

Vergadering van donderdag 23 september 2021

Aanwezig: Chantal LAUWERS, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Chris SELLESLAGH, burgemeester
William DE BOECK, Tom GAUDAEN, Bart LAEREMANS, Philip ROOSEN,
Karlijne VAN BREE, Yves VERBERCK, Jean-Paul WINDELEN, schepenen
Manon BAS, Eddie BOELEN, Linda DE PREE, Jelle DE WILDE, Jean DEWIT,
Isabel GAISBAUER, Gilbert GOOSSENS, Kirsten HOEFS, Brigitte
JANSSENS, Katrien LE ROY, Karima MOKHTAR, Trui OLBRECHTS, Katleen
ORINX, Peter PLESSERS, Luk RAEKELBOOM, Vincent VAN ACHTER,
Gerlant VAN BERLAER, Pierre VAN DEN WYNGAERT, Rudi VAN HOVE,
Bart VAN HUMBEECK, Karin VERTONGEN, Elke WOUTERS,
gemeenteraadsleden
Muriel VAN SCHEL, algemeen directeur

Verontschuldigd: Sofie ROELANDT, gemeenteraadslid

Afwezig: Patrick VERTONGEN, gemeenteraadslid

De voorzitter opent de vergadering.

OPENBAAR

GOEDKEUREN NOTULEN

1. RMW/2021/045 Notulen van de vorige raad voor maatschappelijk welzijn –
Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 78 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):

De raad voor maatschappelijk welzijn kan bij reglement zijn bevoegdheden overdragen aan het vast bureau.

De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het vast bureau worden toevertrouwd:

1° de bevoegdheden die aan de raad voor maatschappelijk welzijn zijn toegewezen, vermeld in afdeling 1 en 2 van dit hoofdstuk, en de bevoegdheid tot overdracht, vermeld in het eerste lid.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Artikel 74, 2° DLB:

Artikel 18 tot en met 39, met uitzondering van artikel 29, § 1 en § 5, artikel 36, 37 en 38, eerste lid, 7°, zijn van toepassing op de raad voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat in die bepalingen de volgende woorden worden gelezen als volgt:

2° "gemeenteraad" als "raad voor maatschappelijk welzijn".

- Artikel 19 DLB:

De voorzitter van de gemeenteraad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad en stelt de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het college van burgemeester en schepenen aan de voorzitter worden meegedeeld. De voorzitter is verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een derde van de zittinghebbende leden of van het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter is ook verplicht de gemeenteraad bijeen te roepen op verzoek van een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad de

gemeenteraadsleden nog niet bijeengeroepen zijn. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus.

Bij een verplichte bijeenroeping als vermeld in het tweede en het derde lid roept de voorzitter de gemeenteraad bijeen op de aangewezen dag en het aangewezen uur en met de voorgestelde agenda. Daarvoor bezorgen de gemeenteraadsleden en het college van burgemeester en schepenen voor elk punt op de agenda hun voorstel van beslissing met een toelichting aan de algemeen directeur, die de voorstellen bezorgt aan de voorzitter van de gemeenteraad.

- Artikel 277, §1 DLB:

De algemeen directeur woont de vergaderingen van de gemeenteraad bij en is verantwoordelijk voor het opstellen en het bewaren van de notulen en het zittingsverslag ervan.

De notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraad worden, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

De bepalingen, vermeld in het eerste en tweede lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

- Artikel 278, §1 DLB:

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

De zittingsverslagen van de vergaderingen van de gemeenteraad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. De gemeenteraad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de gemeenteraad.

Als de gemeenteraad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 28 in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.

De bepalingen, vermeld in het eerste tot en met het derde lid, zijn van toepassing op het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, met dien verstande dat "gemeenteraad" wordt gelezen als "raad voor maatschappelijk welzijn".

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

/

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Enig artikel.

De notulen van de vergadering van 24 juni 2021 goed te keuren.

FINANCIËN

2. RMW/2021/043 Reglement betreffende de vaststelling van administratieve kosten voor de invordering van fiscale en niet-fiscale vorderingen in geval van geen of laattijdige betaling, 2021-2025 – Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 77 Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB).

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Artikel 173 van de Grondwet.
- Wetboek van 13 april 2019 inzake de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen.
- DLB.
- Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 12 mei 2015 inzake de vaststelling van de debiteurenprocedure van het OCMW.
- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 9 juni 2015 aangaande de aanpassing van de debiteurenprocedure van het OCMW zoals vastgesteld bij besluit van 9 juni 2015.
- Besluit van de gemeenteraad van 19 december 2019 houdende de vaststelling van een gemeentelijk reglement betreffende het vestigen van administratieve kosten in geval van geen of laattijdige betaling.
- Besluit van het vast bureau van 13 september 2021 inzake de goedkeuring van een reglement betreffende de vaststelling van administratieve kosten voor de invordering van fiscale en niet-fiscale vorderingen in geval van geen of laattijdige betaling, 2021-2025.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Er worden vanuit het bestuur heel wat vorderingen opgemaakt. Schuldenaren geven niet steeds gevolg aan een verzoek tot betalen, noch aan latere aanmaningsbrieven. Vorderingen die opgemaakt worden door de gemeente enerzijds en het OCMW anderzijds zijn verschillend van aard en vragen doorgaans een verschillende aanpak binnen de debiteurenprocedure.

In het kader van de integratie van het OCMW en de gemeente is het echter wenselijk en mogelijk een meer uniforme procedure uit te werken voor de verdere minnelijke invordering in geval van geen of laattijdige betaling, inzonderheid wat betreft de aanmaningsprocedure en de mogelijkheid tot inschakeling van een incassobureau voor de verdere minnelijke invordering van schulden.

Er werd door de financiële dienst van de gemeente en het OCMW een nieuwe aanmaningsprocedure uitgewerkt overeenkomstig onderstaande bepalingen.

- Aanmaningsprocedure

Indien de vorderingen niet tijdig binnen de voorziene periode vermeld op de factuur of het aanslagbiljet betaald worden, wordt een eerste kosteloze herinnering verstuurd waarin een bijkomende betaaltermijn wordt verleend van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag volgend op de herinneringsdatum.

Bij niet-betaling binnen de betaaltermijn verleend in de eerste kosteloze herinnering wordt een tweede herinnering verstuurd. Bij het versturen van deze tweede aanmaning wordt een laatste bijkomende betaaltermijn verleend van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag volgend op de aanmaningsdatum.

Bij niet-fiscale vorderingen is het verplicht de schuldenaar aan te manen met een aangetekende brief in geval er bij niet-betaling nadien via dwangbevel dient ingevorderd te worden.

In de wet van 20 februari 2017 werd de verplichting om bij fiscale vorderingen de herinneringsbrief per aangetekend schrijven te verzenden geschrapt. Een verzending per aangetekend schrijven blijft echter wenselijk als bewijslast bij eventuele betwisting van de vordering.

Het is aangewezen om een administratieve kost aan te rekenen ter vergoeding van de betalingsopvolging bij wanbetalers, te weten de hieraan verbonden personeelskosten en materiële kosten. Een administratieve kost van 15,00 euro wordt aangerekend voor de verzending van een tweede herinnering, al dan niet via aangetekend schrijven, en elke daaropvolgende aanmaningsbrief.

- Tussenkost incassobureau

De verdere invordering via een dwangbevel en aanstelling van een gerechtsdeurwaarder vormt niet in alle gevallen de meest aangewezen aanpak, bijvoorbeeld indien de omvang van de openstaande vorderingen heel gering is. Voor de inning van niet-fiscale vorderingen kan beroep gedaan worden op de tussenkomst van een incassobureau. Deze werkwijze kan voordeliger zijn voor de schuldenaar aangezien de kosten die gepaard gaan met het inschakelen van een incassobureau doorgaans lager liggen dan de tarieven die gehanteerd worden door een gerechtsdeurwaarder. Bij het aanstellen van een gerechtsdeurwaarder kan het bestuur bovendien geconfronteerd worden met bijkomende kosten indien de inning van de openstaande vorderingen niet (volledig) gerealiseerd kan worden.

Incassobureaus werken volgens het principe “no cure no pay” waardoor het bestuur geen kosten worden aangerekend indien de vordering niet of niet integraal kan worden geïnd. Evenmin brengt een incassobureau het bestuur kosten in rekening indien de vordering door haar tussenkomst wel integraal kan worden geïnd. Het incassobureau vraagt in dit geval aan het bestuur de machtiging om een bijkomende administratieve kost te innen voor eigen rekening. Een administratieve kost van 25,00 euro wordt voorzien en lijkt billijk.

Raadslid Kirsten HOEFS krijgt het woord en meldt dat de fractie CD&V zal tegenstemmen, zoals ook in de gemeenteraad door de fractie werd tegengestemd.

Bijkomende informatie:

- Toelichting van de wijzigingen voor de vorderingen van het OCMW

In de oude aanmaningsprocedure van het OCMW werd in de eerste herinnering een betaaltermijn verleend van twee weken. Bij uitblijven van betaling werd nadien een tweede herinnering verstuurd via aangetekend schrijven waarin een nieuwe betaaltermijn werd verleend van één week. Voor deze tweede herinnering werd een administratieve kost aangerekend van 5,00 euro. Indien er na de tweede herinnering nog steeds geen betaling ontvangen werd, werd een derde en laatste herinnering verstuurd via aangetekend schrijven waarbij een administratieve kost van 10,00 euro in rekening werd gebracht en een laatste betaaltermijn werd toegekend van één week.

Ingevolge de nieuwe aanmaningsprocedure die werd uitgewerkt zal de verzending van de derde herinnering worden geschrapt en wordt de betaaltermijn vermeld in de eerste herinnering verkort van twee weken naar één week. Bij de verzending van de tweede herinnering wordt meteen een administratieve kost van 15,00 euro aangerekend.

Wat betreft de mogelijkheid tot inschakeling van een incassobureau voor de verdere minnelijke invordering van de schulden: hier zal elk dossier afzonderlijk bekeken worden in overleg met de diensten.

- Toelichting van de wijzigingen voor de vorderingen van de gemeente

Wat betreft de minnelijke invordering van vorderingen van de gemeente, wordt de betaaltermijn verleend in de eerste kosteloze aanmaning ingekort van 15 dagen naar 7 dagen. De betaaltermijn van 7 dagen verleend in de tweede herinnering blijft behouden. De aanrekening van 15,00 euro bij de verzending van de tweede herinnering blijft ook behouden. Voor de vorderingen van de gemeente werd doorgaans geen derde herinnering verstuurd zoals wel het geval was bij de procedure van het OCMW.

Rekening houdende met de betaaltermijn die reeds verleend wordt op de facturen (30 dagen te rekenen vanaf de dag volgend op de factuurdatum) en op de aanslagbiljetten (2 maanden te rekenen vanaf de dag volgend op de verzenddatum van het aanslagbiljet), lijkt een inkorting van de betaaltermijn verleend in de eerste aanmaning aanvaardbaar.

Bovendien volgt er na de eerste herinnering nog een tweede aanmaning waarin nog een extra betaaltermijn wordt verleend van 7 dagen.

Deze aanpassingen laat het bestuur bovendien toe adequater op te treden bij wanbetalers en vlugger over te schakelen op de gerechtelijke invordering indien nodig.

Stemming:

Met 22 stemmen voor (Chris SELLESLAGH, William DE BOECK, Tom GAUDAEN, Bart LAEREMANS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, Yves VERBERCK, Jean-Paul WINDELEN, Manon BAS, Eddie BOELEN, Linda DE PREE, Isabel GAISBAUER, Gilbert GOOSSENS, Brigitte JANSSENS, Chantal LAUWERS, Peter PLESSERS, Luk RAEKELBOOM, Vincent VAN ACHTER, Pierre VAN DEN WYNGAERT, Rudi VAN HOVE, Karin VERTONGEN, Elke WOUTERS), 7 stemmen tegen (Jelle DE WILDE, Kirsten HOEFS, Karima MOKHTAR, Trui OLBRECHTS,

Katleen ORINX, Gerlant VAN BERLAER, Bart VAN HUMBEECK), 2 onthoudingen (Jean DEWIT, Katrien LE ROY)

BESLUIT:

Enig artikel.

Onderstaand reglement goed te keuren:

Reglement betreffende vaststelling van administratieve kosten voor de invordering van fiscale en niet-fiscale vorderingen in geval van geen of laattijdige betaling, 2021-2025

Artikel 1.

Met ingang van 1 oktober 2021 worden in geval van geen of laattijdige betaling bijkomende administratieve kosten gerekend.

Art. 2.

De kosten zijn verschuldigd door de schuldenaar van de fiscale en/of niet-fiscale schuldvordering waaraan de aangerekende kosten gerelateerd zijn.

Art. 3.

Na het verstrijken van de betalingstermijn voorzien op de factuur of het aanslagbiljet, ontvangt de schuldenaar een eerste kosteloze aanmaning met een nieuwe betalingstermijn van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag volgend op de herinneringsdatum.

Na het verstrijken van de betalingstermijn vermeld in de eerste aanmaning, ontvangt de schuldenaar een tweede aanmaning (desgevallend via aangetekende zending) met een nieuwe betalingstermijn van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag volgend op de herinneringsdatum.

Bij een tweede en elke eventueel daaropvolgende aanmaningsbrief bedragen de administratieve kosten een forfaitair bedrag van 15,00 euro per brief.

Art. 4.

Indien het bestuur voor de verdere afhandeling van de niet-fiscale inningsprocedure beroep doet op een derde instantie (incassobureau), wordt een bijkomende administratieve kost van 25,00 euro per dossier aangerekend. Deze administratieve kost is niet verschuldigd aan het bestuur, maar dient te worden geïnd door en voor rekening van de voornoemde derde instantie.

Art. 5.

Het gemeentelijk belastingreglement houdende de vaststelling van een gemeentelijk reglement betreffende het vestigen van administratieve kosten in geval van geen of laattijdige betaling, zoals vastgesteld bij gemeenteraadsbeslissing van 19 december 2019 wordt opgeheven bij het in werking treden van voorliggend reglement.

3. RMW/2021/044 Opvolgingsrapportering: eerste semester 2021 – Kennisname

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 263 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB).

De beslissing wordt genomen op grond van:

- Artikel 263 van het DLB waarin het volgende wordt bepaald:

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bepalen wanneer hen een opvolgingsrapportering, met een stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan, wordt voorgelegd. Er wordt minstens voor het einde van het derde kwartaal een opvolgingsrapportering over het eerste semester van het boekjaar voorgelegd.

- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen, waarbij in artikel 29 het volgende wordt bepaald: De opvolgingsrapportering, vermeld in artikel 263 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur of artikel 155 van het Provinciedecreet van 9 december 2005, bevat minstens al de volgende elementen:
 - een stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan;

- een overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar;
 - in voorkomend geval, de wijzigingen in de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan;
 - in voorkomend geval, de wijzigingen in de financiële risico's.
- Het besluit van het vast bureau van 6 september 2021 inzake de opvolgingsrapportering.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Voorliggend agendapunt werd besproken op het managementteam van 24 augustus 2021 en het vast bureau van 6 september 2021.

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn beslisten eind 2019 tot goedkeuring van het meerjarenplan 2020–2025. Op 16 december 2020 werd dit plan voor de eerste maal gewijzigd. Momenteel zijn we anderhalf jaar ver in de uitvoering van het vooropgestelde beleid.

In het decreet over het lokaal bestuur (DLB) werd met ingang van 2020 voorzien in een nieuw instrument om de raadsleden in kennis te stellen van de mate waarin het vooropgestelde beleid vorm krijgt. Bovenop de jaarlijkse rapportering bij de opmaak van de jaarrekening, dient jaarlijks uiterlijk in september immers een opvolgingsrapportering te worden opgemaakt.

In het rapport dienen de raadsleden een overzicht terug te vinden van de stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan. Hierbij dient tevens een overzicht te worden gegeven van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar.

Indien dit nodig of aangewezen blijkt, kan de opvolgingsrapportering tevens worden aangegrepen om een wijziging door te voeren aan de financiële risico's of assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan.

De huidige opvolgingsrapportering bevat:

- een stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan;
- een overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar;
- in voorkomend geval, de wijzigingen in de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan;
- in voorkomend geval, de wijzigingen in de financiële risico's.

In samenspraak met de respectievelijke dienst- en afdelingshoofden, alsook met de betrokken mandatarissen, werd de opvolgingsrapportering met betrekking tot het eerste semester van 2021 opgemaakt. Net zoals het meerjarenplan werd het voorliggende rapport gezamenlijk opgemaakt voor zowel gemeente- als OCMW-bestuur. De aanrekeningen die in de rapportering worden getoond, betreffen in regel de boekingen tot en met eind juni 2021, tenzij anders aangegeven.

De thema-audit rond monitoring van het meerjarenplan die begin 2021 plaatshad, resulteerde voor ons bestuur in één op te volgen aanbeveling met betrekking tot de opvolgingsrapportering. Audit Vlaanderen stelde vast dat de financiële koppeling met de acties ontbrak en dat de uitvoeringstrend niet consequent bij elke actie was opgenomen. In de huidige opvolgingsrapportering werd met beide opmerkingen rekening gehouden.

Bijkomende informatie:

De rapportering is uitsluitend bedoeld voor het bestuur en de raadsleden en hoeft dus niet op de website gepubliceerd te worden. Evenmin dient deze rapportering voorwerp uit te maken van een digitale rapportering aan het Agentschap voor Binnenlands Bestuur. Het opvolgingsrapport mag gezamenlijk worden opgemaakt voor zowel gemeente- als OCMW-bestuur, maar dient zowel aan de gemeenteraad als aan de raad voor maatschappelijk welzijn te worden voorgelegd.

De voorliggende rapportering dient niet te worden goedgekeurd; de raadsleden dienen enkel kennis te nemen van de stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan.

BESLUIT:

Enig artikel.

Kennis te nemen van de stand van zaken van de uitvoering van het huidige meerjarenplan 2020–2025 op basis van de opvolgingsrapportering met betrekking tot het eerste semester van 2021.

De voorzitter sluit de vergadering.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn
In zitting, datum als hierboven

Muriel VAN SCHEL
algemeen directeur

Chantal LAUWERS
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn