Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn
17 september 2026

Aanwezig: Bruno Peeters, Voorzitter gemeenteraad
Kurt Ryon, Burgemeester
Wim Mombaerts, Jelle Mombaerts, Geert Laureys, Geert Storms, Hannelore Velaerts, Schepenen
Sandra Ceuleers, Werner Vanderborght, Yvette Van Daele, Conny Pelgrims, Liesbeth Schoevaerts, Johan Heymans, Elke Van Doren, Ruud Dirkx, An Dumonceau, Theo Wauters, Alen Cilic, Sarah Dewinter, Marc Verelst, Kabil Baldemir, Gilbert Jaspers, Raadsleden
Heidi Abeloos, Algemeen directeur
Verontschuldigd Mohamed Daoudi, Raadslid

Agenda:

Openbaar 1
notulen 1
1 Goedkeuring notulen vorige zitting. 1
algemeen directeur 2
2 Klachtenbehandeling: rapportering 2025-2026 2
Organisatie 2
3 Kennisname van de auditrapporten audit op maat Opmaak meerjarenplan 2026-2031 en Aanpak organisatiebeheersing 2
4 Organisatiebeheersing: rapportering 2025-2026 3
sociale dienst 8
5 Samenwerkingsovereenkomst en verwerkersovereenkomst Mobitwin 8
6 Samenwerkingsovereenkomst Thomas More: REMI sociaal 10
financiën 12
7 Opvolgingsrapportering uitvoering meerjarenplan 2026-2031 12
8 Jaarrekening 2025 gemeente en OCMW Steenokkerzeel: goedkeuring 12

Openbaar

notulen

1 Goedkeuring notulen vorige zitting.

Aanleiding:
De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het verslag van de vorige zitting.

Besluit:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het verslag van de vorige zitting goed.

algemeen directeur

2 Klachtenbehandeling: rapportering 2025-2026

Aanleiding:
In 2016 keurde de OCMW-raad het reglement klachtenbehandeling goed.
Hierin staat vermeld dat de klachtencoördinator jaarlijks een overzicht van de ingediende klachten bezorgt aan de OCMW-raad.
Feiten, context en argumentatie:
Sedert de laatste rapportering werden er 4 officiële klachten ingediend.

	Onderwerp	Datum indiening	Ontvankelijk	Gegrond	Datum afhandeling
1	Verstrekken info door stedenbouw i.v.m. verkaveling van perceel Haachtsesteenweg	17/09/25	JA	JA	02/10/25
2	Huisvestiging na woningbrand	08/10/25	JA	NEEN	16/10/25
3	Verstrekken info door stedenbouw over vergunningsverplichting bij gevelrenovatie	18/10/25	JA	NEEN	16/12/25
4	Schade aan voertuig door werken op openbaar domein	21/10/25	JA	DEELS	18/11/25

Juridische overwegingen:
Artikel 303 van het Decreet Lokaal Bestuur

Besluit:

De OCMW-raad neemt kennis van de klachtenbehandeling rapportering 2025-2026.

Organisatie

3 Kennisname van de auditrapporten audit op maat Opmaak meerjarenplan 2026-2031 en Aanpak organisatiebeheersing

Aanleiding:
Audit Vlaanderen voert sinds 2014 audits uit bij de Vlaamse lokale besturen. Daarbij streeft Audit Vlaanderen ernaar om minstens eenmaal om de zeven jaar een audit uit te voeren bij elk lokaal bestuur in Vlaanderen. De laatste audit bij lokaal bestuur Steenokkerzeel was de thema-audit "Budgetbeheer bij het OCMW Steenokkerzeel" (1806 033), uitgevoerd in 2018.
Op basis van een risicoanalyse besliste Audit Vlaanderen een audit op maat uit te voeren over het proces van de **opmaak van het meerjarenplan 2026-2031**. Daarnaast werd, overeenkomstig de auditmethodiek van Audit Vlaanderen, ook de maturiteit van de **aanpak van organisatiebeheersing** beoordeeld.
Feiten, context en argumentatie:
In bijlage vinden jullie de definitieve auditrapporten van Audit Vlaanderen betreffende de audit op maat **"Opmaak meerjarenplan 2026-2031"** en **"Aanpak organisatiebeheersing"**.
Audit Vlaanderen bezorgde deze auditrapporten per e-mail aan:

- de algemeen directeur;
- de burgemeester;
- de voorzitter van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn;
- de leden van het auditcomité van de lokale besturen.

Deze auditrapporten vallen onder de actieve openbaarheid van bestuur. Audit Vlaanderen publiceert de auditrapporten ten vroegste drie maanden na de bezorging ervan op haar website. Dit gebeurt conform de beslissing van het Auditcomité en de bepalingen van het afsprakenkader inzake actieve openbaarheid van bestuur.
De algemeen directeur bezorgde de auditrapporten op 6 augustus 2026 reeds per e-mail aan alle raadsleden.
Ter verdere kennisname worden de auditrapporten geagendeerd op de gemeenteraad van september 2026.

Besluit:

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de auditrapporten van Audit Vlaanderen betreffende de audit op maat "Opmaak meerjarenplan 2026-2031" en "Aanpak organisatiebeheersing".

4 Organisatiebeheersing: rapportering 2025-2026

Aanleiding:
Op 18 september 2014 keurde de gemeenteraad het VVSG-traject naar uitmuntendheid goed als intern controlesysteem.
Sindsdien vonden verschillende thema-audits plaats, onder meer rond communicatie, informatieveiligheid, welzijn op het werk, HR, financiële processen en digitalisering.
De uitvoering van de actieplannen van vorige audits wordt regelmatig opgevolgd, geëvalueerd en bijgestuurd.
In de periode eind 2025-voorjaar 2026 voerde Audit Vlaanderen een audit uit over de aanpak van organisatiebeheersing. In overleg met Audit Vlaanderen werd afgesproken dat dit rapport organisatiebeheersing nog in de huidige rapporteringsvorm ter kennisgeving wordt voorgelegd aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van september 2026. In juni 2027 wordt, in opvolging van de aanbevelingen van Audit Vlaanderen, een geactualiseerd rapport organisatiebeheersing voorgelegd aan de raden.
Feiten, context en argumentatie:
In bijlage vinden jullie alsook het document rapport organisatiebeheersing 2025-2026.
Hierna volgt een overzicht van de beheersmaatregelen die tijdens de periode 2025-2026 binnen de verschillende afdelingen en organisatiebreed werden opgezet of verdergezet.

Financiële dienst

De financiële dienst heeft zich in 2025 verder voorbereid op de algemene invoering tegen 1 januari 2026 van de elektronische facturatie via het zogenaamde Peppol netwerk. Onze software was al tijdig aangepast, en dit zowel voor inkomende als uitgaande facturen.
In het voorjaar van 2026 hebben we in onze organisatie een digitale goedkeuringsflow voor aanrekeningen (leveranciersfacturen) ingevoerd. Tot dan toe werden goedkeuringen voor de betaling van leveranciersfacturen nog dikwijls gevraagd via e-mail. Dit was echter heel arbeidsintensief en moeilijk om allemaal bij te houden. In Echo (eBestuur) is echter een goedkeuringsflow voorzien, waardoor we aanrekeningen (leveranciersfacturen) eerst kunnen doorsturen ter goedkeuring, alvorens ze te verwerken in de boekhouding en ter betaling aan te bieden.

Burgerzaken

Beheer & modernisering begraafplaatsen

- Nieuw huishoudelijk reglement begraafplaatsen geïmplementeerd en gecommuniceerd
- Nieuw retributiereglement begraafplaatsen geïmplementeerd en gecommuniceerd
- Digitalisering van de begraafplaatsen (registratie in een programma van Remmicom).

Het retributiereglement en het huishoudelijk reglement worden in het najaar van 2026 geëvalueerd.

HR

- Intussen is het HR-meerjarenplan goedgekeurd.
    - Strategische personeelsplanning en duurzaam HR-budget
    - We blijven inzetten op een aantrekkelijke positie als werkgever op het vlak van loon- en arbeidsvoorwaarden.
    - Welzijn, preventie en veiligheid krijgen een prominentere plaats op de prioriteitenagenda.
    - In het MAT werd de planning van de personeelscapaciteit besproken voor de periode 2026-2028. Deze planning werd vertaald in een aangepast personeelskader, dat vervolgens werd goedgekeurd door het MAT, het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad/Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Dit zal in het najaar van 2026 uitmonden in twee à drie vacaturegolven.
    - De rechtspositieregeling werd geactualiseerd en in mei 2026 goedgekeurd. Het arbeidsreglement komt in het najaar van 2026 en het voorjaar van 2027 aan bod.
    - Tot slot werden ook op het vlak van preventie verdere stappen gezet. Het jaaractieplan 2026 werd realistischer opgesteld en de ondersteuning vanuit Haviland werd versterkt. De preventieadviseur blijft de drijvende kracht achter het preventiebeleid. Tijdens het preventiecomité in het voorjaar van 2026 werd hierover positieve feedback ontvangen van de vakbonden.
- De focus van dit plan ligt op 5 strategische mijlpalen:
    - Kwalitatieve en gedigitaliseerde dienstverlening
    - We evolueren naar een lerende organisatie
- Aan 4 van de 5 mijlpalen is al actief gewerkt:
    - Op vlak van dienstverlening zetten we stappen in het vereenvoudigen van onze processen van aanmaken arbeidsovereenkomsten en betalen van lonen specifieke vergoedingen. In 2027 komt de uitbreiding van het cafetariaplan aan bod.
    - We verdeelden het werk binnen het team om zo de expertise rond de verschillende domeinen verder uit te diepen: werving & selectie, lonen, leren & ontwikkelen.
    - Ons werving en selectieproces krijgt een grondige doorlichting en er wordt een beleid op poten gezet waarbij we onze processen aanpassen aan veranderingen in onze arbeidsmarkt (bv. belang van gebruik van AI) en aanpassingen aan onze RPR (cv screening en inschakelen van interne jury).
    - Ook rond leren en ontwikkelen maakten we een analyse van onze huidige werking en presenteerden daarvan de 1e resultaten aan het MAT. Het doel is nu voor najaar 2026 hele concrete stappen vooruit te zetten.
    - Ons competentiemanagement werd onder de loep genomen o.a. aan de hand van interviews van medewerkers, leidinggevenden en schepenen/burgemeester. Ook hiervan werden de 1e resultaten aan het MAT gepresenteerd. De verdere uitwerking van dit project zal gericht zijn op de evolutie van statische taakomschrijvingen naar dynamische rolomschrijvingen. Ook zullen de functiekaarten meer “outcome” gebaseerd zijn ipv statische wat moet ik doen omschrijving.
    - We blijven vanuit HR het belang benadrukken naar leidinggevenden van het voeren van feedbackgesprekken. Dit 2x per jaar. Als basis van die gesprekken wordt verwezen naar de functiekaarten. Die routines raken steeds beter ingebed en dragen bij aan het versterken van onze organisatie.
- Op basis van de verbeteringen doorgevoerd in 2022-2023 (verfijning aanwervingsprocedure, aantrekkelijkere arbeidsvoorwaarden, effectievere wervingskanalen) hebben we in het voorjaar 2025 en 2026 en najaar 2025 succesvolle aanwervingsgolven gekend (bv. 2 maatschappelijk medewerkers). Er is ook nog een golf voorzien voor najaar 2026.
- Het aanschaffen van Jobsolutions blijft bijdragen aan het feit dat onze aanwervingen nog vlotter en efficiënter verlopen en dat alle info op één plaats wordt

bijgehouden. Ook hier zullen we verdere ontwikkelingen analyseren en indien het een meerwaarde vormt, implementeren in ons selectieproces.
- We blijven actief verder inzetten op de communicatie rond ziekteverzuim en zien dat dit meer leeft en meer aandacht krijgt bij afdelingshoofden.

Vrije tijd en lokale economie

De huishoudelijke- en retributiereglementen van onze vrijetijdsinfrastructuur waren toe aan een update. Om tot een gedragen voorstel te komen, werd hiervoor in 2024 en 2025 een heel traject afgelegd, waarbij alle stakeholders (de diensten sport en cultuur, de zaalwachters, de bevoegde schepenen en de adviesraden) nauw werden betrokken.
De reglementen m.b.t. de sportinfrastructuur gingen in voege op 1 augustus 2025, die m.b.t. de culturele infrastructuur ging in voege op 1 januari 2026.
Zoals steeds met nieuwe reglementen worden deze gemonitord en geëvalueerd. In het najaar van 2025 volgde een eerste rechtzetting m.b.t. de reglementen van de culturele infrastructuur, nog voor deze in voege gingen. In het najaar 2026 plannen een we een eerste aanpassing voor beide reglementen. Dit betreft bijsturingen i.f.v. de effectieve uitrol van de reglementen in de praktijk: wat is nog niet duidelijk, wat is nog voer voor interpretatie? Het doel is om die zaken nog beter te omschrijven, of vast te leggen.

We gingen in het najaar 2025 ook van start met een nieuw traject rond:
1. Erkenning van verenigingen en andere waardevolle initiatieven: de regels en voorwaarden zijn nu versnipperd over de verschillende beleidsdomeinen. We streven naar één reglement voor alle verenigingen en andere initiatieven.
2. De werkingssubsidies jeugd, sport en cultuur: de huidige zijn verouderd, eisen veel administratieve rompslomp, zijn vaak voor interpretatie vatbaar en niet op elkaar afgestemd. We streven naar nieuwe reglementen per beleidsdomein, maar met meer afstemming en gelijke afwegingen onderling.
3. De toelagen in het kader van evenementen: er zijn nu een aantal verschillende reglementen die in het leven zijn geroepen om de organisatoren van evenementen in onze gemeente te ondersteunen (o.a. logistiek vervoer, gebruik herbruikbaar cateringmateriaal en security). We streven naar één reglement waarin al deze zaken worden samengevoegd.

Ook dit is een werk van lange adem, met veel betrokken stakeholders. Onze ambitie is om te landen in het voorjaar van 2027.

Interne en sociale zaken

- ICT-dienst

- **In kaart brengen van tracé glasvezel na audit**

Naar aanleiding van een audit van de gemeentelijke glasvezelinfrastructuur werd gestart met het systematisch in kaart brengen van het volledige glasvezeltracé. Hierbij worden verbindingen, knooppunten, aftakkingen en aansluitingen op strategische locaties gedocumenteerd en gevalideerd. Deze oefening verhoogt de beheersbaarheid van de eigen ICT-infrastructuur, ondersteunt een snellere interventie bij storingen en draagt bij tot de kennisborging binnen de organisatie. De resultaten vormen tevens een belangrijke basis voor de verdere evolutie van het gemeentelijk netwerk van een sterstructuur naar een redundante ringstructuur. Hiermee wordt de bedrijfscontinuïteit versterkt en wordt de impact van eventuele onderbrekingen van kritieke verbindingen beperkt.

- Communicatiedienst

- **Afsprakennota communicatie**

De communicatiedienst schreef een ontwerp van afsprakenkader uit. Binnen een lokaal bestuur werken mandatarissen en ambtenaren samen aan beleid, dienstverlening en communicatie. Elk met hun eigen rol, expertise en verantwoordelijkheden. Die diversiteit aan perspectieven en verwachtingen maakt het des te belangrijker om op elkaar afgestemd

te zijn. Heldere communicatie-afspraken zorgen ervoor dat iedereen weet wat van hem of haar verwacht wordt – wie welke rol opneemt, hoe we met elkaar communiceren en op welke manier we de burger correct, tijdig en begrijpelijk informeren. De Communicatiedienst neemt hierbij een verbindende rol op. Het is de bedoeling dat dit afsprakenkader geen statisch document is. Ze leeft, wordt geëvalueerd en groeit mee met de noden van onze organisatie en inwoners. Wat telt, is dat de afspraken gedragen worden, nageleefd worden en leiden tot een communicatie die transparant, betrouwbaar en mensgericht is.
Deze afsprakennota werd goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen tijdens de zitting van 26 januari 2026.

- **Opstart vernieuwing huisstijl**

In het voorjaar van 2026 werd een start genomen met de vernieuwing van de huisstijl. Eén van de doelen hierbij is ook de herkenbaarheid en consistentie van de dienstverlening te verhogen.

- Sociale dienst

- **Voorbereiding implementatie REMI-tool en opmaak afsprakenkader REMI**

Tijdens de eerste helft van 2026 werd er door de hoofdmaatschappelijk assistent een voorbereidingstraject opgestart voor de implementatie van de REMI-tool. Deze toepassing, ontwikkeld op basis van wetenschappelijk onderbouwde referentiebudgetten, zal de sociale dienst ondersteunen bij de objectieve beoordeling van financiële hulpvragen en bijdragen tot een meer transparante en uniforme besluitvorming binnen de maatschappelijke dienstverlening. Parallel werd een werkgroep opgericht voor de opmaak van een intern afsprakenkader rond het gebruik van de REMI-methodiek. Dit afsprakenkader moet zorgen voor uniforme richtlijnen inzake sociaal en financieel onderzoek, de beoordeling van steunvragen en de toepassing van referentiebudgetten. De verdere afwerking en implementatie van zowel de tool als het afsprakenkader zijn voorzien in het najaar van 2026. De voorbereiding van deze implementatie kadert binnen het streven naar kwaliteitsvolle, transparante en rechtszekere dienstverlening waarbij gelijkaardige hulpvragen op een zo objectief en uniform mogelijke wijze worden behandeld.

- **Opstart hervorming reglement poetsdienst thuisdiensten**

Herwerking van het reglement met het oog op een betere afstemming van capaciteit op de doelgroep. Deze herwerking zit nog maar in een ontwerpfase die nog verder moet doorgesproken worden met de bevoegde schepen en die uiteindelijk door het Vast Bureau dient goedgekeurd te worden.

- Welzijn en Integratie

- **Opstart vrijwilligersbeleid**

Tijdens de rapporteringsperiode werd gestart met de uitwerking van een gemeentebreed vrijwilligersbeleid. Hierbij wordt gewerkt aan een uniforme aanpak voor de werving, registratie, begeleiding, waardering en opvolging van vrijwilligers. Daarnaast wordt een digitaal vrijwilligersplatform voorbereid om de administratie, monitoring en ondersteuning van vrijwilligerswerking binnen de gemeentelijke diensten verder te professionaliseren.

- Buitenschoolse opvang en activiteiten

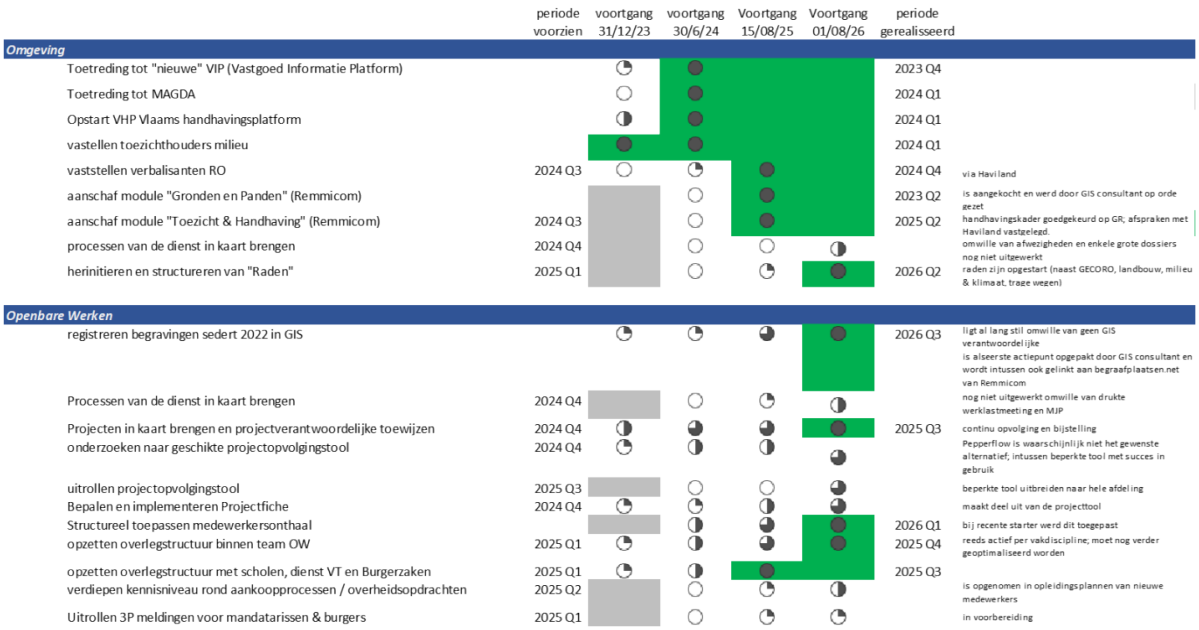
- **BOA – voorbereiding erkenningskader opvang- en activiteitenaanbieders**

In het kader van de implementatie van het BOA-decreet werd gewerkt aan de opmaak van een lokaal erkenningskader voor aanbieders van buitenschoolse opvang en activiteiten. Dit kader legt de voorwaarden, kwaliteitsverwachtingen, rechten en plichten van deelnemende organisaties vast en creëert een uniforme beoordelingsbasis voor toekomstige erkenningen. Door het uitwerken van objectieve criteria en duidelijke procedures wordt de transparantie van de besluitvorming verhoogd en wordt een gelijkwaardige behandeling van aanbieders gewaarborgd. Het erkenningskader vormt tevens een belangrijk instrument voor

kwaliteitsbewaking, opvolging en samenwerking binnen het lokale BOA-netwerk. De voorbereidende werkzaamheden werden uitgevoerd in overleg met de betrokken partners en vormen een belangrijke stap in de verdere uitbouw van een beheersbaar, kwaliteitsvol en duurzaam lokaal BOA-beleid.

Ruimte

Organisatiebeheersing 2023 - 2024 - 2025 - 01/08/2026 (afdeling Ruimte)



	periode voorzien	voortgang 31/12/23	voortgang 30/6/24	Voortgang 15/08/25	Voortgang 01/08/26	periode gerealisseerd	
Omgeving							
Toetreding tot "nieuwe" VIP (Vastgoed Informatie Platform)						2023 Q4	
Toetreding tot MAGDA						2024 Q1	
Opstart VHP Vlaams handhavingsplatform						2024 Q1	
vastellen toezichthouders milieu						2024 Q1	
vaststellen verbalisanten RO	2024 Q3					2024 Q4	via Haviland
aanschaf module "Gronden en Panden" (Remmicom)						2023 Q2	is aangekocht en werd door GIS consultant op orde gezet
aanschaf module "Toezicht & Handhaving" (Remmicom)	2024 Q3					2025 Q2	handhavingskader goedgekeurd op GR; afspraken met Haviland vastgelegd.
processen van de dienst in kaart brengen	2024 Q4						omwille van afwezigheden en enkele grote dossiers nog niet uitgewerkt
herinitieren en structureren van "Raden"	2025 Q1					2026 Q2	raden zijn opgestart (naast GECORO, landbouw, milieu & klimaat, trage wegen)
Openbare Werken							
registreren begravingen sedert 2022 in GIS						2026 Q3	ligt al lang stil omwille van geen GIS verantwoordelijke
							is alseerste actiepunt opgepakt door GIS consultant en wordt intussen ook gelinkt aan begraafplaatsen.net van Remmicom
Processen van de dienst in kaart brengen	2024 Q4						nog niet uitgewerkt omwille van drukte werklastmeeting en MJP
Projecten in kaart brengen en projectverantwoordelijke toewijzen	2024 Q4					2025 Q3	continu opvolging en bijstelling
onderzoeken naar geschikte projectopvolgingstool	2024 Q4						Pepperflow is waarschijnlijk niet het gewenste alternatief; intussen beperkte tool met succes in gebruik
uitrollen projectopvolgingstool	2025 Q3						beperkte tool uitbreiden naar hele afdeling
Bepalen en implementeren Projectfiche	2024 Q4						maakt deel uit van de projecttool
Structureel toepassen medewerkersonthaal						2026 Q1	bij recente starter werd dit toegepast
opzetten overlegstructuur binnen team OW	2025 Q1					2025 Q4	reeds actief per vakdiscipline; moet nog verder geoptimaliseerd worden
opzetten overlegstructuur met scholen, dienst VT en Burgerzaken	2025 Q1					2025 Q3	
verdiepen kennisniveau rond aankoopprocessen / overheidsopdrachten	2025 Q2						is opgenomen in opleidingsplannen van nieuwe medewerkers
Uitrollen 3P meldingen voor mandatarissen & burgers	2025 Q1						in voorbereiding

	periode voorzien	voortgang 31/12/23	voortgang 30/6/24	Voortgang 15/08/25	Voortgang 01/08/26	periode gerealisseerd	
Openbare Werken - Werken in Eigen Beheer							
werkopdrachten & terugmeldingen werken digitaliseren (tablets)	2024 Q3					2026 Q2	tablets worden binnen alle ploegen gebruikt; hier en daar nog wat gewenning bij sommige medewerkers
uitrollen Wacht- & Interventiedienst	2024 Q2						werkgroep volgt op via registraties
instructiefiches voor speciale opdrachten	2025 Q1						wordt stilaan bijgewerkt (is geen prioriteit)
organiseren van regulier teamoverleg WIEB						2024 Q2	continu voortzetting
inbedden van toolboxmoment (veiligheid, technieken, ...) in teamoverleg							bij éénploegbaas gebeurd dit structureel; 2e ploegbaas moet dit nog opstarten
implementeren stockbeheer via 3P							scanners worden aangekocht, vacature loodsverantwoordelijke loopt
implementeren ontleningsmodule 3P							ontleningen worden via VT in 3P ingegeven, nog niet voor verenigingen rechtstreeks
Uitwerken en uitrollen van dienstvoertuigenbeleid							track and trace geïmplementeerd; gebruik voertuigen gemeentehuis nog te publiceren
Opleidingsplan medewerkers							een aantal plannen reeds opgemaakt,
Algemeen							
Organogram van de afdeling (nieuwe team) in kaart brengen en verspreiden						2025 Q2	
FAQ voor collega's en onthaal van onze afdeling							eerste aanzet in voorbereiding; toevoeging aan de "wie-is-wie" werd niet weerhouden; nog geen geschikt platform
vastleggen van rapporten & parameters in kader van sturing van diensten							GIS/data deskundige aangeworven; eerste ontwerpen gemaakt
opzetten van vakoverleg tss schepen en dienst							gebeurt voor alle disciplines één-op-één

Legende

- niet opgestart / niet van toepassing
- opgestart (voorbereidingsfase)
- ± 25% gerealiseerd
- ± 50% gerealiseerd
- ± 75% gerealiseerd (finale fase)
- afgerond en opgenomen in reguliere werking

Over de afdelingen heen

- In 2025 werd een organisatie-ontwikkelplan (OOP) 2026-2031 opgesteld. Dit plan heeft als doel een duidelijke interne strategie te bepalen en richting te geven aan de verdere ontwikkeling van de organisatie.
    - Het OOP werd op 22 januari 2026 ter kennisgeving voorgelegd aan de gemeenteraad en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.
    - Tijdens de maanden juni, juli en augustus 2026 werd het OOP door de algemeen directeur en de stafmedewerker Organisatie toegelicht aan de binnendiensten tijdens de teamvergaderingen.
    - Het OOP dient als kapstok voor organisatiebeheersing.
    - Het OOP werd opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 onder beleidsdoelstelling 6, actieplan 61: “We bepalen een duidelijke strategie voor onze organisatie die zorgt voor richting, samenhang en coherente actie”, actie 168: “Implementatie organisatie-ontwikkelplan (OOP)”.
- Audit Vlaanderen heeft de aanpak van organisatiebeheersing in Steenokkerzeel geaudit (Auditopdracht 2506 059-OB). Het rapport “Aanpak organisatiebeheersing” werd op 6 augustus 2026 bezorgd aan de gemeenteraad (GR) en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (RMW) en wordt ter kennisgeving voorgelegd op de GR/RMW van 17 september 2026. De aanbevelingen van Audit Vlaanderen in dit rapport worden opgevolgd. Concreet betekent dit dat het organisatiebeheersingssysteem en de rapporteringsmethodiek voor organisatiebeheersing vanaf de GR/RMW van juni 2027 worden geactualiseerd.
- In het kader van bedrijfscontinuïteit voor cyberweerbare gemeenten, een EFRO-project met steun van de betrokken subsidiërende overheden, werden de kritische dienstverleningsprocessen bepaald voor gemeente en OCMW Steenokkerzeel. In september 2026 wordt een tafeloefening georganiseerd over het gebruik van het instrumentarium.
- Voor de opvolging van het meerjarenplan 2026-2031 hebben de actieverantwoordelijken hun acties en de actieplanverantwoordelijken hun prioritaire actieplannen voor semester 1 van 2026 bijgewerkt via de Pepperflow-software. De beleidsrapporten over de prioritaire actieplannen worden in september 2026 voorgelegd aan de GR/RMW en de RvB AGB.
- Tijdens 2026 werd reeds een begin gemaakt met de opzet van een project management systeem/werkmethode bij de afdeling Ruimte (dienst Openbare Werken). Hierop zal dit najaar verder ingezet worden om hun project portfolio en methodiek verder te optimaliseren en de risico’s hiervan beter in kaart te brengen.
- Een werkgroep bekijkt hoe de budgetten in ons boekhoudkundig systeem FOX duidelijker kunnen worden opgesplitst en toegewezen aan de juiste budgetbeheerders. Zo kunnen diensten hun eigen budgetten beter opvolgen en worden uitgaven correcter gekoppeld aan de juiste budgetten. Dit is belangrijk om meer transparantie, controle en financiële beheersing te krijgen over de GBB-budgetten en gedeelde budgetten.

Juridische overwegingen:
Artikelen 217 t.e.m. 220 van het Decreet Lokaal Bestuur

Besluit:

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van de beheersmaatregelen die in 2025-2026 werden ondernomen in het kader van organisatiebeheersing.

sociale dienst

5 Samenwerkingsovereenkomst en verwerkersovereenkomst Mobitwin

Aanleiding:

Sinds 1 januari 2003 (bij beslissing RMW dd 19 november 2002) biedt de gemeente Steenokkerzeel de dienstverlening aan van de mindermobiele centrale voor vervoer van personen met een beperkte mobiliteit. Sinds enkele jaren is de naam gewijzigd naar Mobitwin. Aangezien we recent gebruik maken van het registratiesysteem van Mobitwin is het nodig de samenwerkingsovereenkomst te hernieuwen en een verwerkersovereenkomst op te maken.

Feiten, context en argumentatie:

Mpact verleent aan de Mobitwin Centrale het recht om een lokale Mobitwin Centrale op te richten en te organiseren. Mobitwin is een dienst voor sociaal vervoer door vrijwilligers. De dienst is bedoeld om sociaal kwetsbare personen te vervoeren, zoals senioren of personen met een beperkt inkomen, die geen toegang hebben tot eigen vervoer of geen gebruik kunnen maken van het openbaar vervoer.

Momenteel hebben wij 5 vrijwillige chauffeurs en zijn er 11 actieve gebruikers in 2026, dit getal zal nog verder oplopen. Door het samenwerkingsverband met Mobitwin dienen we zowel de chauffeurs als de ritten te registreren op de website. Dit betekent concreet dat zowel chauffeurs als gebruikers verzekerd zijn.

Lidgeld

○ Het lid betaalt een vast jaarlijks of halfjaarlijks lidgeld, inclusief een aanvullende verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid.

○ Voor leden die zich aansluiten tijdens het tweede semester geldt 50% van het jaarlijkse lidgeld.

Het OCMW heeft bepaald om jaarlijks €18 aan te rekenen voor koppels en €12 per jaar voor alleenstaanden. De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid zit hierin vervat. Indien gebruikers zich aanmelden na 30 juni betalen zij slechts de helft van het lidgeld.

Kilometervergoeding

○ De kilometervergoeding is opgedeeld in twee luiken:

■ Een vast bedrag per kilometer voor de vrijwilliger.

■ Een vast bedrag per kilometer voor de omniumverzekering

○ De vrijwilliger mag per kilometer maximaal de officiële vergoeding overhouden die het federale overheidspersoneel ontvangt voor dienstverplaatsingen met hun eigen wagen. Deze vergoeding wordt geregeld geïndexeerd en gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. De kilometervergoeding bedraagt momenteel €0,45. Mobitwin stelt ons per 3 maanden in kennis of deze vergoeding al dan niet wijzigt aan de hand van de indexering. De gebruikers betalen rechtstreeks aan de chauffeurs. Wij zorgen enkel voor de registratie en administratieve afhandelingen. Het lidmaatschap gaat telkens in vanaf 1 januari. De betreffende samenwerkingsovereenkomst gaat bijgevolg ook in vanaf 1 januari 2026 waarvan het document terug te vinden is in bijlage. Deze overeenkomst wordt jaarlijks op 1 januari automatisch hernieuwd voor een periode van 1 jaar, tenzij één van de partijen de overeenkomst tijdig beëindigd zoals verzien in artikel 9 van de samenwerkingsovereenkomst. De samenwerkingsovereenkomst verwijst ook naar de verwerking van persoonsgegevens. In het kader van GDPR werd er een verwerkersovereenkomst opgemaakt tussen Mpact en het OCMW. Deze overeenkomst werd nagekeken door onze DPO en tevens goedgekeurd.

De verwerkersovereenkomst is terug te vinden in bijlage.

Juridische overwegingen:

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017.

Besluit:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

1. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst en de verwerkersovereenkomst tussen OCMW en Mpact goed.
2. Na goedkeuring door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt er een ondertekend exemplaar van de samenwerkingsovereenkomst en de verwerkingsovereenkomst evenals een uittreksel van deze goedkeuring bezorgd aan Mpact.

6 Samenwerkingsovereenkomst Thomas More: REMI sociaal

Aanleiding:
Binnen de maatschappelijke dienstverlening wordt gestreefd naar een meer uniforme, transparante en objectieve benadering van hulpverlening, in het bijzonder bij financiële ondersteuning. Om dit te realiseren, kiest de sociale dienst ervoor om referentiebudgetten structureel te integreren in haar werking. Deze budgetten vormen een onderbouwd instrument onder de vorm van de REMI-tool om de minimale noodzakelijke uitgaven van een huishouden in kaart te brengen, en bieden zo een betrouwbare basis voor het beoordelen van hulpvragen.
Feiten, context en argumentatie:
REMI Sociaal is een webapplicatie die maatschappelijk werkers en leden van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst (BCSD) in het OCMW ondersteunt in hun opdracht om een menswaardig leven voor elke inwoner te waarborgen. Dankzij een gestructureerde behoeftediagnose maakt REMI Sociaal de OCMW-hulpverlening accuraat, transparant en gelijkwaardig. Deze tool is ontwikkeld door het expertisecentrum Budget en Financieel Welzijn van Thomas More op basis van referentiebudgetten. Deze referentiebudgetten zijn geprijsde korven van goederen en diensten die illustreren welk bedrag een gezin minimaal nodig heeft om volwaardig aan de samenleving te participeren. Voorbeelden van korven zijn onder meer voeding, kleding, huisvesting.
De referentiebudgetten zijn gebaseerd op de ‘Theory of Human Need’ van Doyal & Gough (1991). Dat kader stelt dat volwaardige maatschappelijke participatie pas mogelijk is als mensen over een goede gezondheid beschikken en als ze voldoende redzaam zijn om autonoom te handelen. Daarvoor moeten mensen minimaal kunnen beschikken over voeding, kleding, huisvesting, gezondheidszorg en persoonlijke verzorging, rust en ontspanning. Daarnaast moeten kinderen veilig kunnen opgroeien en moeten burgers de mogelijkheid hebben om hun sociale relaties te onderhouden, zich veilig te voelen en voldoende mobiel te zijn.
In de referentiebudgetten wordt voor elk van deze behoeftes een korf van geprijsde producten en diensten opgenomen. De keuze voor de producten en diensten die in elk van die korven worden opgenomen, gebeurt op basis van (inter)nationale richtlijnen en wetenschappelijke kennis. Bij gebrek aan objectieve criteria worden experten geraadpleegd en focusgroepen georganiseerd met burgers van verschillende sociaaleconomische achtergronden. Er werden korven opgesteld voor Vlaanderen, Brussel en Wallonië. De prijzen van deze producten en diensten worden elk half jaar aangepast aan de levensduurte. Om de vijf jaar bekijken we of de producten en diensten die zijn opgenomen in de korven nog passen bij de samenleving op dat moment. De inhoud wordt herbekeken op basis van nieuwe kennis, tendensen en richtlijnen in de samenleving. De herziene budgetten worden ook dan opnieuw aan focusgroepen voorgelegd ter discussie.
Volgens de Organieke wet van 1976 heeft iedere persoon in ons land recht op een menswaardig bestaan. Dit recht verplicht OCMW’s om elke hulpvraag ernstig te nemen en te toetsen aan de vraag of een tussenkomst van de gemeenschap onder de vorm van materiële of immateriële hulp is aangewezen op grond van de menselijke waardigheid. De beslissing over welke steun het OCMW verleent, behoort tot de autonomie van een OCMW. Tot op heden wordt het recht op financiële steun binnen onze sociale dienst onderzocht op basis van een sociaal- en financieel onderzoek waarbij in eer en geweten al dan niet een financiële steun wordt toegekend. De wijze van toekenning stoelt op mondelinge afspraken en de inschatting van de maatschappelijk assistent die belast is met het dossier. Het gebrek aan duidelijke richtlijnen zorgt er echter voor dat de beslissingen over het al dan niet toekennen van een financiële steun niet uniform is.
REMI Sociaal biedt deze uniformiteit. De tool berekent namelijk op maat van iedere unieke cliëntsituatie hoeveel inkomen er minimaal nodig is. Dit referentiebudget wordt vergeleken met het reëel beschikbaar inkomen van de cliënt. Het verschil tussen beide geeft weer of de inwoner voldoende inkomen heeft. Belangrijk daarbij is dat hulpverleners bekijken of het inkomen (structureel) kan worden verhoogd en uitgaven kunnen worden verlaagd. Hierbij is het noodzakelijk om uniforme afspraken te maken binnen de sociale dienst. Deze afspraken

worden vastgelegd in een afsprakenkader. Hiervoor werd reeds een werkgroep samengesteld om dit kader op te maken. Voorzien is dat dit afsprakenkader afgewerkt wordt in de maand september en in eerste instantie wordt voorgelegd aan het BCSD voor advies en nadien ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het Vast Bureau.
Om gebruik te kunnen maken van de REMI tool dienen we een samenwerkingsverband aan te gaan met Thomas More. De samenwerkingsovereenkomst vangt aan, samen met het licentiejaar dat wordt vastgelegd in een toetredingsdocument. Het licentiejaar start telkens op 01 mei en de prijs is afhankelijk van het aantal inwoners per gemeente. Het Vast Bureau heeft op datum van 24 augustus 2026 reeds een principieel akkoord gegeven voor een licentieperiode van 1 jaar. Dit betekent dat het eerste jaar een verkort jaar is tot en met 30 april 2027 en de vergoeding *pro rata temporis* wordt gefactureerd (voor een volledig jaar bedraagt de licentievergoeding voor 2026 €4.118 exl. BTW).
De licentieprijzen kunnen éénmaal per jaar worden aangepast, telkens op 1 mei, waarbij de herziene prijs (P) gelijk is aan: Po x Sr/So, waarbij:
• Po = initiële prijsprijs/ prijs voor herziening
• So = Agoria Digital Index (enkel voor Belgische inschrijvers; buitenlandse inschrijvers moeten een analoge index voorstellen) - nationaal gemiddelde, inclusief sociale lasten, van kracht in de maand vóór de opening van de inschrijvingen
• Sr = Agoria Digital Index (alleen voor Belgische inschrijvers; buitenlandse inschrijvers moeten een gelijkaardige index voorstellen) – nationaal gemiddelde, inclusief sociale lasten, van kracht in de maand voorafgaand aan de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht.
Deze wijziging wordt gemeld aan afnemer via e-mail en gaat in vanaf 1 mei van het lopende contractjaar.

<u>Looptijd, beëindiging, verlenging</u>
Looptijd van één (1) jaar (kortlopende licentie)
Deze Overeenkomst treedt in werking op de datum aangegeven in het toetredingsdocument, (hierna de “Startdatum”).
Ongeacht de Startdatum, loopt elke contracttermijn steeds van 1 mei tot en met 30 april van het daaropvolgende kalenderjaar (hierna een “Contractjaar”).
Indien de Startdatum niet samenvalt met 1 mei, vangt de eerste contractperiode aan op de Startdatum en eindigt zij op de eerstvolgende 30 april. Deze periode wordt beschouwd als een verkort Contractjaar. Voor het verkorte Contractjaar wordt de vergoeding pro rata temporis berekend.
Vanaf 1 mei volgend op de startdatum wordt de overeenkomst uitgevoerd per volledig contractjaar en is telkens de volledige jaarlijkse vergoeding verschuldigd. De initiële looptijd van deze overeenkomst bedraagt één (1) volledig contractjaar, te rekenen vanaf het eerste volledige contractjaar dat aanvangt op 1 mei volgend op de startdatum.

In bijlage is de samenwerkingsovereenkomst en bijhorende verwerkersovereenkomst terug te vinden.
<u>Juridische overwegingen:</u>
Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.
<u>Plaats in beleidsplan en budget:</u>
Het gebruik van de REMI tool als standaard voor de opmaak van de sociale dossiers is opgenomen in het meerjarenplan onder actie - 179. Voor het jaar 2026 werd budget ten bedrage van €4.000 voorzien voor het eerste licentiejaar. Voor het eerste licentiejaar zal de vergoeding voor 2026 'pro rata temporis' berekend worden en minder dan het vooropgestelde budget bedragen.

Besluit:
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

1. De Raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW en Thomas More voor het gebruik van de REMI tool met ingang van 18 september 2026.

2. Na goedkeuring door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt er een ondertekend exemplaar van de samenwerkingsovereenkomst en het toetredingsdocument evenals een uittreksel van deze goedkeuring bezorgd aan Thomas More.

financiën

7 Opvolgingsrapportering uitvoering meerjarenplan 2026-2031

Feiten, context en argumentatie:
Voor eind september moeten alle gemeenten en OCMW's, autonome gemeentebedrijven (AGB's) en welzijnsverenigingen een opvolgingsrapportering opmaken met een stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan 2026-2031.
De opvolgingsrapportering bevat de stand van zaken van de prioritaire actieplannen en een overzicht van de geraamde en gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar (schema J1 en T2) voor gemeente én OCMW samen. De rapportering bevat ook de wijzigingen die het bestuur mogelijks heeft doorgevoerd in de assumpties bij de opmaak van het (aangepaste) meerjarenplan en eventuele wijzigingen in de financiële risico's. Daarnaast is het bestuur vrij om zelf nog extra elementen in de opvolgingsrapportering op te nemen.
De opvolging van Steenokkerzeel bestaat uit (zie bijlagen):
- Opvolgingsrapport: stand van zaken van de prioritaire actieplannen op datum van 30.06.2026
- Schema J1: overzicht van de geraamde en gerealiseerde ontvangsten en uitgaven op datum van 30.06.2026, onderverdeeld per beleidsdoelstelling
- Schema T2: overzicht van de geraamde en gerealiseerde ontvangsten en uitgaven op datum van 30.06.2026, onderverdeeld naar economische aard

Juridische overwegingen:
Artikel 29 van het Besluit van de Vlaamse Regering over de beleids- en beheerscyclus van 30 maart 2018.
Artikel 5 van het Ministerieel Besluit over de beleids- en beheerscyclus van 26 juni 2018.

Besluit:

De raad neemt kennis van de opvolgingsrapportering over het eerste semester van 2026, met een stand van zaken van de uitvoering van het meerjarenplan 2026-2031.

8 Jaarrekening 2025 gemeente en OCMW Steenokkerzeel: goedkeuring

Aanleiding:
De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van Steenokkerzeel hebben op 18 juni 2026 de jaarrekening over het boekjaar 2025 vastgesteld.
Feiten, context en argumentatie:
De gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant heeft op 20 augustus 2026 de jaarrekening 2025 van gemeente en OCMW Steenokkerzeel goedgekeurd.
Dit besluit moet ter kennisname gebracht worden op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad en van de raad voor maatschappelijk welzijn.
Juridische overwegingen:
Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 332 §1, 3e lid.
Adviezen en visum:
Als antwoord op de vaststellingen van het Agentschap Binnenlands Bestuur erkent de financieel directeur dit gegeven. Normaal zou deze kredietoverschrijding niet gebeurd zijn door een aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025. Door in 2025 echter de focus te leggen op de opmaak van het nieuwe meerjarenplan 2026-2031, werd er in de loop van 2025 geen aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 meer doorgevoerd.

Besluit:

De raad neemt kennis van het goedkeuringsbesluit van de jaarrekening 2025 van gemeente en OCMW Steenokkerzeel.

Heidi Abeloos	Bruno Peeters
Algemeen directeur	Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn