

Vergadering van donderdag 23 januari 2025

Aanwezig: Daan VERTONGEN, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Bart LAEREMANS, aangewezen-burgemeester
Ewoud DE MEYER, Jelle DE WILDE, Kirsten HOEFS, Chantal LAUWERS, Trui OLBRECHTS, Philip ROOSEN, Karlijne VAN BREE, schepenen
Manon BAS, Eddie BOELENS, Nicolas BOURGEOIS, Randy BUELENS, Ann DAAMEN, William DE BOECK, Soufian FAROUK, Isabel GAISBAUER, Tom GAUDAEN, Dieter GOOVAERTS, Britt JOHN, Katrien LE ROY, Luca MATON, Dirk MOENS, Katleen ORINX, Erkut OVALI, Wim ROBBERECHTS, Patricia SEGERS, Ann SELLESLAGH, Gerlant VAN BERLAER, Laurent VANBINST, Eliane VANCRAENENBROECK, Bart VAN HUMBEECK, Karin VERTONGEN, gemeenteraadsleden
Muriel VAN SCHEL, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

De voorzitter opent de vergadering.

OPENBAAR

GOEDKEUREN NOTULEN

1. RMW/2024/065 Notulen van de vorige raden 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 unanimiteit.

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 vergaderingen van 28 november en 5 december 2024 goed te keuren.

POLITIEKE ORGANISATIE

2. RMW/2024/068 Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen - Aanduiding vertegenwoordiger vanuit het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikels 77 en 78 van het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB).

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen:

- Het decreet van 20 december 1996 tot regeling van de rol van de lokale adviescommissie in het kader van het recht op minimumlevering van elektriciteit, gas en water, vervangen bij het decreet van 25 mei 2007.
- Het decreet van 18 juli 2003 betreffende het integraal waterbeleid.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 1997 betreffende de samenstelling en de werking van de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water;
- Het besluit van de Vlaamse regering van 21 december 2018 tot wijziging van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse regering van 16 september 1997 betreffende de samenstelling en de werking van de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water.
- Energiedecreet 8 mei 2009 (Decreet houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid).

Volgens het besluit van de Vlaamse regering van 21 december 2018 tot wijziging van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse regering van 16 september 1997 betreffende de samenstelling en de werking van de lokale adviescommissie omtrent de minimale levering van elektriciteit, gas en water, dient een vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale Adviescommissie energie en water tevens lid te zijn van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Een vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale Adviescommissie energie en water, die tevens lid is van het bijzonder comité voor de sociale dienst, wordt door deze laatste voorgedragen op de raad voor maatschappelijk welzijn die de vertegenwoordiger via geheime stemming aanduidt.

Specifiek:

- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 5 december 2024 waarbij de leden van het bijzonder comité voor de sociale dienst werden verkozen.
- Besluit van het vast bureau van 6 januari 2025: "Aanduiden van een vertegenwoordiger vanuit het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst om te zetelen in de Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen".
- Besluit van het bijzonder comité sociale dienst van 18 december 2024.
- E-mail van 18 december 2024 van Ewoud DE MEYER, voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD), inzake de beslissing van het BCSD om de heer Johan GELDHOF als lid van de lokale adviescommissie nutsvoorzieningen voor te dragen.

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Advies van het BCSD van 18 december 2024 inzake de voordracht van de heer Johan GELDHOF als vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen.

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

De netbeheerder of waterleverancier die een verbruiker wil afsluiten, moet in bepaalde gevallen eerst advies vragen aan de Lokale Adviescommissie (LAC) van de gemeente. In die commissie zitten mensen van het OCMW, de netbeheerder of waterleverancier, en eventueel de schuldbemiddelaar van de verbruiker.

Het OCMW onderzoekt dan eerst de situatie van de gebruiker. Als het probleem niet opgelost kan worden, bespreekt de LAC het dossier op een vergadering. Ook de gebruiker wordt uitgenodigd op de vergadering om zich te verdedigen. De LAC beslist dan over afsluiting of heraansluiting van elektriciteit, aardgas of water. Door de nieuwe samenstelling van de raden na de verkiezingen van 14 oktober 2024 moeten de vertegenwoordigers in de Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen opnieuw aangeduid worden door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Samenstelling van de LAC:

In elke gemeente wordt een commissie opgericht die samengesteld is uit:

- de hoofd-maatschappelijk assistent(e) van de Sociale Dienst van het OCMW, of diens afgevaardigde, die het voorzitterschap van de commissie waarneemt;
- één lid van het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst van het OCMW van de gemeente waar de abonnee zijn woonplaats heeft, aangeduid door de OCMW-raad;
- één vertegenwoordiger van de betrokken distributeur;
- één vertegenwoordiger van de erkende instelling voor schuldbemiddeling, als de abonnee voor zijn sociale begeleiding een beroep gedaan heeft op een dergelijke instelling.

Het secretariaat van de commissie wordt waargenomen door een personeelslid van het OCMW.

De raad voor maatschappelijk welzijn moet een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst aan te duiden als vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen en dit via geheime stemming.

Geheime stemming

Gaat over tot geheime stemming voor de aanduiding van een lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst als vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen, waaruit blijkt dat:

- 22 stemmen voor en 10 stemmen tegen op naam van Johan GELDHOF werden uitgebracht en
- 1 blanco.

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Artikel 1.

Kennis te nemen van de voordracht van de heer Johan GELDHOF als kandidaat-lid door het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Art. 2.

Johan GELDHOF, lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst, als vertegenwoordiger van het OCMW in de Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen aan te duiden.

Art. 3.

Een afschrift van deze beslissing te bezorgen aan de aangeduide vertegenwoordiger en aan de Lokale Adviescommissie Nutsvoorzieningen.

PERSONEEL

3. RMW/2025/002 Wijziging personeelsformatie dienst ICT en bibliotheek - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Art. 161 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (hierna: Decreet Lokaal Bestuur):

"De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast.

Het organogram geeft de organisatiestructuur van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn weer, duidt de gezagsverhoudingen en de functies aan waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden."

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen

- Decreet lokaal bestuur.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.

- Rechtspositieregeling lokaal bestuur Grimbergen, vastgesteld bij besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 april 2024 en later gewijzigd.

Meerjarenplan 2020-2025

- Beleidsdoelstelling 1: Wij bouwen een moderne en professionele organisatie uit om een antwoord te kunnen bieden op de noden van onze burgers.
 - ACT-3: We sturen het organogram bij in functie van gewijzigde personeelsbehoeften**

Besluiten i.v.m. organogram en personeelsformatie lokaal bestuur Grimbergen

- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 januari 2019 - project GoGo! (geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen) - Vaststelling overzichtstructuur geïntegreerd organogram - Vaststelling structuur afdeling Ruimte (diensten "Wegen en water", "Gebouwen" en "Groen") - Aanduiding van de functies waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden (DOSSIERSTUK 01).
- Besluit gemeenteraad van 24 januari 2019 - Aanpassing personeelsformatie i.f.v. de implementatie van de hoofdstructuur van het geïntegreerd organogram en de structuur van de afdeling Ruimte (diensten "Wegen en Water", "Gebouwen" en "Groen") (DOSSIERSTUK 02).
- Besluit gemeenteraad van 25 april 2019 - Aanpassing personeelsformatie ter ondersteuning van de structuur van de afdeling Ruimte (diensten "Wegen en Water", "Gebouwen" en "Groen") (DOSSIERSTUK 03).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 oktober 2019 - Vaststelling geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen (DOSSIERSTUK 04).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 oktober 2019 - Aanpassing personeelsformatie met het oog op de implementatie van de geïntegreerde dienstenstructuur voor gemeente en OCMW Grimbergen. (DOSSIERSTUK 05)
- Besluit gemeenteraad van 24 oktober 2019 - Formatiewijziging voor de administratieve ondersteuning van de bibliotheek (DOSSIERSTUK 06).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 23 januari 2020 - Aanpassing personeelsformatie - Versterking en integratie van de personeelsdiensten van gemeente en OCMW Grimbergen. (DOSSIERSTUK 07)
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing geïntegreerd organogram gemeente en OCMW Grimbergen (DOSSIERSTUK 08).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing personeelsformatie met het oog op de implementatie van de geïntegreerde dienstenstructuur voor gemeente en OCMW Grimbergen - Rechtzetting van de beslissingen van de gemeenteraad / raad voor maatschappelijke welzijn van 24 oktober 2019 en 23 januari 2020 (DOSSIERSTUK 09).

- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Mens - Ondersteunende afdelingen (DOSSIERSTUK 10).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 mei 2020 - Aanpassing personeelsformatie administratieve functies - bodefuncties (DOSSIERSTUK 11).
- Besluit gemeenteraad van 27 augustus 2020 - Formatiewijziging voor de administratieve ondersteuning van de bibliotheek - Rechtzetting van de beslissing van de gemeenteraad van 24 oktober 2019 (DOSSIERSTUK 12).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 februari 2021 - Personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Mens - Ondersteunende afdelingen - Aanpassing (DOSSIERSTUK 13).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 22 april 2021 - Personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Interne Organisatie - Aanpassing (DOSSIERSTUK 14).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 juni 2021 - Personeelsformatie Sociaal Huis - Rechtzetting van de beslissing van de gemeenteraad van 28 mei 2020 (DOSSIERSTUK 15).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 juni 2021 - Personeelsformatie LDC en GAW Ter Borre - Aanpassing (DOSSIERSTUK 16).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 26 augustus 2021 - Personeelsformatie: afdeling Financiën - afdeling Interne organisatie - Afdeling Mens - afdeling Ruimte - Aanpassing (DOSSIERSTUK 17).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 november 2021 - Personeelsformatie: afdelingen Ruimte en Mens - stafdienst algemeen directeur - Aanpassing (DOSSIERSTUK 18).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 16 december 2021 - Organogram en personeelsformatie: afdeling Ruimte - afdeling Mens - Aanpassing (DOSSIERSTUK 19).
- Besluit gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 24 februari 2022 - Personeelsformatie - Afdeling Mens - Afdeling Interne Organisatie - Aanpassing (DOSSIERSTUK 20).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 april 2022 - Personeelsformatie - dienst Wegen en Water - dienst Gebouwen - dienst Welzijn en Preventie - afdeling Mens / Welzijn - WZC Ter Biest - dienst Burgerzaken - Aanpassing (DOSSIERSTUK 21).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 2 juni 2022 - Personeelsformatie - dienst Gebouwen - dienst Handhaving - Aanpassing. (DOSSIERSTUK 22).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 29 september 2022 - Personeelsformatie - Aanpassing formatie i.f.v. bijkomende personeelsbehoeften - Aanpassing formatie WZC Ter Biest - Invoeren van statutaire betrekkingen - Aanpassing (DOSSIERSTUK 23).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 15 december 2022 - Personeelsformatie - stafdienst Technische diensten - dienst Gebouwen - Technische uitvoeringsdiensten - dienst Evenementen en Vrijtijdsinfrastructuur - Aanpassing (DOSSIERSTUK 24).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 2 maart 2023 - Personeelsformatie - Formatie dienst ICT ingevolge afbouw uitbesteding aan Autonoom Provinciebedrijf VERA - Formatie schoonmaak ingevolge calculatiestudies - Aanpassing (DOSSIERSTUK 25).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 30 maart 2023 - Organogram en personeelsformatie - Aanpassing (DOSSIERSTUK 26).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 22 juni 2023 - Personeelsformatie - LDC en GAW Ter Borre (DOSSIERSTUK 27).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 31 augustus 2023 - Organogram en personeelsformatie - Dienst Huishoudelijke Hulp - Aanpassing (DOSSIERSTUK 28).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 14 december 2023 - Personeelsformatie - Diverse diensten - Aanpassing (DOSSIERSTUK 29).

- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 22 februari 2024 - Personeelsformatie - dienst Burgerzaken, dienst Groen en Openbare Reinheid en dienst Gebouwen - Aanpassing (DOSSIERSTUK 30).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 maart 2024 - Personeelsformatie - Sociaal Huis - Aanpassing (DOSSIERSTUK 31).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 25 april 2024 - Personeelsformatie - WZC Ter Biest, loonschaal directeur - dienst Aankoop en Facility - aanpassing (DOSSIERSTUK 32).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 29 augustus 2024 - Aanpassing personeelsformatie - WZC Ter Biest - Goedkeuring (DOSSIERSTUK 33).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 29 augustus 2024 - Wijziging organogram en personeelsformatie - Technische diensten - Andere wijzigingen - Goedkeuring (DOSSIERSTUK 34).
- Besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 28 november 2024 - Wijziging personeelsformatie dienst Gebouwen - Goedkeuring (DOSSIERSTUK 35).

In verband met de syndicale overlegcomités

Het syndicaal statuut:

- Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
- Koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

In verband met het voorstel tot aanpassing van de personeelsformatie

- Rapport "Capaciteitsbepaling - bibliotheek (november 2024) (BIJLAGE 01).
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 16 december 2024 - Capaciteitsbepaling - dienst Vrije Tijd - cel Bibliotheek - Kennisname en goedkeuring (BIJLAGE 02).
- Besluit van het college van burgemeester en schepenen en vast bureau van 23 december 2024 - Wijziging personeelsformatie - Dienst ICT - Principiële goedkeuring (BIJLAGE 03).

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

Protocol vakorganisaties - wijziging personeelsformatie bibliotheek (BIJLAGE 04)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord (met als opmerking: ACOD-LRB vindt het jammer dat er functies geschrapt worden uit de formatie).
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

Protocol vakorganisaties - wijziging personeelsformatie dienst ICT (BIJLAGE 05)

- ACOD-LRB Vlaams-Brabant: Protocol voor akkoord.
- ACV Openbare Diensten: Protocol voor akkoord.
- VSOA Lokale en Regionale Besturen: /

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoording:

Er wordt voorgesteld de personeelsformatie van de bibliotheek en de dienst ICT te wijzigen.

Bibliotheek

Het **personeelsbestand** van de bibliotheek en de **uurroosters (servicetijden)** van de bibliotheekassistenten (C1-C3) zijn afgestemd op de **openingsuren** van de bibliotheek en op de overige **werklast (recurrente taken, projecten)**. Sinds het GoGo-traject was er een systeem van openingsuren, uurroosters en balieregeling uitgewerkt. Het personeelsbestand was hierop aangepast. Op 1 mei 2024 ging een voltijdse bibliotheekassistent (C1-C3) met pensioen. De vervanging van dit personeelslid was niet opgenomen in het budget 2024-2025. Bijgevolg werd aan Probis gevraagd (binnen de raamovereenkomst "Ondersteuning HR-beleid") om het volgende te onderzoeken:

- Wat is de impact van -1 VTE op de servicetijden? (uitwerken nieuwe regeling servicetijden en balieregeling).
- Welke is de impact op de andere taken van de bib? (werklastanalyse).

Aangeleverde rapporten

Door Probis werd het rapport "Bibliotheek - uurroosters en werklastmeting" bezorgd van 8 november 2024 (BIJLAGE 01). Dit rapport werd op 8 november 2024 toegelicht aan de Personeelsdienst en de bibliothecaris, en op 27 november 2024 aan de deskundigen van de bibliotheek.

Samenvatting resultaten

Algemene verdeling van de werktijden

Werktijd voor baliewerking

Percentage balie en back up (excl. zaterdagroulement) per medewerker:

- Fulltime: 40% van zijn tijd balie of back up
- 4/5e: 50% van zijn tijd balie of back up
- Halftijds: 40% van zijn tijd balie of back up

Voor de zaterdagen is er een roulement van 9 weken. Elke medewerker werkt 11,5 zaterdagen per jaar.

Werktijd voor andere taken (recurrente taken, projecten)

Na omrekening van bruto naar netto beschikbaarheid van medewerkers en na de aftrek van de balie-uren per maand werd de werktijd berekend die overblijft voor andere taken (per maand):

- Fulltime: 62,31 uren per maand
- 4/5e: 48,50 uren per maand
- Halftijds: 14,79 uren per maand

Met elke medewerker werd vervolgens een taakinventaris opgemaakt die werd verwerkt door Probis om na te gaan wat de huidige taaklast is en welke noden er zijn i.v.m. bestaande en gewenste projecten. Doel is om cijfers te bekomen die toekomstige beslissingen kunnen onderbouwen (beslissingen i.v.m. openingsuren, personeelsbestand, functieverdeling, ...)

Hierbij werd ook de link gemaakt met de nieuwbouw voor de bibliotheek die gepland wordt.

Benchmark

De bezetting van de bibliotheek van Grimbergen werd vergeleken met:

- de bezetting van 6 andere bibliotheken uit gemeenten met grootte 35.000 - 45.000 inwoners
- de gemiddelde bezetting van bibliotheken uit gemeenten met gelijkaardig inwoneraantal (30.000 - 45.000 inwoners)
- gemiddelde Vlaams Gewest

Zie slides 18 en 19 in het rapport (BIJLAGE 01).

Uit de vergelijking met de 6 andere bibliotheken gelijkaardige gemeentegrootte blijkt dat de bezetting van de bibliotheken zeer wisselend is.

Hieruit blijkt dat het personeelsbestand van Grimbergen iets lager is dan het gemiddelde bibliotheken gelijkaardige gemeentegrootte.

Uit slides 20 en 21 blijkt dat dit verschil zich vooral situeert in het aantal deskundigen (gemiddeld 3 in gemeenten gelijkaardig inwonersaantal). Qua aantal bibliotheekassistenten en diensthoofd situeert Grimbergen op het gemiddelde van de gemeenten gelijkaardig inwonersaantal.

Uit slide 22 blijkt dat Grimbergen in de ratio bibliotheekassistenten tov openingsuren gemiddeld scoort (de gemeenten met zeer ruime openingsuren zijn gemeenten met meerdere filialen).

Werklastmeting

Aanwezigheidscoëfficiënt

De bruto aanwezigheid van een medewerker = de beschikbaarheid voorzien in de arbeidsovereenkomst.

De netto aanwezigheid van een medewerker = de bruto beschikbaarheid met aftrek van de uren jaarlijkse vakantie, opleiding, andere afwezigheden (ziekte, thematische verloven, ...)

De aanwezigheidscoëfficiënt (netto beschikbaarheid excl. vergaderingen) =

- deskundige: 0,7817 (78%)
- bibliotheekassistent: 0,7306 (73%)

Werkvolumemeting

Assistenten

Globaal genomen is het totale werkvolume van de assistenten in evenwicht met de beschikbare tijd. Op basis van de taakinventarissen lijkt het werk eerder ongelijkmatig verdeeld over de assistenten.

Gemiddeld gaat 48% van de totale werktijd van de assistenten naar baliewerking. Dit komt overeen met 2,47 VTE (netto) balietijd of 3,39 VTE bruto.

In het rapport werd ook berekend wat de impact is van het laten dalen van servicetijden (balie-uren).

Indien de servicetijden dalen met 10 uren is er volgens het huidige systeem 0,72 VTE (bruto) minder bezetting nodig. Deze tijd komt dan vrij om te besteden aan projecten en wederkerende taken.

Deskundigen

Tot heden draaiden de **deskundigen** structureel mee in de baliewerking. Vanaf het nieuwe systeem is dat niet meer de bedoeling. Hierdoor komen er 1.265 uren op jaarbasis vrij bij de deskundigen of 0,64 VTE netto beschikbaarheid (0,82 VTE bruto deskundigen).

Indien de deskundigen in de zomerregeling nog worden opgenomen in de baliewerking dan neemt dat 13% van hun werktijd in (421,70 uren op jaarbasis of 0,21 VTE netto beschikbaarheid of 0,27 VTE bruto beschikbaarheid).

Deze tijd kan gaan naar het opnemen van taken (projecten) waarvoor er heden geen ruimte wordt ervaren, namelijk (zie slides 39 en 40):

- Coördinatie clusters
- Communicatie:
 - Communicatieplan
 - Coördinatie van de communicatie
- Collectiebeleidsplan opstellen en up-to-date houden
- Coördinatie scholenwerking en aanwezigheid koepeloverleg
- Coördinatie werking anderstaligen
- Ondersteuning leesbeleid scholen

De tijdsinschatting van deze bijkomende taken bedraagt 477 uren op jaarbasis (+ nog een aantal taken waarvan de uren niet konden ingeschat worden).

Bijgevolg kunnen deze taken binnen de huidige bezetting deskundigen uitgevoerd worden indien de deskundigen enkel tijdens de zomermaanden meedraaien in de baliewerking.

Globale conclusie van Probis

Samenvatting

GRIMBEI

- De bib van Grimbergen kent een **gemiddelde bezetting** betreft het aantal **assistenten**, vergeleken met de benchmark gemeenten met een gelijkaardig inwonersaantal. Er zijn in Grimbergen, anders dan in sommige andere besturen in de benchmark, evenwel **geen collectieverzorging** aanwezig, deze taken worden voor Grimbergen door vrijwilligers opgenomen. Het **aantal deskundigen ligt net iets lager** dan globaal waargenomen bij gemeenten met een gelijkaardig inwonersaantal.
 - Daarbinnen lijkt Grimbergen **een gemiddeld aantal openingsuren** te hanteren, openingsuren en bemanning balie hebben hun impact op het aantal vrije uren voor taken buiten de baliewerking en ruimte voor projectwerking.
- Rekening houdend met het nieuwe balieroulement waarbij de deskundigen enkel in de zomermaanden ingeschakeld worden, lijkt het **werkvolume AS IS in evenwicht** met het aantal beschikbare medewerkers.
 - De tijd die gecreëerd werd door de **deskundigen uit het balieroulement** te halen, zal het **mogelijk maken om de (projectmatige) taken**, die vandaag niet haalbaar waren (zie overzicht), **op te nemen**. Dit geeft de deskundigen de ruimte om meer te focussen op de projectmatige zaken die steeds meer vanuit bibliotheken verwacht worden (digibanken, taalpromotie, rol in buurtwerking, scholenwerking, fablab,...).
 - Zodra in de toekomst gekozen wordt om de projectwerking nog verder uit te breiden, zal deze echter de huidige beschikbare personele capaciteit overstijgen.
 - Eventuele **ruimte creëren voor bijkomende projecten** kan bijvoorbeeld door het afbouwen van de openingsuren, dit maakt tijd vrij in het takenpakket van de assistenten, vervolgens kan men:
 - Evalueren taakverdeling deskundigen-assistenten waardoor opnieuw ruimte vrijkomt bij deskundigen voor bijkomende projecten
 - Het toewijzen van nieuwe projecten aan de bibliotheekassistenten, gecoördineerd door een deskundige (aandacht ruimte takenpakket assistenten AS IS beperkt)

Op basis van deze werklastanalyse kan de personeelsformatie van de bibliotheek aangepast worden, namelijk er kan 1,00 vte bibliotheekassistent (C1-C3) geschrapt worden uit de contractuele personeelsformatie van het gemeentebestuur. Deze functie is heden niet ingevuld.

Huidige personeelsformatie bibliotheek:

Bibliotheek

Voorzien

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Bibliotheecaris (uitdovend)	A1a-A3a	0,00	0,00	0,00
Bibliotheecaris	B4-B5	1,00	0,00	1,00
Deskundige bibliotheek	B1-B3	2,00	0,00	2,00
Bibliotheekassistent	C1-C3	8,50	0,00	8,50
TOTAAL				11,50

Volgende wijziging van de personeelsformatie wordt voorgesteld:

Formatie-technisch betekent dit:

- schrapen** van 1,00 vte bibliotheekassistent (C1-C3) uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente.

De toekomstige formatie van de bibliotheek is dan als volgt:

Bibliotheek

Voorzien

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Bibliotheecaris (uitdovend)	A1a-A3a	0,00	0,00	0,00
Bibliotheecaris	B4-B5	1,00	0,00	1,00
Deskundige bibliotheek	B1-B3	2,00	0,00	2,00
Bibliotheekassistent	C1-C3	7,50	0,00	7,50
TOTAAL				10,50

Dienst ICT

Huidige personeelsformatie dienst ICT:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	Invulling		Betaalde effectieven
			Gemeente (vte)	Effectieve prestaties Gemeente (vte)	
ICT-beheerder	A4a- A4b	1,00	1,00	1,00	1,00
Coördinator ICT	B4-B5	2,00	1,00 0,00	1,00 0,00	1,00 0,00
Beleidsmedewerker informatica (uitdovende functie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00
Deskundige ICT (niet in formatie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00
ICT- helpdeskmedewerker	C1-C3	1,00	1,00	0,00	0,60

Functie uitdovend gezet bij beslissing 20/12/2018 Tijdelijke AOK tem 15/06/2025 LBO 0,33 vte Ziek

				Pensioen vanaf 01/01/2025
TOTAAL	4,00	5,00	4,00	4,60

Bijkomende info:

De personeelsformatie van de dienst ICT voorziet 4,00 vte:

- 1,00 vte ICT-beheerder (A4a-A4b)
- 2,00 vte ICT-coördinator (B4-B5)
- 1,00 vte ICT-helpdeskmedewerker (B1-B3)

Heden is er 5,00 vte ingevuld via statutaire en contractuele betrekkingen.

4,00 vte leveren effectieve prestaties.

Er worden 4,60 vte loonkosten uitbetaald.

De functie beleidsmedewerker informatica staat 'uitdovend' in de formatie (deze functie is ingevuld) en blokkeert 1 VTE coördinator ICT (B4-B5).

Sinds 15 januari 2024 is er tevens 1 VTE deskundige ICT (B1-B3) werkzaam in de dienst ICT. Het gaat om een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (1 jaar). Vanaf 15 januari 2025 wordt deze arbeidsovereenkomst van bepaalde duur verlengd voor 6 maanden (CBS/2024/5011). Deze tijdelijke arbeidsovereenkomst werd afgesloten om de effectieve prestaties op de werkvloer op peil te houden.

Vanaf 1 januari 2025 zal de ICT-helpdeskmedewerker (C1-C3) met pensioen gaan.

Vanaf 1 januari 2025 is de situatie van de dienst ICT als volgt:

Voorzien		Invulling	Effectieve	Betaalde	
Functietitel	Schaal	#vte gemeente	Gemeente (vte)	Gemeente (vte)	effectieven
ICT-beheerder	A4a- A4b	1,00	1,00	1,00	1,00
Coördinator ICT	B4-B5	2,00	1,00 0,00	1,00 0,00	1,00 0,00
Beleidsmedewerker informatica (uitdovende functie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00 Functie uitdovend gezet bij beslissing 20/12/2018
Deskundige ICT (niet in formatie)	B1-B3	0,00	1,00	1,00	1,00 Tijdelijke AOK tem 15/06/2025
ICT- helpdeskmedewerker	C1-C3	1,00	0,00	0,00	0,00
TOTAAL	4,00		4,00	4,00	4,00

Vanaf 1 januari 2025 zullen de invulling van deze dienst, de effectieve prestaties en de betaalde effectieven in evenwicht zijn met hetgeen voorzien is in de personeelsformatie.

Volgende wijziging van de personeelsformatie wordt voorgesteld:

Vanaf 1 januari 2025 zijn de invulling van deze dienst, de effectieve prestaties en de betaalde effectieven in evenwicht met hetgeen voorzien is in de personeelsformatie.

Deze situatie is echter precair gezien de tijdelijke arbeidsovereenkomst van de deskundige ICT (B1-B3). Deze loopt immers slechts tot 15 juni 2025. Deze tijdelijke arbeidsovereenkomst is slechts met 6 maanden verlengbaar.

Volgens de vastgestelde personeelsformatie zou er 1,00 vte ICT-helpdeskmedewerker (C1-C3) in contractueel dienstverband kunnen opengesteld worden.

Er wordt voorgesteld om deze functie van helpdeskmedewerker ICT (C1-C3) om te zetten in een functie van deskundige ICT (B1-B3).

De functie van deskundige ICT B1-B3 is noodzakelijk voor de verdere ondersteuning van de medewerkers van gemeente en OCMW, en dit vooral op de bijlocaties. Dit profiel wordt ingezet om ter plaatse (loods, scholen, bib, Ter Biest, Ter Borre, sociaal huis) ondersteuning te bieden aan de eindgebruikers. Dit betreft installatie van nieuw materiaal, ondersteuning bij de uitrol tablets, telefonie WIFI en printproblemen,... Deze functie zorgt ervoor dat de eerstelijntickets van de gebruikers in de bijlocaties snel en efficiënt kunnen opgevolgd worden. Administratie en vooral het documenteren blijft een belangrijk onderdeel binnen de ICT-dienst maar de eenvoudige zaken kunnen wel grotendeels geautomatiseerd worden. De rol van de administratief medewerker kan hierdoor verdwijnen op voorwaarde dat iedereen binnen de dienst zijn administratie (concreet: documenteren van problemen, nieuwe implementaties zodat de kennis kan gedeeld worden onderling) zelf up to date houdt.

Formatie-technisch betekent dit:

- **Uitbreiding** van de contractuele personeelsformatie met:
 - 1 vte deskundige ICT (B1-B3).
- **Schrappen** van de volgende functie in de contractuele personeelsformatie:
 - 1 vte ICT-helpdeskmedewerker (C1-C3).

De toekomstige formatie van de dienst ICT is dan als volgt:

Funcietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT <i>(1,00 vte wordt geblokkeerd door beleidsmedewerker informatica)</i>	B4-B5	2,00
Beleidsmedewerker informatica <i>(uitdovende functie)</i>	B1-B3	0,00
Deskundige ICT	B1-B3	1,00
TOTAAL		4,00

Bijkomende informatie:

Financiële impact:

De financiële impact is de volgende:

Bibliotheek

Budgetneutrale wijziging: de functie (bibliotheekassistent C1-C3) die geschrapt wordt, werd reeds sinds 1 mei 2024 niet meer ingevuld.

Dienst ICT

Budgettair betekent deze formatiewijziging (brutojaarkost werkgever - 12 jaar anciënniteit):

Op korte termijn:

Op korte termijn heeft deze formatiewijziging geen budgettaire impact.

Gezien de pensionering van 1,00 vte ICT-helpdeskmedewerker (C1-C3) zullen er 0.60 vte aan loonkosten minder uitbetaald worden.

De brutojaarkost van deskundige ICT (B1-B3) en ICT-helpdeskmedewerker (C1-C3) werden voorzien in de opmaak van het budget voor 2025.

Op lange termijn:

Op langere termijn is de meerkost voor het omzetten van een functie op C-niveau naar een functie op B-niveau € 14.165,85.

Uitbreiding personeelsformatie

Schaal

Brutojaarkost werkgever
(12 jaar anciënniteit)

B1-B3

€ 69.021,93

Schrapping personeelsformatie

Schaal

Brutojaarkost werkgever
(12 jaar anciënniteit)

C1-C3

- € 54.856,08

TOTAAL

€ 14.165,85

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Enig artikel.

Akkoord te gaan met de volgende wijzigingen van de personeelsformatie:

Bibliotheek

- schrappen van 1,00 vte bibliotheekassistent (C1-C3) uit de contractuele personeelsformatie van de gemeente.

De toekomstige formatie van de bibliotheek is dan als volgt:

Bibliotheek

Voorzien

Functietitel	Schaal	#vte gemeente	#vte OCMW	Totaal
Bibliothecaris (uitdovend)	A1a-A3a	0,00	0,00	0,00
Bibliothecaris	B4-B5	1,00	0,00	1,00
Deskundige bibliotheek	B1-B3	2,00	0,00	2,00
Bibliotheekassistent	C1-C3	7,50	0,00	7,50
TOTAAL				10,50

ICT

- Uitbreiding van de contractuele personeelsformatie met:
 - o 1 vte deskundige ICT (B1-B3).
- Schrappen van de volgende functie in de contractuele personeelsformatie:
 - o 1 vte ICT-helppdeskmedewerker (C1-C3).

De toekomstige formatie van de dienst ICT is dan als volgt:

Functietitel	Schaal	#vte gemeente
ICT-beheerder	A4a-A4b	1,00
Coördinator ICT	B4-B5	2,00
<i>(1,00 vte wordt geblokkeerd door beleidsmedewerker informatica)</i>		
Beleidsmedewerker informatica	B1-B3	0,00
<i>(uitdovende functie)</i>		
Deskundige ICT	B1-B3	1,00
TOTAAL		4,00

KINDEREN

4. RMW/2024/072 Uitbetaling van een toelage van 1.500 euro aan de vrijwilligers van het Consultatiebureau voor het Jonge kind Grimbergen ter ondersteuning van hun werking, voor het dienstjaar 2025 - Goedkeuring

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Artikel 78, 17° decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 (DLB) inzake toekennen nominatieve subsidies.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Algemeen

- Artikel 2 DLB:

§ 1. De gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn beogen om op het lokale niveau duurzaam bij te dragen aan het welzijn van de burgers en verzekeren een burgersnabije, democratische, transparante en doelmatige uitoefening van hun bevoegdheden.

Ze betrekken de inwoners zo veel mogelijk bij het beleid en zorgen voor openheid van bestuur.

§ 2. De gemeenten zijn overeenkomstig artikel 41 van de Grondwet bevoegd voor de aangelegenheden van gemeentelijk belang. Voor de verwezenlijking daarvan kunnen ze alle initiatieven nemen. Ze beogen om bij te dragen aan de duurzame ontwikkeling van het gemeentelijk gebied.

Overeenkomstig artikel 6, § 1, VIII, tweede lid, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen en artikel 46 van de gewone wet van 9 augustus 1980 tot hervorming der instellingen en met toepassing van het subsidiariteitsbeginsel, oefenen de gemeenten ook de bevoegdheden uit die hen door of krachtens de wet of het decreet zijn toevertrouwd.

Alleen als dat bij decreet uitdrukkelijk is bepaald, kunnen de provincies de medewerking van de gemeenten regelen.

§ 3. De openbare centra voor maatschappelijk welzijn oefenen de opdrachten, vermeld in artikel 1 en 57 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, uit, alsook de andere aangelegenheden die hen door of krachtens een wet of een decreet worden opgelegd.

Specifiek

- Besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn van:
 - 11 december 2018 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2019; (niet toegevoegd)
 - 23 januari 2020 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2020
 - 25 januari 2024 - Toekenning van een toelage van 1.500 euro aan de vrijwilligers van het consultatiebureau.

- Beslissingen Bijzonder comité voor de sociale dienst van (niet toegevoegd):
 - 21 april 2011- uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2011;
 - 1 december 2011 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2012;
 - 7 februari 2013 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2013;
 - 30 januari 2014 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2014;
 - 8 januari 2015- uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2015;
 - 3 december 2015 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2016;
 - 12 januari 2017 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2017 en
 - 11 januari 2018 - uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2018.

- Besluit van het vast bureau van 13 januari 2020 houdende akkoord met de uitbetaling van een vergoeding van 1000 euro voor 2020 en beslissing tot agendering op de raad voor maatschappelijk welzijn.
- Besluit van het vast bureau van 8 januari 2024 - Toekenning van een toelage van 1.500 eur aan de vrijwilligers van het consultatiebureau.
- Besluit van het vast bureau van 6 januari 2025 - Voorstel tot uitbetaling van een toelage van 1.500 euro voor het dienstjaar 2025, aan de vrijwilligers van het Consultatiebureau voor het Jonge kind Grimbergen ter ondersteuning van hun werking - Standpuntbepaling.

- E-mail van 1 november 2023 waarin de vraag werd gesteld door de verantwoordelijke van de vrijwilligersploeg van het consultatiebureau om voor 2024 een toelage van 1000 euro te ontvangen.
- E-mail van 17 november 2024 waarin de vraag werd gesteld door de verantwoordelijke van de vrijwilligersploeg van het consultatiebureau om voor 2025 een toelage te ontvangen:

"AANVRAAG TOELAGE VOOR 2025

AANTAL VRIJWILLIGERS

Momenteel zijn we met 14 vrijwilligers. We blijven op zoek naar vrijwilligers om ons team aan te vullen, want dit is echt nodig.

In het jaar 2025 zijn er terug extra consultaties en die moeten allemaal ingevuld worden met de nodige onthaalvrijwilligers. De zoektocht naar nieuwe vrijwilligers is jammer genoeg niet zo evident! Extra vrijwilligers zijn echt nodig daar we met trots mogen zeggen dat Grimbergen één van de grootste consultatiebureaus is in Vlaams-Brabant, volgend jaar staan er 230 zittingen op de planning!

TAKENPAKKET VAN DE VRIJWILLIGER

In het consultatiebureau zijn er heel wat taken die moeten vervuld worden.

Onthaal

De onthaalvrijwilligers zorgen voor een aangenaam onthaal van de kindjes met hun ouders of grootouders. De bedoeling is een warme ontvangst waar iedereen zich welkom voelt.

Het onthaal doen we in het Nederlands, we moedigen het spreken van de Nederlandse taal aan, geven tips om het te leren en geven mogelijkheden voor cursus door.

We doen er alles aan om de zittingen zo vlot mogelijk te laten verlopen. Als mensen wat langer moeten wachten, proberen we de gemoederen te bedaren door uitleg te verschaffen. De ouders met vragen verwijzen we door naar de verpleegkundige of dokter.

Daarnaast worden de kindjes, na toestemming van de ouders, door ons gewogen en gemeten. Deze gegevens worden netjes in het kindboekje van Kind&Gezin genoteerd. Zonder afspraak zijn de ouders ook altijd welkom in ons bureau om hun baby'tje te wegen of te meten.

We maken ook melding bij de verpleegkundige mochten we signalen opmerken die wijzen naar sociale problemen of ongepast gedrag kind-ouder.

Bij het afsluiten van de zitting zorgen de vrijwilligers dat het bureau netjes wordt achtergelaten, de verzorgkussens worden gereinigd, de vuilnisbakken worden geledigd, het speelgoed wordt opgeruimd. De gebruikte handdoeken worden door ons thuis gewassen.

Boekstart

Sinds vorig jaar is het project Boekstart opgestart in onze gemeente. Het is een programma van Iedereen Leest, in samenwerking met de bibliotheek als bedoeling om de ouders met hun kleine kinderen te laten genieten van het lezen en voorlezen.

Dit houdt voor ons in dat wij een babypakket meegeven aan de kindjes van 6 maanden, waarin een zacht knisperboekje, een infobrochure en een groeimeter zit.

Op de consultatie van de 15-maanders overhandigen we een Boekstart-bon waarmee de ouders naar de bibliotheek kunnen gaan en daarvoor een peutertas met 2 boekjes in de plaats krijgen. Bij de overhandiging geven wij telkens de nodige uitleg. Taalontwikkeling en het aanmoedigen om te lezen zijn zeer belangrijk en zeker voor de anderstalige kinderen.

Fietsbieb

Op de leeftijd van 30 maanden komen de kindjes voor de laatste keer op consultatie. We geven hen dan een diploma mee en een kleine attentie. Sinds kort geven we ook informatie en een kortingsbon voor de fietsbieb. Dit is een project van beweging.net. Daar kunnen de ouders een tweedehandsfiets op maat jaarlijks ontlenen. Het aanbod geldt voor kinderen tot 12 jaar.

Financiën

De financiële vrijwilliger houdt bij welke uitgaven er gebeuren in het bureau en geeft dit per kwartaal door aan Wiegwijs.

Alle benodigdheden voor de goede werking in het bureau kopen we zelf ook aan: koffie, thee, melk, toiletpapier, handzeep, ontsmettingszeep, natte doekjes, luieremmer met navullingen, gewone vuilzakken en de vuilzakken

*van de gemeente, speelgoed voor de speelmat, printpapier, adrenaline, cadeautje voor de kindjes van 30 maanden... en nog veel meer!
De vrijwilliger medische bestellingen bestelt via Arseus de medische benodigdheden zodat de werking optimaal kan verlopen, dit gebeurt natuurlijk in samenspraak met de verpleegkundigen.*

SAMENWERKING MET ANDEREN

We houden elk kwartaal een vergadering met de vrijwilligers om de beurtrol voor het volgende kwartaal voor te bereiden. Iedereen kan input geven, eventuele problemen bespreken.

De bedoeling is een goede samenwerking. We proberen dit samenkomen te combineren met een koffietje dat wij graag aan al de vrijwilligers aanbieden.

We proberen toch zeker 1x per jaar een etentje met onze vrijwilligers te organiseren. Enkel door hun inzet kan het consultatiebureau blijven bestaan. Hierbij nodigen wij ook graag de verpleegkundigen en dokters uit om de verstandhouding zo optimaal mogelijk te houden. Het stimuleert een sfeer van erkenning en op deze manier kunnen we de samenhang benadrukken. Een goede en gemoedelijke verstandhouding met de verpleegkundigen en de artsen is enorm belangrijk.

We zijn ook vaak in contact met de technische dienst van de gemeente om de nodige herstellingen te doen in het bureau. Onze verantwoordelijke van Wiegwijs heeft onlangs een lijst van opdrachten doorgegeven, wij hopen dat er snel actie volgt.

Tijdens een jaarlijkse vergadering LKO (Lokaal KwaliteitsOverleg) in oktober wordt het afgelopen jaar besproken en het volgend jaar voorbereid samen met de verpleegkundigen en dokters.

In november hebben we een zone-ontmoeting, dit is een samenkomst met vrijwilligers uit onze streek om onze werking te kunnen verbeteren en wat tips uit te wisselen. Dit wordt door onze educatief medewerker van Wiegwijs georganiseerd. In 2025 zal deze vergadering in ons bureau doorgaan.

Groeidagen en opleidingen door Wiegwijs aangeboden, worden ook af en toe door ons bijgewoond.

Als werkingsbudget kreeg men in 2024 van Wiegwijs:

- Teamvergoeding: 429,5 euro per 6 maanden.*
- Werkingsbudget: 125 euro per 3 maanden.*

NOOD AAN TOELAGE

Om een goede werking van ons consultatiebureau te kunnen organiseren is de werkingstoelage die we van Wiegwijs krijgen onvoldoende. Alle onze aankopen zoals vermeld hierboven blijven de laatste maanden aanzienlijk stijgen, zowel de prijs als het aantal.

Aangezien we sinds enige tijd ook de zwarte vuilzakken zelf moeten aanschaffen (vroeger stond hier een container van de gemeente voor ons huisvuil) is ons werkingsbudget heel snel opgebruikt.

Verplaatsingsvergoeding hebben we afgeschaft wegens een tekort aan geld.

Allemaal samen eens genieten van een etentje is echt top! Dit kan enkel met jullie financiële tussenkomst."

De beslissing houdt rekening met volgende adviezen:

/

De beslissing kent volgende inhoudelijke verantwoordings:

Sinds 1 januari 2011 wordt het Consultatiebureau voor het Jonge Kind georganiseerd door de vzw Wiegwijs. Voordien was het OCMW Grimbergen het organiserend bestuur. De vervoersonkosten van de vrijwilligers worden door Wiegwijs vergoed vanaf 11 km. De meeste vrijwilligers wonen in Grimbergen dus hebben nooit een verplaatsing van 11 km, waardoor hun vervoersonkosten niet vergoed worden.

Toen het OCMW organiserend bestuur was, werden de vervoersonkosten van de vrijwilligers wel volledig vergoed.

Ter compensatie hiervan, maar vooral voor de erkenning van de inzet van de vrijwilligers betaalde het OCMW sinds 2011 een jaarlijkse toelage van 1.000 euro voor de organisatie van de vrijwilligerswerking.

Voor 2024 werd door de raad voor maatschappelijk welzijn een toelage van 1.500 euro toegekend.

Per e-mail van 1 november 2024 werd de vraag gesteld door de verantwoordelijke van de vrijwilligersploeg van het consultatiebureau om ook voor 2025 een toelage te ontvangen.

Het vast bureau nam in zitting van 6 januari 2025 kennis van de vraag van de vrijwilligers voor de extra toelage en stelde een toelage van 1.500 euro voor.

Bijkomende informatie:

/

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT:

Enig artikel.

Akkoord te gaan met de uitbetaling van een toelage van 1.500 euro voor 2025 aan de vrijwilligers van het Consultatiebureau voor het Jonge kind Grimbergen ter ondersteuning van hun werking.

MONDELINGE VRAGEN

5. RMW/2024/066 Mondelinge vragen - Kennisname

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Artikel 77 Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 (DLB):

De raad voor maatschappelijk welzijn beschikt over de volheid van bevoegdheid voor de aangelegenheden die aan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn door of krachtens de wet of het decreet zijn toevertrouwd.

De raad voor maatschappelijk welzijn bepaalt het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en kan daarvoor algemene regels vaststellen.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast. Die kunnen betrekking hebben op het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en op het inwendige bestuur ervan.

- Artikel 78 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 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:

1° "de gemeente" als "het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";

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

- 3° "gemeenteraadslid" als "lid van de raad voor maatschappelijk welzijn";
- 4° "gemeenteraadsleden" als "leden van de raad voor maatschappelijk welzijn";
- 5° "college van burgemeester en schepenen" als "vast bureau";
- 6° "burgemeester" als "voorzitter van het vast bureau";
- 7° "schepenen" als "lid van het vast bureau";
- 8° "gemeentelijke bestuursorganen" als "bestuursorganen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn";
- 9° "een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap" als "de verenigingen of vennootschappen, vermeld in deel 3, titel 4";
- 10° "artikel 16" als "artikel 71 juncto artikel 16";
- 11° "artikel 50, vijfde lid" als "artikel 83, vijfde lid".

□ Artikel 31 DLB:

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen.

Voor het stellen van een vraag als vermeld in het eerste lid, is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist.

□ Artikel 278, §1 DLB:

(...)

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:

Raadslid Isabel GAISBAUER vraagt of de verwarming in Borrekensveld terug gerepareerd is en hoelang dat geduurd heeft.

Raadslid Britt JOHN heeft in de pers gelezen dat de N-VA vraagt dat Fedasil de begrafeniskosten van overledenen in het asielcentrum niet meer wil afwentelen op het OCMW. De gemeente krijgt jaarlijks 30.000 euro aan subsidies van Fedasil. Ze geeft aan dat de gemeente wel opdraait voor begrafeniskosten van overledenen zonder familie als dit inwoners zijn van Grimbergen, maar dit niet wil doen voor asielzoekers. Ze vraagt verder waar de 30.000 euro subsidies naartoe gaan als deze niet gebruikt worden voor begrafenissen.

Raadslid Laurent VANBINST vraagt of dit dan niet moet besproken worden met Fedasil in alle sereniteit in plaats van perscommuniqués rond te sturen voor politiek gewin.

Bijkomende informatie:

/

BESLUIT:

Enig artikel.

Kennis te nemen van de mondelinge vragen door de raadsleden ter zitting gesteld en voor de inhoud ervan te verwijzen naar het zittingsverslag, zijnde de audio-opname, te vinden op de gemeentelijke website.

De voorzitter sluit de vergadering om 21:14 uur.

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

Muriel VAN SCHEL
algemeen directeur

Daan VERTONGEN
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn