschreven staat.

Artikel 1.

De heer Bart Weekers wordt aangesteld als ombudsman van OCMW Oudsbergen. Indien binnen de Vlaamse Ombudsdienst iemand anders de functie van ombudsman of ombudsvrouw opneemt binnen de duurtijd van deze overeenkomst, dan is die persoon op basis van dit besluit ombudsman van OCMW Oudsbergen.

Artikel 2.

De overeenkomst met de Vlaamse Ombudsdienst vangt aan op 1 januari 2023 en heeft geen vooraf vastgelegde einddatum.

Indien 1 van beide partijen, het OCMW Oudsbergen of de Vlaamse Ombudsdienst, de overeenkomst wil opzeggen dan kan dit door een aangetekend schrijven te richten aan de andere partij voor 1 juli van het lopende jaar. De overeenkomst eindigt dan op 1 januari van het volgende jaar. Door een opzegtermijn van een halfjaar in te bouwen garanderen we dat een werkjaar steeds afgerond kan worden.

Artikel 3.

Er is door het OCMW Oudsbergen een vergoeding van 0.05 euro per inwoner per jaar verschuldigd aan de Vlaamse Ombudsdienst voor de dienstverlening beschreven in het reglement over klachtenbehandeling en meldingenbeheer.

Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur
VAC Herman Teirlinck Brussel
Havenlaan 88, bus 70
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: binnenland@vlaanderen.be

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De raad voor maatschappelijk welzijn bezorgt een afschrift van dit besluit aan de Vlaamse Ombudsdienst.

06. Goedkeuring van de verwerkersovereenkomst tussen het OCMW en Wonen Vlaanderen

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Kathleen Stinkens	coördinator welzijn	kathleen.stinkens@oudsbergen.be	

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

De huurpremie is een aanvullende premie voor private huurders die meer dan vier jaar op de wachtlijst voor een sociale huisvestingsmaatschappij staan geregistreerd. De private huurders dienen te voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden voor sociale huisvesting. Daarnaast zijn er ook aanvullende voorwaarden om de premie te ontvangen zoals conformiteit van de woning, beperkte huurprijs en de aanvrager is hoofdhuurder. Uit recente cijfers van Wonen Vlaanderen blijkt dat de opname van de huurpremie beperkt is. Om de opname van deze premie te versterken, kan een OCMW de gegevens ontvangen van Wonen Vlaanderen over de kandidaat-huurders die een invulformulier ontvingen, maar geen aanvraag indienden. Om die gegevens te ontvangen, is het nodig om een verwerkingsovereenkomst te maken.

De opmerkingen van de gemeentelijke DPO werden al in de verwerkingsovereenkomst opgenomen.

Argumentatie

In het kader van het versterken van de sociale rechten van elke inwoner, is dit initiatief nodig. Volgens cijfers van Wonen Vlaanderen vragen binnen de GAOZ gemeenten slechts 43% van de mensen die een invulformulier ontvingen, de huurpremie effectief aan. De GAOZ gemeenten scoren hiermee lager dan het Vlaams gemiddelde. Mogelijk hebben zij niet allen recht op deze premie. Het feit dat er een dergelijk laag aanvraagpercentage is, laat vermoeden dat er een grote non take-up is van de huurpremie.

Onderzoekers van het Cebud onderzochten de effecten van sociale voordelen op het minimuminkomen. Sociale huisvesting en de kinderbijslag (groeipakket) heeft hierin de grootste impact, maar ook de huurpremie ressorteert een significant effect op de financiële leefbaarheid van gezinnen die privaat huren. Het is dus van belang om voor de meest kwetsbare doelgroepen, de sociale rechten zoals de huurpremie maximaal uit te putten.

Op basis van de verwerkingsovereenkomst ontvangt het OCMW twee keer per jaar de lijst met kandidaat-huurders die in aanmerking komen voor de huurpremie, maar ze niet aanvragen. Via de bezorgde contactgegevens, kan contact worden opgenomen met de kandidaat-huurder. Dit kan via brief, per telefoon of via een huisbezoek. Bedoeling is dat de verwerker (het OCMW dus) kan navragen waarom er geen aanvraag is geweest van de huurpremie. Het OCMW weerhoudt de reden voor niet aanvraag en neemt deze op in de gegevenslijst die Wonen Vlaanderen bezorgde. Per half jaar wordt de verrijkte lijst bezorgd aan Wonen Vlaanderen. Het OCMW kan in functie van het rechtenonderzoek voor de cliënt bekijken of de huurpremie alsnog kan aangevraagd worden. Het OCMW kan de cliënt begeleiden om de huurpremie aan te vragen, of de cliënt doorverwijzen naar het woonloket van IGS GAOZ. Het OCMW maakt hiervoor een afspraak met het woonloket, zodat de persoon in kwestie begeleid wordt bij de aanvraag.

We bezorgen een kopie van de gegevens aan IGS Lokaal Woonbeleid GAOZ. Het OCMW en IGS Lokaal Woonbeleid GAOZ zullen samen afstemmen hoe mensen die een aanvraagformulier ontvingen en niet gekend zijn bij het OCMW, gecontacteerd zullen worden.

Door gedeelde inspanningen in samenwerking met IGS Lokaal Woonbeleid GAOZ en gerichte communicatie kan het OCMW verder in kaart brengen waarom de huurpremie niet wordt aangevraagd en remediëren om de aanvraag alsnog te doen.

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 84 tot en met 86 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat het vast bureau bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Boek 5, Deel 5, Titel 2 van de Vlaamse Codex Wonen betreffende tegemoetkomingen in de huurprijs voor woonbehoefte huurders.
Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Adviezen en inspraak

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van dit besluit kadert binnen het meerjarenplan:

- beleidsdoelstelling : 20S005
- beleidsdoelstelling omschrijving : Oudsbergen voor iedereen
- actieplan nummer : 20BD05AP01
- actieplan omschrijving : Oudsbergen bouwt aan zorgzame buurten
- actie nummer : 20BD05AP01A07
- actie omschrijving : Er wordt gemeentebreed minstens 1 methodiek uitgerold om (zorg)vragen te detecteren

Er zijn echter geen financiële consequenties verbonden aan de uitvoering van dit besluit.

Stemming, na beraadslaging

Met unanimititeit van stemmen.

Besluit

Artikel 1

Het Vast Bureau keurt de verwerkingsovereenkomst tussen het OCMW en het Agentschap Wonen Vlaanderen goed.

VERWERKERSOVEREENKOMST WONEN VLAANDEREN

TUSSEN

Het agentschap Wonen-Vlaanderen, opgericht bij het besluit van de Vlaamse Regering van 16 december 2005 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid Wonen-Vlaanderen, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door Helmer Rooze, administrateur-generaal;

Hierna: de "Verwerkingsverantwoordelijke";

Functionaris voor gegevensbescherming: Annelies Kerkhofs – annelies.kerkhofs@vlaanderen.be

EN

OCMW Oudsbergen, met zetel gelegen Dorpsstraat 44, 3670 Oudsbergen en ingeschreven in het KBO met nummer 0697.664.382 waarvan de administratieve zetel zich bevindt Dorpsstraat 44, 3670 Oudsbergen, vertegenwoordigd door het Vast Bureau voor wie optreden: Marco Goossens, burgemeester en voorzitter vast bureau, en Guy Bodeux, algemeen directeur

Hierna: de "Verwerker";

Functionaris voor gegevensbescherming: Joke Rutten – joke.rutten@welzijnsregio.be

De Verwerkingsverantwoordelijke en de Verwerker worden hieronder ook wel afzonderlijk aangeduid als een "Partij" of gezamenlijk als de "Partijen";

OVERWEGENDE HET VOLGENDE

- A. De Verwerkingsverantwoordelijke is een overheidsinstantie van het Vlaamse Gewest, binnen het beleidsdomein "Omgeving", opgericht voor de voorbereiding, de uitvoering met inbegrip van de handhaving en het toezicht, de monitoring en de evaluatie van het beleid met betrekking tot de huisvesting. Het ondersteunt de Vlaamse minister, bevoegd voor de huisvesting bij de voorbereiding, de monitoring, de opvolging en de evaluatie van het beleid inzake wonen en voert het beleid uit. Het heeft onder meer als taak om de gereglementeerde subsidies en tegemoetkomingen of andere voordelen te verstrekken aan particulieren die voldoen aan de voorwaarden;*
- B. De Verwerker, het OCMW Oudsbergen, is een lokale overheid in de zin van artikel I.3.5°, d) van het bestuursdecreet van 7/12/2018. Verwerker is lokaal verankerd en heeft onder meer als wettelijke opdracht het uitputten van rechten voor een kwetsbare doelgroep. Het centrum verstrekt immers alle nuttige raadgevingen en inlichtingen en zet de stappen om aan de betrokkenen alle rechten en voordelen te verlenen waarop zij*

krachtens de Belgische of de buitenlandse wetten aanspraak kunnen maken. In die zin is verwerker vanuit haar expertise het meest aangewezen voor deze opdracht.

- C. Partijen hebben een overeenkomst gesloten met betrekking tot de opvolging van kandidaat huurders die niet gereageerd hebben op de door Wonen-Vlaanderen toegezonden aanvraagformulieren voor huurpremie, om te peilen naar de reden van niet-retourneren en om hen actief te helpen opdat het recht op huurpremie zo maximaal mogelijk wordt toegekend aan de potentieel-rechthebbenden;*
- D. In het kader van deze overeenkomst zal de Verwerker bepaalde Persoonsgegevens verwerken in opdracht van en voor rekening van de Verwerkingsverantwoordelijke. Op de verwerking van Persoonsgegevens door de Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (Kaderwet) van toepassing;*
- E. De partijen wensen hun afspraken met betrekking tot de uitvoering en organisatie van deze Verwerking van Persoonsgegevens te formaliseren in deze Verwerkersovereenkomst.*

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT

Artikel 1: Definities

Begrippen die in deze Verwerkersovereenkomst met hoofdletter worden gebruikt, moeten worden geïnterpreteerd zoals in dit artikel of elders in de Verwerkersovereenkomst gedefinieerd.

Voor de toepassing van de verwerkersovereenkomst wordt verstaan onder:

AVG	<i>Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);</i>
Betrokkene	<i>de geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;</i>
Datalek	<i>een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt of kan leiden tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens;</i>
Derde	<i>een natuurlijke persoon, rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan andere dan de verwerker, de verwerkingsverantwoordelijke en hun personeelsleden of aangestelden;</i>
Opdracht	<i>de opdracht, hetwelk ook de verwerking van persoonsgegevens inhoudt, zoals omschreven in bijlage 1;</i>
Persoonsgegevens	<i>alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, zoals ook gedefinieerd in artikel 4, 1) AVG, die de verwerker in het kader van de opdracht verwerkt;</i>
Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling	<i>een bepaling opgelegd door Unierechtelijke of (EU) lidstaatrechtelijke wetgeving;</i>
Verwerking	<i>elke bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens, zoals ook gedefinieerd in artikel 4, 2) AVG;</i>
Verwerkersovereenkomst	<i>deze overeenkomst</i>
Bijlage	<i>aanhangsel bij deze Verwerkersovereenkomst, die deel uitmaakt van deze verwerkersovereenkomst.</i>

Bovenvermelde en overige begrippen uit de AVG en de Kaderwet die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.

Artikel 2: Voorwerp

2.1 De Verwerkingsverantwoordelijke doet beroep op de Verwerker in het kader van zijn wettelijke opdracht om de huurpremie die in uitvoering van [Boek 5, Deel 5, Titel 3 van de Vlaamse Codex Wonen](#) op een semi-automatische wijze aan de rechthebbenden toe te kennen.

Daartoe worden de potentieel rechthebbende huurders uitgenodigd om via het indienen van een invulformulier vergezeld van de huurovereenkomst de huurpremie aan te vragen. De Verwerker heeft als opdracht om op basis van de gegevens die de Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking stelt, de potentieel rechthebbenden die geen gevolg geven aan de uitnodiging tot het indienen van een huurpremie-aanvraag te contacteren en begeleiding aan te bieden met het oog op uitputting van de rechten op huurpremie.

De verwerker vervult deze opdracht vanuit haar expertise als lokaal bestuur. De verwerker is tevens deskundig in de werking met kwetsbare doelgroepen en met de non-take-up van (sociale) rechten. De Verwerkingsverantwoordelijke blijft vanuit het specialiteitsbeginsel bevoegd voor de toekenning van de huurpremie. De opdracht van de verwerker is complementair en vervolledigt de doelstelling van de verwerkingsverantwoordelijke waar zij deze nu niet ten volle kan waarmaken (non-take-up van rechten).

2.2 De Verwerker verwerkt de door of via de Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend zoals omschreven in de Opdracht en overeenkomstig de in deze Overeenkomst vastgelegde verplichtingen en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke. Afwijken hiervan kan alleen als wettelijke verplichtingen of bindende uitspraken van de toezichthoudende autoriteit of een bevoegde rechter anders bepalen, of een op de Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan in kennis stellen, tenzij deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang is verboden.

De Opdracht wordt nader omschreven in [Bijlage 1](#).

2.3 Elke Verwerking anders dan in de Opdracht omschreven is strikt verboden, met inbegrip van de doorgifte van Persoonsgegevens aan Derden, een derde land of een internationale organisatie, behoudens indien één van de hieronder opgesomde voorwaarden vervuld is:

- de Verwerkingsverantwoordelijke heeft schriftelijke instructie gegeven om bijkomende Verwerkingen uit te voeren. Een kopie van deze schriftelijke instructie zal als bijlage aan deze overeenkomst worden gehecht;
- een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling verplicht de Verwerker tot deze bijkomende Verwerking. De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke desgevallend binnen een redelijke termijn voorafgaand aan de bijkomende Verwerking op de hoogte stellen van voornoemd wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt. Als de Verwerker een verzoek krijgt om Persoonsgegevens ter beschikking te stellen door een daartoe bevoegde instantie overeenkomstig een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling, beoordeelt zij eerst of het verzoek bindend is en of zij op grond van gedrags- en beroepsregels aan het verzoek moet voldoen. Als er geen strafrechtelijke of andere juridische belemmeringen zijn, dan stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van het verzoek. De Verwerker doet dat binnen een termijn dat het voor de Verwerkingsverantwoordelijke mogelijk is om eventuele rechtsmiddelen tegen de verstrekking van de Persoonsgegevens in te stellen.

2.4 Het is de Verwerker verboden om van de ter beschikking gestelde gegevens een kopie te maken, behoudens met het oog op een back-up, tenzij dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de Opdracht.

2.5 De Partijen verbinden er zich principieel en uitdrukkelijk toe om de standaarden inzake informatieveiligheid en de regelgeving met betrekking tot de bescherming bij de Verwerking van Persoonsgegevens na te leven, in het bijzonder de AVG.

Artikel 3: Duur (art.28, lid 3,g)

3.1 Loopt samen met de Opdracht beschreven in [bijlage 1](#)

3.2 Artikels 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11 en 12 blijven van kracht na beëindiging van de Verwerkersovereenkomst.

3.3 Na beëindiging van de Verwerkersovereenkomst dient de Verwerker aan de Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, en onverwijld op verzoek, een kopie te bezorgen van alle Persoonsgegevens

die hij in het kader van de Opdracht heeft Verwerkt, in gestructureerd, gangbaar en machineleesbaar formaat. De Verwerker dient vervolgens alle Persoonsgegevens te vernietigen, tenzij opslag van de Persoonsgegevens Unierechtelijk of lidstaatrechtelijk is verplicht.

Artikel 4: Beveiliging (ART.32 AVG)

4.1 De Verwerker treft alle passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die nodig zijn om de Persoonsgegevens te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. In het bijzonder zal de Verwerker de Persoonsgegevens beveiligen tegen vernietiging, verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang en elke andere vorm van onwettige Verwerking. De wijze waarop de Verwerker de passende technische en organisatorische maatregelen aantoont, staat in [Bijlage 2](#). Om te bepalen welke minimale maatregelen moeten worden getroffen, wordt beroep gedaan op de data classificatie die in tabel 1 van [Bijlage 1](#) is opgenomen.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid (ART.29 AVG)

5.1 De Verwerker verbindt zich er uitdrukkelijk toe het vertrouwelijk karakter en veiligheid van de Persoonsgegevens die hij in het kader van de Opdracht verwerkt, te waarborgen.

5.2 De Verwerker maakt zich sterk dat alle personeelsleden of aangestelden die toegang hebben tot de Persoonsgegevens het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van deze Persoonsgegevens zullen respecteren. De Verwerker zal erop toezien dat personeelsleden of aangestelden enkel toegang verkrijgen tot Persoonsgegevens nadat ze de vertrouwelijkheidsovereenkomst ondertekend hebben, tenzij ze reeds door een wettelijke of contractuele vertrouwelijkheidsverplichting gebonden zijn.

5.3 De Verwerker voorkomt door middel van functiescheiding dat een combinatie van toegangsrechten kan leiden tot ongeautoriseerde handelingen of toegang tot Persoonsgegevens.

Artikel 6: Onderaanneming en subverwerkers (ART.29 AVG)

6.1 Het is de Verwerker toegestaan andere verwerkers aan te stellen om Persoonsgegevens in het kader van de Opdracht te Verwerken (hierna: de "Subverwerker"). Binnen een redelijke termijn voor het aannemen van een Subverwerker licht de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke in over de toevoeging of verandering. De Verwerkingsverantwoordelijke kan vervolgens bezwaar maken tegen het aannemen van de voorgestelde Subverwerker.

6.2 De Verwerker en de Subverwerker sluiten een overeenkomst waarin dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd worden als die welke in de voorliggende Verwerkersovereenkomst zijn opgenomen. De Verwerker zal de Subverwerkers ook dezelfde geheimhoudingsverplichting als deze die op hem rust opleggen middels een vertrouwelijkheidsovereenkomst. De Verwerker zal op eenvoudig verzoek van de Verwerkingsverantwoordelijke het nodige bewijs voorleggen om aan te tonen dat de overeenkomsten met zijn Subverwerkers voldoen aan de in dit artikel gestelde voorwaarden.

6.3 De Verwerker houdt een actueel overzicht bij van de overeenkomsten met Subverwerkers en kan deze binnen een redelijke termijn op eenvoudig verzoek bezorgen aan de Verwerkingsverantwoordelijke.

6.4 De Verwerker is ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke aansprakelijk voor de gevolgen die voortvloeien uit de niet-naleving van deze verplichtingen door de Subverwerker.

6.5 De verwerker vermeldt in [Bijlage 3](#) de Subverwerkers als zij ten tijde van het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst bekend zijn.

6.6 Bij de inschakeling van Subverwerkers blijven artikel 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

Artikel 7: Bijstand (ART.28, LID 3, E-F)

7.1 De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie verstrekken en alle bijstand verlenen die noodzakelijk is en/of die redelijkerwijze mag worden verwacht opdat de Verwerkingsverantwoordelijke in staat zou zijn om haar verplichtingen uit de AVG na te komen en opdat hij het bewijs van deze nakoming kan leveren.

7.2 De Verwerker verleent aan de Verwerkingsverantwoordelijke door middel van passende technische en organisatorische maatregelen, voor zover mogelijk, bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken tot uitoefening van de in hoofdstuk III van de AVG vastgestelde rechten van de betrokkene, te beantwoorden. Indien een Betrokkene zich rechtstreeks wendt tot de Verwerker om zich te beroepen op één van de rechten die hem ingevolge hoofdstuk III van de AVG zijn toegekend, zal de Verwerker dit onverwijld melden aan de Verwerkingsverantwoordelijke en alleen tegemoet komen aan het verzoek van de Betrokkene na schriftelijk akkoord van de Verwerkingsverantwoordelijke.

7.3 De Verwerker zal - rekening houdend met de aard van de Verwerking en de haar ter beschikking staande informatie - alle bijstand verlenen aan de Verwerkingsverantwoordelijke bij de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) zoals bedoeld in artikel 35 AVG, inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en -beheersing.

7.4 De Verwerker verbindt zich ertoe elk Datalek en alle ernstige pogingen tot onrechtmatige of ongeautoriseerde Verwerkingen of toegangen tot Persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te melden aan de Verwerkingsverantwoordelijke conform artikel 33.3 van de AVG. De Verwerker zal alle maatregelen treffen die redelijkerwijs nodig zijn om (verdere) schending van de beveiligingsmaatregelen en eventuele schade te voorkomen of te beperken en zal aan de Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie die ze nuttig of nodig acht, verschaffen.

Rekening houdend met de aard van de Verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, verleent de Verwerker bovendien bijstand aan de Verwerkingsverantwoordelijke bij het nakomen van diens verplichtingen betreffende:

- het melden van een Datalek aan de toezichhoudende autoriteit conform artikel 33 van de AVG;
 - het mededelen van een Datalek aan de betrokkene conform artikel 34 van de AVG.
- Het is de Verwerker evenwel niet toegestaan om het Datalek zelf te melden aan de toezichhoudende autoriteit of de mededeling aan de betrokkene zelf te verrichten. Dit is uitsluitend de bevoegdheid van de Verwerkingsverantwoordelijke.

In geval van een inbreuk neemt de Verwerker zo snel mogelijk alle maatregelen om de inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere inbreuken te voorkomen. De Verwerker houdt een gedetailleerd logboek bij van de inbreuken en de maatregelen die zijn genomen. De Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer hij daarom vraagt.

De Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de inbreuk moet worden gemeld bij de toezichhoudende autoriteit en/of de Betrokkene.

Artikel 8: Plaats van Verwerking (art. 3, art. 28, lid 3))

- 8.1 De Verwerker Verwerkt de Persoonsgegevens alleen binnen de Europese Economische Ruimte, tenzij hierover met de Verwerkingsverantwoordelijke andere afspraken zijn gemaakt. Deze afspraken leggen de Partijen gezamenlijk schriftelijk vast.

Artikel 9: Controle/Audits

- 9.1 De Verwerkingsverantwoordelijke heeft op elk ogenblik het recht om de naleving van deze Verwerkersovereenkomst te controleren. Daartoe heeft hij het recht om zich ter plaatse te begeven in de lokalen of plaatsen waar de Verwerker de Verwerking uitvoert. De Verwerkingsverantwoordelijke zal de Verwerker minstens tien dagen voorafgaand aan het uitvoeren van de controle schriftelijk inlichten. De Verwerkingsverantwoordelijke zal de controles, tenzij dwingend anders vereist, enkel op werkdagen tijdens kantooruren uitvoeren.
- 9.2 Op eenvoudig verzoek van de Verwerkingsverantwoordelijke is de Verwerker ertoe gehouden alle inlichtingen die van toepassing zijn bij de uitvoering van deze Verwerkersovereenkomst mee te delen en bijstand te verlenen bij het uitvoeren van de audits of bij het vervullen van de verplichting om verzoeken om uitoefening van de in de AVG vastgestelde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
- 9.3 De Verwerker verleent daarnaast alle benodigde medewerking aan audits, die door of namens de Verwerkingsverantwoordelijke kunnen worden uitgevoerd, over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en de Bijlagen, tenzij de Verwerker door middel van certificering kan aantonen dat hij de gemaakte afspraken nakomt.
- 9.4 De kosten van deze audits worden gedragen door de Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van de Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van de Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

Artikel 10: Beëindigen verwerkersovereenkomst

- 10.1 Indien de Verwerker zijn verplichtingen onder deze Verwerkingsovereenkomst niet naleeft, kan de Verwerkingsverantwoordelijke, onverminderd het recht om een schadevergoeding te bekomen, na schriftelijke gemotiveerde ingebrekestelling de Opdracht geheel of gedeeltelijk beëindigen indien de Verwerker nalaat passende maatregelen te treffen.
- 10.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

- 11.1 De Verwerker is ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke volledig aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit een handeling of een nalatigheid wanneer bij de Verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, dan wel uit een handeling of nalatigheid in strijd met de rechtmatige instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke.
- 11.2 De aansprakelijkheid van de Verwerker is beperkt zoals voorzien in de Opdracht, zonder evenwel afbreuk te doen aan art 82 van de AVG .

Artikel 12: Overige

- 12.1 Deze Verwerkersovereenkomst is onderworpen aan het Belgische recht. Alle geschillen in verband met deze Verwerkersovereenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Verwerkingsverantwoordelijke is gevestigd .
- 12.2 Indien een bepaling in de Verwerkersovereenkomst geheel of gedeeltelijk ongeldig, onwettig of nietig zou worden verklaard, tast dit op geen enkele wijze de geldigheid, wettigheid en toepasbaarheid van de andere bepalingen aan. De Partijen zullen vervolgens te goeder trouw onderhandelen om de ongeldige, onwettige of nietige bepaling te vervangen door een geldige bepaling die zoveel als mogelijk de gevolgen heeft van de ongeldige, onwettige of nietige bepaling.
- 12.3 Aanvullingen en wijzigingen op deze Verwerkersovereenkomst dienen schriftelijk te gebeuren door middel van een addendum dat als bijlage aan deze Verwerkersovereenkomst zal worden gehecht.

Deze Verwerkersovereenkomst werd op 19/05/2022 te Brussel opgesteld. Aangezien deze overeenkomst digitaal wordt ondertekend, wordt in overeenstemming met artikel 8.20 NBW slechts één (digitaal) exemplaar van deze overeenkomst opgemaakt.

Voor de Verwerkingsverantwoordelijke

Helmer Rooze,
Administrateur Generaal

Voor de Verwerker

Voor de gemeente Oudsbergen namens het Vast Bureau :

Guy Bodeux
De algemeen directeur

Marco Goossens
De Voorzitter

Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur
VAC Herman Teirlinck Brussel
Havenlaan 88, bus 70
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: binnenland@vlaanderen.be

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De raad voor maatschappelijk welzijn bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- Wonen Vlaanderen, Havenlaan 88 bus 44 te 1000 Brussel
- IGS Lokaal Woonbeleid GAOZ, Stadsplein 1 te 3600 Genk

07. Kennisname van het besluit van het vast bureau van 30 mei 2022 in verband met het vaststellen van het mandaat van de vertegenwoordiger van het OCMW op de gewone algemene jaarvergadering van EthiasCo cvba van 9 juni 2022

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Marina Caymax	administratief medewerkster	marina.caymax@oudsbergen.be	AD20.000036

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Het OCMW van Oudsbergen ontving een brief van EthiasCo cvba in verband met de oproeping voor de gewone algemene jaarvergadering die plaatsvindt op 9 juni 2022.

De agenda van de vergadering ziet er als volgt uit:

1. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2021
2. Goedkeuring van de jaarrekeningen afgesloten op 31 december 2021 en bestemming van het resultaat
3. Kwijting te verlenen aan de bestuurders voor hun mandaat
4. Kwijting te verlenen aan de commissaris voor zijn opdracht
5. Statutaire benoemingen

Het vast bureau heeft in de vergadering van 30 mei 2022 het mandaat van de vertegenwoordiger van het OCMW voor de gewone algemene jaarvergadering van EthiasCo van 9 juni 2022 vastgesteld.

Op 27 mei 2019 duidde de raad voor maatschappelijk welzijn de heer Jo Seutens aan als vertegenwoordiger op de algemene vergaderingen van EthiasCo cvba.

Argumentatie

Het OCMW van Oudsbergen is coöperant-lid binnen EthiasCo, en beschikt over 1 deelbewijs, en bijgevolg over 1 stem.

De vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger van het OCMW voor de gewone algemene jaarvergadering van EthiasCo van 9 juni 2022 kon niet meer tijdig geagendeerd worden voor de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 mei 2022.

Daarom stelde het vast bureau in de vergadering van 30 mei 2022 het mandaat van de vertegenwoordiger vast en wordt dit besluit nu ter kennisgeving voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 77 en 78 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor deze materie.

Grond:

De statuten van EthiasCo cvba.

Adviezen en inspraak

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

Neemt kennis van

Artikel 1

Het besluit van het vast bureau van 30 mei 2022 in verband met het vaststellen van het mandaat van de vertegenwoordiger van het OCMW voor de gewone algemene jaarvergadering van EthiasCo van 9 juni 2022.

Artikel 2

Tegen dit besluit kan een klacht worden ingediend bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

De klacht kan via een aangetekend schrijven gericht worden aan:

Agentschap Binnenlands Bestuur
VAC Herman Teirlinck Brussel
Havenlaan 88, bus 70
1000 Brussel

De klacht kan ook via een aangetekende e-mail verstuurd worden naar: binnenland@vlaanderen.be

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

De raad voor maatschappelijk welzijn bezorgt een afschrift van dit besluit aan:

- EthiasCo cvba;
- de heer Jo Seutens.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn

Guy Bodeux
algemeen directeur

Marco Goossens
voorzitter