

Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Ontwerpbesluitenbundel

Zitting van 14 juni 2021

Dagorde

OPENBARE ZITTING.....	2
Raadscommissie 1	2
Kelly Detavernier	2
Bestuurszaken	2
1 - 2021_OR_00014 - Arbeidsreglement - Delegatie bevoegdheid arbeidsreglement - Goedkeuren	2
HR	2
2 - 2021_OR_00015 - Deontologische code van toepassing op de personeelsmedewerkers van stad en OCMW Kortrijk - Actualisatie - Vaststellen.....	2
Budget en Boekhouding	10
3 - 2021_OR_00016 - Algemene beleidsrapportering - Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020 - Vaststellen	10
Aankoop en Bedrijfsmobiliteit	11
4 - 2021_OR_00017 - 2394 - Leveren van medicatie en farmaceutische zorg aan de woonzorgcentra van Zorg Kortrijk, Zwevegem, Wervik en Avelgem - Voorwaarden en wijze van gunnen.....	11
Raadscommissie 4	16
Philippe De Coene.....	16
Bestuurszaken.....	16
5 - 2021_OR_00018 - OCMW-verenigingen. - Vereniging voor sociale dienstverlening Mentor vzw. Algemene vergadering van 22 juni 2021. - Goedkeuren	16

OPENBARE ZITTING

Raadscommissie 1

Kelly Detavernier

Bestuurszaken

- 1** **2021_OR_00014** **Arbeidsreglement - Delegatie bevoegdheid
arbeidsreglement - Goedkeuren**

Inhoudelijk verantwoordelijke

Michaël Desmet

Beknopte samenvatting

Deze nota regelt de delegatie van de bevoegdheid voor het vaststellen en wijzigen van het arbeidsreglement naar het vast bureau.

Beschrijving

Aanleiding en context

De raad voor maatschappelijk welzijn is bevoegd voor het vaststellen van de reglementen over personeelsaangelegenheden. Conform artikel 78 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 kan de raad deze bevoegdheid delegeren naar het vast bureau. De bevoegdheid van de raad met betrekking tot de reglementen over personeelsaangelegenheden is dus geen exclusieve bevoegdheid.

Argumentatie

Er wordt voorgesteld om de bevoegdheid voor de vaststelling en wijziging van het arbeidsreglement te delegeren naar het vast bureau. Dit betreft een interne aangelegenheid die zich eerder situeert op het operationele niveau. De delegatie van deze bevoegdheid draagt bij tot de administratieve vereenvoudiging en snelheid in de beslissingsprocedure.

Juridische grond

Het Decreet over het Lokaal Bestuur (DLB) van 22 december 2017, zijn latere wijzigingen en zijn uitvoeringsbesluiten.

Artikel 78 eerste lid en tweede lid, 3° en artikel 84 §2 van het DLB.

Regelgeving bevoegdheid

De OCMW-raad is bevoegd op basis van artikel 77-78 decreet lokaal bestuur.

Besluit

Punt 1

De bevoegdheid voor het vaststellen en wijzigen van het arbeidsreglement te delegeren naar het vast bureau.

HR

- 2** **2021_OR_00015** **Deontologische code van toepassing op de
personeelsmedewerkers van stad en OCMW
Kortrijk - Actualisatie - Vaststellen**

Inhoudelijk verantwoordelijke

Robbe Struyve

Beknopte samenvatting

De huidige deontologische code werd vastgesteld in zitting van de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 februari 2017. De deontologische code werd herzien en geactualiseerd waar nodig.

Beschrijving

Aanleiding en context

Het decreet lokaal bestuur voorziet dat de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn een gezamenlijke deontologische code moeten vaststellen voor het personeel. De deontologische code van toepassing voor het personeel van stad en OCMW Kortrijk werd vastgesteld in de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 februari 2017. De deontologische code werd herzien en geactualiseerd waar nodig en wordt thans opnieuw voorgelegd.

Argumentatie

De bestaande deontologische code werd geactualiseerd met een interne werkgroep. Het bewust omgaan met actuele integriteitsrisico's en de nodige maatregelen inbouwen om deze zo veel als mogelijk te beheersen vormt het sluitstuk van een integriteitsbeleid.

De tekst werd besproken in het MAT van 4 februari 2021 en daarna voorgelegd tijdens informeel overleg met de vakorganisaties op 10 februari 2021. De bemerkingen van het MAT en de vakorganisaties werden verwerkt in de tekst.

De definitieve herwerkte tekst werd voorgelegd in het MAT van 4 maart 2021 en goedgekeurd in het HOCBOC van 19 maart 2021.

De aangepaste tekst is in bijlage toegevoegd.

De raad voor maatschappelijk welzijn wordt verzocht de geactualiseerde deontologische code voor het personeel van stad en OCMW Kortrijk definitief vast te stellen.

Regelgeving bevoegdheid

De OCMW-raad is bevoegd op basis van artikel 77-78 decreet lokaal bestuur.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

- Artikel 193 decreet lokaal bestuur
- Het arbeidsreglement van toepassing op het personeel van stad en OCMW Kortrijk

Besluit

Punt 1

De voorgelegde tekst, opgenomen in bijlage, van aangepaste deontologische code van toepassing op de personeelsmedewerkers van de stad en OCMW definitief vast te stellen. De tekst wordt, bij wijze van informatie voor de medewerkers, als bijlage aan het arbeidsreglement toegevoegd.

Bijlagen

- Protocol 479 - deontologische code - definitief.pdf
- Deontologische code - definitief herwerkt.pdf

DEONTOLOGISCHE CODE

DEONTOLOGIE?

Deontologie is een ruim begrip en heeft te maken met de manier waarop we handelen op ons werk. Integriteit en deontologie worden vaak gelinkt aan corruptie en fraude. Deontologie heeft echter ook te maken met objectiviteit, loyaliteit, botsende belangen, het zorgvuldig handelen, omgaan met derden en middelen,...

Als medewerker van Kortrijk worden we binnen onze functie vaak geconfronteerd met lastige situaties en verschillende vragen en/of situaties waarin het soms moeilijk oordelen is wat kan en wat niet kan. Met de deontologische code willen we jou als medewerker van Kortrijk ondersteunen in professioneel en klantgericht werken.

De deontologische code geeft aan wat gewenst en niet-gewenst gedrag is en kadert binnen de waarden en normen van de stad. We stimuleren het open en transparant detecteren, signaleren en bespreken van ethische dilemma's op de werkvloer. De deontologische code is niet allesomvattend, maar biedt jou als medewerker van Kortrijk een ondersteunende leidraad om integer te handelen.

TOEPASSINGSGEBIED

De deontologische code is van toepassing op:

- alle medewerkers in dienst bij stad en OCMW Kortrijk
- stagiairs
- vrijwilligers
- onthaalouders aangesloten bij onze dienst voor onthaalouders

INTEGRITEITSBELEID

De deontologische code kadert binnen een integriteitsbeleid. We geven permanent aandacht aan:

- het bevorderen van het integriteitsbewustzijn en het moreel verantwoord handelen van medewerkers;
- het beschermen van medewerkers tegen misstappen, botsende belangen, risico's,...

Het hoofddoel van de code is preventie: het stimuleren en ondersteunen van integer gedrag en het voorkomen van niet integer gedrag. Wanneer de afspraken in de code niet worden nageleefd, kunnen er sancties volgen zoals vermeld in het arbeidsreglement.

I: HOE HANDELEN WE INTEGER EN CORRECT?

LOYAUTEIT

We nemen steeds onze verantwoordelijkheid op en handelen met kennis van zaken en oefenen onze functie op een loyale en correcte manier uit. We stellen ons constructief op en vermijden zo veel mogelijk handelingen of uitspraken die ingaan tegen de belangen van het lokaal bestuur, bij persoonlijke contacten en op sociale media, zowel privé als professioneel.

Als medewerker van de stad blijven we altijd respectvol, waardig en rechtvaardig in de omgang met politici, leidinggevendenden, collega's en derden. We vermijden ongewenst gedrag en persoonlijke en kwetsende opmerkingen. Elke vorm van discriminatie is verboden. We kunnen open en transparant informatie uitwisselen met leidinggevendenden en collega's en ideeën en standpunten uitwisselen. Eens een beslissing wordt genomen voeren we die loyaal uit.

We proberen op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen en inzichten in de domeinen waarin we actief zijn. Nieuwe en interessante informatie (bijvoorbeeld uit een vormingsactiviteit) wordt steeds gedeeld met politici, leidinggevendenden en collega's.

Vb:

We vermijden persoonlijke en kwetsende opmerkingen op sociale media over de werkgever, politici, leidinggevendenden, collega's.

Als medewerker van de stad worden we vaak gezien in het straatbeeld. We nemen onze voorbeeldfunctie op en handelen steeds professioneel, waardig en respectvol.

KLANTGERICHTHEID

Samen gaan we voor op-en-top klanttevredenheid dankzij snelle en slimme dienstverlening. We zorgen voor een klantgerichte en professionele dienstverlening voor onze interne en externe klanten. We blijven steeds hoffelijk en streven een snelle en resultaatgerichte afhandeling van de dossiers na. Onze relatie met onze diverse klanten is er één van wederzijdse rechten en plichten. We maken in de omgang met klanten geen onderscheid naar leeftijd, handicap, geslacht, seksuele geaardheid, ras, huidskleur, afkomst, nationaliteit, godsdienst of overtuiging.

NEUTRALITEIT

We oefenen onze functie steeds op een neutrale manier uit en bewaren de objectiviteit. We laten ons niet leiden door privébelangen of voorkeuren die de objectiviteit van onze taak in het gevaar kunnen brengen.

Bij de uitoefening van onze functie respecteren we altijd de bestaande wet- en regelgeving en streven we billijkheid en de meest efficiënte manier van werken na. We gaan bij het formuleren van adviezen en het nemen van beslissingen, zo veel mogelijk uit van volledige, praktische en concrete feiten.

Leidinggevendenden zijn steeds vlot aanspreekbaar en respecteren, informeren, inspireren en motiveren hun medewerkers en stimuleren ondernemerschap. Collega's zijn onderling aanspreekbaar en ondersteunen en helpen waar mogelijk.

(risico op) belangenvermenging

Werken bij Kortrijk betekent dat we onze job niet kunnen combineren met een activiteit (bezoldigd en buiten de diensturen) die we zelf (of via een tussenpersoon) uitvoeren en waardoor:

- de rechten en plichten, verbonden aan onze functie, niet vervuld kunnen worden
- de waardigheid van onze job in het gedrang komt
- de eigen onafhankelijkheid wordt aangetast of waarbij een conflict van tegenstrijdige belangen zou ontstaan
- het belang van het lokaal bestuur in het gedrag zou komen of geschaad zou worden

Om belangenvermenging te vermijden mag de naam van de stad (als werkgever) niet gebruikt worden voor het bijberoep. Er mogen geen diensten of goederen geleverd worden aan de stad. We verlenen geen betaald advies in dossiers waarbij we professioneel bij betrokken zijn.

Ook bij nevenactiviteiten kan er risico op belangenvermenging zijn. Het kan gaan om lidmaatschap van het bestuur van een vereniging, vrijwilligerswerk of een betaald bijberoep. Ook eenmalige activiteiten vallen hieronder, zoals een artikel schrijven of een lezing geven op een congres. Als je een nevenwerkzaamheid of bijberoep hebt dat raakvlakken heeft met de uitoefening van je functie, is het risico op (schijn van) belangenvermenging groter.

Je verricht je nevenwerkzaamheid of bijberoep steeds in je vrije tijd of tijdens verlof. Soms word je vanuit je functie of expertise, uitgenodigd als gastspreker of als panellid in een debat, op een privé-event of commercieel georganiseerd congres. Een dergelijke samenwerking kan nuttig en wenselijk zijn, maar vaak erover dat dit je onafhankelijkheid niet in het gedrang brengt. Wanneer je zetelt in een selectiejury op eigen initiatief (niet in opdracht van het bestuur) neem je verlof op.

Wanneer de goede werking van de taken als stadsmedewerker gewaarborgd is, kan je een bijberoep uitoefenen. Conform de rechtspositieregeling dient een bijberoep ter goedkeuring aangevraagd te worden aan de algemeen directeur. Het bijberoep mag nooit worden uitgeoefend binnen de diensturen van je functie bij de stad.

Bij twijfel rond belangenvermenging in andere beroeps- of nevenactiviteiten wordt de leidinggevende steeds op de hoogte gebracht.

Contacten in de privésfeer

Je meldt contacten in de privésfeer met een integriteitsrisico voor de uitoefening van je functie bij de stad aan je leidinggevende. Familierelaties, vriendschapsrelaties of liefdesrelaties met collega's of klanten zijn in principe geen probleem. Als er een integriteitsrisico is, meld je de relatie aan je leidinggevende en bekijk je samen hoe je dat risico aanpakt. Er kan een (schijn van) belangenvermenging zijn, indrukken van bevoordeling,... Het is moeilijk werk te beoordelen, controleren of goed te keuren van een collega waarmee je een privérelatie hebt. Bij een integriteitsrisico wordt steeds met de leidinggevende naar een oplossing gezocht.

Geschenken en voordelen

Als medewerker van de stad misbruiken we onze functie nooit om rechtstreeks of via tussenpersoon giften, beloningen of andere voordelen te vragen, te eisen of te aanvaarden waarbij op zijn minst de hoop op een tegenprestatie vermoed kan worden. Zo komt je objectiviteit niet in het gedrang en kan je niet tot een wederdienst verplicht worden. Het aannemen van louter symbolische geschenken of geschenken met een kleine materiële waarde zonder tegenprestatie is wel toegelaten op voorwaarde dat we dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Bij twijfel breng je ook steeds de leidinggevende op de hoogte.

Kortrijk draagt partnership hoog in het vaandel. We onderhouden goede contacten met bijvoorbeeld leveranciers,... Soms worden we uitgenodigd voor een evenement of een etentje. Om belangenvermenging te vermijden wordt dit steeds op voorhand met de leidinggevende besproken.

Vb:

Ik ontvang een doos pralines als bedanking van een cliënt. Ik kan het geschenk aanvaarden (en delen met de collega's) als er geen tegenprestatie wordt verwacht en breng mijn leidinggevende hiervan op de hoogte.

Graag wil ik mijn job bij Kortrijk combineren met een flexijob in de horeca. Na aanvraag via het formulier cumulatie beroepsactiviteiten wordt nagegaan of er geen belangenvermenging ontstaat. Na goedkeuring van de algemeen directeur kan ik mijn functie binnen de stad/OCMW combineren met een bijberoep.

COMMUNICATIE

We hebben allen een spreekrecht ten aanzien van anderen, maar onder bepaalde voorwaarden.

Wanneer we mensen te woord staan, zijn we steeds gereserveerd. Het spreekrecht mag geen afbreuk doen aan de waardigheid van onze job of aan het vertrouwen dat het publiek heeft in het lokaal bestuur. We hebben de plicht om informatie die betrekking heeft op een individuele cliënt of burger geheim te houden, behalve als de betrokkene zijn uitdrukkelijke toestemming daarvoor gegeven heeft of als daarvoor een andere juridische grond is zoals het gedeeld beroepsgeheim. Je maakt ook geen feiten bekend die betrekking hebben op:

- de bescherming van de openbare orde
- de financiële belangen van de overheid
- het voorkomen en bestraffen van strafbare feiten
- het medische geheim
- het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens
- het vertrouwelijk karakter van de beraadslagingen

Professionele gegevens mogen enkel gebruikt worden in functie van de professionele opdracht en niet voor andere doeleinden. Misbruik kan in bepaalde gevallen zelfs aanleiding geven tot strafrechtelijke vervolging.

Je mag op vraag van een burger of uit eigen beweging inlichtingen geven over materies waarvoor je bevoegd bent.

Je maakt geen misbruik van informatie waarover je vanuit je functie beschikt; niet voor jezelf en ook niet voor anderen.

Bij een vermoeden van onregelmatigheden geldt spreekplicht. Je brengt je leidinggevende, directeur of de algemeen directeur op de hoogte. Voor het uitvoeren van je spreekplicht kan je niet gesanctioneerd worden. Er geldt ook spreekplicht in het kader van openbaarheid van bestuur. Elke burger heeft immers het recht om uitleg te vragen over bestuursdocumenten (behalve bij geheimhoudingsplicht). Ook tussenkomst door derden in dossiers die de objectiviteit in gevaar brengt meld je. Bij twijfel raadpleeg je je leidinggevende.

Als het lokaal bestuur zelf het initiatief neemt om naar de pers te stappen, dan verlopen de contacten met de media via de communicatiedienst in overleg met de schepen en/of algemeen directeur. Als we zelf door de pers gecontacteerd worden, dan verwijzen we voor beleidsinformatie door naar de schepen, communicatiedienst of de algemeen directeur.

Sommige directies/teams gebruiken sociale media als communicatiemiddel met de burger. De richtlijnen rond het gebruik van sociale media in naam van stad/OCMW Kortrijk worden opgenomen in een afzonderlijke handleiding opgemaakt door de dienst communicatie.

Vb:

Naar aanleiding van een project krijgen we de vraag van de nationale pers om geïnterviewd te worden. Ik verwijs door naar de betrokken schepen, communicatiedienst of algemeen directeur.

II: HOE GAAN WE OM MET BEDRIJFSMIDDELEN?

Als stadsmedewerker springen we zorgvuldig om met de (publieke) middelen die de organisatie ter beschikking stelt (alles wat eigendom is van of betaald wordt door de werkgever; kantoorbenodigdheden, dienstvoertuigen,...). De gebruiksmodaliteiten voor IT-middelen staan afzonderlijk beschreven in de e-policy als bijlage van het arbeidsreglement.

We gebruiken en beheren het ter beschikking gestelde materiaal steeds respectvol, kostenbewust, spaarzaam en ecologisch. We drukken enkel het nodige af en gaan verantwoord om met elektriciteit en water. We nemen geen overschotten of middelen mee naar huis en maken geen ongeoorloofd gebruik van middelen voor privédoeleinden.

In uitzonderlijke situaties kan het gebruik van middelen voor privégebruik gerechtvaardigd zijn, dat kan alleen met de uitdrukkelijke toestemming van de leidinggevende.

In kader van telewerk worden de bestaande afspraken gerespecteerd opgenomen in het kader telewerk.

Omgaan met (cliënt)informatie

In de uitoefening van onze functie komen we regelmatig in contact met gevoelige, vertrouwelijke informatie (gegevens van klanten,...). We schenken aandacht aan de manier waarop we fysiek en digitaal informatie behandelen en opslaan. De afspraken rond het verwerken van persoonlijke gegevens worden opgenomen in de privacy policy.

Bij vragen of twijfels over het omgaan met gevoelige informatie kan steeds contact opgenomen worden met de veiligheidsconsult (056 27 86 11).

Werktijd

Tijdens de werktijd focussen we op het resultaat van ons werk op een efficiënte manier. De meeste medewerkers hebben de mogelijkheid om de balans werk/privé beter te regelen omwille van flexibele arbeidstijden. Wanneer we werken zijn we functioneel met ons werk bezig (geen privé boodschappen, lange privé-telefoontjes).

III: WAT BIJ SCHENDING DEONTOLOGISCHE CODE?

Soms is het zeer duidelijk wanneer er een integriteitsschending wordt begaan (bijvoorbeeld bij zware fraude of corruptie). Vaak is het niet zo eenduidig om vast te stellen of het om een integriteitsschending gaat. Naast het uitwerken van een leidraad is het ook belangrijk om medewerkers de mogelijkheid te geven om (vermoedens) van integriteitsschendingen of misverstanden te melden.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen worden door de aard van hun taak vaak geconfronteerd met dilemma's waar personeelsleden mee worstelen en zijn een geschikt klankbord. De vertrouwenspersoon kan je helpen nadenken over integriteitsdilemma's en het doorverwijzen naar de juiste instanties als je een integriteitsschending wil melden.

Melding integriteitsschendingen

De deontologische code kan niet op elke situatie een pasklaar antwoord bieden maar helpt wel bij integer handelen en beslissen. Wanneer je twijfelt spreek je je leidinggevende over je twijfels aan.

Belangrijke schendingen melden we zo snel mogelijk aan onze leidinggevende. Wanneer je liever niet je leidinggevende aanspreekt kan je aankloppen bij de directeur van je directie of de algemeen directeur of beroep doen op de procedure m.b.t. schendingen op vlak van psychosociaal welzijn.

Voor schendingen t.o.v. mensen: grensoverschrijdend gedrag, respectloos gedrag,.. kan de preventieadviseur of een vertrouwenspersonen worden ingeschakeld. De interne preventiedienst is bereikbaar op 056/278503 of idpbw@kortrijk.be. Een melding grensoverschrijdend gedrag kan digitaal via [intranet](#). Je vindt er ook de gegevens van de vertrouwenspersonen en de externe preventiedienst terug.

Voor schendingen t.o.v. middelen (oneigenlijk gebruik werkmiddelen, gevoelige informatie,...) wordt de melding gedaan bij de leidinggevende.

De gemelde (vermoedens van) feiten worden discreet onderzocht met voldoende waarborg voor de anonimiteit van de melder.

De procedure m.b.t. de schendingen op vlak van psychosociaal welzijn (pesten, geweld, ongewenst gedrag en psychische belasting op het werk) wordt beschreven in het arbeidsreglement.

Inhoudelijk verantwoordelijke

Johan Dejonckheere

Beknopte samenvatting

In uitvoering van art. 249 van het Decreet Lokaal Bestuur wordt de jaarrekening 2020 ter goedkeuring voorgelegd.

Beschrijving

Aanleiding en context

In uitvoering van art. 249 van het Decreet Lokaal Bestuur wordt de jaarrekening voor 2020 ter goedkeuring voorgelegd.

Het komt de raad voor maatschappelijk welzijn toe om haar deel van de jaarrekening over het jaar 2020 vast te stellen.

Argumentatie

Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020

		Jaarrekening	Eindbudget
I.	<i>Exploitatiesaldo</i>	<i>26.124.261</i>	<i>21.629.120</i>
	A. Ontvangsten	207.849.256	208.434.276
	B. Uitgaven	181.724.995	186.805.156
II.	<i>Investeringsaldo</i>	<i>-20.492.006</i>	<i>-20.828.329</i>
	A. Ontvangsten	10.530.787	15.077.626
	B. Uitgaven	31.022.793	35.905.955
III.	<i>Financieringsaldo</i>	<i>-7.827.364</i>	<i>-9.447.159</i>
	A. Ontvangsten	13.544.584	14.149.095
	B. Uitgaven	21.371.948	23.596.254
	Beschikbaar budgettair resultaat	35.913.052	29.461.793
	AUTOFINANCIERINGSMARGE	7.703.321	2.758.095

Binnen de twintig dagen na de vaststelling door de gemeenteraad moet deze rekening verstuurd worden naar de Executieve en de Provinciegouverneur.

Deze nota en de bijgevoegde documenten gelden ook als rapportering van de financieel directeur in het kader van de artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Regelgeving bevoegdheid

De OCMW-raad is bevoegd op basis van artikel 77-78 decreet lokaal bestuur.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

De OCMW-raad is bevoegd op basis van art. 249 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Besluit

Punt 1

De OCMW-raad stelt haar deel van de jaarrekening 2020 vast.

Bijlagen

- Jaarrekening 2020 CBS 25052021 .pdf
- JR2020 volledig overzicht prioritair+niet-prioritair beleid.pdf

Aankoop en Bedrijfsmobiliteit

4 2021_OR_00017

**2394 - Leveren van medicatie en
farmaceutische zorg aan de woonzorgcentra
van Zorg Kortrijk, Zwevegem, Wervik en
Avelgem - Voorwaarden en wijze van gunnen**

Inhoudelijk verantwoordelijke

Sebastien Lefebvre

Beknopte samenvatting

Dit dossier bespreekt de vaststelling van de voorwaarden en wijze van gunnen voor de opdracht leveren van medicatie en farmaceutische zorg aan de woonzorgcentra van Zorg Kortrijk, Zwevegem, Wervik en Avelgem.

Beschrijving

Aanleiding en context

De huidige overeenkomst 'leveren van medicatie en farmaceutische zorg aan de woonzorgcentra van Zorg Kortrijk' eindigt op 31 december 2021. Om de continuïteit van deze belangrijke dienstverlening te verzekeren, wordt een nieuwe overeenkomst opgesteld, geactualiseerd aan de huidige noden.

Alle besturen binnen W13 werden bevraagd of er interesse was in deelname aan deze offertevraag. Deze vraag werd positief beantwoord door Avelgem, Wervik en Zwevegem. Zo zal het Kortrijk optreden als aankoopcentrale met mandaat voor OCMW Avelgem, OCMW Wervik en OCMW Zwevegem bij de gunning van de opdracht. Initieel ging Zorg Harelbeke ook aansluiten, maar recent hebben ze hun deelname teruggetrokken wegens andere ambities op vlak van softwarekoppelingen binnen dit dossier.

Gezien eerdere dossiers steeds geleid hebben tot procedures voor de Raad van State, werd in samenspraak met onze juridische dienst (na prijsvraag) het externe advocatenkantoor Publius aangesteld ter ondersteuning van de opmaak van de selectie- en gunningscriteria voor dit nieuw dossier. Publius zal ons tevens bijstaan bij de motivatie van de gunning.

Argumentatie

In het kader van de opdracht "Leveren van medicatie en farmaceutische zorg aan de woonzorgcentra van Zorg Kortrijk, Zwevegem, Wervik en Avelgem" werd een bestek met nr. 2394 opgesteld door directie financiën - aankoop en bedrijfsmobiliteit.

De opdracht omvat samengevat volgende ontzorgende dienstverlening:

- Alle medicatie en farmaceutische producten worden dagelijks voorbereid en kant-en-klaar geleverd op elke afdeling van de woonzorgcentra. Dit gebeurt per innamemoment per bewoner, zodat het verpleegkundig personeel maximaal zonder bijkomende handelingen kan over gaan tot het toedienen van deze medicatie en farmaceutische producten;

- Het zorgdragen voor het 24 uur per dag, 7 dagen in de week, jaarrond, leveren van spoedmedicatie binnen 2 uur na bestelling;
- Het leveren en optimaliseren van de farmaceutische zorg en medicatiebeleid, met o.a. maximale levering van de goedkoopst mogelijk producten, generieken en magistrale bereidingen;
- Het instrueren van medewerkers in de woonzorgcentra in de noodzakelijke principes van farmaceutische zorg en de nodige aangeboden tools.

Ten opzichte van het vorige dossier werden tal van actualisaties doorgevoerd, zoals:

- een algemene actualisatie van de technische beschrijving van het bestek;
- een hoger niveau van de ontzorgende dienstverlening als minimum eis;
- minder beperkende selectiecriteria in functie van drempelverlagend te werken voor potentiële kandidaten;
- herziening van alle gunningscriteria en de beoordeling via een beoordelingsmatrix. Dit om alle offertes per criterium onderling met elkaar te vergelijken;
- bijkomende gunningscriteria in functie van de opstart van de nieuwe overeenkomst en transparantie van de factuur voor de bewoners;
- introductie van een proefperiode van 1 jaar voor de gegunde kandidaat waarbij de 2e gerangschikte kandidaat in een wachtkamer wordt opgenomen.

De offertes zullen geëvalueerd worden aan de hand van volgende gunningscriteria:

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Vaste prijskorting	20
	<i>De inschrijver biedt een vaste prijskorting uitgedrukt in procenten op de publieksprijs van alle geneesmiddelen en alle andere producten en materialen waarvoor er geen terugbetaling door ziekteverzekering is. Deze vaste prijskorting is onafhankelijk van de korting bij contante betaling van 2%, zoals beschreven in het bestek.</i> <i>De vaste prijskorting welke de opdrachtnemer kan voorstellen mag enkel een geheel getal zijn. Cijfers na de komma worden niet weerhouden en weggelaten.</i>	
2	Kwaliteit van de farmaceutische zorg	70
	<i>De inschrijver beschrijft in zijn offerte hoe hij de farmaceutische zorg zal leveren.</i> <i>De inschrijver toont duidelijk de voordelen van zijn service en dienstverlening aan voor de opdrachtgever, de artsen, de medewerkers van de woon- en zorgcentra en diens bewoners.</i> <i>De beoordeling zal gebeuren aan de hand van volgende subcriteria:</i>	
2.1	Adviesverstrekking aan de behandelend geneesheer m.b.t. generische geneesmiddelen	15
	<i>Beschrijving van de adviesverstrekking aan de behandelend geneesheer omtrent het gebruik van geneesmiddelen en hun eventuele generische vorm.</i>	
2.2	Communicatie	15
	<i>Beschrijving van de communicatie met de behandelende geneesheren, coördinerend/raadgevend arts (CRA) en verplegend en verzorgend personeel van het woon- en zorgcentrum alsook met de bewoners die er verblijven en hun familie, dit alles met de inachtneming van de wettelijke bepalingen inzake medisch geheim en voorschrift.</i>	
2.3	Optimaliseren van medicatieveiligheid	15
	<i>Beschrijving van uw optimalisatie van de medicatieveiligheid door o.a. controle van het</i>	

	<i>medicatieschema, manier van opvolging en wijze van opsporen van fouten of incompatibiliteit of interactie van de medicatie van elke bewoner en eventuele correctie, in samenspraak met de arts, hoofdverpleegkundige en CRA.</i>	
2.4	Performant voorschrift- en attestbeheer	15
	<i>Beschrijving van uw werkwijze inzake voorschriften- en attestenbeheer in de uitvoering van deze opdracht met als doel het zorgpersoneel maximaal te ontlasten.</i>	
2.5	Vorming medewerkers WZC	10
	<i>Beschrijving van uw werkwijze inzake vorming (wijze, frequentie, inhoud en doelstelling) van de medewerkers in de WZC, over enerzijds farmaceutische zorg en anderzijds de aangeboden hulpmiddelen (o.a. software, ...), gedurende de looptijd van de overeenkomst.</i>	
3	Kwaliteit van de distributie	70
	<i>De distributie wordt beoordeeld aan de hand van één enkel voorbeeldpakket (zoals beschreven in de definitielijst) en een bijhorende beschrijving van dit voorbeeldpakket in functie van de kant-en-klare levering van alle medicatie en farmaceutische producten, per innamemoment per bewoner, zodat het verplegend personeel zo snel als mogelijk en maximaal zonder bijkomende handelingen, over kan gaan tot het toedienen van deze medicatie en farmaceutische producten.</i> <i>De beoordeling zal gebeuren aan de hand van volgende subcriteria:</i>	
3.1	Kwaliteit van het distributiesysteem	15
	<i>Het distributiesysteem wordt beoordeeld op volgende onderdelen, aan de hand van het aangeleverde voorbeeldpakket:</i> <i>* gebruiksvriendelijkheid,</i> <i>* veiligheid (minst kans op maken van vergissingen),</i> <i>* herbruikbaarheid</i>	
3.2	Aantal medicatievormen in het distributiesysteem	15
	<i>In het aangeleverde voorbeeldpakket wordt aangetoond welke medicatievormen kunnen geleverd worden in het omhulsel van het distributiesysteem.</i> <i>De voorstellen welke de meeste medicatievormen op een gebruiksvriendelijke (eenvoudige en gelijkvormige) manier kunnen aanleveren in de leveringsmodaliteiten worden het best beoordeeld.</i> <i>Enkel de in het voorbeeldpakket daadwerkelijk meegeleverde medicatievormen worden meegerekend in de vergelijking. Deze medicatievormen dienen meegeleverd te worden in het voorbeeldpakket (demo of dummymodel van de medicatievorm is toegelaten).</i> <i>Eveneens toe te voegen, is een schriftelijke opsomming van de in het voorbeeldpakket meegeleverde medicatievormen (ter controle).</i>	
3.3	Veiligheidsgarantie van de distributie	15
	<i>De sterkte van een systeem is maar zo sterk als de zwakste schakel.</i> <i>Beschrijving van uw wijze van veiligheidsbewaking van de voorbereiding in de apotheek tot de kant-en-klare levering op de afdeling, per innamemoment per bewoner, inclusief de maatregelen om tijdens transport en levering de medicatie en de farmaceutische producten te waarborgen, alsmede hun kwaliteit en hygiëne.</i>	
3.4	Kwaliteit van de technische uitrusting	15
	<i>Beschrijving van de performantie van uw technische uitrusting van de apotheek en het</i>	

	<i>wagenpark i.f.v. de kant-en-klare levering op de afdeling, per innamemoment per bewoner, inclusief spoed- en gekoelde leveringen, om tenminste 1000 bewoners dagelijks te beleveren.</i>	
3.5	Garantie naar continuïteit van het distributiesysteem	10
	<i>Beschrijving van het proces om de continuïteit van het distributiesysteem altijd te garanderen, rekening houdend met onder andere weekends, verlengde weekends, breuken, stroomuitval, administratieve dwangmaatregelen, impact door pandemie, ...</i>	
4	Kwaliteit van de aangeboden koppeling elektronisch zorgdossier	20
	<i>Het is de bedoeling dat de apotheek als dienstverlener maximaal data input en beheert om het voor de afdelingen zo eenvoudig mogelijk te maken (dit op vlak van input van medicatieschema's en posologie, attesten, communicatie, stockbeheer, aftekenmogelijkheden, wijzigingen, statistieken, facturatie, attestenbeheer, beheer noodvoorraden, beveiliging gegevens ...).</i> <i>De apotheek zal tevens beschrijven wat er op de afdeling moet gebeuren en wat de apotheek doet als er binnen het WZC uitsluitend gewerkt wordt met een medicatiemodule van het elektronisch zorgdossier.</i>	
5	Kwaliteit van de aangeboden apotheeksoftware	20
	<i>Het is de bedoeling dat de apotheek als dienstverlener maximaal data input en beheert om het voor de afdelingen zo eenvoudig mogelijk te maken (dit op vlak van input van medicatieschema's en posologie, attesten, communicatie, stockbeheer, aftekenmogelijkheden, wijzigingen, statistieken, facturatie, attestenbeheer, beheer noodvoorraden, beveiliging gegevens ...).</i> <i>De apotheek zal tevens beschrijven wat er op de afdeling moet gebeuren en wat de apotheek doet als er binnen het WZC in combinatie gewerkt wordt met een elektronisch zorgdossier, zonder medicatiemodule.</i>	
6	Plan van aanpak in functie van de opstart en beëindiging	15
	<i>Beschrijving van uw plan van aanpak in functie van de continuïteit levering van medicatie en farmaceutische zorg in overgang tussen de opvolgende overeenkomsten (bestaande overeenkomst, thans toe te wijzen overeenkomst en de navolgende overeenkomst), met maximale recuperatie van medicatie en farmaceutische producten.</i>	
7	Transparantie van de facturatie en klachtenbemiddeling	15
	<i>Beschrijving hoe maximale transparantie geboden wordt bij de facturatie richting de bewoners en hun familieleden. Aanvullend beschrijft de inschrijver ook de wijze en performantie van klachtenbemiddeling.</i>	
Totaal gewicht gunningscriteria:		230

Alle criteria worden beoordeeld volgens de beoordelingsmatrix.

Om de offertes te rangschikken wordt voor de criteria en subcriteria geoordeeld of een offerte **beter, even goed of minder goed** is ten opzichte van de andere ingediende offertes.

Deze opdracht wordt geraamd op 2.736.995,80 euro exclusief BTW of 3.311.764,92 euro inclusief 21% BTW, waarvan het aandeel van Zorg Kortrijk 1.385.000 euro (eBTW) of 1.675.850 euro (iBTW) bedraagt.

De opdracht zal worden afgesloten voor een duur van 60 maanden.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

Het bestuur beschikte bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet over de exact benodigde hoeveelheden.

Deze raming overschrijdt de limieten van de Europese bekendmaking.

Juridische grond

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36, en meer bepaald artikel 2, 6° en 7°a (de aanbestedende overheid verricht gecentraliseerde aankoopactiviteiten voor de verwerving van leveringen of diensten die bestemd zijn voor aanbesteders) en artikel 43.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

Regelgeving bevoegdheid

De OCMW-raad is bevoegd op basis van artikel 77-78 decreet lokaal bestuur.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 77 en 78, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

Deze opdracht wordt geraamd op 2.736.995,80 euro exclusief BTW of 3.311.764,92 euro inclusief 21% BTW, waarvan het aandeel van Zorg Kortrijk 1.385.000 euro (eBTW) of 1.675.850 euro (iBTW) bedraagt.

Bijna alle uitgaven zijn ten laste van de bewoners van de diverse WZC.

Toegepaste budgetsleutels:

- Uitgaven worden geboekt op 202x/[beleidsitem diverse zorginstellingen]/6151160 (farmaceutische producten)
- Inkomsten worden geboekt op 202x/[beleidsitem diverse zorginstellingen]/4400000 (leveranciers)

Advies

Financiën algemeen

Gunstig advies

Besluit

Punt 1

Het bestek met nr. 2394 en de raming voor de opdracht "Leveren van medicatie en farmaceutische zorg aan de woonzorgcentra van Zorg Kortrijk, Zwevegem, Wervik en Avelgem", opgesteld door directie financiën - aankoop en bedrijfsmobiliteit worden goedgekeurd.

Deze opdracht wordt geraamd op 2.736.995,80 euro exclusief BTW of 3.311.764,92 euro inclusief 21% BTW, waarvan het aandeel van Zorg Kortrijk 1.385.000 euro (eBTW) of 1.675.850 euro (iBTW) bedraagt.

In toepassing van artikel 2, 6°a en 7°a van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten, zal OCMW Kortrijk optreden als aankoopcentrale in die zin dat ze leveringen en/of diensten verwerft die bestemd zijn voor aanbestedende overheden of aanbestedende entiteiten, meer bepaald : OCMW Avelgem, OCMW Wervik en OCMW Zwevegem.

Punt 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.

Bijlagen

- 2021_06_04_Bestek - Model 3P.pdf

Raadscommissie 4 Philippe De Coene

Bestuurszaken

5 2021_OR_00018 OCMW-verenigingen. - Vereniging voor sociale dienstverlening Mentor vzw. Algemene vergadering van 22 juni 2021. - Goedkeuren

Inhoudelijk verantwoordelijke

Michaël Desmet

Beknopte samenvatting

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de agenda van de algemene vergadering van Mentor vzw. De goedkeuring van de jaarrekening en balans 2020 en de goedkeuring van de begroting 2021 worden voorafgaandelijk aan de raad voor maatschappelijk welzijn voorgelegd.

Beschrijving

Aanleiding en context

Op 6 mei 2021 bezorgde de vereniging voor sociale dienstverlening Mentor vzw de agenda van de algemene vergadering van 22 juni 2021.

Argumentatie

Conform artikel 76 van het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn neemt de raad kennis van de besluiten van de vereniging voor sociale dienstverlening Mentor vzw. Volgende stukken dienen evenwel voorafgaandelijk door de raad voor maatschappelijk welzijn goedgekeurd te worden:

- Opmaak en wijziging van de statuten
- Toetreding van nieuwe leden
- Ontbinding van de vereniging
- Jaarrekening en balans van het voorgaande jaar
- Budget van het lopende jaar
- Jaarverslag

De goedkeuring van de balans en jaarrekening 2020 en de begroting 2021 staat geagendeerd op de algemene vergadering van 22 juni en wordt voorafgaandelijke ter goedkeuring voorgelegd aan de raad.

Inhoudelijke toelichting

Het eerste financieel meerjarenplan 2017-2019, dat n.a.v. het wegvallen van de GESCO-subsidie (- € 380.000) en de dalende stedelijke subsidie (van € 175.000 naar € 45.000) opgemaakt werd i.s.m. de financieel directeur, leverde steeds positievere resultaten op dan de initieel verlieslatende begrotingen en eindigde met een positief resultaat van € 62.413 (ipv break-even).

Voor 2020 werd terug een verlieslatende begroting opgemaakt (- € 32.992), maar ondanks de Corona-pandemie kon toch met een positief resultaat van € 2.509 geëindigd worden. Dit komt omdat de kosten lager lagen (-8%) dan de opbrengsten (-6%) in vergelijking met de begroting. Vooral de Corona-compensatiepremie voor de sociale bedragen van het 3e kwartaal, de vrijstelling van bedrijfsvoorheffing van mei t.e.m. augustus 2020 en de lagere personeelskost door tijdelijke werkloosheid verklaren de lagere kosten, zodat de mindere opbrengsten (vooral door wegevalen opdrachten door Corona) zo konden gecompenseerd worden.

De begroting voor 2021 is positief; nl. € 22.845. Zoals elk jaar wordt steeds het voorzichtigheidsprincipe gehanteerd en worden alleen de goedgekeurde projecten/tenders opgenomen (en dus geen ingediende, maar nog niet goedgekeurde). Verder wordt de begroting o.b.v. van een planning per activiteit en in overleg met de trekkers/projectverantwoordelijken opgemaakt. Er is wel een grote wijziging bij vorige jaren. Op voorstel van de nieuwe zakelijk coördinator wordt nu de kost van de personeelsinzet van de partners van de goedgekeurde projecten mee opgenomen in de begroting; zowel aan opbrengsten- (+ € 900.000) als aan kostenzijde (- € 640.000 bij extern personeel). Dit zowel voor de lopende projecten/opdrachten (WIJ3, AB Refugiés, doorstroom, ...) als voor de nieuw goedgekeurde projecten (oa JoWW).

Juridische grond

Artikel 511 Decreet Lokaal Bestuur - § 1. De statuten van de vereniging bepalen op welke wijze het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op de hoogte wordt gebracht van de agenda en de beslissingen van de beheersorganen van de vereniging en van het jaarverslag, de begroting en de rekeningen van de vereniging. De raad voor maatschappelijk welzijn regelt, overeenkomstig de statuten van de vereniging, de eventuele overname of terbeschikkingstelling van het personeel met behoud van bezoldiging en geldelijke anciënniteit.

§ 2. Het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn kan in de organen van de vereniging alleen vertegenwoordigd zijn door leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, die handelen volgens de instructies van de raad voor maatschappelijk welzijn door wie ze zijn aangewezen, en door deskundigen.

Regelgeving bevoegdheid

De OCMW-raad is bevoegd op basis van artikel 77-78 decreet lokaal bestuur.

Advies

Nele Verhaeghe

Gunstig advies

Kanttekening rond toelage vanuit Kortrijk aan Mentor in jaarrekening en begroting.

Toelage staat op 0, hoewel er effectief een toelage van € 45.000 euro werd toegekend in 2020 en 2021.

De € 45.000 van Kortrijk zit verrekend zowel in de JR 2020 als de begroting 2021, maar wordt niet langer geboekt onder 2. Subsidies, maar is versleuteld opgenomen onder 1. Opbrengsten obv inhoudelijke activiteiten:

- € 11.405 onder opleiding (= @llemaal digitaal)
- € 19.500 onder begeleiding (= taalcoaching en klare taal)
- € 14.095 onder assessments (=> werden omgezet in individuele screenings)

Frank De Laere

Gunstig advies

Uit de jaarrekening blijkt een gezonde financiële structuur. Wat de begroting 2021 betreft is er zowel bij ontvangsten als uitgaven een grote stijging van 900K.. te merken tov de vorige jaren. Dit zou te wijten zijn aan de in de nota vermelde wijziging van rapportering.

Besluit

Punt 1

kennis te nemen van de agenda van de algemene vergadering van Mentor vzw.

Punt 2

de balans en jaarrekening 2020 van vereniging voor sociale dienstverlening Mentor vzw goed te keuren.

Punt 3

de begroting 2021 van vereniging voor sociale dienstverlening Mentor vzw goed te keuren.

Bijlagen

- 20201231 Mentor _ balans 31 12.pdf
- Resultaat 2015 tot 2020 en begroting 2021.pdf
- UitnodAVMentor22062021.pdf