

MEDEDELINGEN**OPENBARE ZITTING****Raadscommissie 1****Kelly Detavernier**

- | | | |
|---|---------------|--|
| 1 | 2021_OR_00014 | Arbeidsreglement - Delegatie bevoegdheid arbeidsreglement - Goedkeuren |
| 2 | 2021_OR_00015 | Deontologische code van toepassing op de personeelsmedewerkers van stad en OCMW Kortrijk - Actualisatie - Vaststellen |
| 3 | 2021_OR_00016 | Algemene beleidsrapportering - Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020 - Vaststellen |
| 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 |

Raadscommissie 4**Philippe De Coene**

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

Mondelinge vragen

- | | |
|------|--|
| IR 1 | Mondelinge vraag van raadslid Mia Cattebeke: Mogelijkheden tot deelname aan de feestmaaltijden in de dienstencentra. |
|------|--|

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.

TOEPASSINGSGBIED

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, leidinggevenden, 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 leidinggevenden 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, leidinggevenden en collega's.

Vb:

We vermijden persoonlijke en kwetsende opmerkingen op sociale media over de werkgever, politici, leidinggevenden, 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.

Leidinggevenden 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 waak 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.

Budget en Boekhouding

3 **2021_OR_00016**

Algemene beleidsrapportering - Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020 - Vaststellen

Beknopte samenvatting

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

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

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

Regelgeving bevoegdheid

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

Besluit

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft beslist:

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

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.

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.

Regelgeving bevoegdheid

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

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

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft beslist:

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^oa en 7^oa 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

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.

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

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft beslist:

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

Mondelinge vragen

IR 1 **Mondelinge vraag van raadslid Mia Cattebeke: Mogelijkheden tot deelname aan de feestmaaltijden in de dienstencentra.**

BEHANDELD

Mondelinge vraag

Indiener(s):

Mia Cattebeke, CD&V

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

22 juni 2021 9:56

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Mia Cattebeke en het bijhorend antwoord van schepen Philippe De Coene zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.