

**VERSLAG VAN DE OCMW RAAD  
VAN 26 MAART 2026**

De voorzitter verklaart om 20.30 uur de zitting voor geopend.

Mario Van Rossum, voorzitter  
Thomas Geyns, voorzitter vast bureau  
Kristina Eyskens, Marc Charlier, Bram Bartholomees, Jan Trappeniers, Sebastiaan Coudré, Annemie Spaas, leden van het vast bureau

**Aanwezig:** Werner Aerts, Carine Borghans, Ineke Casier, Tracey D'Afters, Lionel de Beaufort, Bert Dekelver-Vandenwaeyenberg, Geoffroy de Visscher, Dirk De Vos, Omer Graulus, Lut Kint, Serge Liesenborghs, Koen Maertens, Ralph Packet, Elmo Peeters, Bram Peters, Willy Roeykens, Olivier Thomas, Tiemen Verstappen, Mark Van Roy, raadsleden  
Dirk Stoffelen, algemeen directeur

## ***Openbaar***

### **Interne zaken - Secretariaat**

#### ***1 Goedkeuring van de notulen van de OCMW-raad van 26 februari 2026***

##### Regelgeving

Artikelen 32 en 33 van het huishoudelijk reglement van de OCMW-raad

Artikel 32. §1. - De notulen van de OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijke melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimitéit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij/zij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2. - Het zittingsverslag wordt vervangen door een audio-opname van de openbare zitting van de OCMW-raad. Deze audio-opname wordt op de website gepubliceerd.

§ 3. - Als de OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen audio-opname gemaakt.

Artikel 33. §1. - De notulen van de vergadering van de OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2. - De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via het intranet.

§ 3. - Elk lid van de OCMW-raad heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4. - Zo dikwijls de OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

##### Feiten, context en argumentatie

De notulen van de vergadering lagen acht dagen vóór de vergadering ter beschikking van de OCMW-raad. Elk raadslid heeft het recht opmerkingen te maken omtrent de redactie van deze notulen.

Er werden geen op- of aanmerkingen geformuleerd.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

##### Besluit

Enig artikel. De raad keurt de notulen goed van de vergadering van 26 februari 2026.

### **Mens - Zorg**

#### ***2 Aanpassing van het reglement van de Minder Mobielen Centrale***

##### Aanleiding

Naar aanleiding van het jaarlijks overleg met de vrijwilligers van de Minder Mobielen Centrale (MMC) op 23 mei 2025 werd een voorstel tot aanpassing van het reglement uitgewerkt met betrekking tot de wachttijden enerzijds en in functie van de efficiëntie van de werking anderzijds.

#### Regelgeving

- Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast. Die kunnen betrekking hebben op het beleid, de retributies en het inwendige bestuur van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

- Het besluit van het vast bureau van 2 maart 2026 ter kennisname van de aanpassing van het reglement van de Minder Mobielen Centrale

#### Feiten, context en argumentatie

De Minder Mobielen Centrale (MMC) van Tervuren is operationeel sinds 1 januari 2009. Elke MMC stelt zijn eigen reglement op, waarin lokale keuzes worden verankerd met betrekking tot tarieven en praktische afspraken.

Deze vrijwilligersvervoersdienst is specifiek opgezet om de sociale participatie en zelfredzaamheid van ouderen en personen met een beperking te bevorderen. De focus ligt op het ondersteunen van mensen die mobiliteitsproblemen ervaren en daardoor belemmerd worden in hun dagelijkse functioneren. De dienst kan worden ingezet voor medische afspraken, noodzakelijke boodschappen, administratieve verplichtingen en deelname aan socio-culturele activiteiten. De ritten zelf worden verzorgd door vrijwilligers met hun eigen wagen. De gebruiker betaalt een kilometervergoeding en een administratiekost.

Om gebruik te kunnen maken van de dienst, dienen geïnteresseerden zich als lid te registreren en het lidgeld te betalen. Hierbij wordt getoetst of de aanvrager voldoet aan de criteria die zijn vastgelegd in het reglement met betrekking tot de financiële drempel, de mobiliteitsbehoefte en het sociaal isolement. Wanneer een lid een rit wenst, neemt deze contact op met de dienst. De dienst gaat dan op zoek naar een chauffeur die de rit kan en wil uitvoeren. Wanneer de rit wordt bevestigd, wordt deze in het programma van Mobitwin genoteerd. Door de rit te noteren in het systeem, wordt de verzekering voor de chauffeur geactiveerd.

De kosten voor de gebruiker zijn transparant opgebouwd om de dienst laagdrempelig te houden. Per rit wordt er een kilometervergoeding aangerekend en een administratiekost. De klant betaalt deze kosten rechtstreeks aan de chauffeur wanneer de rit wordt uitgevoerd. Indien er parkeerkosten zijn, voldoet de klant deze eveneens aan de chauffeur. Het OCMW komt hier niet in tussen.

Het gebruik van de MMC in Tervuren wordt aan de hand van volgende cijfers geïllustreerd:

	<b>Aantal leden</b>	<b>Aantal ritten</b>	<b>Waarvan medische ritten</b>
<b>2024</b>	108	1.681	630 (± 37,50 %)
<b>2025</b>	112	1.704	724 (± 42,50 %)
<b>2026</b> <i>t.e.m. 27 febr</i>	(nog niet verwerkt)	281	

Momenteel kan de MMC in Tervuren een beroep doen op 8 vrijwilligers die de rol van chauffeur opnemen. De vrijwilligers geven aan dat een belangrijk deel van de gepresteerde ritten kadert binnen medische afspraken, waarbij de kans op langere wachttijden hoog is. Daarnaast veroorzaken ook gecombineerde bestemmingen (winkel, apotheek, bank, bezoek, ...) vaak wachttijden die langer dan één uur duren. Op vraag van de chauffeurs is de invoering van een wachtvergoeding onderzocht.

In de basisafspraken van de dienst is vastgelegd dat de vrijwillige chauffeur een stand-by tijd van één uur hanteert op de bestemming. Dit stelt de gebruiker in staat om korte boodschappen te doen of eenvoudige administratieve zaken af te handelen zonder dat er een nieuwe rit geboekt hoeft te worden voor de terugkeer.

De praktijk wijst echter uit dat deze vastgestelde wachttijd vaak ontoereikend is, met name bij medische consultaties. Afspraken in ziekenhuizen of bij specialisten lopen regelmatig uit door onvoorziene vertragingen of uitgebreide onderzoeken, waardoor de wachttijd de grens van één uur overschrijdt. Dit vormt een specifiek aandachtspunt. De chauffeurs werken immers op vrijwillige basis; hierdoor vraagt een overschrijding van de wachttijd een grote mate van flexibiliteit en engagement van hun kant. In het kader van de continuïteit van de dienstverlening en het voorkomen van overbelasting bij de vrijwilligers, is een goede afstemming tussen de gebruiker, de centrale en de chauffeur bij dergelijke afspraken essentieel.

Een bevraging leert dat verschillende MMC's reeds een wachtvergoeding of zogenaamde koffiebijdrage hanteren in het geval van olopemde wachttijden. De tarieven variëren van 2 euro per half uur tot 5 euro per uur, of men werkt met een forfaitair systeem.

Enkele voorbeelden:

- Wachtvergoeding vanaf 1 uur: Wingene (2,50 euro/u), Pelt (3 euro/u)

- Getrapt systeem: Zaventem (3 euro voor 30 min - 1u, 5 euro > 1u), Berlaar & Heist-op-den-Berg (2,50 euro > 30 min, 5 euro > 1u)

- Maximumforfait: Overijse (max. 4 euro), Hoeilaart (4 euro < 10 km), Kontich (2,50 euro < 5 km)

- Koffiebijdrage (symbolisch): Merchtem (2 euro/half uur), Kortemark (2 euro/begonnen uur)
- Geen vergoeding: Lommel

Op basis van bovenstaande gegevens formuleert de dienst het volgende voorstel tot aanpassing van het reglement van de dienst met betrekking tot de wachttijden:

### **1. Wachtvergoeding**

- Minder dan 1 uur wachttijd: geen wachtvergoeding
- Vanaf 1 uur wachttijd, te rekenen vanaf 1 uur en 1 minuut: 3 euro per uur
- Per begonnen uur wordt een volledig uur aangerekend.

Voorbeeld: (1) wachttijd van 1u01min = 3 euro, (2) wachttijd van 1u35min = 3 euro en (3) wachttijd van 2u01min = 6 euro

### **2. Keuzevrijheid voor de chauffeur**

- De chauffeur kan afwijken van deze beslissing bij de start van de rit of hij/zij een wachtvergoeding toepast of kiest voor een dubbele rit.
- De passagier wordt hiervan vooraf op de hoogte gebracht.

Dit voorstel biedt enerzijds een eerlijke compensatie voor de inzet van de vrijwilligers en houdt anderzijds de bijdrage voor de leden beperkt. Dit voorstel is in overeenstemming met de gangbare praktijk bij andere MMC's. Ook de vrijwilligers steunen dit voorstel.

In het kader van een vlottere organisatie en een verbeterde veiligheid, stelt de zorgconsulent voor om ook de afspraken rond aanvragen en gedrag te actualiseren in het reglement van de dienst:

#### **1. Voorwaarden in verband met de aanvraagtermijn**

- 3 werkdagen op voorhand: een rit moet minimaal 3 volle werkdagen voor de geplande vertrekdatum worden aangevraagd. Dit geeft de dispatch de tijd om een beschikbare vrijwilliger chauffeur te vinden.
- Vroegtijdige aanvragen: als men van tevoren weet dat men een rit nodig heeft, kan men deze weken van tevoren reserveren.
- Annuleren: bij verhindering moet de rit zo snel mogelijk (uiterlijk 24u vooraf) worden geannuleerd door de gebruiker.

#### **2. Voorwaarden in verband met de rit**

- Er is geen beschikbaarheidsgarantie: een aanvraag is geen garantie. De rit kan worden geweigerd bij gebrek aan beschikbare chauffeurs (bijvoorbeeld bij extreme drukte of tijdens vakantieperiodes).
- Type ritten: de MMC is bedoeld voor sociale contacten, doktersbezoeken of boodschappen, niet voor dringend ziekenvervoer of liggend vervoer.
- Zelfredzaamheid: de gebruiker moet in staat zijn om (eventueel met beperkte hulp) in en uit de wagen te stappen.

#### **3. Gedrag en veiligheid**

- Onaanvaardbaar gedrag: de rit kan geweigerd of stopgezet worden, na overleg met de dienst MMC, bij agressie, onbeleefdheid of ongepast gedrag tegenover de vrijwilliger-chauffeur.
- Veiligheid: de chauffeur kan een rit weigeren bij extreem gevaarlijk weer (ijzel/sneeuw).

#### **4. Begeleiding**

- Als er begeleiding nodig is, moet dit bij de aanvraag vermeld worden. De begeleider mag vaak gratis mee, mits er plaats is in de wagen.

Het vast bureau heeft de aanpassingen aan het reglement ter kennis genomen op 2 maart 2026. Het nieuwe reglement treedt in werking op 1 april 2026.

### **Budget**

De inkomsten en uitgaven verbonden aan de mindermobielen centrale zijn voorzien in het meerjarenplan 2026-2031, op beleidsitem 0959-00. De budgettaire structuur is eenvoudig, en omvat volgende budgettaire ramingen voor 2026:

#### **Uitgaven**

- 125,00 euro: aankopen klein materiaal op 2026/GBB/0959-00/6150010/OCMW/MENS/IP-GEEN
- 1.941,00 euro: lidmaatschappen op 2026/GBB/0959-00/6150060/OCMW/MENS/IP-GEEN

#### **Inkomsten**

- 2.037,00 euro: dienstprestaties op 2026/GBB/0959-00/7020002/OCMW/MENS/IP-GEEN

Het OCMW rekent de lidgelden aan de gebruikers aan en sluit de gebruikers aan bij Mobitwin (Mpact vzw). De factuur van Mpact vzw wordt door het OCMW betaald en omvat de doorrekening van de lidgelden en een verzekering voor de chauffeurs per gereden km. Er wordt geen bijdrage aan het OCMW zelf aangerekend voor de dienstverlening van Mpact vzw.

De wachtvergoeding wordt door de gebruikers rechtstreeks aan de vrijwilliger-chauffeur betaald en heeft derhalve geen impact op het budget van de dienst.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Besluit**

#### **Artikel 1. Inleiding**

Hebt u een medische afspraak in het ziekenhuis of bij de dokter? Wilt u boodschappen doen, een vriend(in) bezoeken of deelnemen aan een sociaal-culturele uitstap?

Wanneer verplaatsingen moeilijk worden door ouderdom of een beperking, kan de Minder Mobielen Centrale een uitkomst bieden. Onze dienst verzorgt noodzakelijke verplaatsingen en wordt volledig gedragen door de inzet van enthousiaste vrijwilligers.

#### Artikel 2. Lidmaatschap: voor wie?

U kunt lid worden indien u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- U bent minder mobiel of niet goed te been. U moet wel zelfstandig in en uit de wagen kunnen stappen.
- U kunt geen beroep doen op familie, buren, kennissen of openbaar vervoer.
- Uw maandinkomen bedraagt niet meer dan tweemaal het leefloon (cijfers 2026):
  - Alleenstaanden: max. 2.628,40 euro
  - Samenwonenden: max. 1.752,26 euro
  - Personen met gezinslast: max. 3.552,14 euro

#### Artikel 3. Een rit aanvragen

Om een kwaliteitsvolle en veilige dienstverlening te garanderen, gelden de volgende afspraken:

- Aanvraagtermijn: Een rit moet minstens drie volledige werkdagen op voorhand aangevraagd worden. Zo heeft de dienst voldoende tijd om een vrijwilliger te zoeken.
- Vroegtijdige planning: Kent u uw afspraak al langer? Dan kunt u ritten weken vooraf aanvragen. Dit vergroot de kans op een beschikbare chauffeur aanzienlijk.
- Geen garantie: Een aanvraag biedt geen garantie op vervoer; bij grote drukte of tijdens vakantieperiodes kan een rit geweigerd worden. De dienst kan niet ingaan op noodoproepen.
- Verzekering: Alle afspraken verlopen via de centrale. Ritten die niet geregistreerd zijn, vallen niet onder de verzekering.

#### Artikel 4. Tarieven en betaling

##### Lidgeld:

- 12 euro per jaar (alleenstaanden)
- 18 euro per jaar (samenwonenden)
- Voor lidmaatschappen afgesloten vanaf 1 juli wordt de helft van het lidgeld aangerekend.

##### Kostprijs per rit:

Per rit worden 0,50 euro administratiekosten aangerekend + de kostprijs van het aantal gereden kilometers. De prijs per kilometer bedraagt 0,4415 euro. Eventuele parkingkosten worden ook verrekend. De chauffeur noteert tweemaal zijn kilometerstand:

1. Wanneer hij/zij thuis vertrekt

2. Wanneer hij/zij op de gewenste bestemming van de gebruiker is toegekomen

Deze kilometerstand wordt verdubbeld vermits de terugreis in principe dezelfde is. De betaling gebeurt na elke rit rechtstreeks aan de chauffeur. U ontvangt hiervoor een officieel betalingsbewijs.

##### Wachtvergoeding

##### **Voor leden:**

- Minder dan 1 uur wachttijd: geen wachtvergoeding.
- Vanaf 1 uur wachttijd, te rekenen vanaf 1 uur en 1 minuut: 3 euro per uur.
- Per begonnen uur wordt een volledig uur aangerekend.
- Voorbeeld: (1) wachttijd van 1u01min = 3 euro, (2) wachttijd van 1u35min = 3 euro en (3) wachttijd van 2u01min = 6 euro

##### **Keuzevrijheid van de chauffeur:**

De chauffeur kan bij aanvang van de rit beslissen of hij/zij een wachtvergoeding toepast of kiest voor twee afzonderlijke ritten. De passagier wordt hiervan vooraf op de hoogte gebracht.

#### Artikel 5. Veiligheid en begeleiding

- Wederzijds respect: De veiligheid van onze vrijwilligers staat voorop. Bij agressief, onbeleefd of ongepast gedrag kan een rit, na overleg met de dienst, geweigerd of stopgezet worden.
- Zelfredzaamheid: De gebruiker moet (eventueel met beperkte hulp) zelfstandig in en uit de wagen kunnen stappen.
- Weersomstandigheden: Bij extreme weersomstandigheden (ijzel of sneeuw) kan de chauffeur de rit om veiligheidsredenen weigeren.
- Begeleider: U mag gratis één begeleider meenemen, op voorwaarde dat u dit vooraf meldt.

#### Artikel 6. Wachttijden en annulaties

- Wachttijd: Indien de chauffeur langer dan één uur moet wachten, kan hij/zij beslissen om huiswaarts te keren. In dat geval worden twee ritten aangerekend.

- Annulatie: Annuleer uiterlijk 24 uur op voorhand. Bij een laattijdige annulatie kan de kilometervergoeding voor de reeds afgelegde verplaatsing van de chauffeur aangerekend worden.

#### Artikel 7. Contact en informatie

OCMW Tervuren – Afdeling Thuiszorgdiensten

Jezus Eiklaan 37, 3080 Tervuren

02 229 52 22

Bereikbaar van maandag tot vrijdag van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur

### **3. Aanpassing van de schriftelijke opnameovereenkomst en de interne afsprakennota van de assistentiewoningen De Vlonder**

#### Aanleiding

Het inspectieverslag van het departement Zorg, afdeling Zorginspectie van 1 oktober 2025 en de brief van de afdeling Woonzorg van het departement Zorg met de ontvangstmelding van het ingediende remediëringsplan van 4 november 2025

#### Regelgeving

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
- Het decreet woonzorg van 15 februari 2019
- Het besluit van de Vlaamse Regering betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers van 28 juni 2019
- Het besluit van de OCMW-raad van 24 april 2025 ter goedkeuring van de aangepaste gedragslijnen voor het beheer van de wachtlijst in de assistentiewoningen De Vlonder
- Het besluit van het vast bureau van 2 februari 2026 ter kennisname van het inspectieverslag en het bijhorende remediëringsplan naar aanleiding van het aangekondigd inspectiebezoek in de assistentiewoningen op 9 september 2025
- Het besluit van het vast bureau van 16 maart 2026 ter kennisname van de aanpassing van de schriftelijke opnameovereenkomst en de interne afsprakennota van de assistentiewoningen De Vlonder

#### Feiten, context en argumentatie

Op 9 september 2025 vond een inspectiebezoek plaats in de assistentiewoningen De Vlonder. Op 1 oktober 2025 is het definitieve verslag van de inspectie ontvangen. Dit inspectieverslag vermeldt een aantal tekorten op de erkenningsvoorwaarden voor de groepen van assistentiewoningen. Zo stelde de zorginspecteur onder andere vast dat de schriftelijke overeenkomst en de interne afsprakennota niet alle verplichte elementen en bepalingen bevat.

In het remediëringsplan dat is ingediend op 30 oktober 2025 heeft de dienst voorgesteld om de schriftelijke overeenkomst en de interne afsprakennota aan te passen en de ontbrekende elementen en bepalingen toe te voegen in het voorjaar van 2026. In de brief van de afdeling Woonzorg van het departement Zorg van 4 november 2025 vraagt de sectorverantwoordelijke planning en kwaliteit ouderenzorg om tegen 15 april 2026 de herwerkte versie van de documenten te ontvangen.

Op basis van de opmerkingen van de afdeling Zorginspectie zijn de volgende aanpassingen gebeurd aan de schriftelijke overeenkomst:

- Art. 3 – Opnamevoorwaarden: toegevoegd. Dit artikel stond voorheen in de interne afsprakennota, maar dient volgens de bepalingen van het Woonzorgdecreet in de schriftelijke overeenkomst opgenomen te zijn. De opnamevoorwaarden zijn integraal overgenomen zoals ze zijn opgenomen in de Gedragslijnen voor het beheer van de wachtlijst van de assistentiewoningen.
- Art. 4 – Opnameprocedure: toegevoegd. Dit artikel stond voorheen in de interne afsprakennota, maar dient volgens de bepalingen van het Woonzorgdecreet in de schriftelijke overeenkomst opgenomen te zijn.
- Art. 5.2.3 – Opzegging door het OCMW: er is toegevoegd dat het advies van de arts en andere zorgaanbieders ingewonnen wordt indien een bewoner ontslagen wordt omwille van ernstig storend gedrag of omdat de gezondheidstoestand van die aard is dat overplaatsing naar een meer passende voorziening noodzakelijk is. Er is toegevoegd dat de opzeggingstermijn verlengd wordt tot er een passend verblijf is gevonden.
- Art. 5.3 – Leegmaken van de assistentiewoning: toegevoegd.
- Art. 7 – Betaling van de verblijfskosten: de termijn voor het betalen van de maandelijkse factuur is aangepast. Deze is betaalbaar binnen de 30 dagen na ontvangst, in plaats van 10 dagen.
- Art. 7.1 – Laattijdige betaling van de factuur: er is gespecificeerd welke kosten worden aangerekend.
- Art. 7.2 – Niet-betaling van de factuur: toegevoegd.
- Art. 11 – Instapklaar maken van de assistentiewoning: toegevoegd.
- Art. 15 – Zorg en ondersteuning: toegevoegd. Het betreft de beschrijving van de wijze waarop en door wie het noodoproepsysteem en de crisis- en overbruggingszorg worden georganiseerd, of die kosten worden aangerekend en op welke wijze.
- Art. 16 – Verklaring in eer en geweten: toegevoegd.

Daarnaast stelt de verantwoordelijke sociale zorg een aantal andere aanpassingen aan de schriftelijke overeenkomst voor:

- Art. 1 – Aard van de overeenkomst: datum van het Woonzorgdecreet is aangepast.
- Art. 5 – Duur en opzegging van de schriftelijke overeenkomst: de bepalingen in het geval van opzegging door de bewoners voorafgaand aan de vastgelegde opnamedatum zijn toegevoegd.
- Art. 6.2 – Dagprijs: bedrag van de component van de basisdienstverlening is aangepast. De bepalingen omtrent wooncertificaten zijn geschrapt. Er is geschrapt dat de dagprijs jaarlijks kan worden herzien op 1 januari.
- Art. 6.3 – Servicekosten: schrappen van de kosten van huisvuilverwerking gezien het nieuwe afvalinzamelsysteem. Verplaatsen van de component 'Het verbruik (water, gas en elektriciteit) in de gemeenschappelijke delen' van de servicekosten naar de dagprijs.
- Art. 6.4 – Supplementaire kosten: schrappen van de dienst warme maaltijden.
- Art. 6.6 – Dagprijzenbeleid: toegevoegd, zodat indexering volgens hetzelfde ritme als de andere zorgentiteiten mogelijk wordt.
- De volgorde en nummering van de artikels zijn gewijzigd omwille van het toevoegen en verplaatsen van bepaalde artikels.

Volgende aanpassingen aan de interne afsprakennota worden doorgevoerd naar aanleiding van het inspectieverslag:

- Art. 2 – Voorstelling: het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap is vervangen door de afdeling Woonzorg van het departement Zorg van de Vlaamse Overheid, de instanties die toezicht uitoefenen op de erkenning zijn toegevoegd en er wordt verwezen naar de toepasselijke erkenningsvoorwaarden. De contactgegevens en de bereikbaarheid van de woonassistent zijn toegevoegd. Naar de bezoeken in functie van de fysieke aanwezigheid wordt eveneens verwezen.
- Art. 3.7 en 3.8 – Onmiddellijke hulp in noodsituatie en Noodoproepsysteem: de beschrijving van de wijze waarop en door wie het noodoproepsysteem en de crisis- en overbruggingszorg worden georganiseerd, zijn toegevoegd, of die kosten worden aangerekend en op welke wijze.
- Art. 4 – Verbreken of opzeggen van de overeenkomst: er is toegevoegd dat het advies van de arts en andere zorgaanbieders ingewonnen wordt indien een bewoner ontslagen wordt omwille van ernstig storend gedrag of omdat de gezondheidstoestand van die aard is dat overplaatsing naar een meer passende voorziening noodzakelijk is. Er is toegevoegd dat de opzeggingstermijn verlengd wordt tot er een passend verblijf is gevonden.
- Art. 5.1 – Gebruikersraad: er is toegevoegd dat ook familieleden en mantelzorgers deel kunnen uitmaken van de gebruikersraad.
- Art. 5.2 – Individuele klachten: de termijn voor feedback van de klachtenbehandeling en de vermelding dat het gevolg dat aan een klacht wordt gegeven rechtstreeks aan de indiener ervan wordt meegedeeld, zijn toegevoegd. Er is toegevoegd dat klachten of suggesties ook rechtstreeks, zowel schriftelijk als mondeling, kunnen worden meegedeeld.
- Art. 7 – Procedure bij grensoverschrijdend gedrag: toegevoegd.
- Art. 11: Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid is vervangen door de afdeling Woonzorg binnen het departement Zorg en de bijhorende contactgegevens.

Daarnaast stelt de verantwoordelijke sociale zorg een aantal andere aanpassingen voor aan de interne afsprakennota:

- Het voormalige Art. 3 – Bewoners: is geschrapt. Deze bepalingen zijn nu opgenomen in de schriftelijke overeenkomst.
- Art. 3.3 – Huisdieren: er is toegevoegd dat bewoners die kleine huisdieren wensen mee te nemen voorafgaandelijk het reglement inzake het houden van huisdieren dienen te ondertekenen.
- Art. 3.4 – Bewegingsvrijheid werd opgedeeld in een artikel inzake bewegingsvrijheid en een artikel inzake de aanwezigheid
- Art. 3.5 – Aanwezigheid: toegevoegd.
- Art. 3.9 – Afvalverwerking: aangepast naar aanleiding van het nieuwe afvalinzamelsysteem.
- Art. 3.14: Aangepast omwille van de stopzetting van de dienst maaltijden aan huis van het OCMW.
- Art. 5.1: Toegevoegd dat in functie van het onderwerp van het advies van de gebruikersraad dit wordt doorgegeven aan de bevoegde instantie of persoon binnen de organisatie om het verder op te volgen
- De volgorde en nummering van bepaalde artikels zijn gewijzigd omwille van het toevoegen en verplaatsen van andere artikels.

Het vast bureau heeft deze aanpassingen ter kennis genomen op 16 maart 2026. De nieuwe opnamedocumenten worden in gebruik genomen vanaf 1 april 2026.

### Budget

De aanpassingen hebben geen invloed op het budget.

Met 23 stemmen voor (Mario Van Rossum, Thomas Geyns, Kristina Eyskens, Marc Charlier, Bram Bartholomees, Jan Trappeniers, Sebastiaan Coudré, Annemie Spaas, Werner Aerts, Carine Borghans, Ineke Casier, Lionel de Beauffort, Bert Dekelver-Vandenwaeyenberg, Dirk De Vos, Omer Graulus, Lut Kint, Koen Maertens, Ralph Packet, Elmo Peeters, Bram Peters, Willy Roeykens, Tiemen Verstappen, Mark Van Roy), 4 onthoudingen (Tracey D'Afters, Geoffroy de Visscher, Serge Liesenborghs, Olivier Thomas)

### Besluit

Enig artikel. De OCMW-raad keurt de aanpassing aan de schriftelijke opnameovereenkomst en de interne afsprakennota van de assistentiewoningen De Vlonder goed.

De voorzitter sluit de zitting.

---

Namens de raad:  
De algemeen directeur,

De voorzitter,

Dirk Stoffelen

Mario Van Rossum

---