

Zitting van 9 juni 2021

Aanwezig Luc Derudder, voorzitter vast bureau
Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, schepenen
Jacques Goemaere, voorzitter BCSD
Carl Vereecke, algemeen directeur

Verontschuldigd

Afwezig

Vaststellen van de factuurvoorwaarden en wijze van innen – VB/2021/136

Het vast bureau,

Aanleiding

Het bestaande reglement betreffende de opvolging van facturen moet geactualiseerd worden.

Juridische overweging

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, het laatst gewijzigd bij besluit van de Vlaamse regering van 17 juli 2020 tot wijziging van diverse decreten en besluiten van de Vlaamse Regering naar aanleiding van de codificatie van de decreten betreffende het Vlaamse woonbeleid.

Besluit van de raad voor maatschappelijk van 20 september 2016 betreffende reglement opvolging facturen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 2 mei 2019 betreffende reglement tot delegatie van bevoegdheden aan het vast bureau: vaststellen.

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 5 november 2020 betreffende reglement tot delegatie van bevoegdheden aan het vast bureau: (her-)vaststellen.

Feiten, context en argumentatie

Bij besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 september 2016 werd het reglement 'opvolging facturen' goedgekeurd.

Bij besluiten van de raad voor maatschappelijk welzijn van 2 mei 2019 en 5 november 2020 werd de bevoegdheid om de tarieven van de dienstverlening vast te stellen en om de wijze van inning van deze tarieven te bepalen, gedelegeerd aan het vast bureau.

Het bestaande 'reglement opvolging facturen' wordt geactualiseerd:

- het vaststellen van de wijze waarop de tarieven geïnd worden is een bevoegdheid van het vast bureau;
- het vaststellen van de tarieven van de invorderingskosten is een bevoegdheid van het vast bureau;
- voor betalingen van huur zijn de huurovereenkomst en het huurdecreet van toepassing;
- voor inhoudingen op huurwaarborgen is het huurdecreet van toepassing;
- voor inhoudingen op de waarborg van de bewoners van het woonzorgcentrum Rozenberg zijn de bepalingen van de opname-overeenkomst van toepassing.

Financiële impact

niet van toepassing

Aanwezig

Luc Derudder, Carine Geldhof, Jonas Van D'huynslager, Olivier De Marez, Jacques Goemaere, Carl Vereecke

Besluit,

Artikel 1

De facturen voor de dienstverlening van het OCMW moeten worden betaald binnen de dertig dagen, te rekenen vanaf de datum van verzending van de factuur.

Bij gebrek aan betaling binnen deze termijn wordt een eerste herinnering gestuurd vanaf de vijfde dag na het verstrijken van de vervalddag van de factuur. Het verschuldigde bedrag wordt verhoogd met de 'administratiekosten eerste herinnering'. Er wordt verzocht om binnen de vijftien dagen te betalen.

Volgt er geen betaling na de eerste herinnering, wordt er een laatste tweede herinnering per aangetekende zending gestuurd vanaf de vijfde dag na het verstrijken van de vervalddag van de eerste herinnering. Er wordt verzocht om binnen de vijftien dagen te betalen. Het verschuldigde bedrag wordt verhoogd met de 'administratiekosten tweede herinnering'.

Artikel 2

Bij gebrek aan betaling van de factuur binnen de vijftien dagen na het verzenden van de tweede herinnering, zullen de verschuldigde bedragen langs gerechtelijke weg geïnd worden via de betekening van een bevel tot betaling door de gerechtsdeurwaarder (dwangbevel, geïnd en uitvoerbaar verklaard door het vast bureau, in toepassing van artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur). De hieraan verbonden kosten vallen integraal ten laste van de klant.

Artikel 3

Indien het dienstenchequebedrijf NET-WERK de door de klant verschuldigde dienstencheques niet heeft ontvangen binnen een tijdspanne van één maand na de gepresteerde uren, is het dienstenchequebedrijf gerechtigd de gepresteerde uren in te vorderen, na een schriftelijke ingebrekestelling door middel van een factuur ten bedrage van de actuele inruilwaarde van de niet-betaalde dienstencheques

Deze factuur wordt opgevolgd zoals bepaald in het artikel 1 en 2 van dit besluit.

Bovendien zal, bij de schriftelijke ingebrekestelling, een éénmalige 'forfaitaire schadevergoeding' verschuldigd zijn.

Artikel 4

Indien vastgesteld wordt dat een klant herhaaldelijk nalaat tegen de vervaldag te betalen, kan de dienstverlening tijdelijk of definitief stopgezet worden.

Artikel 5

De tarieven worden vastgesteld door het vast bureau in een afzonderlijk besluit:

- administratiekosten voor het sturen van de eerste herinnering;
- administratiekosten voor het sturen van de tweede herinnering;
- kosten bij niet-betaling binnen een maand van de prestaties geleverd door het dienstenchequebedrijf;
- forfaitaire schadevergoeding voor het sturen van een schriftelijke ingebrekestelling bij niet-betaling van prestaties geleverd door het dienstenchequebedrijf.

De bepalingen in verband met de factuurvoorwaarden en de invorderingsmodaliteiten, evenals de actuele invorderingstarieven, worden op de facturen en de herinneringen vermeld.

Artikel 6

Alle klachten in verband met facturen, betalingen en invorderingen, worden schriftelijk toegestuurd aan het OCMW, Ernest Brengierstraat 6 te Oostrozebeke of per e-mail overgemaakt op het e-mailadres dat vermeld wordt op de factuur of herinnering, binnen de veertien dagen na toezending van de factuur of herinnering.

Artikel 7

De bepalingen van dit besluit zijn niet van toepassing op de facturen die betrekking hebben op individuele steun toegekend bij besluit van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 8

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 september 2016 betreffende reglement opvolging facturen, wordt opgeheven

Artikel 9

Dit besluit treedt in werking vanaf 1 juli 2021.

Dit document is digitaal ondertekend door

algemeen directeur,
(get.) Carl Vereecke

voorzitter vast bureau,
(get.) Luc Derudder

voor eensluidend uittreksel
Oostrozebeke, 10 juni 2021

