

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 30 JUNI 2026

NOTULEN

Aanwezig

Melissa Van Eesbeek, Voorzitter

Kris Poelaert, Burgemeester

Ludo Persoons, Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Marleen Merckaert, Kurt Penninck, Christa Dermez, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Veerle Dero, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Filip Durant, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Daniël Fonteyne, Philippe De Cock, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Quinten Bonet, Laura Monseu, Raadslid

Kristof Andries, Algemeen directeur

Verontschuldigd /

Afwezig /

OPENBAAR

GOEDKEURING NOTULEN

1. GOEDKEURING VAN DE NOTULEN VAN DE ZITTING VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 26 MEI 2026

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de notulen van de zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 mei 2026 goed.

FINANCIËN

2. JAARREKENING 2025 (GEMEENTE - OCMW PAJOTTEGEM)

Aanleiding en doel

De jaarrekening 2025 dient te worden vastgesteld uiterlijk 30 juni 2026.

De jaarrekening bestaat uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting (en bijhorende documentatie).

Juridische bepalingen

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, in het bijzonder artikels 78 en 249§3.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2023 tot wijziging van 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 8 december 2023 tot wijziging van 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 en de provinciale besturen.

Advies

Het managementteam verleende positief advies in de zitting van 08 juni 2026.

Besluit

Enig artikel - De raad voor maatschappelijk welzijn stelt zijn deel van de jaarrekening 2025 vast. Deze jaarrekening bestaat uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting (en bijhorende documentatie). Deze stukken maken integraal deel uit van huidig besluit.

BELEIDSONDERSTEUNING

3. KENNISNAME VAN HET JAARVERSLAG 2025 MET INBEGRIIP VAN HET -RAPPORT ORGANISATIEBEHEERSING -VERSLAG VISUMVERPLICHTING -VERSLAG DEBITEURENBEHEER

Aanleiding en doel

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn over de organisatiebeheersing.

Die rapportering gebeurt jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar.

Organisatiebeheersing maakt integraal deel uit van het kwaliteitsbeleid van het lokaal bestuur en heeft als doel zowel de kwaliteit van de werking en dienstverlening als het realiseren van de organisatiedoelstellingen op te volgen en te verbeteren.

1. Kwaliteit van de werking en dienstverlening: Voldoen we aan alle verplichtende regelgeving? Gaan we correct, nauwkeurig, volledig en tijdig om met de informatie? Zetten we steeds de juiste middelen in? Gaan we integer om met onze financiële middelen?
2. Organisatiedoelstellingen: Bereiken we onze doelstellingen? Voeren we alles effectief uit? Volgen we alles op? Als dusdanig vertoont het interne controlesysteem linken met de beheers- en beleidscyclus.

Het document omvat:

- het jaarverslag 2025 van het lokaal bestuur Pajottegem, dat een inkijk geeft in het lokaal beleid en de werking die al dan niet expliciet onder de vorm van acties in het lokaal meerjarenplan zijn opgenomen.
- het rapport organisatiebeheersing 2025, waarin wordt aangegeven rond welke thema's en verbeteracties er werd gewerkt en welke aandachtspunten worden meegenomen naar het volgende werkjaar;

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 77 en 78

Het decreet lokaal bestuur, artikel 217 tem. artikel 219 waarin wordt bepaald dat een lokaal bestuur dient te beschikken over een organisatiebeheersingssysteem en waarbij het kader dient te worden vastgesteld door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn;

Advies

Het managementteam heeft gunstig advies verleend over het jaarverslag en het rapport organisatiebeheersing 2025 op 2 juni en 9 juni 2026.

Motivering

Het lokaal bestuur kiest er voor om een inkijk te geven in het lokaal beleid dat niet onder de vorm van acties in het lokaal meerjarenplan wordt opgenomen via de opmaak van een jaarverslag.

Met het jaarverslag wensen we een dubbel doel te dienen:

- we informeren onze raadsleden, uitvoerend mandatarissen en burgers over een belangrijk deel van het "gelijkblijvend beleid" dat zich eerder achter de schermen lijkt af te spelen, maar dat nog steeds alle kerntaken van ons lokaal bestuur omvat.
- we informeren het management en de medewerkers over hun acties en gebruiken deze verzamelde data om de eigen werking in vraag te stellen, om te leren, om bij te sturen waar nodig.

Inhoudelijk is het document gestructureerd op basis van het organogram. Per dienst brengen we de meest relevante producten en diensten cijfermatig in kaart.

Ook de decretaal verplichte rapportering over de organisatiebeheersing met inbegrip van de visumverplichting en het debiteurenbeheer zijn toegevoegd aan dit document.

Besluit

Enig artikel - De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het jaarverslag en rapport organisatiebeheersing 2025 van Pajottegem.

PERSONEEL

4. RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET PERSONEEL VAN HET LOKAAL BESTUUR PAJOTTEGEM

Aanleiding en doel

De rechtspositieregeling omvat de regels voor de in-, door- en uitstroom, het salaris, de toelagen en vergoedingen, de verloven en afwezigheden, en de functieclassificatie van de personeelsleden van lokale en provinciale besturen.

Het Grondwettelijk Hof vernietigde op 5 juni 2025 het zogenaamde ontslagdecreet (decreet 16 juni 2023). Dat decreet stelde een nieuwe ontslagregeling vast voor statutaire personeelsleden bij lokale en provinciale besturen en hief de oude ontslagregeling op. De oude ontslagregeling uit het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur en het Provinciedecreet van 9 december 2005 herleeft.

De rechtspositieregeling wordt in die zin herwerkt, samen met nog enkele andere kleine aanpassingen die in de teksten zijn gemarkeerd.

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd om de rechtspositieregeling van toepassing op het personeel van het lokaal bestuur Pajottegem, dat als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed te keuren.

Juridische bepalingen

De wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en latere wijzigingen

De wet van 3 juli 1978 inzake de arbeidsovereenkomst voor arbeiders en bedienden

Het decreet over het lokaal bestuur, in het bijzonder de artikelen 77 en 78

Het besluit van de Vlaamse Regering van 8 maart 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen (BVR RPR)

Het besluit van de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van Pajottegem van 23 december 2025 houdende de goedkeuring de rechtspositieregeling van toepassing op het personeel van het lokaal bestuur Pajottegem.

Advies

Positief advies van het managementteam op 12 mei 2026.

Dit document werd voorgelegd aan het syndicaal overleg van 4 juni 2026.

Motivering

Aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt gevraagd de wijzigingen aan de rechtspositieregeling, die als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed te keuren.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de rechtspositieregeling voor het personeel van het lokaal bestuur Pajottegem, die als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed.

Artikel 2 - Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 juli 2026.

5. ARBEIDSREGLEMENT VOOR DE PERSONEELSLEDEN VAN HET LOKAAL BESTUUR PAJOTTEGEM

Aanleiding en doel

Het arbeidsreglement bevat de rechten en plichten van werkgever en werknemer en legt de arbeidsduur en arbeidsvoorwaarden vast.

In het voorjaar van 2026 werd het arbeidsreglement geëvalueerd. Hierbij worden aanpassingen voorgesteld aan de raad die de regels en afspraken zullen verduidelijken.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn is bevoegd om het arbeidsreglement van toepassing op het personeel van lokaal bestuur Pajottegem, dat als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed te keuren.

Juridische bepalingen

Het decreet over het lokaal bestuur artikel 77 en 78

De arbeidswet van 16 maart 1971 en latere wijzigingen

De wet van 3 juli 1978 inzake de arbeidsovereenkomst voor arbeiders en bedienden en latere wijzigingen

De wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in openbare sector en latere wijzigingen

De wet van 18 december 2002 tot wijziging van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen

De wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Het Koninklijk Besluit van 28 september 1984 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel

Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 23 december 2025 houdende de goedkeuring van het arbeidsreglement voor de personeelsleden van het lokaal bestuur Pajottegem met ingang van 1 januari 2026.

Advies

Het advies van het managementteam op 12 mei 2026.

Het arbeidsreglement werd voorgelegd worden aan het syndicaal overleg van 4 juni 2026.

Motivering

Aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt gevraagd de wijzigingen aan het arbeidsreglement, zoals opgenomen in bijlage, goed te keuren.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1- De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt het arbeidsreglement voor het personeel van het lokaal bestuur Pajottegem, dat als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit, goed.

Artikel 2 - Dit arbeidsreglement treedt in werking op 1 juli 2026.

6. DEONTOLOGISCHE CODE VOOR PERSONEELSLEDEN VAN HET LOKAAL BESTUUR PAJOTTEGEM

Aanleiding en doel

De personeelsleden van een lokaal besturen oefenen hun ambt op een loyale en correcte wijze uit.

De personeelsleden zetten zich op een actieve en constructieve wijze in voor de realisatie van de opdracht en de doelstellingen van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem, vermeld in artikel 217 tot en met 220 van het decreet lokaal bestuur.

De personeelsleden respecteren de persoonlijke waardigheid van iedereen.

Ieder lokaal bestuur moet een deontologische code voor personeelsleden hebben waarin deze bepalingen uit het decreet lokaal bestuur worden geconcretiseerd en kan daarin bijkomende deontologische rechten en verplichtingen opnemen.

Juridische bepalingen

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 193 en 84

Advies

Positief advies van het managementteam van 12 mei 2026.

Motivering

Een deontologische code is één van de instrumenten om te werken aan de integriteit van de medewerkers van een lokaal bestuur. Integriteit gaat er in de kern om dat het lokaal bestuur zich op zo'n manier organiseert dat haar medewerkers eerlijk, oprecht, betrouwbaar, zuiver en zorgvuldig handelen, met respect voor ethische waarden en normen.

Een deontologische code wil medewerkers beschermen, door helderheid te bieden op bepaalde (wettelijke) vereisten en door gedeelde fatsoensnormen uit te schrijven, zodat we samen het 'goed bestuur' kunnen bevorderen en het vertrouwen in het lokaal bestuur versterken. De code heeft dus als doel een positieve bijdrage te leveren aan de integriteit én de kwaliteit van het lokaal bestuur.

Het doel van een deontologische code is in principe tweeledig:

- de code geeft een beeld van de vraag 'waarom' deontologie voor elke medewerker van het lokaal bestuur van groot belang is, ongeacht de functie
- de code verheldert de gedragsregels die van toepassing zijn op de medewerkers

De deontologische code voor medewerkers is gebaseerd op de goede praktijken die vanuit Audit Vlaanderen ter beschikking worden gesteld en kaderen in een breder integriteitssysteem dat opgezet wordt in kader van organisatiebeheersing. We leggen daarbij de koppeling met de deontologische code voor mandatarissen en de oprichting van een deontologische commissie, beide goedgekeurd door de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn op 23 december 2025.

Deze code kwam tot stand in samenwerking met de personeelsleden.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de deontologische code goed voor de personeelsleden van het lokaal bestuur Pajottegem, volgens de hiernavolgende tekst :

INLEIDING

Letterlijk betekent deontologie de 'leer over de plichten'. Dat klinkt complex en dat is het ook. Deontologisch handelen is meer dan "doen wat je hoort doen". Het is een ingesteldheid van mensen om het doen én laten zo te organiseren dat je alle gedragsregels respecteert die jij ook graag gerespecteerd zou zien. Het wordt op die manier ook een verhaal van organisatorische en menselijke waarden.

Een deontologische code is één van de instrumenten om te werken aan de integriteit van de medewerkers van een lokaal bestuur. Integriteit gaat er in de kern om dat het lokaal bestuur zich op zo'n manier organiseert dat haar medewerkers eerlijk, oprecht, betrouwbaar, zuiver en zorgvuldig handelen, met respect voor ethische waarden en normen.

Een deontologische code wil medewerkers beschermen, door helderheid te bieden op bepaalde (wettelijke) vereisten en door gedeelde fatsoensnormen uit te schrijven, zodat we samen het 'goed bestuur' kunnen bevorderen en het vertrouwen in het lokaal bestuur versterken. De code heeft dus als doel een positieve bijdrage te leveren aan de integriteit én de kwaliteit van het lokaal bestuur.

Het doel van een deontologische code is in principe tweeledig.

De code geeft een beeld van de vraag waarom deontologie voor elke medewerker van het lokaal bestuur van groot belang is, ongeacht de functie.

Een lokaal bestuur heeft een grote invloed op het leven van burgers, verenigingen, scholen, bedrijven en vele anderen. Het beslist bijvoorbeeld over vergunningen, subsidies, belastingen, retributies en over het toekennen of stopzetten van hulp. Daarnaast heeft het bestuur toegang tot persoonlijke en vertrouwelijke gegevens van burgers, organisaties en ondernemingen.

Een sterk vertrouwen van de burger in de lokale overheid is noodzakelijk om onze dienstverlening op een professionele manier te kunnen aanbieden. Integer handelen is een basisvereiste om dat vertrouwen af te dwingen.

Welke functie je ook uitoefent, voor anderen ben jij het gezicht van het Lokaal Bestuur Pajottegem, zowel tijdens je werk als daarbuiten. Jij draagt op die manier de verantwoordelijkheid om het vertrouwen van burgers en organisaties in ons bestuur te versterken.

Deze code helpt je om risico's te herkennen en om beter om te gaan met moeilijke situaties. Die risico's kunnen te maken hebben met geld, macht, informatie, afhankelijkheid of emotionele betrokkenheid. De gedragsregels helpen je om altijd neutraal, eerlijk, respectvol en onafhankelijk te blijven en steeds te handelen in het algemeen belang.

Toch kan niet elke situatie vooraf in regels worden gegoten. Door nieuwe technologie, wetgeving en maatschappelijke veranderingen ontstaan voortdurend nieuwe uitdagingen. Daarom is het belangrijk om kritisch te blijven nadenken over wat integer handelen betekent. Bespreek twijfels altijd met collega's of je leidinggevende. Leidinggevendens hebben hierin een belangrijke voorbeeldrol.

De deontologische code geeft richting aan hoe we ons werk uitvoeren en hoe we omgaan met burgers, collega's en partners. Maar om echt als één organisatie te kunnen handelen, hebben we meer nodig dan regels alleen. We hebben gemeenschappelijke waarden nodig die tonen waar we als bestuur voor staan en die ons helpen om elke dag bewuste keuzes te maken. Deze waarden vormen het fundament van onze organisatiecultuur.

Ze tonen hoe we met collega's en inwoners willen omgaan.

Verbindend

Jij hoort erbij.

We vertellen waar we mee bezig zijn, luisteren actief en geven inspraak waar dat kan.

Zo versterken we elkaar.

Verantwoordelijk

Jij verdient het beste.

Daarom werken we aan kwalitatieve dienstverlening en een financieel gezonde gemeente. We gaan zorgvuldig om met middelen en keuzes.

Ambitieuw

Jij kijkt vooruit — wij ook.

We zoeken oplossingen, durven vernieuwen en investeren in kennis en moderne dienstverlening. Zo blijven we klaar voor de toekomst.

Warm op mensenmaat

Jij bent uniek.

Daarom bieden we dienstverlening op maat, afgestemd op jouw noden op het moment dat jij ze nodig hebt. Zo blijven we nabij voor al onze inwoners.

De code verheldert de gedragsregels die van toepassing zijn op de medewerkers.

Deze deontologische code bevat algemene richtlijnen die houvast bieden in uiteenlopende situaties. Ze geven niet voor elke situatie een kant-en-klare oplossing, maar helpen je wel om met moeilijke vragen of dilemma's om te gaan.

De richtlijnen geven aan wat integer handelen van een medewerker betekent, zodat iedereen binnen de organisatie hetzelfde beeld heeft van correct, professioneel en verantwoordelijk handelen. Een goede medewerker handelt betrouwbaar en professioneel, in lijn met de wet en de interne afspraken.

Concreet betekent dit dat je je taken zorgvuldig en correct uitvoert en op een loyale en constructieve manier samenwerkt. Je stelt het algemeen belang steeds voorop en behandelt iedereen gelijkwaardig, zonder discriminatie. Daarnaast ga je zorgvuldig om met middelen, bevoegdheden en informatie, en neem je verantwoordelijkheid voor je eigen handelen. Waar nodig spreek je collega's aan op hun gedrag. Je weerstaat ongepaste druk of verleidingen en blijft ook in moeilijke of stressvolle situaties professioneel, objectief en respectvol.

De opvolging van deze code gebeurt via feedback en begeleiding door de leidinggevende(n) en collega's.

GEDRAGSREGELS

1. Respectvolle omgang met anderen

1.1. Je gaat met iedereen op een gelijkwaardige en respectvolle manier om

- Je behandelt iedereen hoffelijk, correct en zonder vooroordelen. Ook bij klachten of emotionele reacties blijf je professioneel en rustig.
- Je houdt rekening met de belangen van alle betrokkenen en maakt eerlijke afwegingen binnen het wettelijk kader.
- Door tactvol om te gaan met collega's en bestuursleden zorg je voor een vlottere en aangename samenwerking.

1.2. Je oefent je functie uit zonder vooringenomenheid of discriminatie

Je laat je bij de uitvoering van je functie nooit leiden door persoonlijke overtuigingen of kenmerken zoals:

- politieke of religieuze overtuiging
- geslacht of gender
- seksuele geaardheid
- afkomst of nationaliteit
- leeftijd
- handicap

Lokaal Bestuur Pajottegem hanteert een nultolerantiebeleid tegenover discriminatie. Iedereen binnen onze organisatie is uniek en verdient dezelfde correcte en respectvolle behandeling.

1.3. Je vermijdt ongewenste omgangsvormen en ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag omvat onder meer:

- pesten
- verbaal of fysiek geweld
- seksuele intimidatie
- roddelen
- uitsluiting
- racistische of seksistische opmerkingen

Word je geconfronteerd met ongewenst gedrag?

- Spreek de betrokkene aan indien mogelijk.
- Meld het bij je leidinggevende.
- Contacteer een vertrouwenspersoon.

Iedereen draagt verantwoordelijkheid voor een veilige werkomgeving.

Wat voor de ene onschuldig lijkt, kan voor de ander kwetsend zijn. Respecteer elkaars grenzen.

2. Voorkomen van (de schijn van) belangenvermenging en cliëntelisme

2.1. Je vermijdt belangenvermenging

- Je gebruikt je functie nooit voor persoonlijk voordeel of voor het voordeel van familie, vrienden of organisaties waarmee je verbonden bent.
- Behandel geen dossiers waarin je persoonlijk betrokken bent.
- Door afstand te houden en neutraal te blijven, zorg je ervoor dat beslissingen eerlijk genomen worden en dat iedereen op dezelfde manier behandeld wordt.

2.2. Je vermijdt ook de schijn van belangenvermenging

Zelfs de indruk van partijdigheid kan het vertrouwen schaden, ook wanneer je in werkelijkheid niets verkeerd doet. Wanneer een bekende betrokken is bij een dossier dat jij behandelt:

- meld dit onmiddellijk aan je leidinggevende;
- laat het dossier indien nodig overdragen aan een andere collega.

Door zo te werken, toon je dat je je functie op een objectieve en betrouwbare manier uitoefent en help je mee het vertrouwen in onze organisatie te beschermen.

2.3. Je meldt altijd een bijberoep of nevenwerkzaamheden

Nevenactiviteiten zijn toegestaan mits:

- ze je onafhankelijkheid niet schaden;
- ze geen belangenconflict veroorzaken;
- ze je functioneren niet hinderen;
- ze buiten de werkuren plaatsvinden.

Betaalde nevenactiviteiten vereisen voorafgaande toestemming van het bevoegde orgaan.

Bij twijfel overleg je met je leidinggevende.

3. *Corruptie en geschenken*

3.1. Je maakt je niet schuldig aan corruptie

Je laat je nooit omkopen met geld, geschenken of diensten, en je vraagt zelf ook nooit om voordelen in ruil voor je werk of voor een tussenkomst in een dossier.

Corruptie – actief of passief – is strafbaar en volledig verboden.

Van corruptie is pas sprake wanneer je het aangeboden voordeel echt aanvaardt, maar ook elke poging moet serieus worden genomen en gemeld. Zo blijft het bestuur eerlijk, betrouwbaar en onafhankelijk.

3.2. Je waakt erover dat er nooit twijfel kan ontstaan over je integriteit

Je doet er als ambtenaar alles aan om elke vorm van corruptie te vermijden, ook de schijn ervan. Zelfs de indruk dat je beïnvloedbaar bent, kan het vertrouwen in het bestuur schaden en jou persoonlijk in moeilijkheden brengen.

Maak daarom duidelijke afspraken met je leidinggevende over wanneer je geschenken of voordelen mag aannemen en wanneer je ze moet weigeren.

3.3. Je neemt geen geschenken aan die je in je functie aangeboden krijgt

In principe aanvaard je geen geschenken, uitnodigingen of voordelen die je onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden of de indruk daarvan kunnen wekken.

Een kleine attentie kan uitzonderlijk aanvaard worden indien:

- ze van beperkte waarde is;
- ze occasioneel is;
- ze geen verplichting schept;
- ze transparant gemeld wordt aan je leidinggevende.

Dure of ongepaste geschenken worden geweigerd of teruggestuurd.

Voor medewerkers die werken op de diensten aankoop, vergunningen of projecten is extra voorzichtigheid nodig. In die functies is het risico op de schijn van beïnvloeding groter, en is het dus nog belangrijker om strikt met deze regels om te gaan.

4. *Zorgvuldig omgaan met informatie*

4.1. Je gaat zorgvuldig om met informatie en houdt geen informatie achter

Je denkt goed na over welke informatie je hebt en deelt die alleen wanneer je zeker weet dat het geen vertrouwelijke gegevens zijn

Je maakt geen vertrouwelijke gegevens bekend, zoals:

- persoonsgegevens
- vertrouwelijke dossiers
- interne beraadslagingen
- gevoelige beleidsinformatie

Wil je iets delen via de pers, dan doe je dat altijd in overleg met de dienst Communicatie.

4.2. Je gaat vertrouwelijk om met persoonsgegevens

Wanneer je toegang hebt tot persoonsgegevens, behandel je die altijd met zorg en respect.

Daarom is het van belang dat je :

- gegevens enkel deelt met bevoegde collega's;
- gegevens uitsluitend voor het juiste doel;
- documenten en digitale bestanden goed beveiligt;
- je werkplek bij afwezigheid vergrendelt.

Persoonsgegevens worden verwerkt volgens de geldende privacywetgeving (GDPR).

Burgers moeten erop kunnen vertrouwen dat hun gegevens veilig zijn.

4.3. Je meldt tussenkomsten van mandatarissen

Wanneer een mandataris probeert invloed uit te oefenen op een dossier meld je dit onmiddellijk aan je leidinggevende. Zo blijft besluitvorming eerlijk, transparant en onafhankelijk, en wordt elke schijn van beïnvloeding vermeden.

5. Gedrag in de privésfeer

5.1. Je meldt privécontacten met een integriteitsrisico aan je leidinggevende

Privérelaties tussen collega's zijn op zich geen probleem. In sommige situaties kunnen zulke relaties echter leiden tot het risico - of de schijn - van belangenvermenging, het delen van vertrouwelijke informatie of andere integriteitsproblemen.

Daarom meld je elke privérelatie die een risico kan vormen voor je onafhankelijkheid of voor de werking van het team altijd aan je leidinggevende. Samen bekijken jullie hoe dat risico het best kan worden aangepakt.

5.2. Je communiceert op een correcte manier en doet geen uitspraken die jezelf of het bestuur kunnen schaden

Je hebt recht op vrije meningsuiting, maar:

- vermijd uitspraken die het bestuur kunnen schaden;
- wees voorzichtig op sociale media;
- bespreek frustraties met je leidinggevende.

Wat online verschijnt, kan blijvend en uit zijn context verspreid worden.

NALEVING VAN DE DEONTOLOGISCHE CODE

1. Bij twijfel over de juiste toepassing van de gedragsregels overleg je met je leidinggevende

Twijfel je over de toepassing van deze code? Je eerste aanspreekpunt is steeds je leidinggevende.

Als dit niet lukt, kan je terecht bij:

- je afdelingshoofd
- de vertrouwenspersoon
- de algemeen directeur

Door ervaringen te delen, leer je van elkaar en verklein je de kans op integriteitsschendingen. Samen nadenken over moeilijke situaties helpt je om er op een correcte en professionele manier mee om te gaan.

2. Je meldt situaties die mogelijk in strijd zijn met de integriteit

Stel je nalatigheden, misbruiken of misdrijven vast?

Meld dit aan:

- je leidinggevende
- of rechtstreeks aan de algemeen directeur

Indien de algemeen directeur betrokken is, kan je terecht bij de voorzitter van de raad.

In een bijlage van het arbeidsreglement staat duidelijk aangegeven welke interne en externe meldpunten er bestaan. Zo weet je altijd waar je terecht kunt wanneer je iets opmerkt dat niet klopt.

3. Je bent beschermd na een melding

Wanneer een melding ontvankelijk en niet kennelijk ongegrond is, geniet de melder bescherming. Tijdens de beschermingsperiode:

- mogen geen tuchtmaatregelen of nadelige acties worden genomen die verband houden met de melding. Het gaat dan om maatregelen zoals ontslag, schorsing, het afnemen van bevoegdheden, overplaatsing, het weigeren van verlof of negatieve evaluaties.
- moet elke maatregel gemotiveerd worden.

De bescherming loopt vanaf de melding tot één jaar na het afsluiten van het onderzoek. Na afloop van het onderzoek brengt de algemeen directeur, of de voorzitter van de raad, het personeelslid schriftelijk op de hoogte van het resultaat.

De bescherming vervalt bij kwaadwillige of bewust valse meldingen.

SLOTBEPALING

Deze deontologische code concretiseert de bepalingen uit het decreet lokaal bestuur en vormt een leidraad voor professioneel en integer handelen.

Integriteit is geen statisch gegeven, maar een voortdurende verantwoordelijkheid.

Elke medewerker van lokaal bestuur Pajottegem draagt bij aan:

- het vertrouwen van burgers;
- een professionele dienstverlening;
- een veilige en respectvolle werkomgeving;
- een transparant en betrouwbaar bestuur.

Samen bouwen we aan een organisatie waarin integriteit vanzelfsprekend is.

7. PERSONEELSPLAN EN ORGANOGRAM: AANPASSING

Aanleiding en doel

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen een gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en het OCMW vast, elk binnen het eigen bevoegdheidsdomein.

Het organogram is de vertaling van het personeelsbehoefteplan dat onder meer het aantal betrekkingen per graad voor een welbepaalde dienst aangeeft. De personeelsbezetting optimaliseren is een essentiële voorwaarde voor een goede dienstverlening. Dit personeelsplan is een veranderlijk beheersdocument dat de personeelsbehoeften vaststelt voor de uitvoering van het beleid. Het organogram geeft op een schematische wijze een overzicht weer van de indelingsstructuur en de verhoudingen binnen en tussen de verschillende diensten.

De personeelsformatie en het organogram worden op regelmatige basis getoetst aan de noden en behoeften van de organisatie met het oog op het realiseren van de beleidsdoelstellingen in het meerjarenplan.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 77, 78 en 161

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen

Het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van de lokale en provinciale besturen

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 24 februari 2026 betreffende de goedkeuring van het organogram en personeelsplan.

Advies

Dit dossier wordt voorgelegd aan het syndicaal overleg op datum van 4 juni 2026.

Motivering

Als bijlage wordt het aangepast personeelsplan en organogram toegevoegd.

De motivatienota voorziet de nodige toelichting bij de wijzigingen die ten opzichte van de laatste versie werden doorgevoerd.

Aan de raadsleden wordt gevraagd om de aanpassingen aan het personeelsplan en het organogram goed te keuren.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel - De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het aangepast personeelsplan en organogram, die als bijlage integraal deel uitmaken van dit besluit, voor het lokaal bestuur Pajottegem goed.

WELZIJN

8. SUBSIDIEREGLEMENT ENERGIETOELAGE TER BESTRIJDING VAN ENERGIEARMOEDE: AANPASSING

Aanleiding en doel

Jaarlijks ontvangt het OCMW een subsidie op basis van de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

Een van de doelstellingen van deze wet is financiële steun toekennen aan personen waarvan de schuldenlast van die aard is dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen.

Voor de voorbije periode stellen we vast dat cliënten die aan deze voorwaarde voldoen op basis van ons reglement energietoelage toch geen recht hebben op een energietoelage omdat zij ofwel al een huurtoelage ontvangen, ofwel recht hebben op een minimale levering inzake aardgas en elektriciteit. Het gaat nochtans om de meest kwetsbare doelgroep inzake energie-armoede en het OCMW dreigt hierdoor ook subsidies te verliezen.

Het voorstel is om het cumuleren met de hiervoor vermelde toelagen voortaan toe te staan, weliswaar enkel voor deze doelgroep.

Juridische bepalingen

Het decreet lokaal bestuur, artikel 77-78

De organieke wetgeving van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

De wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

De wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

Het koninklijk besluit van 14 februari 2005 tot uitvoering van de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

De wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

Het koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van de gemeente Pajottegem van 24 juni 2025 over het reglement energietoelage ter bestrijding van energiearmoede.

Motivering

Reglementen voor aanvullende financiële steunverlening zorgen voor een uniforme toekenning van steun aan personen of gezinnen met lage inkomens. De cijfers energiearmoede zijn globaal sterk gestegen ten opzichte van 2020. Gemiddeld ondervindt 10% van de bevolking van Pajottegem betalingsmoeilijkheden wanneer het over energie gaat. Het OCMW wil financiële maatschappelijke steun bieden aan deze personen en gezinnen, in de vorm van een energietoelage.

Het verbod uit het huidig reglement op het cumuleren van een huurtoelage en minimale levering aardgas of elektriciteit met de energietoelage zorgt voor een onbedoelde uitsluiting van de meest kwetsbare categorieën, nl. voor personen waarvan de schuldenlast van die aard is dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen. Voor deze categorie wordt dit cumulverbod opgeheven (zie aanpassingen aan reglement artikel 2 §2 en §3).

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1 - De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het aangepast subsidiereglement energietoelage ter bestrijding van energiearmoede als volgt goed:

SUBSIDIEREGLEMENT ENERGIETOELAGE

ARTIKEL 1. DOELGROEP

§1 Categorie 1: Personen met een laag inkomen komen in aanmerking, met een maximale grens van leefloonbedragen + 60%. Alle inkomsten (berekend volgens de RMI-wetgeving) van alle inwonenden worden in rekening gebracht.

§2 Categorie 2: Personen in budgetbegeleiding, budgetbeheer of collectieve schuldenregeling die na afbetaling van hun schulden (met uitzondering van een hypotheclaire krediet) of betaling van medische kosten met hun beschikbare inkomen onder bovenstaande inkomensgrenzen vallen, berekend zoals hierboven bepaald.

ARTIKEL 2. BIJKOMENDE VOORWAARDEN

§1 Het OCMW Pajottegem moet bevoegd zijn voor de steunverlening volgens de wet van 2 april 1965.

§2 De aanvrager van deze steunverlening dient 18 jaar te zijn of daarmee gelijkgesteld zoals voorzien in de RMI wetgeving van 26 mei 2002.

§3 Eigenaars die een onroerend goed bewonen waarop geen hypotheclaire last meer rust, komen niet in aanmerking.

§4 Eigenaars die meer dan één onroerend goed bezitten in volle eigendom of vruchtgebruik komen niet in aanmerking.

§5 Personen met spaargeld boven het maximum, zoals bepaald in artikel 27 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, hebben geen recht op financiële steunverlening. (Huidig bedrag = 6200 euro)

§6 Het laten uitvoeren van een energiescan kan een voorwaarde zijn die opgelegd wordt door het BCSD bij toekenning van de energietoelage. Indien de energiescan een opgelegde voorwaarde is dan kan er niet overgegaan worden tot betaling van de energietoelage totdat de energiescan uitgevoerd wordt. De aanvrager dient het resultaat van de energiescan te bezorgen aan de dienst welzijn. Enkel de door de dienst welzijn aangestelde energie-expert kan deze energiescan uitvoeren. Indien de aanvrager verhuist binnen de gemeente, kan een energiescan van de nieuwe woonst verwacht worden.

ARTIKEL 3. CUMULATIE MET ANDERE TOELAGEN / TEGEMOETKOMINGEN

§1 Personen die aanspraak maken op een tegemoetkoming via het Sociaal Stookoliefonds kunnen deze cumuleren met een energietoelage.

§2 Personen die aanspraak maken op de minimale levering aardgas en elektriciteit kunnen deze tussenkomst enkel cumuleren met een energietoelage op voorwaarde dat hun schuldenlast op het ogenblik van de aanvraag van die aard is dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen, zoals voorzien in de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

§3 Personen die aanspraak maken op een huurtoelage vanwege OCMW Pajottegem kunnen deze enkel cumuleren met een energietoelage op voorwaarde dat hun schuldenlast op het ogenblik van de aanvraag van die aard is dat zij, ondanks hun persoonlijke inspanningen, hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen, zoals voorzien in de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering.

ARTIKEL 4. BEDRAG VAN DE JAARLIJKSE TOELAGE

§1 De energietoelage wordt toegekend op basis van de inkomenscategorieën en bedragen vermeld in onderstaande tabel. Het bedrag van de energietoelage is gebaseerd op de minimale leveringstarieven voor aardgas en elektriciteit voor beschermde afnemers, die de laagste inkomens hebben.

§2 De hoogte van de energietoelage is degressief en afhankelijk van het inkomen. Naarmate het inkomen stijgt, vermindert de toelage, omdat aangenomen wordt dat hogere inkomens meer ruimte hebben voor energiekosten.

§3 Ook de woonvorm wordt in rekening gebracht. Een open bebouwing is minder energiezuinig dan een rijhuis, hoekhuis of appartement, wat de hoogte van de toelage beïnvloedt

INKOMENSGRENZEN		BEDRAG VAN DE TOELAGE PER WOONVORM			
	ALLEENSTAANDEN	GEZINNEN	APPARTEMENT	RIJHUISHOEKHUIS	OPEN BEBOUWING
Cat 1	0 - bedrag LL	0 - bedrag LL	334,62	478,05	580,51
Cat 2	bedrag LL +0.01 euro-1.417	bedrag LL+0.01 euro – 1.915	286,81	409,76	497,58
Cat 3	1.417,01 - 1.546	1.915,01 - 2.089	239,02	341,47	414,64
Cat 4	1.546,01 - 1.674	2.089,01 – 2.263	191,21	273,17	331,72
Cat 5	1.674,01 - 1.803	2.263,01 - 2.437	143,41	204,88	248,79
Cat 6	1.803,01 - 1.932	2.437,01 – 2.612	95,60	136,58	165,86
Cat 7	1.932,01 - 2.061	2.612,01 - 2.786	47,81	68,30	82,93

ARTIKEL 5. PROCEDURE

§1 De aanvraag gebeurt via een ondertekend aanvraagformulier op de datum van indiening.

§2 De maatschappelijk werker voert een sociaal onderzoek uit om na te gaan of de aanvrager voldoet aan de voorwaarden van dit reglement.

§3 Het sociaal onderzoek wordt voorgelegd aan het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) die de uiteindelijke beslissing neemt over de toekenning van de energietoelage.

§4 De energietoelage wordt toegekend als een eenmalig bedrag per jaar. De toekenning geldt altijd tot en met 31/12 van het lopende jaar.

§5 Indien betrokkene niet langer voldoet aan de toekenningsvoorwaarden, wordt het recht onmiddellijk ingetrokken.

§6 Onterecht betaalde bedragen worden teruggevorderd. Dit geldt ook als aanvrager achteraf inkomsten verkrijgt krachtens rechten die hij bezat tijdens de periode op basis waarvan het recht werd berekend.

§7 Betalingen gebeuren uitsluitend op basis van een voorgelegde onbetaalde factuur. Facturen m.b.t. alle energiebronnen (ook mazout, pellets,...) komen in aanmerking. Betreffen de facturen gas en/of elektriciteit en zijn deze nog niet betaald, dan komen ze in aanmerking voor de subsidie uit het gas- en elektriciteitsfonds.

ARTIKEL 6. AFWIJKINGEN

Een afwijking op dit reglement is mogelijk, na een sociaal en financieel onderzoek voorgelegd aan het BCSD.

ARTIKEL 7. INDEXERING TOELAGEN

Voornoemde bedragen worden jaarlijks op 1 januari jaar N aangepast aan de index volgens volgende formule:

bedragen november 2024 x gezondheidsindex 11/jaar N-1
gezondheidsindex 11/2024

Artikel 2 - Het gewijzigde reglement treedt in werking op 1 juli 2026, waarbij de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van de gemeente Pajottegem van 24 juni 2025 over het reglement energietoelage ter bestrijding van energiearmoede wordt opgeheven.

MONDELINGE VRAGEN

9. MONDELINGE VRAGEN

Besluit

Er werden geen mondelinge vragen vooraf ingediend.

Er werd ter zitting een mondelinge vraag gesteld:

Philippe De Cock (N-VA):

- Er zijn in het OCMW Pajottegem 249 dossiers budgetbeheer en schuldbemiddeling: dit dossierbeheer is zeer arbeidsintensief, en dit terwijl budgetbeheer van tijdelijke aard hoort te zijn. Is er cliënteel dat in aanmerking komt om onder bewindvoering te worden geplaatst?

Namens de Raad voor maatschappelijk welzijn,

Algemeen directeur

Kristof Andries

Voorzitter

Melissa Van Eesbeek