



ONTWERP NOTULEN

- Aanwezig: Geert Orbie: voorzitter;
Claudia Coudeville, Jan Pollet, Reinhart Madoc, Frank Casteleyn, Han Vermaut,
Piet Berton, Chris Bourgois, Wim Vandenbergh, Marleen Vanden Broucke,
Ilse Vandenbroucke, Matthias Vanhessche, Danny Serpieters, Ruben Devriendt,
Philippe Vandaele, Karel Hoffman, Faiza Karim Rajput, Jonas Van Poelvoorde,
Charlotte Vandamme, Lut Vandamme, Thibault Jonckheere: raadsleden;
Goele Brouckaert: algemeen directeur
- Verontschuldigd: Pascale Deschepper, Christine Degroote: raadsleden;
Claudia Coudeville: raadslid verontschuldigd voor agendapunt3;
Charlotte Vandamme: raadslid verontschuldigd voor agendapunt3

De zitting vangt aan om 21u30 en eindigt om 22u05.

OPENBARE ZITTING

1 Goedkeuring verslag vorige zitting

Aan de OCMW-raad wordt het verslag van de vorige zitting voorgelegd, houdende de notulen van de genomen beslissingen en het op de website van de gemeente gepubliceerde audioverslag.

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Enig artikel:

De OCMW-raad geeft zonder opmerkingen goedkeuring aan het verslag van de zitting van 8 september 2025.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 01:30:08 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=5408)

2 Bestuur - gemeenschappelijke dienst voor preventie en bescherming op het werk - samenwerkingsovereenkomst kostendelende vereniging gemeenschappelijke interne preventiedienst WVI

REGELGEVING:

- Wet van 04 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- Codex boek II titel 2 - De gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

- Decreet lokaal bestuur

AANLEIDING:

De welzijnswet verplicht elke werkgever, dus ook de lokale besturen, tot het voeren van een welzijnsbeleid.

Intern is er onvoldoende capaciteit aanwezig om dit in te vullen.

De inschatting is dat intergemeentelijk samenwerken en delen van personeel met gespecialiseerde kennis op vlak van preventie, bescherming en welzijn op het werk efficiëntievoordelen oplevert.

De lokale besturen Beernem, Oostkamp en Zedelgem richtten in 2021 met WVI een gemeenschappelijke dienst voor preventie en bescherming op het werk op de KDV GIPD-WVI.

Mits een akkoord van FOD WASO zal worden overgegaan tot een uitbreiding van deze dienst met nieuwe besturen: Alveringem, Jabbeke, Nieuwpoort en Mesen.

De WVI zal hiertoe een bijkomende preventieadviseur aanwerven die de welzijnstaken opneemt voor de aangesloten besturen.

Het college van burgemeester en schepenen verleende op 21 oktober 2024 een principieel akkoord met de aansluiting bij een gemeenschappelijke interne dienst preventie en bescherming op het werk via de WVI. De gewenste inzet van een gemeenschappelijk preventieadviseur voor ons bestuur werd bepaald op 1 dag (8 uur) per week.

Het dossier werd voor advies voorgelegd aan het syndicaal overleg op 27 november 2024. Het HOC/BOC verleende gunstig advies over de toetreding en de prestatieduur.

Het college van burgemeester en schepenen besliste op 29 september 2025 om het dossier voor te leggen aan de gemeenteraad/OCMW-raad waarbij de algemeen directeur wordt voorgedragen als lid van het beheerscomité GIPD-WVI en de financieel directeur als plaatsvervangend lid.

PROCEDURE:

- Overleggen met WVI en andere deelnemende gemeenten
- Toetreding tot de samenwerkingsovereenkomst
- Advies FOD WASO (Federale overheidsdienst Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal overleg) AD HUA; formalisering in het ministerieel besluit
- Vacature en aanwerving van de preventieadviseur door WVI; het personeelslid wordt tewerkgesteld overeenkomstig het personeelsstatuut van WVI.
- Ieder lid van de samenwerkingsovereenkomst wordt een vergoeding aangerekend dat haar aandeel vertegenwoordigt in de uitgaven. Minstens éénmaal per jaar zal WVI als beheerder van de KDV GIPD-WVI een stuk overmaken aan de leden met een detail gemaakte kosten omtrent de tewerkstelling van het gemeenschappelijk personeel.

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Artikel 1:

De OCMW-raad beslist om toe te treden tot de gemeenschappelijke dienst voor preventie en bescherming op het werk KDV GIPD-WVI en verleent goedkeuring aan de toetreding tot de samenwerkingsovereenkomst KDV GIPD-WVI (kostendelende vereniging gemeenschappelijke interne preventiedienst - WVI).

Artikel 2:

De OCMW-raad verleent akkoord voor een minimale afname van 1 dag per week van een preventieadviseur niveau II.

Artikel 3:

De OCMW-raad beslist om de algemeen directeur aan te stellen als lid van het beheerscomité GIPD-WVI en de financieel directeur als plaatsvervangend lid.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 02:00 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=120)

3 Dienst thuiszorg - hervorming thuiszorgdienst naar één reguliere poetsdienst - huishoudelijk reglement

In het vast bureau van 28 juli 2025 werd akkoord gegaan met de hervorming van de dienst thuiszorg. Het hervormingsplan en huishoudelijk reglement worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

De huidige dienst thuiszorg bestaat uit twee verschillende diensten die eenzelfde dienstverlening aanbieden, met name poetsen aan huis. De manier van vergoeden daarentegen is verschillend. Waar de reguliere poetsdienst werkt met een inkomensgerelateerde uurtarief en maandelijkse facturatie, wordt bij de dienst huishoudhulp gebruikgemaakt van dienstencheques. Aangezien laatstgenoemde een erkende dienstenchequeonderneming is, heeft elke burger de mogelijkheid om hier beroep op te doen. Bij de poetsdienst is de doelgroep (ouderen, kwetsbaren) vastgelegd via een gemeentelijk reglement.

Gelet op de demografische en maatschappelijke evoluties zal vanaf januari 2026 de dienstenchequeonderneming ophouden te bestaan en zal de dienst hervormt worden naar één reguliere poetsdienst, waarbij het bestaande personeel behouden blijft. De hernieuwde reguliere poetsdienst zal hulp verstrekken aan inwoners van Jabbeke die ouder zijn dan 70 jaar, of die omwille van sociaal maatschappelijke of gezondheidsproblemen nood hebben aan ondersteuning. Hierbij zullen bestaande cliënten jonger dan 70 jaar niet meer geholpen worden binnen deze dienst tenzij men een medisch attest kan voorleggen. Er wordt hiermee tegemoetgekomen aan de toenemende vergrijzing aangezien wordt vastgesteld dat nu heel wat (hulpbehoevende) ouderen op de wachtlijst staan.

De uitwerking van deze hervorming is voorzien in de periode oktober - december 2025, met als doel de vernieuwde dienst te laten starten op 1 januari 2026.

Op 14 oktober zal een personeelsvergadering plaatsvinden. Tijdens deze vergadering zullen de medewerkers worden geïnformeerd over de toekomstige dienstverlening, de impact voor de cliënten en de gevolgen voor hun eigen werksituatie. Eveneens zal op diezelfde dag een brief worden verstuurd naar de huidige cliënten als de personen die op de wachtlijst staan.

Na verzending van de brieven zullen de cliënten gecontacteerd worden met het oog op het inplannen van een huisbezoek. Tijdens dit huisbezoek zal zowel een sociaal als een financieel onderzoek worden uitgevoerd. Er wordt uitgegaan van een 130 tal huisbezoeken. Na elk huisbezoek wordt een verslag voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

In het vast bureau van 29 september 2025 werd akkoord gegaan met het vernieuwde huishoudelijke reglement. Het reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de OCMW-raad:

"1. Overeenkomst, contactgegevens en bereikbaarheid

2. Algemene informatie

2.1. Hoe gebeurt de aanvraag

Alle aanvragen gebeuren bij de coördinator van de thuiszorg. Een aanvraag kan telefonisch worden doorgegeven. Na de aanvraag komt de coördinator op huisbezoek om een sociaal en financieel onderzoek te verrichten, teneinde de bijdrage van de aanvrager te bepalen. Na goedkeuring door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) wordt het dossier toegevoegd aan de wachtlijst, tot er een mogelijkheid is om de poetshulp op te starten.

2.2. Doelgroep

De poetsdienst verstrekt hulp aan inwoners van Jabbeke die ouder zijn dan 70 jaar, of die omwille van sociaal maatschappelijke of gezondheidsproblemen nood hebben aan ondersteuning. Van de leeftijdsgrens kan worden afgeweken indien de noodzaak aangetoond wordt aan de hand van geldige attesten zoals een FOD attest of een attest afgeleverd door de sociale dienst van het OCMW.

2.3. Wachtlijst

Wanneer de aanvraag door het bijzonder comité wordt goedgekeurd krijgt men een kennisgeving dat men wordt toegeleid tot de wachtlijst. De rangorde van de wachtlijst wordt bepaald op basis van prioriteiten via een wachtlijstbeheer. Er wordt rekening gehouden met leeftijd, gezondheid en sociale leef en woonsituatie. Het dossier slaat steeds op de meest zorgbehoevende persoon of de persoon met de hoogste leeftijd. De rangorde is bijgevolg variabel. Om bij de aanvraag te kunnen inschatten welke prioriteiten van toepassing zijn, kunnen er bewijsstukken van zorgbehoevendheid opgevraagd worden.

2.4. Opstart poetshulp

Wanneer er een plaats beschikbaar komt, neemt de coördinator contact op met de persoon of het koppel dat bovenaan de wachtlijst staat. Vervolgens wordt een huisbezoek ingepland om de overeenkomst samen door te nemen en om verdere praktische afspraken te maken.

2.5. Bijdrage per uur

De bijdrage per uur wordt bepaald op basis van het gezinsinkomen. Op basis hiervan wordt men ingedeeld in een bepaalde categorie. De prijs per uur is afhankelijk van deze categorie en varieert tussen minimaal €5 en maximaal €16 per uur. Indien de gezinssituatie en financiële situatie wijzigt, dient er contact opgenomen te worden met de dienst binnen de maand. De prijs per uur zal dan, indien nodig, herzien worden. Indien het aanleveren van het inkomen uitblijft of men kiest ervoor om het inkomen niet te tonen dan wordt er automatisch rekening gehouden met de maximumprijs van €16. Tweejaarlijks zal u vanuit de dienst worden gecontacteerd om uw dossier te herzien in functie van een actualisatie van uw dossier.

Om de prijs per uur te bepalen wordt er rekening gehouden met onderstaande inkomens:

- Maandelijks pensioen
- (buitenlands pensioen)
- Leefloon
- Ziekte-uitkering
- Het kadastraal inkomen van het onroerend goed dat door de aanvrager zelf bewoond wordt, deelt men door 12 en wordt bij het maandelijks inkomen gevoegd. Indien het kadastraal inkomen minder dan €1 000 bedraagt, wordt hier geen rekening mee gehouden.
- Voor een tweede of meerdere eigendommen wordt niet het kadastraal inkomen, maar de eventuele huuropbrengst in aanmerking genomen. Indien er geen huuropbrengst is, wordt het kadastraal inkomen meegeteld volgens de berekeningswijze van de bewoonde eigendom.
- Het inkomen van een inwonend kind of ouder, afkomstig uit arbeid, ziekte-uitkering of een vervangingsinkomen.

In uitzonderlijke gevallen kan het BCSD (bijzonder comité sociale dienst) gemotiveerd afwijken van de hierboven vermelde bepalingen.

3. Dienstverlening

3.1. Betaling

Maandelijks wordt een factuur opgemaakt op basis van de prijsbepaling zoals opgenomen in de ondertekende overeenkomst. Deze betaling dient te gebeuren via overschrijving of domiciliëring, maar in geen geval via de poetshulp.

3.2. Uurrooster

De poetshulp werkt steeds volgens een vast schema van 3 of 4 aaneensluitende uren, tussen 08u30 en 17u00, met een maximum van één hulpbeurt per week.

De poetshulp mag onder geen enkele voorwaarde vroeger naar huis gestuurd worden. De vooropgestelde uurregeling moet gerespecteerd worden tenzij anders is afgesproken met de coördinator. Bij ziekte of gepland verlof wordt u door de medewerker zelf verwittigd. Er kan contact opgenomen worden met de coördinator om vervanging te voorzien. De cliënt dient elke afwezigheid, behalve in geval van overmacht, minstens één week op voorhand aan de dienst te melden, omwille van organisatorische redenen. Bij herhaaldelijk laatijdig verwittigen of niet-naleving van deze regeling kan een kostprijs worden aangerekend.

3.3. Werkdruk

Bij minimale personeelsbezetting houdt het lokaal bestuur zich het recht om wekelijkse hulp tijdelijk terug te schroeven naar tweewekelijks hulp.

3.4. Onderbreking van de dienstverlening

Indien de vaste poetshulp van een cliënt voor langere tijd afwezig is of uit dienst treedt, en er niet meteen een vervanger beschikbaar is, wordt de cliënt opnieuw op de wachtlijst geplaatst volgens de geldende regels van het wachtlijstbeheer.

3.5. Gezonde en veilige werkomstandigheden

Het lokaal bestuur Jabbeke hecht veel belang aan de gezondheid van het personeel. De poetsvrouw moet in hygiënische omstandigheden kunnen werken. Bij herhaalde onhygiënische situaties kan de dienstverlening worden stopgezet. De poetsvrouw dient steeds in veilige omstandigheden te worden tewerkgesteld. In geval van onveilige situaties kan de poetsvrouw de cliënt vragen problemen te verhelpen. Bij aanhoudende veiligheidsproblemen kan de dienstverlening worden stopgezet.

3.6. Huisdieren

Verzorging van huisdieren en hokken is geen taak voor de poetshulp. Het gedrag van huisdieren kan onvoorspelbaar zijn. Wanneer huisdieren het poetswerk hinderen, mag de poetshulp vragen om de dieren apart te zetten tijdens de dienstverlening.

3.7. Rookvrije omgeving

Het roken tijdens de werkuren is niet toegestaan. Wanneer men als cliënt zelf in de woning rookt, kan dit hinderlijk zijn voor de poetshulp. Roken in het bijzijn van onze medewerkers wordt niet toegelaten.

4. Wederzijdse afspraken

4.1. Non- discriminatie

Met verzoeken van discriminerende aard houdt de dienst geen rekening. Als discriminerend wordt beschouwd iedere ongelijke behandeling van een persoon omwille van zijn persoonlijke kenmerken (geslacht, geaardheid, afkomst, huidskleur, religie, gestalte, leeftijd,...) De poetshulpen worden geselecteerd en aangeworven op basis van vaardigheden en competenties die nodig zijn binnen de poetsdienst ongeacht hun persoonlijke kenmerken. Een discriminerende of kleinerende houding tegenover de medewerkers kan leiden tot stopzetting van de poetshulp.

4.2. Respect en vertrouwen

Er heerst een relatie van wederzijds respect tussen gebruiker en huishoudhulp. Beledigingen, stalking, agressie en grensoverschrijdend gedrag zijn onaanvaardbaar. De dienst beidt aan cliënten een kwalitatieve

dienstverlening aan met respect voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer, de ideologische, filosofische en godsdienstige overtuigingen.

4.3. Beroepsgeheim

Door de woning te poetsen treedt een poetshulp toe tot jouw privéomgeving. De poetshulpen zijn gebonden door het beroepsgeheim en zullen de persoonlijke informatie die zij vernemen tijdens het poetsen niet naar buiten brengen. In kader van een goede dienstverlening kan het nodig zijn (in functie van zorg, veiligheid) dat de poetshulp zaken bespreekt met de coördinator. De coördinator is als beëdigd maatschappelijk werker eveneens gehouden aan de bepalingen inzake het beroepsgeheim.

4.4. Verlies of diefstal

De poetshulp zal zorgvuldig omspringen met waardevolle voorwerpen. Om te voorkomen dat waardevolle voorwerpen worden weggelegd of kwijt geraken, worden deze het best bewaard in een afgesloten lade of ruimte. Geld laten rondslingeren in de woning is eveneens af te raden. Wanneer iets zoek is, vraag dan in eerste instantie aan de poetshulp of zij hier iets van weet. Bij vermoeden van diefstal dient de gebruiker steeds de dienstverantwoordelijke te verwittigen. Wens je als cliënt de beschuldiging aan te houden dan kan dit enkel via een gerechtelijke weg en moet je een aangifte doen bij de politie die de diefstal verder zal onderzoeken. Vanaf dan is de schuldvraag in handen van de politionele en gerechtelijke diensten. Het lokaal bestuur Jabbeke en de poetshulp zullen hun medewerking verlenen om het onderzoek vlot te laten verlopen. Het lokaal bestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij vermoeden van diefstal. Diefstal is een zware beschuldiging tegenover de poetshulp en kan de vertrouwensrelatie schaden. Als het vertrouwen omwille van het onderzoek geschaad is, kan de poetshulp een andere cliënt toegewezen krijgen en zal de coördinator een andere poetshulp zoeken indien hier ruimte voor is in de planning.

4.5. Gebruik sleutel

Bij voorkeur is de cliënt of een van de gezinsleden thuis tijdens de dienstverlening. Er wordt geen sleutel in bewaring gegeven aan de poetshulp. Wanneer bij de cliënt wordt gewerkt met een sleutelkluisje kan de code worden uitgewisseld, mits uitdrukkelijke toestemming van de cliënt.

4.6. Geschenken

De poetshulp ontvangt geen geschenken noch geld. Er mag niets uitgeleend noch ontleend worden.

5. Bijkomende bepalingen

5.1. Verzekeringen

Het bestuur heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Wanneer de poetsvrouw tijdens de uitvoering van de taak schade aanricht, moet de coördinator onmiddellijk verwittigd worden teneinde aangifte te doen bij de verzekeringsmaatschappij. De beschadigde stukken dienen bewaard te worden tot afhandeling van het schadegeval. De terugbetaling kan enkel gebeuren na aanvaarding door de verzekeringsmaatschappij. De verzekeringsmaatschappij houdt rekening met de slijtagekosten. Daarnaast dient er een bestek van herstelling of vervanging bezorgd te worden aan de coördinator, zodat dit kan worden toegevoegd aan het dossier voor de verzekeringsmaatschappij.

5.2. Klachten

Klachten kunnen in eerste instantie gemeld worden aan de coördinator van de dienst thuiszorg via het algemeen nummer van het sociaal huis: 050/ 810 180. Samen zoeken we naar een gepast opmerking. Als u daar geen voldoening vindt, kan u uw klacht formuleren, gericht aan het lokaal bestuur Jabbeke via volgend emailadres gemeentehuis@jabbeke.be.

5.3. Duur van de overeenkomst

De duur van de overeenkomst wordt steeds door het Bijzonder comité sociale dienst bepaald. Wanneer uit het sociaal onderzoek blijkt dat er tijdelijke hulp nodig is, kan de inschakeling tijdelijk worden goedgekeurd door het BCSD. Het BCSD heeft eveneens de bevoegdheid om deze hulp opnieuw stop te zetten.

De bepalingen van het reglement moeten nageleefd worden tijdens de duur van de overeenkomst afgesloten door de cliënt en het lokaal bestuur. Indien de cliënt het reglement niet naleeft, zal er een verwittiging volgen. Na herhaalde inbreuken op het reglement kan het BCSD beslissen om de dienstverlening stop te zetten op basis van de bepalingen opgenomen in de overeenkomst. Deze overeenkomst is door beide partijen opzegbaar, mits een aangetekend schrijven en het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand ingaand op de datum van verzending van de aangetekende zending.

6. Taakafspraken

6.1. De te gebruiken materialen

Om de dienstverlening vlot te laten verlopen wordt verwacht dat onderstaande materialen ter beschikking wordt gesteld van de poetsvrouw:

- 2 dweilen
- 2 emmers
- Een trekker (voldoende lang)
- Microvezeldoekjes
- Een spons
- Stofdoeken
- Een handborstel
- Een veegborstel
- Een WC-borste
- Een stabiele trapladder
- Een goedwerkende stofzuiger
- Warm water

6.2. Volgende taken mogen niet uitgevoerd worden

- Taken die tot verpleegkundige of medische hulp behoren
- Auto wassen
- Helpen met administratie
- Behangen en schilderen
- Dakgoten reinigen
- Onderhoud tuin
- Onderhoud van dieren
- Schoonmaken van bedrijfslokalen, winkelruimten, tweede eigendommen
- Te zware hef en til werken

Deze lijst is niet limitatief en kan bijgevolg aangevuld worden.

6.3. Handelen van producten en producten die mogelijks gevaar met zich meebrengen

- Producten moeten altijd volgens de gebruiksaanwijzing gebruikt worden.
 - Producten zonder etikettering mogen niet gebruikt worden
 - Zelfgemaakte poetsproducten van cliënten zijn verboden te gebruiken.
 - Het mengen van producten is verboden.
 - Producten met onderstaande gevarensymbolen brengen een extra risico met zich mee. Lees aandachtig de gebruiksaanwijzing.
 - Producten met het onderstaande (oude) gevarensymbolen op de verpakking mogen NIET meer gebruikt worden, omdat dit om verouderde producten gaat.
 - Poetsmedewerkers hebben steeds handschoenen bij zich die zij kunnen en indien nodig moeten gebruiken.
- Bij twijfel over het uitvoeren van een taak of het gebruik van een product kan de poetsvrouw steeds contact opnemen met de preventieadviseur."

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Enig artikel:

De OCMW-raad gaat akkoord met het hernieuwd huishoudelijke reglement voor de reguliere poetsdienst.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 01:30:37 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=5437)

4 Dienst kindzorg - KDV - groepsopvang 't Schelpje en 't Harlekijntje - huishoudelijk reglement – herziening

Op grondgebied Jabbeke worden momenteel 2 crèches (groepsopvang) in eigen beheer uitgebaat, met name 't Harlekijntje en 't Schelpje. 't Harlekijntje betreft een kinderdagverblijf met IKT plaatsen, 't Schelpje is een kinderdagverblijf waar een vast tarief wordt gehanteerd omdat er geen IKT plaatsen zijn toegekend aan de locatie.

Binnen de gezinsopvang kwam de mogelijkheid om IKT plaatsen over te hevelen. Sinds 26 juli 2024 staan er 8 plaatsen onder voorbehoud wegens de stopzetting van een onthaalouder. Deze 8 plaatsen blijven in voorbehoud tot 30 september 2025. Plaatsen gezinsopvang zijn echter niet gelijkwaardig aan plaatsen groepsopvang omdat dit een ander subsidiebedrag betreft. In het beste geval zouden deze 8 plaatsen resulteren in 2, maximum 3 plaatsen groepsopvang. Bijkomend kwamen er 8 plaatsen onder voorbehoud wegens het pensioen van een onthaalouder sinds 1 juli 2025.

Daarnaast werd de gezinsopvang aangemaand omdat de bezettingsnorm van 80% reeds jaren niet behaald wordt. Hierin werd een plan van aanpak gevraagd. Indien er bijkomend 13 plaatsen overgeheveld worden dan wordt de bezetting van de 80% binnen de gezinsopvang wel behaald. De combinatie van deze 29 plaatsen (8 + 8 + 13) zou volgens het Agentschap Opgroeien resulteren in 10 plaatsen groepsopvang wat het gunstig maakt om inkomenstarief in 't Schelpje te voorzien.

Initieel was het de bedoeling om in het kader van uniformiteit de gezinsopvang van organisator te wijzigen naar de gemeente. Echter bleek deze beweging onmogelijk aangezien de 16 plaatsen onder voorbehoud dan zouden verloren gaan. Bij wijziging van de organisator laat de wetgeving het niet toe om plaatsen onder voorbehoud mee te verhuizen. De enige optie was dan ook om groepsopvang 't Schelpje van organisator te wijzigen naar het OCMW zodat deze plaatsen niet verloren zouden gaan. Het blijft echter de intentie om finaal zowel alle groepsopvanglocaties als de gezinsopvanglocaties onder organisator gemeente te brengen.

In de zitting van het schepencollege van 15 september 2025 werd goedkeuring verleend om de organisator van groepsopvang 't Schelpje te wijzigen van de gemeente naar het OCMW. Deze wijziging was, zoals bovenstaand aangegeven, noodzakelijk om plaatsen inkomenstarief die onder voorbehoud staan over te kunnen hevelen van de gezinsopvang naar de groepsopvang.

Normaliter krijgt een organisator drie maanden de tijd om na toekenning van plaatsen inkomenstarief zich te organiseren om aan de subsidievoorwaarden te voldoen (aanpassing huishoudelijk reglement, kennisname twee maanden op voorhand door ouders, aanpassing openingsuren en uurrooster personeel,...). Op 23 september 2025 werd vernomen dat er voor de 8 plaatsen in voorbehoud tot 30 september 2025 echter al vanaf 1 oktober 2025 aan alle voorwaarden dient voldaan te worden wat, gelet op bovenstaande termijnen, onmogelijk is.

De directie van het Agentschap Opgroeien werd door de algemeen directeur op 24 september 2025 aangeschreven om deze situatie aan te kaarten en uitstel te vragen. Op 26 september 2025 liet Opgroeien weten dat de plaatsen toch toegekend zouden worden, wat ervoor zorgt dat er tijd is om alle formaliteiten te volbrengen.

In totaal kunnen er 29 plaatsen inkomenstarief (gezinsopvang) overgeheveld worden naar groepsopvang 't Schelpje, wat resulteert in 10 plaatsen.

Aangezien er 10 van de 16 opvangplaatsen in de groepsopvang volgens inkomenstarief zouden gesubsidieerd worden vanuit het Agentschap Opgroeien, dient een beslissing genomen te worden over ofwel het aanbieden van alle plaatsen volgens inkomenstarief ofwel te werken met een IKT-mix waarbij sommige ouders volgens inkomenstarief betalen en anderen een vaste prijs. Deze twee pistes werden ook voorgelegd aan de VVSG om hun expertise mee te nemen in de beslissing.

Het schepencollege nam in zitting van 29 september 2025 kennis van de argumenten waaruit werd geconcludeerd dat volledig IKT het meest aangewezen is. Dit vanuit organisatorisch en financieel oogpunt. De prognose op basis van potentiële uitbreidingsrondes, overschakeling onthaalouder volgens BOA decreet en mogelijke stopzetting activiteit van een onthaalouder toont aan dat er vanaf februari 2027 minimum 14 (10 + minimum 4) van de 14 plaatsen IKT zullen zijn. Mogelijks kunnen er sneller meer gerealiseerd worden op basis van de uitbreidingsrondes. Op basis van de argumentatie werd goedkeuring gegeven om te gaan voor volledig IKT wat een herziening van het huishoudelijk reglement betekent voor beide kinderdagverblijven.

Voor kinderdagverblijf 't Schelpje dienen volgende zaken aangepast te worden aan het huishoudelijk reglement:

- Andere organisator: OCMW Jabbeke in plaats van gemeente Jabbeke
- Uitbreiding openingsuren conform 't Harlekijntje van 7u15 tot 18u15 (nu 7u30 tot 18u). Dit aangezien de subsidievoorwaarde over een openingstijd van minimum 11 u spreekt
- Aanbieden van plaatsen volgens inkomenstarief voor ouders:
Op heden betalen ouders die gebruik maken van groepsopvang 't Schelpje een vaste prijs van 28 euro per volledige opvangdag. Met deze wijziging zouden de ouders, die gebruik maken van groepsopvang 't Schelpje, eveneens een tarief op basis van hun inkomen bekomen. De prijs wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. De minimumprijs is 6,24 euro en maximaal 34,64 euro (deze bedragen zijn onderhevig aan indexering).

Om maximale subsidies te bekomen is het bijkomend noodzakelijk om groepsopvang 't Harlekijntje eveneens te wijzigen van organisator naar het OCMW Jabbeke. Het huishoudelijk reglement van 't Harlekijntje moet dan ook enkel in die zin aangepast worden.

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Enige artikel:

De OCMW-raad verleent goedkeuring aan het huishoudelijk reglement voor groepsopvang 't Harlekijntje en 't Schelpje.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 01:38:14 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=5894)

5 Sociale dienst - Mpact - Mobitwin - dienstverleningsovereenkomst, verwerkingsovereenkomst en algemeen reglement – herziening

Aan de gemeenteraad worden volgende documenten voorgelegd:

- Herziening dienstverleningsovereenkomst tussen Mobitwin en lokaal bestuur Jabbeke
- Verwerkingsovereenkomst in functie van de GDPR bepalingen
- Herziening gemeentelijk reglement: sinds opstart van de gemeentelijke mobitwincentrale (een kleine 10 jaar geleden) is nog nooit een herziening doorgevoerd

Mpact vzw (vroegere Taxistop) biedt mobiliteitsdiensten aan die behoeftes van gebruikers invullen vanuit een duurzaam en sociaal perspectief en vanuit het principe meer doen met minder. Mobitwin is één van hun diensten (de eerdere benaming MMC, Minder Mobielen Centrale). Sinds jaar en dag heeft onze gemeente zich geëngageerd met een lokale Mobitwin centrale. Deze dienstverlening wordt georganiseerd met behulp van vrijwilligers die instaan voor het vervoer en dit met hun eigen wagen. Het gaat hoofdzakelijk om vervoer in functie van familiebezoek, boodschappen, kappersbezoek, doktersbezoek, etc. De dienstverlening is niet bedoeld als ziekenvervoer, hiervoor wordt doorverwezen naar bevoegde instanties. Jaarlijks betalen de gebruikers een lidmaatschap voor de dienstverlening. De kilometervergoeding wordt rechtstreeks betaald aan de vrijwilliger. De vrijwilligerscoördinator - een medewerker van het sociaal huis - staat in voor de planning, de onkosten en de bijhorende andere administratieve taken.

DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST:

Na de cyberaanval van vorige jaar is een nieuwe dienstverleningsovereenkomst aan de orde. De dienstverleningsovereenkomst is de overeenkomst tussen de Mobitwincentrale van lokaal bestuur Jabbeke en vzw Mpact. Mpact verleent aan de Mobitwin Centrale het recht om een lokale Mobitwin Centrale op te richten en te organiseren.

De overeenkomst omvat volgende artikelen:

- artikel 1: doel van de overeenkomst: sociaal vervoer uitgevoerd door vrijwilligers
- artikel 2: neutraliteit en non-discriminatie
- artikel 3: werkingsgebied: grondgebied gemeente
- artikel 4: inkomensvoorwaarden voor leden: netto-inkomen mag niet hoger liggen dan 2 x het leefloonbedrag. Uitzondering enkel mogelijk mits gemotiveerd sociaal verslag (in Jabbeke wordt dit voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst)
- artikel 5: tarieven en prijzen: de Mobitwin Centrale past de tarieven toe zoals voorgesteld door Mpact. Deze tarieven kunnen jaarlijks worden herzien en Mpact zal wijzigingen minimaal 3 maanden voor het verstrijken van het kalenderjaar communiceren via e-mail aan de lokale centrale.
- artikel 6: administratieve en boekhoudkundige verplichtingen: dit omvat onder meer het bijhouden van het ledenbestand en het chauffeursbestand via het door Mpact aangeboden registratiesysteem.
- artikel 7: verwerking van persoonsgegevens
- artikel 8: duur van de overeenkomst: de overeenkomst gaat in op de datum van ondertekening door beide partijen. De overeenkomst wordt jaarlijks op 1 januari automatisch hernieuwd voor een periode van één jaar.
- artikel 9: beëindiging van de overeenkomst
- artikel 10: bevoegde rechtbank
- artikel 11: overige bepalingen

VERWERKINGSOVEREENKOMST:

Ook een verwerkingsovereenkomst werd opgemaakt om in orde te zijn met de GDPR. Concreet bevat deze overeenkomst het formaliseren van afspraken met betrekking tot de uitvoering en organisatie van deze verwerking van persoonsgegevens tussen de vrijwilliger en de organisatie voor wie de vrijwilliger optreedt (het lokaal bestuur in deze). Belangrijk hierbij is dat Mpact vzw een informatieveiligheidsconsulent en een Data Protection Security Officer hebben aangesteld. Daarnaast voert Mpact vzw periodieke risicoanalyses uit van de genomen beveiligingsmaatregelen. De verwerkingsovereenkomst maakt integraal deel uit van de overeenkomst voor de Mobitwin dienstverlening. De verwerkingsovereenkomst loopt samen met de overeenkomst gesloten met betrekking tot Mobitwin (Minder Mobielen Centrale). Als de overeenkomst voor Mobitwin afloopt, verloopt ook deze overeenkomst.

ALGEMEEN REGLEMENT:

Een herziening van het algemeen reglement drong zich op om de werking van de dienst te optimaliseren (vb. aantal ritten per week, aanwervingsbeleid nieuwe chauffeurs..). De belangrijkste bepalingen opgenomen in het reglement zijn:

- Voorwaarden:
 - * Het inkomen mag niet hoger zijn dan 2 keer het leefloon dat voor de gebruiker van toepassing is. De inkomsten worden elk jaar opgevraagd om verder te kunnen gebruik maken van deze dienstverlening.
 - * De gebruiker beschikt niet meer over een eigen wagen of is niet meer in staat of bevoegd om zelf te rijden.
 - * Voor de aangevraagde verplaatsing is geen openbaar vervoer beschikbaar of het is niet gemakkelijk toegankelijk voor de gebruiker (vb. moeilijk kunnen opstappen, bushalte te ver).
- Bijdrage: lidgeld, km vergoeding, startersvergoeding, wachtvergoeding:
 - * lidgeld: €18 (alleenstaande), €27 (gezin van 2 of meer personen) - bij lidmaatschap na 30 juni wordt de helft van het lidgeld toegepast.
 - * km vergoeding: vastgesteld op basis van het bedrag zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Dit bedrag wordt jaarlijks herzien op 1 juli en bedraagt momenteel €0,44.
 - * startersvergoeding: indien het totaalbedrag van de rit minder dan 2,50 euro bedraagt, mag de chauffeur automatisch een minimumvergoeding van 2,50 euro aanrekenen.
 - * wachtvergoeding: indien de chauffeur ter plaatse moet wachten, mag een wachtvergoeding van 2,50 euro aangerekend worden voor de wachttijd tot 1 uur. Indien de wachttijd langer dan 1 uur bedraagt, wordt er vanuit gegaan dat de chauffeur terug naar huis rijdt en de gebruiker op het afgesproken tijdstip opnieuw komt ophalen.
- Vrijwilligers:
 - * de chauffeurs zijn verzekerd via Ethias voor alle ritten die ze uitvoeren in het kader van Mobitwin.
 - * er is geen maximumleeftijd om dit vrijwilligerswerk te doen.
 - * bij de aanwerving van een nieuwe vrijwilliger wordt een medisch attest gevraagd dat bevestigt dat de persoon geschikt is om te rijden.
- Werking dienst:
 - * een rit moet minstens 2 werkdagen op voorhand aangevraagd worden bij de coördinator of medewerkers van Mobitwin.
 - * deze termijn is strikt: omwille van de verzekering en het respect voor de vrijwillige chauffeurs kunnen geen uitzonderingen gemaakt worden. Te laat aangevraagde ritten worden niet uitgevoerd.
 - * een gebruiker mag in principe 1 rit per week aanvragen. 2 ritten per week zijn mogelijk, indien dit verantwoord en haalbaar is voor de dienst.
- Verzekering:

Het lidmaatschap van de dienst Mobitwin houdt automatisch een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid in. Deze verzekering dekt de schade die een vrijwilliger-chauffeur of een gebruiker kan toebrengen aan derden tijdens het in- en uitstappen in de wagen en tijdens de rit.

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Artikel I:

De OCMW-raad geeft goedkeuring aan de dienstverleningsovereenkomst tussen Vzw Impact en de lokale mobitwincentrale in Jabbeke.

Artikel 2:

De OCMW-raad geeft goedkeuring aan de verwerkingsovereenkomst in het kader van het verwerken van persoonsgegevens binnen de Mobitwin dienstverlening in Jabbeke.

Artikel 3:

De OCMW-raad geeft goedkeuring aan de herziening van het algemeen reglement van de mobitwincentrale in Jabbeke. Het algemeen reglement vindt toepassing met ingang van 01/01/2026.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 01:41:12 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=6072)

6 Sociale dienst - minimale levering aardgas en elektriciteit 2025-2026

CONTEXT:

Met de 'minimale levering via de digitale meter in voorafbetaling' (artikelen 5.4.6 tot en met 5.4.10 van het Energiebesluit van 19 november 2010) wil de Vlaamse Regering zich samen met de OCMW's engageren om klanten bij de netbeheerder te ondersteunen, die onvoldoende middelen hebben om betalingen uit te voeren via het voorafbetalingssysteem Prepaid (vroeger: budgetmeter), en dus tijdens de winterperiode het risico lopen om zonder verwarming te vallen.

In de periode november 2025 tot en met maart 2026 kunnen de OCMW's opnieuw halfmaandelijkse tussenkomsten voor een minimale levering van aardgas of elektriciteit toekennen aan mensen voor wie na een sociaal onderzoek blijkt dat ze hun digitale meter in prepaid onvoldoende kunnen opladen en daardoor zonder verwarming dreigen te vallen.

De Vlaamse Regering besliste op 3 mei 2024 om de periode van het verbod op afsluiting van elektriciteit en aardgas te verlengen met één maand. Vanaf vorige winter vindt het verbod op afsluiting plaats van 1 december tot 1 april (in plaats van 1 maart). Door de wijziging van artikel 5.5.6 van het Energiebesluit van 19 november 2010, is deze verlenging nu structureel verankerd.

TOEPASSINGSPERIODE:

Zowel de minimale levering voor aardgas als elektriciteit zijn van toepassing in de periode van 1 november tot en met 31 maart. In principe keurt het OCMW de toekenning van een minimale hoeveelheid aardgas en elektriciteit goed vanaf de datum van aanvraag tot het einde van de winterperiode, tenzij gewijzigde omstandigheden de toekenning overbodig maken.

BEDRAG MINIMALE LEVERING:

De bedragen van de halfmaandelijkse tussenkomsten voor de aanstaande winterperiode zullen in de loop van de maand oktober 2025 worden bekend gemaakt.

De tussenkomst wordt voor beide verwarmingsbronnen berekend als 60% van de gemiddelde verbruikskosten per type woning gedurende de winter.

De doelstelling van de minimale leveringen is om de grootste nood op te vangen, niet om volwaardige gratis verwarming ter beschikking te stellen. Concreet zal iedere toekenning dus voldoende zijn om een halve maand te verwarmen aan een minimaal comfort, bijvoorbeeld door de verwarming op 16 graden te zetten of slechts één kamer te verwarmen.

OCMW's kunnen 70% van de toegekende halfmaandelijkse tussenkomsten terugvorderen bij de netbeheerder.

FACULTATIEF SYSTEEM:

Deze regeling is optioneel voor de OCMW's: zij kunnen beslissen al dan niet in het systeem te stappen. Ze kunnen wel slechts middelen recupereren bij de distributienetbeheerder als ze de procedure volgen. Het schepencollege gaf in zitting van 29/09/2025 goedkeuring om in te stappen in het systeem.

BESLISSING MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING:

Deze regeling valt onder de algemene maatschappelijke dienstverlening, die de OCMW's op basis van de OCMW-wet toekennen (art. 1 en art. 57, §1). Dit betekent dat de algemene regels inzake OCMW-dienstverlening van toepassing zijn.

Eens het principiële engagement genomen werd, wordt in elk afzonderlijk geval onderzocht en beslist of een hulpvrager recht heeft op een minimale levering.

Het OCMW kan voorwaarden verbinden aan het ter beschikking stellen van de minimale levering.

OPLADING VAN HET TOEGEKENDE BEDRAG VIA DE DIGITALE METER IN VOORAFBETALING:

De bedragen die het OCMW per halve maand toekent voor de opladingen worden opgeladen via de ATOS CRM tool. Het betaalde bedrag wordt op die manier automatisch beschikbaar in de digitale meter van de klant. In geen geval wordt dit bedrag in cash geld uitgekeerd.

WERKWIJZE OCMW JABBEKE:

Inwoners die reeds gekend zijn en een dossierbeheerder hebben toegewezen, worden proactief gecontacteerd door hun maatschappelijk werker. Daarnaast vraagt het VEKA aan OCMW's om, in lijn met art. 1, art. 57 §1 en art. 59 en indien mogelijk, minstens proactief contact op te nemen met de personen die gedurende dertig dagen de meter niet hebben opgeladen om na te gaan of er effectief een probleem is en of zij een minimale levering willen aanvragen.

Binnen het team zijn een aantal interne bepalingen vastgelegd: gekoppeld aan een aanvraag minimale levering wordt een (gratis) energiescan uitgevoerd. Deze energiescan kan voor hen een eerste stap betekenen om via energiebesparingsmaatregelen de energiekosten op een meer structurele manier te drukken.

Ook de kortingsbon voor energiezuinige huishoudtoestellen zorgt op termijn voor een daling van de kosten van het energiegebruik. Echter zijn in de Septemberverklaring van de Vlaamse Regering (22.09.2025) belangrijke wijzigingen aangekondigd betreffende deze maatregel.

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Enig artikel:

De OCMW-raad verleent goedkeuring om in te stappen in het systeem van minimale levering aardgas en elektriciteit voor de periode 2025 - 2026.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 01:47:14 – http://www.jabbke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=6434)

7 Personeel - aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst voor Lokale Besturen in Vlaanderen vzw (GSD-V)

INLEIDING:

Het lokaal bestuur Jabbeke wenst een volgende stap te zetten in het optimaliseren van het welzijnsbeleid voor haar personeel. In lijn met een efficiënter en toekomstgericht beleid hebben het schepencollege en vast bureau de intentie goedgekeurd om aan te sluiten bij de GSD-V, de Gemeenschappelijke Sociale Dienst voor Lokale Besturen in Vlaanderen vzw.

RECHTSGRONDEN:

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

De vzw “Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen” (afgekort GSD-V) opgericht dd. 26 januari 2009, waarvan de statuten werden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 17 april 2009.

De wijzigingen van deze statuten; de laatste door de Algemene Vergadering van 15 november 2023 en gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 20 maart 2024.

WAT IS DE GSD-V?

De GSD-V is een vzw die in 2009 werd opgericht, voortbouwend op de federale GSD-werking sinds 1972. De vzw wordt paritair beheerd door de VVSG (Vlaamse Vereniging voor Steden en Gemeenten) en de drie representatieve vakorganisaties. Ze richt zich specifiek op het welzijn van personeelsleden van lokale besturen en hun gezinnen.

Doelgroep:

- Actieve personeelsleden van lokale en provinciale besturen
- Gepensioneerden
- Hun partners en kinderen ten laste
- Daarnaast kunnen mandatarissen op eigen kosten aansluiten

Dienstverlening:

- Onafhankelijk én discreet
- 7 Maatschappelijk assistenten (1200 zitdagen in besturen en huisbezoeken) :
 - o informatie verstrekken en bijstand verlenen
 - o gericht doorverwijzen naar andere hulpverleners (OCMW, CAW...)
 - o administratieve afhandeling dossiers financiële tussenkomsten
- Een gevarieerd aanbod: voor elk wat wils

Vijf pijlers:

1. Financiële tussenkomsten in medische kosten (afhankelijk van gezinsinkomen!)
2. Uitzonderlijke financiële tussenkomsten in noodsituaties
3. Premies bij levensgebeurtenissen
4. Automatische aansluiting bij vakantiedienst vzw Pollen
5. PlusPas, een elektronisch voordelenplatform (voordeel in winkels / webshops / toegangstickets...)

ARGUMENTATIE:

Professionalisering van de sociale dienstverlening

De GSD-V biedt een professioneel uitgebouwd en breed pakket aan sociale ondersteuning voor het personeel. Dit omvat o.a. hulp bij psychosociale problemen, financiële ondersteuning (zoals terugbetalingen, toelagen), gezinsgerichte acties, informatieverstrekking, en ondersteuning bij welzijnsvragen.

Efficiëntie en schaalvoordelen

Door aan te sluiten bij een gemeenschappelijke dienst geniet het bestuur van schaalvoordelen, administratieve ontlasting en toegang tot expertise die moeilijk intern op te bouwen is binnen een kleinere organisatie.

Financiële impact

- Werkgeversbijdrage: 0,15% op de brutolonen.
- Voor personeel: volledig kosteloos.

Een simulatie (door de RSZ) op basis van loongegevens van het vierde kwartaal 2022 tot en met het derde kwartaal 2023 levert volgend kostenplaatje op:

Jaarbijdrage aan GSD-V (0,15%)

Gemeente Jabbeke € 4.228,99

OCMW Jabbeke € 1.887,28

Totaal € 6.116,27

CONCLUSIE:

Aansluiting bij de GSD-V betekent een belangrijke stap in de richting van een duurzaam personeelsbeleid, waarin welzijn structureel wordt verankerd met ondersteuning van een professionele partner. Gelet op de voordelen op vlak van dienstverlening, efficiëntie en kostprijs, wordt voorgesteld om over te gaan tot aansluiting.

De personeelsleden worden geïnformeerd via een communicatiecampagne over de voordelen van de GSD-V.

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen

BESLUIT:

Artikel 1:

De OCMW-raad beslist om toe te treden tot de GSD-V. De toetreding zal ingaan op 1 januari 2026.

Artikel 2:

De vrijwillige toetreding waarover heden wordt beslist, houdt voor het aangesloten bestuur de verplichting in te zullen voldoen aan de voorwaarden die aan de aangesloten besturen worden opgelegd, en die zijn opgenomen in artikel 7 van de statuten van de GSD-V, en dit vanaf 1 januari 2026 tot wanneer een eventueel ontslag zou ingaan.

Artikel 3:

Ook aan de mandatarissen wordt de mogelijkheid geboden om op eigen kosten aan te sluiten bij de GSD-V.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 40:22 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=2422)

8 **Mondelinge vragen en Variapunten**

- Raadslid Thibault Jonckheere vraagt hoe het gemeentebestuur de achterstand in het kader van het nieuwe Bindend Sociaal Objectief dringend zal inhalen en vermijden dat Jabbeke financiële sancties oploopt, en welke concrete stappen zullen gezet worden om effectief bijkomende sociale woningen te bouwen.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 01:51:21 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=6681)

- Raadslid Reinhart Madoc vraagt hoe het OCMW Jabbeke in de toekomst zal omgaan met de gevolgen van het wegvallen van de participatie- en activeringssubsidie van de federale overheid en welke impact verwacht wordt voor de cliënten van het OCMW.

(Voor de toelichting en het debat wordt verwezen naar het digitaal verslag vanaf 02:00:31 – http://www.jabbeke.be/bestanden/6759_gr20251013.mp3#t=7231)

Beslist door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van maandag, 13 oktober 2025.

Goele Brouckaert
algemeen directeur

Geert Orbie
voorzitter



OCCMN-RAD