



Provincie **VLAAMS-BRABANT**
Arrondissement **HALLE-VILVOORDE**
Gemeente **1547 BEVER**
Datum **13 mei 2025**

NOTULEN OCMW-RAAD

Aanwezig: Kristof Cattie, Aangewezen Burgemeester, Voorzitter
Stefaan Goessens, Cindy Durieux, Michiel Krikilion, Schepenen
Henk Verhofstadt, Sara Boone, Wendy Dooms, Thomas Godaert,
Alanisse Ransbotyn, Raadsleden
Ann Sevenoo, Algemeen Directeur

Verontschuldigd: Yvo Reygaerts, Patrick Capiou, Raadsleden

Afwezig: /

DAGORDE OCMW-RAAD

OPENBAAR	1
1. Goedkeuring van de notulen en kennisname van de audio-opname van de OCMW-raad dd. 01/04/2025	1
2. KLUSJESDIENST - Voorstel tot aanpassing reglement	1
3. CREAT - Goedkeuring agenda en aanduiding OCMW vertegenwoordiger	5
4. HAVILAND - Algemene Vergadering 18 juni 2025	6

De voorzitter opent de vergadering om 20:14uur.

OPENBAAR

1. Goedkeuring van de notulen en kennisname van de audio-opname van de OCMW-raad dd. 01/04/2025

Gelet op artikel 32 van het decreet lokaal bestuur

Gelet op de ontwerpnotulen voor de zitting van 01/04/2025

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De notulen van de OCMW-raad dd. 01/04/2025 worden goedgekeurd.

2. KLUSJESDIENST - Voorstel tot aanpassing reglement

De OCMW-raad,

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad dd. 28/06/2013 waarbij een reglement voor de klusjesdienst werd goedgekeurd;

Overwegende de evaluatie van dit bestaande reglement voor de klusjesdienst;

Gelet op het voorliggend voorstel van aanpassing van reglement voor de klusjesdienst, waarin de aanpassingen in het geel zijn aangeduid;

Op voorstel van het vast bureau;

Gelet op de toelichting ter zitting door schepen Krikilion;

Stemming:

Met 8 stemmen voor (Kristof Cattie, Stefaan Goessens, Cindy Durieux, Michiel Krikilion, Sara Boone, Wendy Dooms, Thomas Godaert, Alanisse Ransbotyn), 1 onthouding (Henk Verhofstadt)

Besluit

Artikel 1 :

Het aangepaste reglement van de klusjesdienst wordt als volgt goedgekeurd :

Artikel 1: Voorstelling klusjesdienst

De klusjesdienst van het OCMW is er voor inwoners die door hun ziekte, handicap of ouderdom al dan niet tijdelijk klusjes in en rond hun woning niet meer zelf kunnen uitvoeren.

Voorwaarden om recht te hebben op klusjesdienst van het OCMW :

- Senioren vanaf 67 jaar, de jongste gedomiciëerde van het gezin moet minstens 60 jaar zijn
- Mindervaliden (minimum 66% invalide, op basis van attest)
- Tijdelijk zieken (op advies van de sociale dienst, op basis van medisch attest)
- Cliënten van het OCMW (op advies van de sociale dienst)

En ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Bever.

Artikel 2 : Activiteiten van de klusjesdienst.

De klusjesdienst voert kleine klussen uit, beperkt in omvang en in tijd. Het betreft enkel werken die de gebruiker vroeger zelf deed en die geen specifieke vakkennis vereisen. De klusjesdienst komt niet in de plaats van bestaande professionele hulp. Met uitzondering van het kuisen van grafzerken worden de klusjes enkel uitgevoerd in de woning die de gebruiker zelf bewoont, hetzij als eigenaar, hetzij als huurder en in de tuin die aan de woning grenst. Alleen de aangevraagde taken worden uitgevoerd.

Concreet betekent dit :

- onderhoud gazon
- tuinonderhoud algemeen: onkruid wieden, klein snoeiwerk, bladeren ruimen, hagen scheren (niet te hoog en niet te uitgebreid)
- vervoeren van afval naar het recyclagepark,
- kleine onderhoudswerken, kleine herstellingswerken zonder technische vakkennis of gespecialiseerd gereedschap.

Gebruik dienstvoertuig :

In overleg met de gebruiker kan de verantwoordelijke van de planning, oordelen dat voor een bepaald werk het gebruik van het dienstvoertuig van het OCMW noodzakelijk is. Het

voertuig wordt dan vooraf gereserveerd. Voor het gebruik van het dienstvoertuig wordt 'het officiële tarief dienstverplaatsing' gerekend. Eventuele parkeerkosten worden mee gefactureerd aan de gebruiker.

Het afhalen/terugbrengen van het dienstvoertuig naar zijn standplaats is inbegrepen in de arbeidstijd.

Verboden taken:

- herstellingen uitvoeren op een hoogte van meer dan 2,5 meter,
- alle herstellingen aan huurwoningen die ten laste zijn van de eigenaar,
- gevaarlijke werken of werken waarvoor de klusjesman niet uitgerust of opgeleid is,
- opruimen van zolders, garages en bergplaatsen,
- verwarmingselementen herstellen,
- tuin aanleggen,
- aanleg nieuwe paden of terrassen,
- werken in een besloten ruimte.

De verantwoordelijke van de planning, bepaalt of de werken al dan niet kunnen worden uitgevoerd.

Artikel 3 : Materiaal en gereedschap/ afval

De gebruiker schaft de te verwerken materialen en benodigdheden zelf aan en zorgt dat ze ter plaatse zijn bij de aanvang van de werken, eventueel na overleg met de klusjesman. Indien noodzakelijk gaat de klusjesman zelf het nodige materiaal halen. Hierbij blijft het uurtarief (zie art.10) en de vergoeding voor het gebruik van het dienstvoertuig (zie art.2) gelden. De aangekochte goederen worden aan kostprijs gefactureerd.

De gebruiker zorgt er voor dat het gereedschap dat nodig is voor de uitvoering van het klusje in goede staat is. De klusjesman mag weigeren om klaarblijkelijk onveilig gereedschap te gebruiken.

Indien noodzakelijk, gebruikt de klusjesman gereedschap van het OCMW. De extra kostprijs voor het gebruik van gemotoriseerd gereedschap bedraagt 4 euro/u.

De gebruiker zorgt voor de nodige onderhoudsproducten en voor lauw, proper water.

De klusjesman neemt in principe eventuele afval niet mee. Mits voorafgaandelijke toestemming van de verantwoordelijke kan tuinafval wel door de klusjesman naar het containerpark worden gebracht. In dit geval wordt minimum een 1/2 uur werktijd gerekend.

Artikel 4: Hygiëne/veiligheid

De gebruiker zorgt ervoor dat de klusjesman in hygiënische omstandigheden kan werken.

De gebruiker zorgt ervoor dat de klusjesman steeds in veilige omstandigheden kan werken (bvb., geen gevaarlijke huisdieren, geen gevaarlijke ladders, geen moeilijk bereikbare plaatsen...). De gebruiker zorgt ervoor dat de klusjesman gebruik kan maken van het toilet. De gebruiker houdt rekening met de weersomstandigheden bij het werk buitenshuis. Indien de klusjesman vaststelt dat het opgedragen werk een onvoorzien abnormaal veiligheidsrisico inhoudt, zal hij de verantwoordelijke daarvan verwittigen en het klusje niet uitvoeren.

Enkel op voorwaarde dat de gebruiker vooraf uitdrukkelijk schriftelijke toestemming geeft, mag de klusjesman werken tijdens de afwezigheid van de gebruiker. De verantwoordelijke wordt op de hoogte gebracht van de plaats waar de klusjesman de

sleutel mag afhalen en terugbrengen (familielid, buur,...). Afhalen en terugbrengen van sleutels zijn taken die inbegrepen zijn in de werkuren.

Artikel 5: Werkuren

De klusjes worden in principe uitgevoerd in volgorde van aanvraag en volgens de beschikbaarheid van de klusjesman. In hoogdringende gevallen of bij slechte weersomstandigheden kan hiervan afgeweken worden na overleg met de verantwoordelijke van de planning.

De dienstverlening gebeurt enkel tijdens de weekdays.

De klusjesman kan een pauze van 10 min. per halve dag nemen. Dit is inbegrepen in de te betalen werktijd.

De gebruiker respecteert de afgesproken uren en mag dit ook verwachten van de klusjesman. Een verandering van de werkregeling is enkel mogelijk na voorafgaandelijke toestemming van de verantwoordelijke van de planning.

Artikel 6 : Aanvraag klusjesdienst

De gebruiker moet zich vooraf inschrijven bij de sociale dienst. Daarna kan hij klusjesdienst aanvragen bij de verantwoordelijke van de planning.

De verantwoordelijke bespreekt met de gebruiker de nood aan hulp, de verwachtingen van de gebruiker, het takenpakket van de klusjesman. De gebruiker wordt geacht de tarieven te kennen en hiermee akkoord te gaan.

Indien klusjesdienst nodig blijkt, wordt de gebruiker op de wachtlijst gezet. Van zodra mogelijk wordt de klusjesdienst toegekend voor de aangevraagde klus, hetzij eenmalig hetzij periodiek voor bepaalde of onbepaalde duur bij repetitieve klussen. De verantwoordelijke van de planning beslist welke klusjesman bij de gebruiker komt.

De gebruiker brengt de verantwoordelijke van de planning op de hoogte indien er wijzigingen zijn in de toestand op basis waarvan de klusjesdienst werd toegekend (gezinssamenstelling, lichamelijke toestand,...)

Aan het begin van elk werkjaar wordt er een vaste planning opgemaakt voor de cliënten die hulp op een geregeld tijdstip nodig hebben (het betreft hier vooral het tuinonderhoud bv. gras afrijden).

Artikel 7 : Afwezigheid klusjesman

De verantwoordelijke brengt de gebruiker zo snel mogelijk vooraf op de hoogte van eventuele wijzigingen in de werkregeling of van de afwezigheid van de klusjesman.

Artikel 8 : Afzeggen klusjesdienst

Indien de klusjesman niet mag komen, dient de gebruiker de verantwoordelijke voor de planning minstens twee dagen vooraf te verwittigen, behalve bij niet te voorzien omstandigheden (bvb. plotselinge ziekenhuisopname, weeromstandigheden). Zo niet kan de klusjesdienst toch worden aangerekend.

Deze melding dient te gebeuren aan de verantwoordelijke van de planning en niet rechtstreeks aan de klusjesman.

Artikel 9 : Beëindiging van de klusjesdienst.

De klusjesdienst kan beëindigd worden indien uit een sociaal onderzoek blijkt dat de hulp niet meer gerechtvaardigd is of indien de gebruiker, één van de bepalingen van het reglement niet nakomt.

Artikel 10 : Tarief van de klusjesdienst.

Er gelden 2 tarieven :

- 15 euro/u tot 16u/maand

- 22 euro/u indien méér dan 16u/maand (dit verhoogd tarief geldt vanaf het 1^e uur van de klus)

Indien betaling financieel niet haalbaar is, kan bij de sociale dienst een aanvraag tot tegemoetkoming ingediend worden. Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst zal beslissen of deze aanvraag al dan niet aanvaard wordt.

Op het einde van de werktijd tekent de gebruiker het prestatieblad van de klusjesman met de gepresteerde werkuren. Indien de gebruiker de klusjesman om persoonlijke redenen eerder doet stoppen, worden de voorziene werkuren volledig aangerekend. Indien de klusjesman om een andere reden het werk te vroeg beëindigt, verwittigt de gebruiker de verantwoordelijke van de planning.

Elk begonnen half uur wordt gefactureerd als een gepresteerd half uur.

De gebruiker ontvangt op basis van het prestatieblad 2-maandelijks een factuur van het OCMW die hij via overschrijving betaalt. Er dient niet aan de klusjesman betaald te worden.

Artikel 11 : Wederzijds respect.

De hulpverleningsrelatie is gebaseerd op wederzijds respect. Het OCMW en haar werknemers eerbiedigen de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer, de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuigingen van de gebruiker. Het personeel wordt verplicht discretie te eerbiedigen.

De gebruiker behandelt de klusjesman eveneens met respect.

Artikel 12: Verlies en diefstal

Bij vermoeden van diefstal verwittigt de gebruiker steeds de sociale dienst van het OCMW.

De gebruiker dient steeds de nodige voorzichtigheid in acht te nemen wat betreft geld en waardevolle zaken.

Hoewel het OCMW instaat voor een degelijke screening van haar werknemers is het niet aansprakelijk voor diefstal door een klusjesman. De klusjesman blijft evenwel persoonlijk strafrechtelijk en burgerrechtelijk aansprakelijk bij diefstal.

Artikel 13: Verzekeringen

Het OCMW sluit een wettelijk verplichte arbeidsongevallenverzekering af voor de klusjesman. Tevens sluit het OCMW voor de klusjesman een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af. Bij schade verwittigt de gebruiker de verantwoordelijke van de planning.

Artikel 14: Tevredenheid gebruiker/ Klachten

Het OCMW ziet klachten als een kans om haar dienstverlening te verbeteren. De gebruiker kan klachten of voorstellen indienen bij de sociale dienst van het OCMW. Iedere melding wordt door het OCMW ernstig bekeken.

3. CREAT - Goedkeuring agenda en aanduiding OCMW vertegenwoordiger

Gelet op het feit dat het OCMW aangesloten is bij Creat Services dv;

Gelet op de statuten van Creat Services dv;

Gelet op de oproepingsbrief voor de Algemene Vergadering van Creats Services dv op 17 juni 2025, waarin de agenda werd meegedeeld;

Gelet de bepalingen van het Decreet over het Lokaal Bestuur;

Gelet op de uitslag van de geheime stemming, gehouden op grond van art.34 van het Decreet over het Lokaal Bestuur;

Gelet op de OCMW-raadsbeslissing dd. 25/02/2025 waarbij Cindy Durieux als vertegenwoordiger werd aangeduid;

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1: Mevrouw DURIEUX Cindy wordt aangeduid om de OCMW-raad te vertegenwoordigen in de Algemene Vergaderingen van Creat Services dv en wordt gevolmachtigd in naam van de OCMW-raad deel te nemen aan al de beraadslagingen en stemmingen, alle notulen, de aanwezigheidslijst en andere documenten te tekenen, en in het algemeen alles te doen wat nodig is om de belangen van de OCMW-raad te behartigen op de vergaderingen.

Artikel 2: Indien de OCMW-raad dit besluit niet herroept, blijft het geldig tot de eerstvolgende vernieuwing van de OCMW-raad.

Artikel 3: De OCMW-raad beslist goedkeuring te verlenen aan alle punten op de agenda van de Algemene Vergadering Creat Services dv van 17 juni 2025 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Wijziging van vermogen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen
3. Verslag van de Raad van Bestuur over het boekjaar 2024
4. Verslag van de commissaris
5. a. Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2024 afgesloten per 31 december 2024
b. Goedkeuring van de voorgestelde resultaatsverdeling over het boekjaar 2024
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris
7. Aanstelling commissaris
8. Actualisering presentievergoeding
9. Statutaire benoemingen
Varia

Artikel 4: De OCMW-raad draagt de aangeduide vertegenwoordiger op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met betrekking tot de Algemene Vergadering van Creat Services dv vastgesteld op 17 juni 2025, te onderschrijven en haar stemgedrag af te stemmen op het in de beslissing van de OCMW-raad van heden bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde Algemene Vergadering.

Artikel 5: Een afschrift van dit besluit zal verzonden worden:

- bij voorkeur per elektronische post naar het e-mailadres 20250617AV@creat.be
- per post t.a.v. Creat Services dv, p/a Intercommunaal Beheer Farys, Stropstraat 1 te 9000 Gent,

4. HAVILAND - Algemene Vergadering 18 juni 2025

De OCMW-raad,

Overwegend dat het OCMW aangesloten is bij Haviland Intercommunale die werd opgericht op 24 maart 1965 bij oprichtingsakte verschenen in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad van 16 april 1965 onder het nummer 8226 EN verlengd werd op 23 oktober 2019, verschenen in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad van 21 november 2019 onder het nummer 19151652;

Overwegend dat de duurtijd van de vereniging wordt beperkt tot zestien jaar, ingaand op tien november tweeduizend negentien en eindigend op tien november tweeduizend vijfendertig;

Overwegende dat Haviland Intercommunale als intergemeentelijk samenwerkingsverband voor de ruimtelijke ordening en de economisch sociale expansie van het arrondissement Halle-Vilvoorde, een dienstverlenende vereniging is die wordt beheerst door het Decreet Lokaal Bestuur;

Gelet op artikel 432 van het Decreet Lokaal Bestuur dat de organisatie regelt van de algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging;

Gelet op artikel 432 van het Decreet Lokaal Bestuur dat bepaalt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient herhaald te worden voor elke vergadering;

Gelet op de artikelen 77 en 78 van het Decreet Lokaal Bestuur dat de bevoegdheden van de OCMW-raad bepaalt;

Gelet op de raadsbeslissing dd. 25/02/2025 waarbij Michiel Krikilion als vertegenwoordiger werd aangeduid;

Gelet op de oproepingsbrief van 4 april 2025 tot de Gewone Algemene Vergadering van Haviland Intercommunale van 18 JUNI 2025 met volgende agendapunten:

1. Notulen van de Buitengewone Algemene Vergadering van 27 november 2024: goedkeuring; (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 29 november 2024 aan de deelnemers bezorgd.)
2. Notulen van de Bijzondere Algemene Vergadering van 19 maart 2025: goedkeuring; (een exemplaar van deze notulen werd per brief op 24 maart 2025 aan de deelnemers bezorgd.)
8. Verslag der activiteiten van het afgelopen boekjaar 2024;
9. Jaarrekening 2024 met balans, resultatenrekening, sociale balans per 31.12.2024, het voorstel van bestemming van het resultaat en toelichting: goedkeuring (art. 41);
10. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar afgesloten op 31.12.2024: goedkeuring (art. 41)
11. Verslag van de commissaris over het boekjaar afgesloten op 31.12.2024: goedkeuring (art. 41);
12. Bestuur: kwijting aan bestuurders, commissaris (art. 34);
13. Vaststelling resultaatsbestemming (art. 41);
14. Benoeming commissaris-revisor (art. 31): goedkeuring;
15. Vaststelling jaarlijkse bezoldiging commissaris-revisor (art. 31): goedkeuring;
16. Evaluatierapport over de werking van de vereniging en nieuw ondernemingsplan voor de komende zes jaar (art. 42): goedkeuring;
17. Vervanging lid Raad van Bestuur (art. 19): goedkeuring;
18. Aanpassing aandelenregister ingevolge fusie Galmaarden/Gooik/Herne naar fusiegemeente Pajottegem - gemeente en OCMW;
19. Varia.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1 : De agendapunten van de Gewone Algemene Vergadering van Haviland Intercommunale dd. 18 juni 2025 worden goedgekeurd;

Artikel 2 : De reeds gevolmachtigde effectieve afgevaardigde en plaatsvervangend afgevaardigde - gedurende de huidige legislatuur – is gemandateerd om de agendapunten op de Gewone Algemene Vergadering van Haviland Intercommunale dd. 18 juni 2025 goed te keuren;

Artikel 3 : Het vast bureau wordt gelast met de uitvoering van dit besluit.

De voorzitter sluit de vergadering om 20:20uur.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn,

Ann Sevenoo
Algemeen Directeur

Kristof Cattie
Aangewezen Burgemeester, Voorzitter