

Notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn **23 oktober 2025**

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

Agenda:

| | |
|---|----------|
| Openbaar | 1 |
| notulen | 1 |
| 1 Goedkeuring notulen vorige zitting. | 1 |
| personeel | 1 |
| 2 Vakantieregeling inzake feest- en brugdagen 2026. | 2 |
| Organisatie | 3 |
| 3 Organisatiebeheersing: rapportering 2024-2025 | 3 |
| sociale dienst | 7 |
| huisvesting | 7 |
| 4 Samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Steenokkerzeel en Huurdersbond Vlaams-Brabant vzw | 7 |
| bijkomende agendapunten | 8 |
| 5 Vraagstelling betreffende de aangerekende supplementen “crisis- en overbruggingszorg” aan de inwoners van de Zilveren Esdoorn (Vlam-1820-fractie)..... | 8 |

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.

personeel

2 Vakantieregeling inzake feest- en bruggdagen 2026.

Aanleiding:

Het personeelslid heeft betaalde vakantie op:

- feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.
- 3 bijkomende feestdagen: 2 november, 15 november en 26 december

Indien een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag kan de OCMW-raad bepalen dat de vervangingsdagen ofwel:

- vrij kunnen opgenomen worden, overeenkomstig de regels die gelden inzake jaarlijkse vakantie
- ofwel collectief worden vastgelegd

en dit voor 15 december van het voorgaande jaar.

Feiten, context en argumentatie:

Het vast bureau stemde principieel in met volgende vakantieregeling inzake feest- en bruggdagen voor het OCMW-personeel in 2026 :

| Wettelijke- en gunstverloven | | -Verlofdag op weekdag: -Verlofdag tijdens weekend: + 1 | Diensten gesloten |
|------------------------------|-----------------------|--|-------------------|
| Donderdag 01-01 | Nieuwjaar | - | X |
| Maandag 06-04 | Paasmaandag | - | X |
| Vrijdag 01-05 | Dag van de Arbeid | - | X |
| Donderdag 14-05 | O.H. Hemelvaart | - | X |
| Maandag 25-05 | Pinkstermaandag | - | X |
| Zaterdag 11-07 | Feest VI. Gemeenschap | + 1 | X |
| Dinsdag 21-07 | Nationale feestdag | - | X |
| Zaterdag 15-08 | O.L.V. Hemelvaart | + 1 | X |
| Zondag 01-11 | Allerheiligen | +1 | X |
| Maandag 02-11 | Allerzielen | - | X |
| Woensdag 11-11 | Wapenstilstand | - | X |
| Zondag 15-11 | Dag van de dynastie | + 1 | X |
| Vrijdag 25-12 | Kerstmis | - | X |
| Zaterdag 26-12 | 2e kerstdag | + 1 | X |
| | | + 5 | |

| Bruggdagen) administratief personeel – technisch personeel | | |
|---|-------------------------|----------|
| Vrijdag 02.01 | na Nieuwjaar | - 1 |
| Vrijdag 15.05 | na Dag van de arbeid | - 1 |
| Maandag 20.07 | voor Nationale Feestdag | - 1 |
| Donderdag 24.12 | voor Kerstmis | - 1 |
| Donderdag 31.12 | voor Nieuwjaar | - 1 |
| Saldo toe te voegen bij jaarlijks verlof | | 0 |

Het voltijds OCMW-personeel heeft geen vervangingsdagen vrij op te nemen in 2026. Deze regeling wordt voor het deeltijds personeel op maat aangepast. Indien zij niet werken op deze vervangingsdagen krijgen zij de mogelijkheid om deze vervangingsdagen vrij op te nemen à rato van hun prestaties op de gekozen vrije dag.

Juridische overwegingen:

- Artikel 41 en 186 §1 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.
- De rechtspositieregeling toepasselijk op het gemeente- en OCMW-personeel, goedgekeurd door de gemeenteraad van 23 maart 2023.
- Principiële goedkeuring vast bureau tijdens zitting van 6 oktober 2025.

Adviezen en visum:

Er heeft een syndicaal overleg plaats gehad over deze vakantieregeling op 23 oktober 2025.

Besluit:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De OCMW-raad keurt volgende vakantieregeling inzake feest- en bruggdagen voor het OCMW-personeel 2026 goed:

| Bruggdagen) administratief personeel – technisch personeel | | | |
|---|-------|-------------------------|-----|
| Vrijdag | 02.01 | na Nieuwjaar | - 1 |
| Vrijdag | 15.05 | na Dag van de arbeid | - 1 |
| Maandag | 20.07 | voor Nationale Feestdag | - 1 |
| Donderdag | 24.12 | voor Kerstmis | - 1 |
| Donderdag | 31.12 | voor Nieuwjaar | - 1 |
| Saldo toe te voegen bij jaarlijks verlof | | | 0 |

Het voltijds OCMW-personeel heeft geen vervangingsdagen vrij op te nemen in 2026. Deze regeling wordt voor het deeltijds personeel op maat aangepast. Indien zij niet werken op deze vervangingsdagen krijgen zij de mogelijkheid om deze vervangingsdagen vrij op te nemen à rato van hun prestaties op de gekozen vrije dag.

Organisatie

3 Organisatiebeheersing: rapportering 2024-2025

Aanleiding:

Op 18 september 2014 keurde de OCMW-raad het VVSG-traject naar uitmuntendheid goed als interne controlesysteem.

Sindsdien zijn er verschillende thema-audits onder andere rond communicatie, informatieveiligheid, welzijn op het werk, HR, financiële processen en digitalisering gebeurd. De uitvoering van de actieplannen van vorige audits wordt regelmatig opgevolgd, geëvalueerd en bijgestuurd.

Feiten, context en argumentatie:

Hierna volgen per afdeling en organisatiebreed de acties die werden opgezet of verdergezet tijdens de periode 2024-2025:

Financiële dienst

Omwille van de verplichte e-facturatie voor alle transacties tussen Belgische btw-plichtige ondernemingen (B2B) en overheidsdiensten (B2G) vanaf 1 januari 2026, heeft de financiële dienst zich de afgelopen jaren als volgt voorbereid:

- Digitale inkomende facturen: de voorbije jaren werd de verwerking van digitale inkomende facturen geïnstalleerd in onze boekhoudtoepassing. Op dit ogenblik worden enkel de 'echte' elektronische facturen (via Peppol) verwerkt. De volgende jaren zal dit proces verder geoptimaliseerd worden, zodat ook de goedkeuringscyclus voor facturen gebruikt zal worden.
- Digitale uitgaande facturen: naast de inkomende facturen werd in het najaar van 2024 ook de verwerking van digitale uitgaande facturen geïnstalleerd in onze boekhoudtoepassing, inclusief de mogelijkheid tot betaling via QR-code. Ook dit proces zal in de loop van de volgende jaren verder geoptimaliseerd worden.

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).

Digitalisering en optimalisatie van processen

- Studie opgestart met betrekking tot een nieuwe afsprakenmodule

HR

- Op basis van de verbeteringen doorgevoerd in 2022-2023 (verfijning aanwervingsprocedure, aantrekkelijkere arbeidsvoorwaarden, effectievere wervingskanalen) hebben we in het voorjaar 2025 een succesvolle aanwervingsgolf gekend (bv. 2 maatschappelijk medewerkers). Er is ook nog een golf lopende in najaar 2025. Op die manier zal bijna het hele personeelskader ingevuld zijn.
- Het aanschaffen van Jobsolutions draagt ertoe bij dat onze aanwervingen nog vlotter en efficiënter verlopen en dat alle info op één plaats wordt bijgehouden. Alle vacatures, van monitor, jobstudent tot tijdelijke en vaste functies lopen nu via dit systeem. Alle info (cv, motivatiebrief, selectieproeven, ...) is daar nu terug te vinden. September 2025 zullen we ook systeem van preselecties via Jobsolutions voor de 1e keer testen.
- Met de nieuwe evaluatiecyclus werden de feedbackgesprekken (2x per jaar) ook effectief geïmplementeerd en voor het grootste deel ook effectief uitgevoerd. De opvolging hiervan gebeurt door regelmatige rapportering naar het MAT. We scoren boven de 90% wat betreft gevoerde gesprekken, hetgeen een positieve evolutie is.
- We zijn actief aan de slag gegaan met al onze dossiers van de langdurig zieken (> 1 jaar). Waar mogelijk faciliteren we de re-integratie. Dit vraagt maatwerk en heeft in een aantal gevallen al vruchten afgeworpen. We blijven actief verder inzetten op de communicatie rond ziekteverzuim en zien dat dit meer leeft bij afdelingshoofden.
- De positieve resultaten alsook de aandachtspunten uit de welzijnsbevraging pakken we mee voor een actie -en communicatieplan 2025 – 2027.

Volgend actieplan werd opgemaakt:

- Workshops Ergonomisch werken voor alle medewerkers.
- 3 Focusgroepen rond de thema's communicatie en betrokkenheid van management.
- Workshop voor leidinggevenden: herkennen van en reageren op signalen van stress.
- Beleid "Hoe omgaan met grensoverschrijdend gedrag (intern) en agressie door derden (extern)" met als basis een zero tolerance beleid.
- Verder zijn we ook gestart met een welzijns werkgroep die met concrete initiatieven aan de slag gaat rond de thema's preventie en welzijn.
- We zullen tenslotte ook op regelmatige basis in 2025 communiceren rond aspecten van welzijn en preventie op het werk.
- In dit kader werden ook 4 interne vertrouwenspersonen aangeduid.
- De modernisering van onze RPR en ons arbeidsreglement blijft een continu aandachtspunt. In 2023 voerden we fase 1 door. □De aanpassing van RPR en arbeidsreglement is voorzien voor eind 2025, begin 2026.
- Om ons HR werk meer proactief te laten gebeuren, brengen we onze HR basisprocessen (bereikbaarheid dienst HR, dienstvrijstellingen, onthaal nieuwe medewerkers ...) in kaart, verduidelijken we ze waar nodig en formaliseren we de processen. □Najaar 2025 willen we actief aan de slag om de contracten en vergoedingen van alle tijdelijke medewerkers (flexi's, monitoren) en alle types van vergoeding (middagtoezicht, fiets) zo veel als mogelijk geautomatiseerd te laten verlopen. Met zo weinig mogelijk manuele tussenkomsten en zo weinig mogelijk gebruik van excel. Daarbij speelt tijdsregistratie voor iedereen een belangrijke rol.
- Het personeelskader wordt voortdurend afgetoetst aan de reële noden en bijgestuurd wanneer nodig.
- Voor een aantal medewerkers waarvan het Nederlands niet de moedertaal is, worden Nederlandse taallessen voor professioneel gebruik georganiseerd.

Vrije tijd en lokale economie

De huishoudelijke reglementen en de retributiereglementen van onze vrijetijdsinfrastructuur waren toe aan een update. Het betreft alle reglementen m.b.t. de exploitatie van de

gemeenschapscentra GC De Corren en GC De Camme, sporthal Hertblock en de turnzalen.

Het doel was hierbij driedelig:

- Een algemene update van de reglementen op basis van het effectieve gebruik van de infrastructuur: wat staat er nu in de reglementen wat niet wordt toegepast en wat staat er niet in, waardoor er niet voldoende gehandhaafd kan worden?
- Het toepassen van dezelfde principes voor alle infrastructuur: o.a. dezelfde gebruikerscategorieën, tariefprincipes en rechten en plichten van de gebruikers
- Een verhoogde arbeidsefficiënte van onze diensten i.h.k.v. reservatie, facturatie en opmaak van contracten

Om tot een gedragen voorstel te komen, werd hiervoor een heel traject afgelegd, waarbij alle stakeholders (de diensten sport en cultuur, de zaalwachters, de bevoegde schepenen en de adviesraden) nauw werden betrokken.

De nieuwe reglementen werden goedgekeurd op de gemeenteraad van 22 mei 2025 en de Raad van Bestuur van het AGB van 25 mei 2025.

De reglementen m.b.t. de sportinfrastructuur gingen in voege op 1 augustus 2025, die m.b.t. de culturele infrastructuur gaan in voege op 1 januari 2026.

Interne en sociale zaken

- ICT-dienst: invoering Self-service portaal IT

Sinds januari 2024 werkt de ICT-dienst voor het beheer van melding van IT-problemen met een selfservice portaal (VERA). Op dit portaal kan men meldingen doen en kan de medewerker aangeven over welk soort melding het gaat (connectiviteit, rechten/toegang, IT-materiaal, software, informatieveiligheid,...). De medewerker kan tevens een korte omschrijving van het probleem geven en aangeven wat er moet gebeuren. Tot slot kan men ook een bestand toevoegen (bv. screenshot,...).

Sinds september 2025 draait dit self-serviceportaal niet langer via VERA maar is dit portaal gemigreerd naar onze eigen gemeentelijke omgeving. Nadat de migratie achter de rug is, is het tevens de bedoeling om het portaal nog meer op maat te maken van onze eigen IT-werking.

- Communicatiedienst

Voor de visuele communicatie van activiteiten werd een procedure uitgeschreven. Dit mondde uit in een digitaal aanvraagformulier dat de medewerkers die communicatiemateriaal nodig hebben in het kader van hun activiteit kunnen invullen. In het 2de en 3de kwartaal van 2025 werd dit formulier door de communicatiedienst op de teammeetings van de verschillende gemeentelijke diensten toegelicht.

De communicatiedienst schreef ook 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.

Dit ontwerp werd al besproken op het MAT en wordt in het najaar ook op het CBS geagendeerd ter goedkeuring.

- Sociale dienst – indiensttreding hoofdmaatschappelijk assistent

Sinds 1 mei 2025 beschikt de sociale dienst over een hoofdmaatschappelijk werker. Zij houdt zich onder meer bezig met:

- Bewaken van uniformiteit binnen de maatschappelijke dienstverlening.
- Bewaken, evalueren, optimaliseren en vernieuwen van de werking, procedures, processen en methodieken die van toepassing zijn binnen de maatschappelijke dienstverlening.
- Rapporteren over de evaluatie en evolutie van de dienstverlening op kwantitatieve en kwalitatieve wijze.

Ruimte

| | periode voorzien | voortgang 31/12/23 | voortgang 30/6/24 | Voortgang 15/08/25 | periode gerealiseerd | |
|--|---------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|---|
| Omgeving | | | | | | |
| Toetreding tot "nieuwe" VIP (Vastgoed Informatie Platform) | | | | | 2023 Q4 | |
| Toetreding tot MAGDA | | | | | 2024 Q1 | |
| Opstart VHP Vlaams handhavingsplatform | | | | | 2024 Q1 | |
| vaststellen toezichthouders milieu | | | | | 2024 Q1 | |
| vaststellen verbalisanten RO | 2024 Q3 | | | | 2024 Q4 | via Haviland |
| aans: haf module "Gronden en Panden" (Remmicom) | | | | | 2023 Q2 | is aangekocht en werd door GIS consultant op orde gezet |
| aans: haf 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 aanwezigheid en enkele grote dossiers nog niet uitgewerkt |
| herinitieren en structureren van "Raden" | 2025 Q1 | | | | | omwille van verkiezingen was dit tijdelijk on hold, nu door afwezigheid medewerker vertraagd |
| Openbare Werken | | | | | | |
| registreren begravingen sedert 2022 in GIS | | | | | | ligt al lang stil omwille van geen GIS verantwoordelijke |
| Processen van de dienst in kaart brengen | 2024 Q4 | | | | | is als eerste actiepunt opgepakt door GIS consultant en wordt intussen ook gelinkt aan begrotingsplannen met van Remmicom |
| Projecten in kaart brengen en projectverantwoordelijke toewijzen | 2024 Q4 | | | | | nog niet uitgewerkt omwille van drukte werklastmeeting en MJP |
| onderzoeken naar geschikte projectopvolgingstool | 2024 Q4 | | | | | niet verder uitgewerkt omwille van drukte werklastmeeting en MJP |
| uitrollen projectopvolgingstool | 2025 Q3 | | | | | wachten op uitbreiding pepperflow |
| Bepalen en implementeren Projectfiche | 2024 Q4 | | | | | wachten op uitbreiding pepperflow |
| Structureel te passen medewerkerorthoal | | | | | | projectfiche in Onenote wordt momenteel gebruikt |
| opzetten overlegstructuur binnen team OW | 2025 Q1 | | | | | Wordt momenteel binnen dienst verder uitgerold |
| opzetten overlegstructuur met scholen, dienst VT en Burgerzaken | 2025 Q1 | | | | 2025 Q3 | bij recente starter werd dit toegepast |
| verdiepen kennisniveau rond aankoopprocessen/ overheidsoopdrachten | 2025 Q2 | | | | | moet nog verder geoptimaliseerd worden |
| Uitrollen 3P meldingen voor mandatarissen & burgers | 2025 Q1 | | | | | nieuwe projectleider gaat de opleiding overheidsoopdrachten volgen; externe projectleider heeft al kennis gedeeld |
| | | | | | | in voorbereiding |
| | periode voorzien | voortgang 31/12/23 | voortgang 30/6/24 | Voortgang 15/08/25 | periode gerealiseerd | |
| Openbare Werken - Werken in Eigen Beheer | | | | | | |
| werkopdrachten & terugmeldingen werken digitaliseren (tablets) | 2024 Q3 | | | | | aanschaf en opstart tablets heeft lang op zich laten wachten |
| uitrollen Wacht- & Intervenedienst | 2024 Q2 | | | | | eerste set tablets werden aangekocht, maar zijn nog niet uitgerold ovw andere prioriteiten bij IT |
| instructiefiches voor speciale opdrachten | 2025 Q1 | | | | | wachten op aanpassingen RPR |
| organiseren van regulier teamoverleg WIEB | | | | | | wordt stilaan bijgewerkt (is geen prioriteit) |
| inbedden van toolboxmoment (veiligheid, technieken, ...) in teamoverleg | | | | | | continu voortzetting |
| implementeren stockbeheer via 3P | | | | | | bij éénploegbaas gebouwd dit structureel; aanwerving 2e ploegbaas opgestart |
| implementeren oriënteringsmodule 3P | | | | | | meer en meer materialen komen in de 3P inventaris kan pas als inventaris volledig is |
| Uitwerken en uitrollen van dienstvoertuigenbeleid | | | | | | voorbereiding klaar, komt kortings op website |
| Opleidingsplan medewerkers | | | | | | in voorbereiding samen met HR |
| Algemeen | | | | | | |
| Organogram van de afdeling (nieuwe team) in kaart brengen en verspreiden | | | | | 2025 Q2 | eerste aanzet in voorbereiding; toevoeging aan de "wie is wie" werd tegengehouden |
| FAQ voor collega's en onthaal van onze afdeling | | | | | | wachten op GIS/data deskundige |
| vastleggen van rapporten & parameters in kader van sturing van diensten | | | | | | gebouwd voor enkele disciplines gestructureerd; andere disciplines moeten nog verder uitgerold worden |
| opzetten van vakoverleg tss schepen en dienst | | | | | | |

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 2023/2024 voerden we een interne en externe omgevingsanalyse uit.
- In het kader van bedrijfscontinuïteit voor cyberweerbare gemeenten werd er een business impact analyse gedaan en werd er een top 20 van kritische dienstverleningsprocessen gedefinieerd
- Er werd een zelfevaluatie van het meerjarenplan 2020-2025 gedaan met concrete verbeteracties als gevolg. Deze verbeteracties worden regelmatig getoetst tijdens het proces van opmaak van het nieuwe meerjarenplan 2026-2031.
- Voor het meerjarenplan 2026-2031 worden de acties SMART gedefinieerd en worden er indicatoren aan gekoppeld.
- In dit kader werd er voor afdeling Ruimte een werklastmeting gedaan, om in te schatten of er voldoende personeelscapaciteit is voor de acties, met name de

investeringsprojecten.

- Ook werd er een studie gemaakt om de financiële beleidsruimte objectief te meten.
- Implementatie van de module strategie van de nieuwe software Pepperflow voor opvolging en beleidsrapportering (BBC), met een duidelijke handleiding voor de eindgebruikers van deze software.
- Er werd een organisatie-ontwikkelplan 2026-2031 opgesteld met interne doelstellingen, actieplannen en acties.
- Verderzetten van de MAT 2.0 (over de afdelingen heen, meer communicatie, meer opvolging en samenwerking,...) met een persoonlijke coaching van de leidinggevenden.
- Invoeren OASE, een digitaal leerplatform voor de medewerkers.

Juridische overwegingen:

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

Besluit:

De OCMW-raad neemt kennis van de acties die in 2024-2025 werden ondernomen in het kader van organisatiebeheersing.

sociale dienst huisvesting

4 Samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Steenokkerzeel en Huurdersbond Vlaams-Brabant vzw

Aanleiding:

Jaarlijkse verlenging van de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Steenokkerzeel en Huurdersbond Vlaams-Brabant vzw voor het nieuwe werkjaar 2026.

Feiten, context en argumentatie:

De Huurdersbond is een pluralistische organisatie en profileert zich als juridisch adviesverlening aan (kandidaat-) huurders van over de ganse provincie Vlaams-Brabant. Het is een ledenvereniging van huurders op de private en sociale huurmarkt en behartigt de belangen van deze huurders.

Door het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst wordt de gemeente Steenokkerzeel een "collectief" lid van deze organisatie. Dit houdt in dat - mits betaling van een lidgeld per jaar ten bedrage van €307,44 - alle huurders, gedomicilieerd op het grondgebied Steenokkerzeel, daardoor recht hebben op:

- gratis dossieropmaak, gratis advies, gratis informatieve opvolging van dossiers
- aangesloten huurders ontvangen 3-maandelijks een huurdersblad
- diensten/organisaties op het grondgebied kunnen een eerste telefonisch advies inwinnen m.b.t. eenvoudige huurvragen waarvoor geen inzage in een specifieke huurovereenkomst vereist is

Het centraal secretariaat van de huurdersbond bevindt zich in Leuven. Het meest nabije adviespunt bevindt zich in Vilvoorde waar huurders op bepaalde dagen, na afspraak, naartoe kunnen.

De juridische dienst van het OCMW, die slechts 4 uur om de 14 dagen aanwezig is, wordt veel bevraagd voor juridische problemen van velerlei aard. Bijkomende opname van het takenpakket van de huurdersbond door onze juridische dienst is niet haalbaar.

Gelet op de specifieke expertise van de huurdersbond betreffende huurwetgeving achten wij het verantwoord om de bestaande overeenkomst voor het werkjaar 2026 te verlengen.

Juridische overwegingen:

Artikel 1 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's.

Besluit:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat akkoord met de verlenging van de samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW en Huurdersbond Vlaams-Brabant en met de betaling van een lidgeld ten bedrage van €307,44 voor het werkjaar 2026.

bijkomende agendapunten

5 Vraagstelling betreffende de aangerekende supplementen “crisis- en overbruggingszorg” aan de inwoners van de Zilveren Esdoorn (Vlam-1820-fractie)

Aanleiding:

Sarah Dewinter, OCMW-raadslid, geeft toelichting over dit agendapunt:

Tijdens de gemeenteraad van februari en maart 2025 heeft onze fractie aangekaart dat er aan de inwoners van de Zilveren Esdoorn een supplement werd aangerekend voor crisis- en overbruggingszorg. De bevoegde schepen meende tijdens de raad van maart dat er louter sprake was van een technische fout. De kost van de crisis- en overbruggingszorg zou op een ongelukkige wijze vermeld zijn op de facturen. Men had het niet apart moeten vermelden, maar eigenlijk in de dagprijs verwerken. Hoe dan ook zou er niets foutief zijn aangerekend. Kortom, de crisis- en overbruggingszorg zou maar één keer aangerekend zijn en niet twee keer.

Blijkens een artikel van HLN van 7/10/25 liet het Departement Zorg (van Vlaanderen) onder andere weten: “De extra servicekost die door de voorziening werd aangerekend voor deze zorg is niet toegestaan.” Aldus zou de extra kost wel degelijk moeten worden terugbetaald. Niettegenstaande de reactie van het bevoegde departement blijft de bevoegde schepen benadrukken dat er louter een technische fout was door het onnodig vermelden van de “crisis- en overbruggingszorg” op de facturen van de bewoners.

De schepen stelde nog het volgende: “Wat de aanrekening betreft, hebben we geen fout gemaakt. We hebben het wel degelijk uit het maandelijkse bedrag gehaald” Echter lijkt het op het eerste gezicht onjuist te zijn dat de “crisis- en overbruggingszorg” uit het maandelijkse bedrag werd gehaald.

Voor de goede orde dienen er enkele punten te worden benadrukt.

1. Het Woonzorgdecreet van 15 februari 2019 en specifiek (artikel 22 van) de Bijlage 10 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 bepaalt dat de dagprijs “de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg, met uitzondering van de reële kosten van die zorg” moet omvatten. Er kan dus geen twijfel zijn dat deze post inderdaad steeds in de dagprijs moet opgenomen zijn. (We hebben dit reeds meer in detail toegelicht in onze vraag op de gemeenteraad van februari 2025)
2. Om specifiek de dagprijs van de Zilveren Esdoorn na te kijken, heeft onze fractie kennis genomen van de Interne afsprakennota en verblijfsovereenkomst met betrekking tot de Zilveren Esdoorn waarover elke bewoner beschikt. Dit zijn geen vrijblijvende documenten aangezien deze door het OCMW en de bewoner worden ondertekend.
3. Op bladzijde 9 van de afsprakennota wordt op een correcte wijze vermeld dat er crisiszorg en overbruggingszorg wordt aangeboden en dat de servicekost integraal wordt doorgerekend aan de inwoner. Dit is perfect in orde op basis van alle regelgeving.
4. Op bladzijde 13 van de verblijfsovereenkomst verduidelijkt artikel 3 hoe de dagprijs wordt opgesteld. Hieruit blijkt dat met ingang van 1 januari 2023, de dagprijs werd vastgesteld op 19,82 euro. Deze prijs wordt inderdaad vermeld op factuur van november 2023. Vervolgens staat er duidelijk te lezen dat de kosten voor de garantie op crisissen overbruggingszorg, met uitzondering van de reële kosten van die zorg zijn inbegrepen in de dagprijs. De verblijfsovereenkomst die wordt ondertekend door de bewoner en dus bindend is voor alle partijen meldt letterlijk dat de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg aldus werd opgenomen in de dagprijs van toen nog

19,82 euro. Op zich is dit opnieuw perfect toegelaten op basis van de geldende regelgeving. Het klopt dus niet dat volgens de bevoegde schepen de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg uit het maandelijkse bedrag werd gehaald. Integendeel zelfs, het staat zwart op wit dat de garantie net wel in de dagprijs zat en dus al werd aangerekend in het maandelijkse bedrag. Kortom, op basis van de ondertekende verblijfsovereenkomst blijkt dat de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg wel degelijk vervat zat in de dagprijs van 19,82 euro.

5. Op de factuur van bijvoorbeeld november 2023 zijn er twee posten op de factuur. Enerzijds de huur van de assistentiewoning van november aan 19,82 euro per dag. In het totaal bedraagt het maandbedrag 594,60 euro ofwel 30 keer 19,82 euro. Zoals reeds duidelijk werd gemaakt op basis van de verblijfsovereenkomst, omvat de dagprijs van 19,82 euro uitdrukkelijk de garantie van crisiszorg en overbruggingszorg. De “crisis- en overbruggingszorg” werd niet uit het maandbedrag gehaald, we hopen dat dit ondertussen voldoende duidelijk werd gemaakt. Anderzijds wordt als tweede post “crisis- en overbruggingszorg” vermeld ten bedrage van 15,00 euro. Onze fractie apprecieert dat de bevoegde schepen al heeft aangegeven dat de post eigenlijk niet hoefde/mocht apart vermeld worden op de factuur. We begrijpen ook ergens de uitleg dat men oorspronkelijk dacht dat dit wel moest op basis van de regelgeving. Evenwel gaat veel verder dan per ongeluk een onnodige vermelding op de factuur. Het eindtotaal van de factuur bedraagt 609,60 euro. Dat is dus het maandbedrag van 594,60 euro waarin de crisis- en overbruggingszorg in verrekend was, vermeerderd met nog een bijkomend supplement voor de crisis- en overbruggingszorg ten bedrage van 15,00 euro. Op basis van het voorgaande blijkt de crisis- en overbruggingszorg wel degelijk twee keer te zijn aangerekend, waarschijnlijk omdat er over het hoofd werd gezien dat de crisis- en overbruggingszorg reeds in de dagprijs zat verwerkt en dit dus niet nog eens apart diende aangerekend te worden. De aan de inwoners onregelmatig aangerekende supplementen dienen aldus te worden terugbetaald. De bevoegde schepen deelde in het reeds vermelde artikel evenwel mee te wachten op meer informatie van het departement zorg. Er werd toegelicht dat men toen vorige week dinsdag, namelijk 30 september, een mail had gekregen van het departement dewelke werd beantwoord op woensdag, zijnde 1 oktober. Vervolgens was men nog aan het wachten op een antwoord van het departement.

Onze fractie wenst hierbij de volgende vragen te stellen:

1. Heeft het bestuur op haar reactie van 1 oktober ondertussen een antwoord gekregen van het departement? Wat is het eventueel ontvangen antwoord?
2. Wat is het huidig standpunt dat wordt ingenomen door het bestuur omtrent dit punt?
3. Worden de betrokken bewoners vergoed en op welke wijze?
4. Hoeveel bedraagt het totaal van de aangerekende supplementen?

Besluit:

Schepen Hannelore Velaerts antwoordt als volgt:

- Het klopt dat er 2 lijnen waren op de facturatie, hetgeen niet moest/mocht.
- Verblijfskosten is niet hetzelfde als dagprijs. De dagprijs is nooit vermeerderd, alleen geïndexeerd, dus er is niets onterecht aangerekend aan de bewoners.
- Agentschap Zorg heeft geantwoord, met een zeer bondig antwoord: we moeten terugbetalen omwille van een fout op factuur, ondanks dat er niets teveel werd aangerekend aan de bewoners.
- De bewoners zullen worden vergoed. Dit wordt nu berekend voor de laatste 5 jaar. We ramen dit voorlopig op een 15.000 euro.
- Dus technische fout ja, maar geen fout qua aanrekening aan de bewoners.
- Vanaf 2025 zijn we met een andere partner in zee gegaan, Z-plus, waarbij de mensen alleen worden aangerekend als er effectieve zorg is.



Heidi Abeloos
Algemeen directeur

Bruno Peeters
Voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn