

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
ZITTING VAN 17/12/2025

NOTULEN

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn:

Dit document is digitaal ondertekend door

Daan Versonnen	Ethel Van den Wijngaert
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn	algemeen directeur

Aanwezig:	Daan Versonnen, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweyen, Guido Vaganée, Geert Teughels, Karl Theerens, Marcel Claes, Julie De Clerck, Sofie Crauwels, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Conny Van den Brande, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Peggy Aerts, Chantal Jacobs, Jef Jacobs, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn Ethel Van den Wijngaert, algemeen directeur
Afwezig met kennisgeving:	Jan Fonderie, Wim Van der Donckt, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn
Afwezig:	/

De voorzitter opent de zitting om 20.02 u.

De voorzitter stelt voor om de agendapunten 6 (Financiën - Reglement 'Retributie op het gebruik van de poetsdienst' vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030:

Vaststelling) en 7 (Financiën - Reglement 'Retributie op het gebruik van de poetsdienst met dienstencheques' vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030:

Vaststelling) samen te behandelen en te stemmen. Niemand van de raadsleden uit hiertegen bezwaar.

OPENBAAR

1. Raad voor maatschappelijk welzijn - Notulen vergadering 26/11/2025:
Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26/11/2025 worden ter goedkeuring voorgelegd.

Voorgeschiedenis

26/11/2025: Vergadering raad voor maatschappelijk welzijn waarvan de notulen ter goedkeuring worden voorgelegd.

Feiten en context

- De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.
- Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.
- Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid de artikelen 32, 277 en 278.
- Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Enig artikel - Keurt de notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 26/11/2025 goed.

2. Raad voor maatschappelijk welzijn - Kader organisatiebeheersing: **Goedkeuring**

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Het Decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de algemeen directeur het organisatiebeheerssysteem vaststelt, na overleg met het managementteam.

Het algemene kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn, zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het is de bedoeling om de implementatie en uitbouw van het organisatiesysteem projectmatig aan te pakken.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het kader voor organisatiebeheersing goed te keuren.

Voorgeschiedenis

- 08/10/2025: Bespreking met Mondea houdende kader organisatiebeheersing op het managementteam.
- 19/11/2025: Finalisering kader organisatiebeheersing op het managementteam.
- 02/12/2025: Het vast bureau gaat principiële akkoord met het kader voor organisatiebeheersing.

Feiten en context

Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

1. de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst.
2. de wetgeving en de procedures naleeft.
3. over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt.
4. op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet.
5. de activa beschermt en fraude voorkomt.

Het organisatiebeheerssysteem bepaalt op welke wijze de organisatiebeheersing van de gemeente en het OCMW wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen, procedures en de aanwijzing van de personeelsleden en organen, die ervoor verantwoordelijk zijn en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden, die bij het organisatiebeheerssysteem betrokken zijn.

Naast een verplichting is het ook een grote meerwaarde voor de organisatie om haar processen, verbeterpunten, risico's en ook sterke punten te kennen. Het kennen en verbeteren van zwakkere punten of risicofactoren en het behouden van sterke punten optimaliseert de werking van de gemeente en het OCMW, zowel op vlak van efficiëntie, effectiviteit, kwaliteit en integriteit.

Het algemene kader van het organisatiebeheerssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

Advies

Het managementteam gaf op 19/11/2025 een positief advies over het kader voor organisatiebeheersing.

Juridische grond

Het Decreet van 22/12/2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald de artikelen 217 t.e.m. 220.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Enig artikel - Keurt het kader voor organisatiebeheersing goed, zoals gehecht als bijlage aan dit besluit.

3. Financiën - Goedkeuring gouverneur rekening 2024: Kennisneming

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd kennis te nemen van de goedkeuring door de gouverneur van de jaarrekening 2024, die door de raad voor maatschappelijk welzijn vastgesteld werd op 18/06/2025.

Voorgeschiedenis

- 18/06/2025: Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn houdende vaststelling jaarrekening dienstjaar 2024.
- 26/06/2025: Digitale rapportering van het dossier aan de toezichthoudende overheid.
- 04/11/2025: Brief van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur, Afdeling Lokale Financiën, met als bijlage een afschrift van het besluit van de gouverneur en de technische bemerkingen en aanbevelingen bij de jaarrekening 2024.
- 05/11/2025: E-mail van het loket van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur, Afdeling Lokale Financiën met vermelding dat de jaarrekening 2024

door de gouverneur werd goedgekeurd en met vaststellingen en aanbevelingen van technische aard.

Feiten en context

De gouverneur keurde de jaarrekening 2024 goed en brengt via het Agentschap voor Binnenlands Bestuur volgende verantwoording ter kennis:

Uit het onderzoek van de jaarrekening blijkt niet dat ze onjuist en onvolledig is of dat ze geen waar en getrouw beeld geeft van de financiële toestand.

Fasering:

- 18/06/2025: Besluit van de gemeenteraad houdende vaststelling jaarrekening dienstjaar 2024.
- 26/06/2025: Ontvangst jaarrekening door de gouverneur.
- 26/06/2025: Digitale rapportering van het dossier aan de toezichthoudende overheid.
- 20/10/2025: Goedkeuring jaarrekening over het financiële boekjaar 2024 door de gouverneur.

Juridische grond

Het Decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid artikel 173,§2.

Besluit:

Artikel 1 - Neemt kennis van het besluit van de gouverneur van de provincie Antwerpen van 20/10/2025, houdende de goedkeuring van de jaarrekening 2024.

Artikel 2 - Neemt kennis van de brief van het Ministerie van het Agentschap Binnenlands Bestuur, Afdeling Lokale Financiën, van 04/11/2025, betreffende de jaarrekening 2024.

4. Financiën - Meerjarenplan 2026-2031/Deel OCMW: Vaststelling

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Art. 254 van het Decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat voor het einde van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen een meerjarenplan wordt vastgesteld.

De nieuwe bewindsploegen dienen aldus in 2025 hun strategische en financiële planning voor de bestuursperiode van 2025 tot 2030 op te maken en vast te leggen in het meerjarenplan voor de periode van 2026 tot 2031. Dat meerjarenplan wordt opgemaakt volgens de regels over de beleids- en beheerscyclus (BBC).

Het meerjarenplan start in het tweede jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen en loopt af op het einde van het jaar na de daaropvolgende gemeenteraadsverkiezingen.

De gemeente en het OCMW hebben een geïntegreerd meerjarenplan, maar hebben hun eigen bevoegdheden voor de vaststelling ervan. Zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn moeten eerst hun eigen deel van het meerjarenplan vaststellen. Daarna kan de gemeenteraad het deel van het meerjarenplan dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld goedkeuren, waardoor het meerjarenplan definitief is vastgesteld.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld het deel van het meerjarenplan 2026-2031 dat betrekking heeft op het OCMW, vast te stellen.

Voorgeschiedenis

- 02/12/2025: Besluit van het vast bureau houdende vaststelling van het ontwerp van meerjarenplan 2026-2031 (deel OCMW).
- 03/12/2025: Bespreking van het meerjarenplan 2026-2031 op het managementteam.

- 03/12/2025: Verzending meerjarenplan 2026-2031 aan de gemeenteraadsleden.
- 09/12/2025: Gemeenteraadscommissie financiën - meerjarenplanning.

Feiten en context

Het meerjarenplan bevat:

- een strategische nota: hierin worden de beleidsdoelstellingen en de beleidsopties voor het extern en intern te voeren beleid geïntegreerd weergegeven;
- een financiële nota: hierin wordt de financiële vertaling van de beleidsopties van de strategische nota weergegeven en wordt verduidelijkt hoe het financiële evenwicht wordt gehandhaafd;
- een toelichting: deze bevat alle informatie over de verrichtingen in het ontwerp van meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.

Het meerjarenplan van de gemeente en het OCMW vormt een geïntegreerd geheel. Aldus is een echt geïntegreerd lokaal sociaal beleid mogelijk, met respect voor de verschillende rechtspersonen die erbij betrokken zijn.

De ramingen voor de exploitatie, de investeringen en de financiering in het eerste jaar van de financiële nota van het meerjarenplan omvatten ook de kredieten voor de gemeente en de kredieten voor het OCMW voor dat boekjaar. Vanaf 2026 wordt het jaarlijks budget aldus geïntegreerd in het meerjarenplan.

Het evenwicht van het meerjarenplan blijkt uit twee parameters, meer bepaald het beschikbaar budgettair resultaat en de autofinancieringsmarge.

Bij het meerjarenplan hoort ook documentatie. Die omvat alle achtergrondinformatie die nuttig is om het meerjarenplan te beoordelen, zonder dat ze essentieel is voor de beoordeling die de raadsleden moeten maken, aangezien de essentiële informatie in het beleidsrapport zelf opgenomen moet zijn.

Advies

- 19/11/2025: Advies van mondiale raad.
- 24/11/2025: Advies van de cultuurraad.
- 27/11/2025: Advies van het beheersorgaan van de POB.
- 02/12/2025: Advies van de milieuraad.
- 03/12/2025: Advies van het managementteam.
- 11/12/2025: Advies van de sportraad.
- 10/12/2025: Advies seniorenraad.
- 11/12/2025: Advies sportraad.
- 15/12/2025: Advies van het Lokaal Overleg Kinderopvang.
- 15/12/2025: Advies raad voor lokale economie.
- 16/12/2025: Advies jeugdraad.
- Geen advies ontvangen van GECORO.

Juridische grond

- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 25/06/2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra van maatschappelijk welzijn, inzonderheid Afdeling 3. Budgetwijzigingen en interne kredietaanpassingen.
- Het Decreet over het lokaal bestuur:
 - Titel 4. De beleids- en beheerscyclus van de gemeente en het OCMW, meer specifiek:
 - Hoofdstuk 1. De beleidsrapporten:
 - Afdeling 1. Algemene bepalingen;

■ Afdeling 2. Het meerjarenplan.

- Art. 171,§2. De algemeen directeur zorgt in overleg met het M-team voor de opmaak van het voorontwerp van de beleidsrapporten.
 - Art. 176. De financieel directeur staat onder de functionele leiding van de algemeen directeur in voor het opstellen, in overleg met het M-team, van het voorontwerp van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering.
 - Art. 249,§1. De beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW vormen een geïntegreerd geheel.
 - Art. 249,§2. Het ontwerp van beleidsrapport wordt op zijn minste 14 dagen voor de vergadering waarop het wordt besproken aan aan ieder lid van de gemeenteraad of de raad voor maatschappelijk welzijn bezorgd.
 - Art. 249,§3. De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen over hun deel van het beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport, zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.
 - Art. 249,§4. Elke raad (gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn) stemt telkens over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de betrokken raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als de afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.
 - Art. 254. Voor het einde van het jaar volgend op de gemeenteraadsverkiezingen wordt een meerjarenplan vastgesteld. Dat meerjarenplan bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting. Het meerjarenplan start in het tweede jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen en loopt af op het einde van het jaar na de daaropvolgende gemeenteraadsverkiezingen.
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 30/03/2018, betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra van maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen.
 - Het Ministerieel Besluit van 26/06/2018, en latere wijzigingen, tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de lokale besturen. In dit besluit worden de concrete schema's en rekeningstelsels vastgelegd.
 - Omzendbrief KBBJ/ABB 2025/1 - 18/07/2025: meerjarenplannen 2026-2031.

Financiële gevolgen

Het evenwicht van het meerjarenplan blijkt uit twee parameters, meer bepaald het beschikbaar budgettaire resultaat en de autofinancieringsmarge.

Stemming

Met 14 stemmen voor (Daan Versonnen, Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweyen, Marcel Claes, Julie De Clerck, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Chantal Jacobs), 7 stemmen tegen (Guido Vaganée, Geert Teughels, Karl Theerens, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Peggy Aerts, Jef Jacobs), 2 onthoudingen (Sofie Crauwels, Conny Van den Brande)

Besluit:

Artikel 1 – Stelt het deel van het OCMW van het meerjarenplan 2026-2031 vast, zoals gevoegd als bijlage bij dit besluit en met onderstaande schema van de kredieten M3:

	2026	
Kredieten OCMW	Uitgaven	Ontvangsten
Exploitatie	4.443.068	2.725.512
Investerings	312.000	0
Financiering	13.019	0
Leningen en leasings	13.019	0

Artikel 2 - Maakt deze beslissing binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke webtoepassing en brengt de toezichthoudende overheid hiervan dezelfde dag op de hoogte.

5. Financiën - Lijst nominatieve subsidies 2026-2031: Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld om voor de periode 2026-2031 de lijst van nominatief toe te kennen subsidies goed te keuren.

Feiten en context

De lijsten van nominatieve toelagen werden losgekoppeld van de BBC-beleidsrapporten (meerjarenplan) en nemen de vorm aan van een afzonderlijk besluit van de raad.

Aangezien ze niet meer worden opgenomen in het meerjarenplan, kan de raad voor maatschappelijk welzijn er afzonderlijk over beslissen, zonder dus een aanpassing van het meerjarenplan door te voeren, wat de flexibiliteit vergroot. In de documentatie bij het meerjarenplan wordt wel nog een overzicht opgenomen van de toegestane werkings- en investeringssubsidies, waaronder ook de nominatief toegekende subsidies behoren. Dat overzicht houdt echter niet langer een beslissing in, maar is louter informatief. De documentatie maakt geen deel uit van het meerjarenplan en moet enkel ter beschikking worden gesteld aan de raadsleden.

Juridische grond

- De wet van 14/11/1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.
- Het Decreet van 22/12/2017 over het lokaal bestuur.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30/03/2018 over de BBC (BVR BBC).
- Het ministerieel besluit van 26/06/2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de

digitale rapportering van de BBC (MB BBC). De omzendbrief KB/ABB 2019/4, over de strategische meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de BBC.

- Besluit van de gemeenteraad/raad voor maatschappelijk welzijn van 26/06/2019, m.b.t. de vrijstelling van de voorgeschreven verplichtingen inzake controle op de toekenning en aanwending van sommige toelagen.
- Artikel 41,§1 23° van het Decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: het vaststellen van subsidiereglementen en het toekennen van nominatieve subsidies.
- Vaststelling op 28/11/2023 door de algemeen directeur van het organisatiebeheerssysteem: de uitgavenprocedure gemeente/OCMW/AGBPB, meer bepaald onderdeel 2.3 Subsidies, samenwerking- en beheersovereenkomsten.

Argumentatie

De bevoegdheid voor “het toekennen van nominatieve subsidies” komt toe aan de raad voor maatschappelijk welzijn. De raad voor maatschappelijk welzijn moet dus een besluit nemen tot nominatieve toekenning van elke subsidie afzonderlijk. Om niet elk dossier apart voor te leggen, wordt thans globaal een lijst van nominatief toe te kennen subsidies voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn, die deze kan goedkeuren voor uitbetaling in 2026-2031. Wanneer bij de toekenning van deze bedragen zou afgeweken worden of wanneer een nieuwe nominatieve subsidie zou toegekend worden aan een begunstigde, die niet in deze overzichtslijst is opgenomen én deze binnen de grenzen van de globale exploitatie of investeringen blijft, dient dat betreffend dossier apart aan de gemeenteraad voorgelegd te worden voor goedkeuring, zonder dat een aanpassing van het meerjarenplan vereist is. De raad voor maatschappelijk welzijn geeft hiermee de opdracht aan het vast bureau om de nominatieve subsidies uit te keren binnen het voorziene krediet per begunstigde, zoals opgenomen in de bijlage. Een nominatieve subsidie wordt uitgekeerd op basis van een (dotatie)besluit of een subsidieaanvraag en dit conform de afspraken in het organisatiebeheerssysteem, namelijk:

- Nominatieve subsidies die van verantwoording worden vrijgesteld ($\leq$ € 1.240) kunnen rechtstreeks aangerekend worden door de financiële dienst, waardoor de goedkeuring door college van burgemeester en schepenen / vast bureau / directiecomité van het AGBPB loopt via de goedkeuring van de verzamelstaat van de aanrekeningen.
- Nominatieve subsidies die niet van verantwoording worden vrijgesteld ($>$ € 1.240) dienen steeds ter goedkeuring voor betaling aan college van burgemeester en schepenen / vast bureau / directiecomité van het AGBPB worden voorgelegd.
- Volgende subsidies/toelagen worden omwille van andere wetgeving uitgekeerd op basis van een apart raadsbesluit:
 - de dotatie aan de hulpverleningszone;
 - de dotatie aan de politiezone;
 - de subsidies aan de kerkfabrieken.

Zij worden enkel ten informatieve titel opgenomen in de lijst.

Financiële gevolgen

Visum:

FA 2025/00342 van 30/11/2025: Gunstig

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Keurt de lijst met toe te kennen nominatieve subsidies 2026-2031 zoals gevoegd in bijlage goed.

Artikel 2 - Geeft de opdracht aan het vast bureau om de nominatieve subsidies uit te keren binnen het voorziene krediet per begunstigde, zoals opgenomen in de lijst. Een nominatieve subsidie wordt uitgekeerd op basis van een (dotatie)besluit of een subsidieaanvraag en dit conform de afspraken in het organisatiebeheerssysteem.

Artikel 3 - Maakt deze beslissing, overeenkomstig artikel 286 en 287 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.

6. Financiën - Reglement 'Retributie op het gebruik van de poetsdienst' vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030: Vaststelling

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld om voor de periode 2026-2030 een retributie te heffen op het gebruik van de poetsdienst.

Voorgeschiedenis

17/12/2025: Vaststelling door de raad voor maatschappelijk welzijn van het huishoudelijk reglement met betrekking tot de poetsdienst.

Feiten en context

Het OCMW stelt naast het huishoudelijk reglement met betrekking tot haar poetsdienst tevens een retributiereglement vast inhoudende de tarieven per uur dienstverlening, een jaarlijkse administratieve kost en een annuleringskost.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald:
 - Artikel 77, §3 dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vaststelt en dat deze reglementen o.m. betrekking kunnen hebben op retributies;
 - Artikel 78, tweede lid, 17°/1 dat bepaalt dat de bevoegdheid tot het vaststellen van de machtiging en tot heffen van de retributies en de voorwaarden ervan, inclusief verminderingen en vrijstellingen tot de exclusieve bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort. Deze bevoegdheid kan m.a.w. niet aan het vast bureau worden toevertrouwd;
 - Artikel 177 dat bepaalt dat de financieel directeur een dwangbevel kan uitvaardigen, geïmplementeerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen of door het vast bureau, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Dat dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot.
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 20/04/2018, betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur, betreffende de wijze waarop de reglementen en verordeningen van het lokaal bestuur worden bijgehouden in het register en betreffende de raadpleegbaarheid van de besluiten van de politiezones en hulpverleningszones.

Argumentatie

Het is gerechtvaardigd een billijke financiële tussenkomst te vragen voor de dienst die het OCMW aanbiedt, gelet op de financiële toestand van het lokaal bestuur en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven.

Financiële gevolgen

De ontvangst is voorzien in het meerjarenplan 2026-2031, A3.3.23321 Poetsdienst zonder dienstencheques: opbrengsten.

Financieel advies:

FA 2025/00318 van 30/11/2025: Gunstig

Stemming

Met 16 stemmen voor (Daan Versonnen, Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweyen, Marcel Claes, Julie De Clerck, Sofie Crauwels, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Conny Van den Brande, Chantal Jacobs), 6 stemmen tegen (Guido Vaganée, Geert Teughels, Karl Theerens, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Jef Jacobs), 1 onthouding (Peggy Aerts)

Besluit:

Artikel 1 - Stelt het reglement 'Retributie op het gebruik van de poetsdienst' vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030 vast als volgt:

Artikel 1 - Verleende dienst waarvoor de retributie wordt geheven

Het OCMW heft een retributie op het gebruik van de poetsdienst.

Artikel 2 - De periode van heffing

De retributie wordt geheven voor de periode vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030.

Artikel 3 - Definities

Voor de toepassing van dit retributiereglement wordt verstaan onder:

- *Werkuren: de wekelijks of tweewekelijks te presteren uren die vooraf in samenspraak met de gebruiker bepaald worden, gepresteerd op een vaste dag met een vastgelegd begin- en einduur.*
- *Administratieve kost: Een kost die in rekening wordt gebracht voor de verwerking van administratieve handelingen. Deze kost wordt aangerekend bij de opstart van de dienstverlening en zal jaarlijks verschuldigd zijn bij de herziening van het dossier.*
- *Annuleringskost: Een kost die in rekening wordt gebracht ten bedrage van het aantal te presteren uren aangerekend aan het basisuurtarief zowel in geval van annulering van de dienstverlening door de gebruiker zonder voorafgaande verwittiging als in geval van frequente, zijnde meer dan 7 keer, annulering zonder reden van overmacht. Deze kost wordt tevens aangerekend indien de gebruiker afwezig is op het afgesproken tijdstip van de prestatie.*

Artikel 4 - De retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de persoon die de dienstverlening aanvraagt.

Artikel 5 - Hoofdelijkheid

Als er meerdere retributieplichtigen zijn, zijn zij hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de retributie.

Artikel 6 - Berekeningsgrondslag en tarief

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

- *basisuurtarief: € 10,00 per uur dienstverlening*
- *administratieve kost: € 30,00 per kalenderjaar*
- *annuleringskost : het aantal afgesproken te presteren uren x € 10,00*

De in dit reglement opgenomen bedragen worden jaarlijks, op 1 januari geïndexeerd op basis van de evolutie van de consumptie-index zoals gepubliceerd door de FOD Economie (STATBEL) volgens de volgende formule:

$$\frac{\text{Basisbedrag} \times \text{Nieuw indexcijfer (november)}}{\text{aanvangsindexcijfer (november 2025)}} = \text{geïndexeerd bedrag}$$

Waarbij:

- *basisbedrag: oorspronkelijk vastgesteld bedrag*
- *aanvangsindexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november 2025 (basis=2013)*
- *nieuw indexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november van het afgelopen jaar (basis=2013)*

De aldus bekomen bedragen worden afgerond naar een veelvoud van 10 cent. Dit betekent dat een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 1, 2, 3 of 4 cent wordt afgerond naar het lagere veelvoud van 10 cent. Een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 5, 6, 7, 8 of 9 wordt afgerond naar het hogere veelvoud van 10 cent. Indien de index negatief evolueert, blijven de bedragen op het niveau van het voorgaande jaar.

Artikel 7 - Wijze van inning en betalingstermijn

De retributie wordt betaald via overschrijving binnen 30 dagen na ontvangst van een factuur.

Bij gebreke aan betaling van de retributie kan het bedrag ingevorderd worden conform artikel 177 van het Decreet lokaal bestuur.

Artikel 8 - Inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking op 01/01/2026 en vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

Artikel 2 - Maakt deze beslissing, overeenkomstig artikel 285 en 288 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.

7. Financiën - Reglement 'Retributie op het gebruik van de poetsdienst met dienstencheques' vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030: Vaststelling

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld om voor de periode 2026-2030 een retributie te heffen op het gebruik van de poetsdienst met dienstencheques.

Voorgeschiedenis

17/12/2025: Vaststelling door de raad voor maatschappelijk welzijn van het huishoudelijk reglement met betrekking tot de poetsdienst (met dienstencheques).

Feiten en context

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt naast het huishoudelijk reglement met betrekking tot de poetsdienst met dienstencheques tevens een retributiereglement vast, inhoudende de tarieven per uur dienstverlening, een jaarlijkse administratieve kost en een annuleringskost.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald:
 - Artikel 77, §3 dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn

- vaststelt en dat deze reglementen o.m. betrekking kunnen hebben op retributies;
- Artikel 78, tweede lid, 17°/1 dat bepaalt dat de bevoegdheid tot het vaststelling van de machtiging en tot heffen van de retributies en de voorwaarden ervan, inclusief verminderingen en vrijstellingen tot de exclusieve bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort. Deze bevoegdheid kan m.a.w. niet aan het vast bureau worden toevertrouwd;
 - Artikel 177 dat bepaalt dat de financieel directeur een dwangbevel kan uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen of door het vast bureau, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Dat dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot.
 - Het Besluit van de Vlaamse Regering van 20/04/2018, betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur, betreffende de wijze waarop de reglementen en verordeningen van het lokaal bestuur worden bijgehouden in het register en betreffende de raadpleegbaarheid van de besluiten van de politiezones en hulpverleningszones.
 - De wet van 20/07/2001 tot bevordering van de buurtdiensten en banen en de latere wijzigingen.
 - Het KB van 12/12/2001 betreffende de dienstencheques en de latere wijzigingen.
 - Het Besluit van de Vlaamse Regering van 18/12/2015 tot wijziging van het KB van 12/12/2001 betreffende de dienstencheques en het KB van 07/06/2007 betreffende het opleidingsfonds dienstencheques.

Argumentatie

Het is gerechtvaardigd een billijke financiële tussenkomst te vragen voor de dienst die de gemeente aanbiedt, gelet op de financiële toestand van het lokaal bestuur en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven.

Financiële gevolgen

De ontvangst is voorzien in het meerjarenplan 2026-2031, A3.3.23331 Poetsdienst dienstencheques (toelage Vlaamse overheid / retributie).

Financieel advies:

FA 2025/00310 van 23/11/2025: Gunstig

Stemming

Met 16 stemmen voor (Daan Versonnen, Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweylen, Marcel Claes, Julie De Clerck, Sofie Crauwels, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Conny Van den Brande, Chantal Jacobs), 6 stemmen tegen (Guido Vaganée, Geert Teughels, Karl Theerens, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Jef Jacobs), 1 onthouding (Peggy Aerts)

Besluit:

Artikel 1 - Stelt het reglement 'Retributie op het gebruik van de poetsdienst met dienstencheques vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030' vast als volgt:

Artikel 1 - Verleende dienst waarvoor de retributie wordt geheven

De gemeente heft een retributie op het gebruik van de poetsdienst met dienstencheques.

Artikel 2 - De periode van heffing

De retributie wordt geheven voor de periode vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2030.

Artikel 3 - Definities

Voor de toepassing van dit retributiereglement wordt verstaan onder:

- *Basisuurtarief: is gelijk aan het aankoopbedrag van één dienstencheque. In geval van wijziging in het aankoopbedrag van een dienstencheque, zal het basisuurtarief hieraan worden aangepast.*
- *Administratieve kost: een kost die in rekening wordt gebracht voor de verwerking van administratieve handelingen. Deze kost wordt aangerekend bij de opstart van de dienstverlening en zal jaarlijks verschuldigd zijn bij de herziening van het dossier.*
- *Annuleringskost: een kost die in rekening wordt gebracht ten bedrage van het aantal te presteren uren aangerekend aan het basisuurtarief zowel in geval van annulering van de dienstverlening zonder voorafgaande verwittiging als in geval van frequent, zijnde meer dan 7 keer, annulering zonder reden van overmacht. Deze kost wordt tevens aangerekend indien de gebruiker afwezig is op het afgesproken tijdstip van de prestatie.*

Artikel 4 - De retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de persoon die de dienstverlening aanvraagt.

Artikel 5 - Hoofdelijkheid

Als er meerdere retributieplichtigen zijn, zijn zij hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de retributie.

Artikel 6 - Berekeningsgrondslag en tarief

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

- *basisuurtarief: één dienstencheque per uur dienstverlening*
- *Administratieve kost: € 30,00 per kalenderjaar*
- *Annuleringskost: het aantal afgesproken te presteren uren x één dienstencheque*

De administratieve kost wordt jaarlijks, op 1 januari geïndexeerd op basis van de evolutie van de consumptie-index zoals gepubliceerd door de FOD Economie (STATBEL) volgens de volgende formule:

Basisbedrag x Nieuw indexcijfer (november)

----- = geïndexeerd bedrag

aanvangsindexcijfer (november 2025)

Waarbij:

- *basisbedrag: oorspronkelijk vastgesteld bedrag*
- *aanvangsindexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november 2025 (basis=2013)*
- *nieuw indexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november van het afgelopen jaar (basis=2013)*

Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar een veelvoud van 10 cent. Dit betekent dat een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 1, 2, 3 of 4 cent wordt afgerond naar het lagere veelvoud van 10 cent. Een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 5, 6, 7, 8 of 9 wordt afgerond naar het hogere veelvoud van 10 cent. Indien de index negatief evolueert, blijft het bedrag op het niveau van het voorgaande jaar.

Artikel 7 - Wijze van inning en betalingstermijn

De retributie wordt betaald via overschrijving na ontvangst van een factuur.

Bij gebreke aan betaling van de retributie kan het bedrag ingevorderd worden conform artikel 177 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 8 - Inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking op 01/01/2026 en vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

Artikel 2 - Maakt deze beslissing, overeenkomstig artikel 285 en 288 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.

8. Financiën - Reglement 'Retributie op de dienstverlening van het dienstencentrum vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031': Vaststelling

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld om voor de periode 2026-2031 een retributiereglement vast te stellen op het gebruik van de dienstverlening van het dienstencentrum. Tevens wordt voorgesteld het vast bureau te machtigen de tarieven voor deelname aan de activiteiten georganiseerd door het dienstencentrum vast te stellen binnen de voorwaarden vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn. De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd.

Voorgeschiedenis

24/06/2020: Besluit raad voor maatschappelijk welzijn houdende vaststelling kaderreglement tarieven dienstencentrum.

Feiten en context

In het dienstencentrum kunnen de gebruikers drank, versnaperingen en een maaltijd in het buurtrestaurant nuttigen. Voor de deelname aan activiteiten georganiseerd door het dienstencentrum, wordt een beperkte financiële bijdrage gevraagd van de deelnemer. Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld voor de periode 2026-2031 een retributiereglement hiervoor vast te stellen.

Om op een vlotte manier in te kunnen spelen op wijzigende omstandigheden en activiteitsafhankelijke kosten wordt aan de raad voor maatschappelijk welzijn voorgesteld het vast bureau te machtigen de tarieven voor deelname aan activiteiten georganiseerd door het dienstencentrum vast te stellen binnen de voorwaarden vastgesteld in dit retributiereglement.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald:
 - Artikel 77, §3 dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vaststelt en dat deze reglementen o.m. betrekking kunnen hebben op retributies;
 - Artikel 78, tweede lid, 17°/1 dat bepaalt dat de bevoegdheid tot het vaststellen van de machtiging en tot heffen van de retributies en de voorwaarden ervan, inclusief verminderingen en vrijstellingen tot de exclusieve bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort. Deze bevoegdheid kan m.a.w. niet aan het vast bureau worden toevertrouwd;
 - Artikel 177 dat bepaalt dat de financieel directeur een dwangbevel kan uitvaardigen, geïmplementeerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen of door het vast bureau, om onbetwiste en

opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Dat dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot.

- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 20/04/2018, betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur, betreffende de wijze waarop de reglementen en verordeningen van het lokaal bestuur worden bijgehouden in het register en betreffende de raadpleegbaarheid van de besluiten van de politiezones en hulpverleningszones.

Argumentatie

Het is gerechtvaardigd een billijke financiële tussenkomst te vragen voor de dienst die de gemeente aanbiedt, gelet op de financiële toestand van het lokaal bestuur en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven.

Financiële gevolgen

De ontvangst is voorzien in het meerjarenplan 2026-2031, A3.4.07 Dienstencentrum: Opbrengst van activiteiten.

Financieel advies:

FA 2025/00331 van 30/11/2025: Gunstig

Stemming

Met 16 stemmen voor (Daan Versonnen, Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweyen, Marcel Claes, Julie De Clerck, Sofie Crauwels, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Conny Van den Brande, Chantal Jacobs), 7 stemmen tegen (Guido Vaganée, Geert Teughels, Karl Theerens, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Peggy Aerts, Jef Jacobs)

Besluit:

Artikel 1 - Stelt het reglement 'Retributie op de dienstverlening van het dienstencentrum vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031' vast als volgt:

Artikel 1 - Verleende dienst waarvoor de retributie wordt geheven

Het OCMW heft een retributie op het gebruik van de diensten van het dienstencentrum en de deelname aan initiatieven of activiteiten genomen of georganiseerd door het dienstencentrum.

Artikel 2 - De periode van heffing

De retributie wordt geheven voor de periode vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031.

Artikel 3 - Definities

Voor de toepassing van dit retributiereglement wordt verstaan onder:

- *Gebruiker categorie 1: inwoner van Bonheiden*
- *Gebruiker categorie 2: niet-inwoner van Bonheiden*
- *Initiatieven/ activiteiten: De door het dienstencentrum georganiseerde activiteiten gericht op ontmoeting, informatieverstrekking, recreatie, vorming, ondersteuning van zorgzame buurten en het buurtrestaurant.*
- *Drankkaart: Een voorgedrukte kaart, onderverdeeld in vakjes van € 0,50, met een waarde van € 10,00 of € 20,00 welke dient aangekocht te worden door de gebruiker als betaalmiddel voor drank en/of versnaperingen.*
- *Annuleringskost: De kost die wordt aangerekend aan de gebruiker die laattijdig zijn deelname aan een initiatief of activiteit waarvoor specifiek materiaal werd aangekocht annuleert of zonder voorafgaande verwittiging niet deelneemt, tenzij een medisch attest wordt voorgelegd.*

De annulering dient ten laatste de dag voorafgaand aan de activiteit schriftelijk of elektronisch te worden gemeld aan het dienstencentrum.

Artikel 4 - De retributieplichtige

De retributieplichtige is de gebruiker van de dienstverlening van het dienstencentrum

Artikel 5 - Berekeningsgrondslag en tarief

- *Drankkaart:*
 - *kaart met 20 vakjes: € 10,00*
 - *kaart met 40 vakjes: € 20,00*
- *Dranken en versnaperingen:*
 - *Frisdranken/water: € 2,00*
 - *Koffie/thee: € 2,00*
 - *warme choco/minute soup: € 2,50*
 - *lichte bieren: € 2,50*
 - *zwarte bieren : € 4,00*
 - *wijn: € 4,00*
 - *ijsje: € 2,50*

- *Maaltijd buurtrestaurant: € 14,40*

driegangenmenu met soep, hoofdgerecht en dessert, inclusief karaffen met kraantjeswater, exclusief andere dranken.

De in dit reglement opgenomen bedragen worden jaarlijks, op 1 januari geïndexeerd op basis van de evolutie van de consumptie-index zoals gepubliceerd door de FOD Economie (STATBEL) volgens de volgende formule:

Basisbedrag x Nieuw indexcijfer (november)
----- *= geïndexeerd bedrag*
aanvangsindexcijfer (november 2025)

Waarbij:

- *basisbedrag: oorspronkelijk vastgesteld bedrag*
- *aanvangsindexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november 2025 (basis=2013)*
- *nieuw indexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november van het afgelopen jaar (basis=2013)*

De aldus bekomen bedragen worden afgerond naar een veelvoud van 10 cent. Dit betekent dat een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 1, 2, 3 of 4 cent wordt afgerond naar het lagere veelvoud van 10 cent. Een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 5, 6, 7, 8 of 9 wordt afgerond naar het hogere veelvoud van 10 cent. Indien de index negatief evolueert, blijven de bedragen op het niveau van het voorgaande jaar.

Artikel 6 - Machtiging vast bureau tot vaststelling van retributie voor het activiteitenaanbod

De raad voor maatschappelijk welzijn machtigt het vast bureau tot het heffen van retributies voor het activiteitenaanbod in het dienstencentrum binnen de volgende voorwaarden:

- *De initiatieven of activiteiten gericht op ontmoeting zijn steeds gratis.*
- *Indien een activiteit kosteloos kan worden georganiseerd zal dit steeds gratis worden aangeboden.*
- *De retributie per activiteit is verschuldigd door elke deelnemer.*
- *De retributies worden per activiteit door het vast bureau vastgesteld op basis van een gedetailleerde raming van de kostprijs van de activiteit.*

- *De retributies per activiteit worden verhoogd met 20% voor niet-inwoners van de gemeente Bonheiden.*
- *In geval van samenwerking met andere gemeenten mag het vast bureau beslissen geen onderscheid te maken tussen inwoners en niet-inwoners*
- *De volledige retributie wordt aangerekend in geval van annulering van deelname aan een activiteit waarvoor specifiek materiaal werd aangekocht, tenzij een medisch attest wordt voorgelegd.*

Artikel 7 - Vrijstellingen en/of verminderingen

- *tarief drank/ versnaperingen: geen vermindering of vrijstelling*
- *maaltijden buurtrestaurant: inwoners categorie 1 betalen €12,00 voor het driegangenmenu, inclusief karaffen met kraantjeswater, exclusief andere dranken.*

Artikel 8 - Wijze van inning en betalingstermijn

De retributie wordt contant of elektronisch betaald bij aankoop, inschrijving of deelname aan de activiteit.

Bij gebreke aan betaling van de retributie kan het bedrag ingevorderd worden conform artikel 177 van het Decreet lokaal bestuur.

Niet-betaling kan leiden tot een tijdelijke schorsing van deelname aan activiteiten of gebruik van de diensten.

Artikel 9 - Inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking op 01/01/2026 en vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

Artikel 2 - Maakt deze beslissing, overeenkomstig artikel 285 en 288 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.

9. Financiën - Reglement 'Retributie op het gebruik van de klusjesdienst vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031': Vaststelling

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk werk wordt voorgesteld om voor de periode 2026-2031 een retributie te heffen op het gebruik van de klusjesdienst met een jaarlijkse indexaanpassing.

Voorgeschiedenis

31/03/2014: Vaststelling huishoudelijk reglement houdende het gebruik van de klusjesdienst.

Feiten en context

Het OCMW stelt met betrekking tot haar klusjesdienst een retributiereglement vast inhoudende de tarieven per uur dienstverlening, materiaalkosten, verplaatsingskosten en een annuleringskost, inclusief de mogelijkheid tot jaarlijkse indexering van deze bedragen.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald:
 - Artikel 77, §3 dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vaststelt en dat deze reglementen o.m. betrekking kunnen hebben op retributies;

- Artikel 78, tweede lid, 17°/1 dat bepaalt dat de bevoegdheid tot het vaststelling van de machtiging en tot heffen van de retributies en de voorwaarden ervan, inclusief verminderingen en vrijstellingen tot de exclusieve bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort. Deze bevoegdheid kan m.a.w. niet aan het vast bureau worden toevertrouwd;
- Artikel 177 dat bepaalt dat de financieel directeur een dwangbevel kan uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen of door het vast bureau, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Dat dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot.
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 20/04/2018, betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur, betreffende de wijze waarop de reglementen en verordeningen van het lokaal bestuur worden bijgehouden in het register en betreffende de raadpleegbaarheid van de besluiten van de politiezones en hulpverleningszones.

Argumentatie

Het is gerechtvaardigd een billijke financiële tussenkomst te vragen voor de dienst die de gemeente aanbiedt, gelet op de financiële toestand van het lokaal bestuur en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven.

Financiële gevolgen

De ontvangst is voorzien in het meerjarenplan 2026-2031, A3.3.23314 Klusjesdienst: opbrengsten (incl. uitgave voor aankoop materiaal bij klant).

Financieel advies:

FA 2025/00332 van 30/11/2025: Gunstig

Stemming

Met 16 stemmen voor (Daan Versonnen, Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweyen, Marcel Claes, Julie De Clerck, Sofie Crauwels, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Conny Van den Brande, Chantal Jacobs), 7 stemmen tegen (Guido Vaganée, Geert Teughels, Karl Theerens, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Peggy Aerts, Jef Jacobs)

Besluit:

Artikel 1 - Stelt het reglement 'Retributie op het gebruik van de klusjesdienst vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031' vast als volgt:

Artikel 1 - Verleende dienst waarvoor de retributie wordt geheven

De gemeente heft een retributie op het gebruik van de klusjesdienst.

Artikel 2 - De periode van heffing

De retributie wordt geheven voor de periode vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031.

Artikel 3 - Definities

Voor de toepassing van dit retributiereglement wordt verstaan onder:

- *Gebruiker categorie 1: Inwoner van de gemeente Bonheiden met recht op verhoogde tegemoetkoming.*
- *Gebruiker categorie 2: Inwoner van de gemeente Bonheiden met recht op de gemeentelijke mantelzorgpremie omwille van een verminderde zelfredzaamheid en de inwoner van de gemeente Bonheiden op doorverwijzing van de algemene sociale dienst.*

- *Gebruiker categorie 3: Elke andere inwoner van de gemeente Bonheiden.*
- *Werkuren: De door de klusjesman gepresteerde uren. Deze vangen aan vanaf het vertrek van de klusjesman van de standplaats tot zijn terugkeer op de standplaats. Er wordt steeds forfaitair één werkuur aangerekend, ook bij enkel inschatting van de nodige werkzaamheden. Na het verstrijken van het eerste uur, wordt elk begonnen half uur aangerekend.*
- *Materiaalkosten voor materiaal uit stock: Kosten voor klein materiaal (vijzen, ...) of een produkt (silicone, ...) van de dienst.*
- *Kosten voor extra materiaal: Kosten voor materiaal dat specifiek voor het uit te voeren werk wordt aangekocht.*
- *Kosten voor huur materiaal: Kosten voor materiaal dat specifiek voor het uit te voeren werk wordt gehuurd.*
- *Verplaatsingskost: Kost voor bijkomende verplaatsingen voor de aankoop of huur van materiaal voor het uit te voeren werk.*
- *Annuleringskost: Kost die verschuldigd is in geval van annulering van de opdracht door de gebruiker of in geval van afwezigheid van de gebruiker op het tijdstip van de afspraak.*

Artikel 4 - De retributieplichtige

De retributieplichtige is de persoon die de dienstverlening aanvraagt.

Artikel 5 - Hoofdelijkheid

Als er meerdere retributieplichtigen zijn, zijn zij hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de retributie.

Artikel 6 - Berekeningsgrondslag en tarief

- *Uurtarief: € 40,00 per gepresteerd uur. Voor elke opdracht wordt steeds forfaitair één uur aangerekend, ook indien de prestatie enkel bestaat uit de inschatting van de nodige werkzaamheden en materialen. Na het verstrijken van het eerste uur, wordt elk begonnen half uur aangerekend.*
- *Annuleringskost: Kostprijs van het basisuurtarief.*
- *Verplaatsingskost voor bijkomende verplaatsingen: € 0,50 per kilometer.*
- *Materiaalkost materiaal uit stock: € 2,50. Deze kost kan meermaals aangerekend worden afhankelijk van de gebruikte hoeveelheid.*
- *Materiaalkost aankoop materiaal: De reële aankoopprijs van het materiaal.*
- *Materiaalkost huur materiaal: De reële huurkost van het materiaal.*

De tarieven voor annulering, verplaatsing en materialen worden jaarlijks, op 1 januari geïndexeerd op basis van de evolutie van de consumptie-index zoals gepubliceerd door de FOD Economie (STATBEL) volgens de volgende formule:

$$\frac{\text{Basisbedrag} \times \text{Nieuw indexcijfer (november)}}{\text{aanvangsindexcijfer (november 2025)}} = \text{geïndexeerd bedrag}$$

Waarbij:

- *basisbedrag: oorspronkelijk vastgesteld bedrag*
- *aanvangsindexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november 2025 (basis=2013)*
- *nieuw indexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november van het afgelopen jaar (basis=2013)*

De aldus bekomen bedragen worden afgerond naar een veelvoud van 10 cent. Dit betekent dat een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 1, 2, 3 of 4 cent wordt afgerond naar het lagere veelvoud van 10 cent. Een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 5, 6, 7, 8 of 9 wordt afgerond naar het hogere veelvoud van 10 cent. Indien de index negatief evolueert, blijven de bedragen op het niveau van het voorgaande jaar.

Het uurtarief wordt verhoogd met 2% in geval van aanpassing van de lonen van het overheidspersoneel bij overschrijding van de spilindex.

Artikel 7 - Vrijstellingen en/of verminderingen

Een vermindering van het uurtarief geldt voor volgende categorieën:

- *Gebruiker categorie 1: basisuurtarief van € 16,00 per uur*
- *Gebruiker categorie 2: basisuurtarief van € 28,00 per uur*

Artikel 8 - Wijze van inning en betalingstermijn

De retributie wordt betaald via overschrijving na ontvangst van een factuur.

Bij gebreke aan betaling van de retributie kan het bedrag ingevorderd worden conform artikel 177 van het Decreet lokaal bestuur.

Artikel 9 - Inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking op 01/01/2026 en vervangt alle voorgaande reglementen inzake dezelfde materie.

Artikel 2 - Maakt deze beslissing, overeenkomstig artikel 285 en 288 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.

10. Financiën - Reglement 'Retributie op de aanrekening van administratie- en aanmaningskosten van openstaande schuldvorderingen vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031': Vaststelling

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt voorgesteld om voor de periode 2026-2031 een retributiereglement vast te stellen voor een per post aangetekende herinneringsbrief aan een nalatige debiteur van een openstaande schuld.

Voorgeschiedenis

18/12/2019 Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende de vaststelling van het tariefreglement op de aanrekening van administratie- en aanmaningskosten van openstaande schuldvorderingen 2020-2025.

Feiten en context

Een aantal debiteuren laten na de door hen aan het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn verschuldigde bedragen tijdig te voldoen. Het groot aantal gewone en aangetekende aanmaningen verhogen aanzienlijk de administratieve- en frankeringskosten. Het is aanvaardbaar om hiervoor een retributie aan te rekenen.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur, meer bepaald:
 - Artikel 77, §3 dat bepaalt dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vaststelt en dat deze reglementen o.m. betrekking kunnen hebben op retributies;
 - Artikel 78, tweede lid, 17°/1 dat bepaalt dat de bevoegdheid tot het vaststellen van de machtiging en tot heffen van de retributies en de voorwaarden ervan, inclusief verminderingen en vrijstellingen tot de

- exclusieve bevoegdheid van de raad voor maatschappelijk welzijn behoort. Deze bevoegdheid kan m.a.w. niet aan het vast bureau worden toevertrouwd;
- Artikel 177 dat bepaalt dat de financieel directeur een dwangbevel kan uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen of door het vast bureau, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Dat dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot.
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 20/04/2018, betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur, betreffende de wijze waarop de reglementen en verordeningen van het lokaal bestuur worden bijgehouden in het register en betreffende de raadpleegbaarheid van de besluiten van de politiezones en hulpverleningszones.

Argumentatie

Het is gerechtvaardigd een billijke financiële tussenkomst te vragen voor de dienst die het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn aanbiedt, gelet op de financiële toestand van het lokaal bestuur en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven.

Financiële gevolgen

De ontvangst is voorzien in het meerjarenplan 2026-2031, A7.51.11 Terugvordering van procedure en vervolgingskosten.

Financieel advies:

FA 2025/00301 van 23/11/2025: Gunstig

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Stelt het reglement 'Retributie op de aanrekening van administratie- en aanmaningskosten van openstaande schuldvorderingen vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031' vast als volgt:

Artikel 1 - Verleende dienst waarvoor de retributie wordt geheven

Het OCMW heft een retributie op de aanrekening van administratie- en aanmaningskosten van openstaande schuldvorderingen.

Artikel 2 - De periode van heffing

De retributie wordt geheven voor de periode vanaf 01/01/2026 tot en met 31/12/2031.

Artikel 3 - Definities

Voor de toepassing van dit retributiereglement wordt verstaan onder:

- *Eerste aanmaning: eerste herinnering per gewone brief nadat de uiterste betaaldatum verstreken is, inclusief een nieuwe betaaltermijn.*
- *Tweede aanmaning: tweede herinnering per gewone brief nadat de betalingstermijn toegestaan in de eerste herinnering verstreken is zonder dat betaling volgde.*
- *Aangetekende aanmaning: herinnering per aangetekend schrijven nadat de betalingstermijn toegestaan in de tweede herinnering verstreken is zonder dat betaling volgde.*

Artikel 4 - De retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de debiteur voor wiens openstaande schuld de aangetekende aanmaning wordt verstuurd.

Artikel 5 - Berekeningsgrondslag en tarief

- eerste aanmaning: kosteloos
- tweede aanmaning: kosteloos
- aangetekende aanmaning: € 10, verhoogd met de kost voor de aangetekende zending.

Het in dit reglement opgenomen tarief wordt jaarlijks, op 1 januari geïndexeerd op basis van de evolutie van de consumptie-index zoals gepubliceerd door de FOD Economie (STATBEL) volgens de volgende formule:

$$\frac{\text{Basisbedrag} \times \text{Nieuw indexcijfer (november)}}{\text{aanvangsindexcijfer (november 2025)}} = \text{geïndexeerd bedrag}$$

Waarbij:

- basisbedrag: oorspronkelijk vastgesteld tarief
- aanvangsindexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november 2025 (basis=2013)
- Nieuw indexcijfer: consumptie-indexcijfer van de maand november van het afgelopen jaar (basis=2013)

Het aldus bekomen bedrag wordt afgerond naar een veelvoud van 10 cent. Dit betekent dat een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 1, 2, 3 of 4 cent wordt afgerond naar het lagere veelvoud van 10 cent.

Een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 5, 6, 7, 8 of 9 wordt afgerond naar het hogere veelvoud van 10 cent.

Indien de index negatief evolueert, blijft het tarief op het niveau van het voorgaande jaar.

Artikel 6 - Wijze van inning en betalingstermijn

De retributie wordt samen met de openstaande schuld aangerekend.

Artikel 7 - Schorsing dienstverlening

Bij vastgestelde wanbetaling, in het bijzonder als er sprake is van onwil, herhaling of nalatigheid, kan het vast bureau beslissen om bepaalde dienstverlening van het OCMW te schorsen of stop te zetten op advies van de bevoegde dienst, zonder dat dit enig recht geeft op schadevergoeding uit hoofde van de debiteur.

Artikel 8- Inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking op 01/01/2026 en vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

Artikel 2 - Maakt deze beslissing, overeenkomstig artikel 285 en 288 van het Decreet over het lokaal bestuur, binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website en brengt de toezichthoudende overheid, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur hiervan dezelfde dag op de hoogte.

11. Senioren - Huishoudelijk reglement poetsdienst: Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement voor de poetsdienst goed te keuren.

Voorgeschiedenis

- 13/12/2018: Vaststelling door de raad voor maatschappelijk welzijn van het huishoudelijk reglement met betrekking tot de poetsdienst.
- 17/12/2025: Vaststelling door de raad voor maatschappelijk welzijn van het retributiereglement op het gebruik van de poetsdienst met dienstencheques.

- 17/12/2025: Vaststelling door de raad voor maatschappelijk welzijn van het retributiereglement op het gebruik van de poetsdienst.

Feiten en context

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt naast de retributie op het gebruik van poetsdienst (met of zonder dienstencheques) tevens een huishoudelijk reglement vast waarin de taken van de poetsdienst, de procedure voor aanvraag poetsdienst, de procedure voor stopzetting poetsdienst en aanvragen van wijzingen in de planning beschreven staat.

Het overzicht taken van de poetsdienst en de checklist, welke men gebruikt bij het huisbezoek voor de opstart van de poetsdienst, zijn in bijlage opgenomen.

Juridische grond

Het Decreet over het lokaal bestuur.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Keurt het huishoudelijk reglement poetsdienst als volgt goed:

Huishoudelijk reglement Poetsdienst

Dit reglement bepaalt de voorwaarden en afspraken voor het aanbieden van poetshulp via de dienst Thuiszorg van het OCMW Bonheiden. Het is van toepassing op alle klanten en medewerkers die bij deze dienstverlening betrokken zijn.

Artikel 1. Taken van de poetsdienst

(zie bijlage 1)

Artikel 2. Aanvraagprocedure

De aanvraag voor poetshulp gebeurt telefonisch via het nummer 015 50 05 00 of per e-mail naar thuiszorg@bonheiden.be.

Bij het indienen van een aanvraag worden de persoonlijke gegevens van de klant opgevraagd, evenals de contactgegevens van een eventuele contactpersoon. Daarnaast wordt informatie verzameld over de gezinssituatie, zoals de aanwezigheid van huisdieren of rookgedrag.

Voor de opstart van de dienstverlening vindt steeds een huisbezoek plaats.

Tijdens dit bezoek wordt de woning beoordeeld op zwaarte, het takenpakket vastgelegd en worden de verwachtingen van de klant besproken.

Artikel 3. Uitvoering van de werken

De werkzaamheden worden uitgevoerd op weekdays tussen 8.00 en 17.00 uur, op het vooraf afgesproken tijdstip en voor het overeengekomen aantal uren. Elke poetshulp werkt volgens een vaste planning, maar deze kan worden aangepast.

Artikel 4. Wijzigingen

Wijzigingen kunnen zowel door de organisatie als door de klant worden aangevraagd.

Wanneer een wijziging noodzakelijk is door ziekte, vakantie of onvoorziene omstandigheden vanuit de dienst, wordt de klant zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Indien mogelijk wordt vervanging voorzien, maar dit kan niet gegarandeerd worden. Tijdens vakantieperiodes van vaste poetshulpen wordt geen vervanging aangeboden.

Wanneer de klant zelf een wijziging wenst, bijvoorbeeld door ziekte of verlof, moet dit minstens tien dagen vooraf gemeld worden. Voor langere periodes waarin de klant geen hulp wenst geldt een meldingsplicht van twee weken.

Indien deze termijn niet wordt gerespecteerd, worden de geplande uren aangerekend, behalve in geval van overmacht zoals ziekenhuisopname, verhuis naar een woonzorgcentrum, kortverblijf, overlijden of revalidatie.

De klant kan tot maximum 7 keer per jaar de dienstverlening weigeren, zonder rekening te houden met de vakantieperiode van de werknemers. Vanaf de 8^{ste} weigering zal een annulatiekost aangerekend worden.

Structurele wijzigingen in de planning, zoals een andere weekdag of tijdstip, moeten steeds per e-mail worden aangevraagd bij thuiszorg@bonheiden.be.

Artikel 5. Stopzetten van de dienstverlening

De dienstverlening kan worden stopgezet door de klant of door de dienst. Bij onenigheid tussen klant en poetshulp wordt eerst een evaluatietraject doorlopen. De stopzetting gebeurt zonder opzegtermijn, aangezien dit steeds het resultaat is van een afgerond evaluatieproces.

Artikel 6. Gebruik van materialen

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden voorziet de dienst de nodige beschermingsmiddelen, zoals veiligheidsschoenen, werkkledij en wegwerphandschoenen. De klant is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van de materialen die op de checklist (zie bijlage 2) vermeld staan. Deze worden gecontroleerd tijdens het huisbezoek voorafgaand aan de opstart.

Artikel 7. Verplichtingen van de klant

De klant verbindt zich ertoe aanwezig te zijn tijdens de werkzaamheden en een rookvrije werkomgeving te garanderen. De poetshulp mag geen geschenken of giften aanvaarden.

De werkomstandigheden moeten hygiënisch en veilig zijn. Indien er gevaarlijke situaties zijn, zoals loszittende stopcontacten of beschadigde bedrading, moet de klant deze verhelpen. Grote of gevaarlijke huisdieren dienen tijdens het werk apart te worden gehouden.

De poetshulp benadert de gebruiker als een unieke persoon, met eerbied voor zijn/haar vrijheid, overtuiging, levensstijl, levensgeschiedenis en persoonlijke keuzes, rekening houdend met zijn/haar omgeving en sociaal netwerk. Van de klant wordt dezelfde niet-discriminerende houding verwacht.

Artikel 8. Verplichtingen van de poetshulp

De dienst thuiszorg biedt een kwaliteitsvolle dienstverlening die respect toont voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer en de overtuigingen van de klant. Er wordt geen onderscheid gemaakt op basis van geslacht, afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of religieuze overtuiging of leeftijd. De poetshulp werkt onder verantwoordelijkheid van het OCMW en het lokaal bestuur en voert de afgesproken taken correct uit. Hij/zij benadert de gebruiker respectvol en discreet, met respect voor beroepsgeheim, en bewaart professionele afstand. Ernstige problemen meldt hij aan de dienst Thuiszorg.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

De poetshulpen zijn verzekerd voor arbeidsongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

Schade moet onmiddellijk gemeld worden bij de dienst; de gebruiker dient de beschadigde goederen tot afhandeling van het schadedossier te bewaren. De klant dient steeds rekening te houden met een forfaitair bedrag van € 150.

Artikel 10. Klachten en betwistingen

Klachten volgen de procedure van lokaal bestuur Bonheiden. Overtreding van dit reglement kan leiden tot stopzetting van hulp. Bij betwisting is enkel de Raad Voor Maatschappelijk Welzijn of het Vast Bureau bevoegd.

Artikel 11. Bekendmaking

Dit reglement werd goedgekeurd op de RVMW van 17/12/2025. Dit reglement treedt in werking overeenkomstig artikel 187 en 188 van het OCMW-decreet van 19/12/2008 vanaf de 5^{de} dag na de bekendmaking.

Artikel 2 - Maakt dit reglement binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website, overeenkomstig artikelen 286 en 287 van het Decreet over het lokaal bestuur en brengt de toezichthoudende overheid hiervan dezelfde dag op de hoogte, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur.

12. Senioren - Huishoudelijk reglement klusjesdienst: Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement voor de klusjesdienst goed te keuren.

Voorgeschiedenis

- 31/03/2014: Vaststelling huishoudelijk reglement met betrekking tot de klusjesdienst.
- 17/12/2025: Vaststelling reglement retributie op het gebruik van de klusjesdienst.

Feiten en context

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt naast de retributie op het gebruik van de klusjesdienst tevens een huishoudelijk reglement vast waarin de taken en de procedure voor aanvraag klusjesdienst beschreven staan.

Juridische grond

Het Decreet over het lokaal bestuur.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Keurt het huishoudelijk reglement klusjesdienst als volgt goed:

Huishoudelijk reglement klusjesdienst

Dit reglement beschrijft de werking, voorwaarden en verantwoordelijkheden van de klusjesdienst. De dienst staat in voor kleine klussen die beperkt zijn in omvang en tijd, geen bijzondere vakkennis vereisen en geen abnormaal veiligheidsrisico inhouden. Alle werken moeten praktisch en technisch haalbaar zijn met de beschikbare middelen en mogen maximaal een halve werkdag duren.

Artikel 1. Taken van de klusjesdienst

De klusjesdienst voert enkel werken uit die noodzakelijk zijn om de leefomgeving van de klant op een aanvaardbaar niveau te brengen of te behouden, zonder concurrentie te vormen voor de privésector.

Voorbeelden van toegelaten werken zijn onder meer het herstellen van rolluiken, ophangen van kaders, plaatsen van een deurbel, beperkte elektriciteitswerken (vervangen lampen, schakelaars, stopcontacten), montage en demontage van meubels, kleine loodgieterij (lekkende kraan, verstopte afvoerbuizen), afwassen van plafonds en muren, retouchewerken van schilder- en behangwerk, reinigen van dakgoten tot drie meter hoogte en het aanbrengen van wandbeugels, antislipmatten en rook- of CO-melders.

Werken zoals tuinonderhoud, schoorsteenvegen, werken aan gasleidingen of aan gastoestellen werken op niet-bewoonde eigendommen of bedrijfsgebouwen, werken op hoogte met valrisico boven drie meter, aanpassingen aan leidingen tussen teller en verdelingsnet en het behangen of schilderen van volledige kamers zijn niet toegelaten.

Artikel 2. Aanvraagprocedure

Hulp van de klusjesdienst wordt aangevraagd via de dienst Thuiszorg (tel. 015 50 05 00 of e-mail thuiszorg@bonheiden.be).

De klant verstrekt naam, adres, contactgegevens, rijksregisternummer, een omschrijving van de klus en akkoord voor opvraging van KSZ-gegevens. Op basis hiervan wordt het prestatieblad opgemaakt, het uurtarief berekend en de klus op de wachtlijst geplaatst. De klusjesman neemt contact op met de klant om een afspraak te plannen.

Artikel 3. Uitvoering van de werken

De werken worden uitgevoerd op weekdays tussen 8u en 16u30.

Aanvragen worden behandeld in volgorde van aanvraagdatum, rekening houdend met beschikbaarheid en inhoud van de klus. Aanvragen die komen van klanten uit categorie 1 en categorie 2 worden prioritair ingepland. Dringende werken zoals waterlekken krijgen voorrang.

Enkel vooraf aangevraagde taken worden uitgevoerd; bijkomende werken moeten opnieuw worden aangevraagd. Indien een klus een abnormaal risico inhoudt of het materiaal onvoldoende kwaliteitsgarantie biedt, mag de klusjesman weigeren en meldt hij dit aan de dienst.

Artikel 4. Gereedschap en materialen

De klusjesman gebruikt in principe het gereedschap van de dienst. Gereedschap dat niet beschikbaar is, wordt door de klant voorzien.

Materialen moeten vooraf door de klant aangekocht of gehuurd worden en aanwezig zijn bij uitvoering. Indien de klant dit niet kan omwille van immobiliteit, kan de klusjesman uitzonderlijk materialen halen tegen betaling van verplaatsingskosten.

Indien het materiaal dat door de klant werd voorzien, onvoldoende veiligheid en kwaliteitsgarantie biedt, mag de klusjesman de klus weigeren.

Artikel 5. Verplichtingen van de klant

De klant verbindt zich ertoe aanwezig te zijn tijdens de werken en ondertekent na afloop het prestatieblad. Annulering moet minstens één werkdag vooraf gemeld worden aan de dienst Thuiszorg; zoniet kan een annulatiekost aangerekend worden.

Problemen met de klusjesdienst worden gemeld aan de dienst Thuiszorg.

De klant zorgt voor een rookvrije en hygiënische werkomgeving en meldt besmettelijke ziektes. Grote of gevaarlijke huisdieren worden apart gehouden.

De klusjesman benadert de klant als een unieke persoon, met eerbied voor zijn/haar vrijheid, overtuiging, levensstijl, levensgeschiedenis en persoonlijke keuzes, rekening houdend met zijn/haar omgeving en sociaal netwerk. Van de klant wordt dezelfde niet-discriminerende houding verwacht.

Artikel 6. Verplichtingen van de klusjesman

De dienst thuiszorg biedt een kwaliteitsvolle dienstverlening die respect toont voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer en de overtuigingen van de klant. Er wordt geen onderscheid gemaakt op basis van geslacht, afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of religieuze overtuiging of leeftijd. De klusjesman werkt onder verantwoordelijkheid van het OCMW en het lokaal bestuur, voert taken correct uit en vult het prestatieblad juist in. Hij benadert de klant respectvol en discreet, met respect voor beroepsgeheim, en bewaart professionele afstand. Ernstige problemen meldt hij aan de dienst Thuiszorg.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

De klusjesman is verzekerd voor arbeidsongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Schade moet onmiddellijk gemeld worden bij de dienst; de gebruiker dient de beschadigde goederen tot afhandeling van het schadedossier te bewaren. De klant dient steeds rekening te houden met een forfaitair bedrag van € 150.

Artikel 8. Klachten en betwistingen

Klachten volgen de procedure van lokaal bestuur Bonheiden. Overtreding van dit reglement kan leiden tot stopzetting van hulp. Bij betwisting is enkel de Raad Voor Maatschappelijk Welzijn of het Vast Bureau bevoegd.

Artikel 9. Bekendmaking

Dit reglement werd goedgekeurd op de RVMW van 17/12/2025. Dit reglement treedt in werking overeenkomstig artikel 187 en 188 van het OCMW-decreet van 19/12/2008 vanaf de 5de dag na de bekendmaking.

Artikel 2 - Maakt dit reglement binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke website, overeenkomstig artikelen 286 en 287 van het Decreet over het lokaal bestuur en brengt de toezichthoudende overheid hiervan dezelfde dag op de hoogte, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur.

De voorzitter sluit de zitting om 20.26 u.
