

Zitting van 17 juni 2008.

Aanwezig : MM. Peeters, voorzitter; Huys, Vanderperren, Lowagie, Vansintejan, Meulemans, Verhaeghe, Lesage en Matthys, leden; Dedecker, secretaris.

De voorzitter opent de vergadering om 20.00 uur en de Raad gaat over tot de dagorde.

Op voorstel van de voorzitter beslist de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, éénparig, om volgende punten toe te voegen aan de dagorde:

- openbaar gedeelte: Beslissing tot deelname aan het samenwerkingsverband "Digitaal Sociaal Huis"
- besloten gedeelte: Tewerkstelling in toepassing van artikel 60 § 7 van de Organieke wet van 08 juli 1976 – Goedkeuring arbeidsovereenkomst voor arbeiders en contract van terbeschikkingstelling.

De Raad vergadert openbaar.

1. – Serviceflatscomplex "De Zilveren Esdoorn" – Wijziging huishoudelijk reglement, verblijfsovereenkomst en kwaliteitshandboek.

DE RAAD

Gelet op het besluit van de gemeenteraad, dd. 24 april 2003, houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement en de verblijfsovereenkomst voor het serviceflatscomplex "De Zilveren Esdoorn", voor kennisneming aangenomen door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, in zitting van 20 mei 2003;

Gelet op zijn beslissing, dd. 22 november 2005, houdende wijziging van het huishoudelijk reglement en de verblijfsovereenkomst, voor kennisneming aangenomen door de gemeenteraad, in zitting van 23 februari 2006;

Gelet op zijn beslissing, dd. 22 november 2005, houdende goedkeuring van het kwaliteitshandboek voor het serviceflatscomplex;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement, de verblijfsovereenkomst en het kwaliteitshandboek op enkele punten aangepast dienen te worden;

Gelet op het aangepast ontwerp van deze documenten, waarover voorafgaandelijk overleg is gepleegd tussen het ocmw en de gemeente:

- in het welzijnsteam, in zitting van 11 juni 2008;
- in het overlegcomité, in zitting van 12 juni 2008;

Gelet op de Organieke wet van 08 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

BESLIST : éénparig

Artikel 1. – Het huishoudelijk reglement, de verblijfsovereenkomst en het kwaliteitshandboek voor het serviceflatscomplex "De Zilveren Esdoorn" worden aangepast en goedgekeurd.

Artikel 2. – De bevoegde overheden worden van deze beslissing in kennis gesteld.

Bijlage – Huishoudelijk reglement juni 2008 en verblijfsovereenkomst.

Huishoudelijk reglement

1. Algemene situering

Het serviceflatgebouw De Zilveren Esdoorn is gelegen in de Mulslaan 6 te 1820 Steenokkerzeel en omvat 17 serviceflats.

De Zilveren Esdoorn wordt beheerd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van het OCMW van Steenokkerzeel en is bestemd voor de opvang van alleenstaande of samenwonende senioren zoals bedoeld in het decreet van 5 maart 1985 en latere wijzigingen, houdende regeling van de erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden. Het serviceflatcomplex is erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap onder het nummer CE 2393.

Het OCMW heeft een sociaal assistent als verantwoordelijke aangesteld. Zij verzekert de goede werking van de instelling volgens de regels die door het OCMW zijn vastgesteld en volgens de bevoegdheden die haar werden toegekend. Zij is dagelijks bereikbaar op het nummer 02/758.01.78 of op de sociale dienst van het OCMW, Fuëriosonplaats 14 – 1820 Steenokkerzeel.

Het OCMW biedt huisvesting waarbij de filosofische, godsdienstige en politieke overtuiging van elke inwoner volkomen geëerbiedigd wordt.

2. Toelatingsvoorwaarden

De serviceflats staan open voor senioren wiens gezondheidstoestand zodanig is dat zij relatief zelfstandig kunnen leven, maar die behoefte hebben aan een woning die functioneel aangepast is aan de fysieke, mentale en sociale mogelijkheden van senioren. Daarom komen demente en psychisch gestoorde alleenstaande senioren niet in aanmerking.

Alle flats kunnen bewoond worden door alleenstaanden of samenwonenden.

De kandidaat-bewoner moet **minstens 60 jaar oud** zijn op het ogenblik van de aanvraag van de flat. Voor samenwonenden geldt die leeftijdsvoorwaarde voor beiden.

Om in aanmerking te komen voor een serviceflat, moeten kandidaat-bewoners **bijkomend aan één van de volgende voorwaarden** voldoen:

- de kandidaat moet op het ogenblik van de aanvraag 5 jaar aaneensluitend ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Steenokkerzeel;
- de kandidaat was ten minste 10 jaar ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Steenokkerzeel;
- één van de descendenten is op het ogenblik van de aanvraag 10 jaar aaneensluitend ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Steenokkerzeel.

Indien aan beide voorwaarden voldaan zijn, wordt de kandidaat-bewoner ingeschreven op de wachtlijst en tekent die.

Bij een eerste weigering behoudt de kandidaat zijn plaats op de inschrijvingslijst. Bij een tweede weigering verschuift de kandidatuur naar onderaan de lijst en bij een derde weigering vervalt de kandidatuur.

Bij effectieve toewijzing van een flat wordt een sociaal dossier samengesteld op basis van de screening van de woonsituatie en de persoonlijke fysieke en psychische situatie van de kandidaat-bewoner (zie bijlage: quoteringslijst). Samenwonenden worden individueel gescreend. Het verslag van dit onderzoek wordt opgemaakt door de dagelijks verantwoordelijke.

Actualisatie kandidatenregister

In 2008 wordt een tweejaarlijkse procedure tot actualisatie van het kandidatenregister opgestart.

Bedoeling van de actualisatie is het verwijderen uit de kandidatenlijsten van kandidaten die geen interesse meer hebben in het huren van een serviceflat.

Alle kandidaat-huurders worden aangeschreven en dienen via een speciaal inschrijvingsformulier hun inschrijving te herbevestigen.

De kandidaten krijgen hiervoor een maand de tijd. Reageren zij niet, dan worden zij telefonisch gecontacteerd.

De geactualiseerde kandidatenlijst wordt ter kennisneming bezorgd aan de ocmw-raadsleden.

3. Behandeling van de vraag tot toelating

De beslissing tot toewijzing van een flat gebeurt door de Raad van Maatschappelijk Welzijn op basis van een voorafgaand financieel, sociaal, administratief en medisch onderzoek dat uitgevoerd wordt door de dagelijks verantwoordelijke. Uit het medisch attest afgeleverd door de huisarts (zie bijlage: medisch attest) moet blijken dat de kandidaat-bewoner relatief zelfstandig en zonder permanent toezicht kan wonen.

Indien uit dit onderzoek blijkt dat de kandidaat-bewoner niet aan de voorwaarden voldoet, kunnen op verzoek van de kandidaat-bewoner andere hulpverleningsvormen besproken worden.

De Raad van Maatschappelijk Welzijn kan op basis van dwingende sociale en/of psychologische redenen of in geval van heirkraft (vb. verlies van de woning door brand, huis onbewoonbaar door waterschade,...), na voorlegging van een sociaal verslag, afwijken van voornoemde regels.

Bij de toewijzing wordt een verblijfsovereenkomst afgesloten.

4. Modaliteiten bij het betrekken van de flat.

De dagelijks verantwoordelijke organiseert het onthaal van de nieuwe bewoner.

De bewoner mag de hem toegewezen flat naar eigen smaak inrichten. Hij staat zelf in voor de meubilering. De gordijnen en de beplanting op het balkon zijn eigendom van De Zilveren Esdoorn. Omwille van de uniformiteit mag de bewoner ze niet vervangen.

Bij het betrekken van de woning maakt de dagelijks verantwoordelijke samen met de bewoner een plaatsbeschrijving op die door beiden ondertekend wordt.

Indien nodig kan de bewoner de hulp van de dagelijks verantwoordelijke inroepen bij het vervullen van de formaliteiten die gepaard gaan met de woonstverandering.

De dagelijks verantwoordelijke maakt een volledige steekkaart op:

- de volledige identiteit van de bewoner;
- de naam van de huisdokter;
- de naam, het adres en het telefoonnummer van de persoon/personen die in geval van nood moet(en) verwittigd worden;
- andere nuttig geachte medische gegevens.

De bewoner kan vragen op die fiche ook zijn/haar filosofische of godsdienstige overtuiging te melden. De fiche wordt door de dagelijks verantwoordelijke bewaard. De bewoner kan die steeds inkijken en eventueel laten aanpassen.

5. Dagprijs - Waarborg - Beheer van gelden/goederen

De dagprijs bedraagt 16,30 euro.

De bewoner gaat akkoord met elke prijswijziging, die onderworpen is aan de goedkeuring van het Ministerie van Economische Zaken. Bij een wijziging van de dagprijs wordt de bewoner minstens 30 kalenderdagen vooraf schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht.

Als borg betaalt de bewoner een bedrag gelijk aan 30 maal de dagprijs. Hiervoor opent hij een huurwaarborgrekening.

De bewoner mag in geen geval verplicht worden het beheer van zijn gelden en/of goederen of het bewaren ervan aan de organisatie, een beheerder van de organisatie, de dagelijks verantwoordelijke of een personeelslid toe te vertrouwen. Het beheer van gelden en/of goederen van de bewoner blijft integraal in handen van de betrokkene.

6. Modaliteiten aangaande het ontslag/het beëindigen van de overeenkomst

De verblijfsovereenkomst is in principe van onbepaalde duur.

Beëindiging van de overeenkomst door de bewoner

De bewoner kan echter ten allen tijde en zonder vermelding van enige reden de overeenkomst via aangetekend schrijven opzeggen mits een opzegtermijn van 30 kalenderdagen (ingaaend de dag na ontvangst van de opzegging door het OCMW).

Beëindiging van de overeenkomst door het OCMW

De overeenkomst kan door het OCMW verbroken worden:

- indien, naar het oordeel van de dagelijks verantwoordelijke, de lichamelijke en geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner van die aard is dat een definitieve overplaatsing naar een passende instelling aangewezen is. Het OCMW zal samen met de betrokkene, familie en huisarts naar een passend verblijf zoeken. Het OCMW verbindt er zich toe de flat ter beschikking te houden tot een passende oplossing gevonden is.
- indien de bewoner zijn verplichtingen inzake betaling van de verblijfsvergoeding niet naleeft;
- indien het gedrag van de bewoner zwaar storend is voor de andere bewoners. Elke bewoner wordt geacht zich te onthouden van enig wangedrag of baldadigheid binnen het serviceflatgebouw.
- indien de flat verwaarloosd wordt;
- indien gehandeld wordt tegen het huishoudelijk reglement;
- indien gehandeld wordt tegen de verblijfsovereenkomst.

In al deze gevallen wordt de overeenkomst beëindigd door het OCMW d.m.v. een aangetekende brief, met een opzegtermijn van 30 kalenderdagen (ingaaend de dag na betekening van de opzegging door het OCMW). Aan de opzegging van de verblijfsovereenkomst dienen ten minste 2 schriftelijke verwittigingen vooraf te gaan. De beslissing tot opzegging wordt genomen door het Vast Bureau. Vooraleer tot de beslissing tot opzegging over te gaan, wordt de bewoner de gelegenheid gegeven om gehoord te worden door het Vast Bureau. De bewoner wordt daartoe schriftelijk uitgenodigd. Indien hij geen gevolg geeft aan deze uitnodiging zal dit beschouwd worden als een weigering om gehoord te worden en kan de beslissing tot opzegging genomen worden.

Bij overlijden

In geval van overlijden van de bewoner neemt de overeenkomst de facto een einde op de dag van de volledige ontruiming van de flat. Gedurende een termijn van maximaal 15 kalenderdagen (ingaaend de dag na het overlijden) krijgen de erfgenamen de mogelijkheid de flat te ontruimen en de sleutels aan het bestuur te overhandigen. Indien de ontruiming niet binnen de gestelde termijn gebeurt zal het OCMW de flat ontruimen ten laste van de nalatenschap.

7. Verblijfsmodaliteiten

Principe

Iedere bewoner is vrij om de serviceflat tijdelijk te verlaten.

Langdurige afwezigheid

Bij afwezigheid van langer dan één dag wordt de bewoner verzocht de conciërge en/of de dagelijks verantwoordelijke hiervan op de hoogte te brengen, dit in geval van brand of evacuatie, of in geval van technische interventies.

De dagprijs blijft echter doorlopen.

Hinderlijk lawaai

De bewoners en bezoekers worden verzocht de rust in en om de serviceflats te respecteren. In het bijzonder tussen 22 uur en 7 uur wordt lawaai vermeden. Bij gebruik van muziekinstrumenten, radio's en televisietoestellen wordt gevraagd de medebewoners geen hinder te berokkenen.

Maaltijden

Van maandag tot en met zondag (met uitzondering van zaterdag, dan is het een koude maaltijd) hebben de bewoners de mogelijkheid om warme maaltijden aan huis geleverd te krijgen door het OCMW van Steenokkerzeel. De tarieven en gebruiksvoorwaarden worden door het OCMW afzonderlijk bepaald. Uiteraard zijn de serviceflatbewoners geheel vrij om van alternatieven gebruik te maken.

Wasserette

De bewoner heeft de mogelijkheid, mits vergoeding, persoonlijk linnen te wassen en te drogen in de wasserette. Op het balkon wordt geen was gedroogd.

Hygiëne

Iedereen waakt over de orde en de netheid van de gemeenschappelijke lokalen. Huisdieren kunnen toegelaten worden na toestemming van het Vast Bureau en mits zij geen hinder berokkenen.

Vrije keuze van bijstand

De vrijheid van keuze van elke vorm van bijstand of hulpverlening wordt verzekerd.

Sleutels

De bewoner krijgt maximum drie huissleutels ter beschikking. De cilinders van de sloten mogen niet vervangen worden.

8. Algemene klachten

Viermaal per jaar roept de dagelijks verantwoordelijke alle bewoners samen voor een bewonersraad, die door haar geleid wordt. Iedereen die dat wenst, kan deelnemen.

De bijeenkomst van een bewonersraad is opgevat als een interactief gebeuren: de deelnemers wordt ruimschoots de gelegenheid gegeven vragen, suggesties, klachten omtrent de algemene werking van het serviceflatgebouw naar voor te brengen. De dagelijks verantwoordelijke kan van haar kant de deelnemers om advies vragen aangaande bepaalde knelpunten of de vergadering te baat nemen voor louter informatieverstrekking.

Alle bewoners krijgen nadien het verslag van de vergadering. Ook de OCMW-secretaris. De dagelijks verantwoordelijke zorgt voor een passend gevolg van de besprekingen en de besluiten.

De bewoner kan suggesties, bemerkingen en klachten ook in het suggestieboek en het klachtenboek noteren. Deze liggen in het cafetaria. De dagelijks verantwoordelijke controleert regelmatig deze registers.

9. Persoonlijke klachten

Indien de bewoner een klacht heeft die hem persoonlijk treft, meldt hij dit aan de dagelijks verantwoordelijke. Samen met het huishoudelijk reglement wordt de bewoner de klachtenprocedure (zie bijlage: klachtenprocedure) en een klachtenformulier (zie bijlage: klachtenformulier) overhandigd. De dagelijks verantwoordelijke legt de bewoner uit hoe een klacht kan ingediend worden en hoe een klacht behandeld wordt.

De wijze waarop een klacht behandeld wordt, gebeurt volgens de volledig uitgewerkte OCMW-klachtenprocedure, opgenomen in het kwaliteitshandboek van De Zilveren Esdoorn. De klachtenprocedure en het klachtenformulier maken integraal deel uit van het huishoudelijk reglement.

10. Veiligheid

Om zichzelf en anderen niet in gevaar te brengen is het nodig dat de bewoner een bijzondere inspanning levert om alles te vermijden wat brandgevaar kan opleveren:

- Gebruik bij voorkeur een ijzeren vuilnisemmer.
- Sluit geen supplementaire verwarmingstoestellen aan. In elke woonst zijn er voldoende verwarmingselementen aanwezig.

- De bewoner dient zich vertrouwd te maken met de gangen waarlangs hij in geval van nood zijn kamer, verdieping of het gebouw dient te verlaten.
- Gebruik bij brand nooit de lift.
- Blijf kalm en help medebewoners.

Er wordt de bewoner gevraagd niet te roken in bed en in de lokalen waar een rookverbod geldt. Er dient geruime tijd gewacht te worden vooraleer de asbakken te ledigen.

Ook dient de bewoner uitsluitend CEBEC gekeurde, elektrische apparaten te gebruiken, vermits deze voldoen aan de Belgische normen. Dominostekkers of 'kattenkoppen' zijn bij wet verboden uitgezonderd de CEBEC gekeurde tafelcontactdozen. Bij het betrekken van de flat controleert de dagelijks verantwoordelijke samen met de conciërge de elektrische toestellen die bewoner meebrengt. Bij defect of beschadiging van snoeren, stekkers e.d. zal de bewoner de dagelijks verantwoordelijke onmiddellijk op de hoogte brengen.

De bewoner dient deel te nemen aan de brandoefeningen die door het OCMW en de brandweer worden georganiseerd. De algemene richtlijnen die gelden bij brand zijn bevestigd naast de voordeur van elke serviceflat. Deze mogen niet verwijderd worden.

De dagelijks verantwoordelijke of het OCMW-personeel kunnen op geen enkele wijze verantwoordelijk worden gesteld voor persoonlijke ongevallen van de bewoner, zijn familie of bezoekers. Daarom wordt de bewoner gevraagd zich te verzekeren tegen risico's waarvoor hij burgerlijk aansprakelijk kan gesteld worden (familiale verzekering).

De dagelijks verantwoordelijke of het OCMW-personeel kunnen op geen enkele wijze verantwoordelijk worden gesteld voor de eventuele schade, vernieling, verdwijning of ontvreemding van gelden, persoonlijke bezittingen of goederen van de bewoner, zijn familie of bezoekers. Daarom wordt de bewoner gevraagd persoonlijke bezittingen te verzekeren tegen brand en aanverwante risico's.

11. Dienstverlening

Iedere bewoner moet een aangepaste woning aangeboden worden. Hiermee wordt bedoeld dat een serviceflat moet uitgerust zijn volgens de noden van een valide bejaarde. De woning moet zodanig zijn ingericht dat de bewoner zolang mogelijk zelf kan instaan voor het onderhoud van de woning, voor zijn persoonlijke verzorging en voor de bereiding van zijn maaltijden. Bewoners die hiertoe niet meer in staat zijn kunnen toch in een serviceflat verblijven op voorwaarde dat zij voldoende ondersteuning hebben van hetzij een valide partner, hetzij mantelzorg (d.w.z. de zorg die geboden wordt door familie, vrienden, bureu), hetzij een externe dienst voor thuishulp.

In de serviceflats wordt geen gespecialiseerd of medisch toezicht uitgeoefend. Er wordt trouwens geen medisch geschoold personeel tewerkgesteld in de serviceflats.

De eigenaar van de serviceflats staat in voor de reiniging van de buitenkant van het gebouw en voor het onderhoud van de tuin en voor de aanplantingen. Het OCMW staat in voor het onderhoud van de gemeenschappelijke ruimtes en van de technische installaties.

De bewoner is verantwoordelijk voor het onderhoud van de eigen flat (ook de ramen). Hiervoor kan hij, indien nodig, een beroep doen op thuiszorgdiensten. De verantwoordelijke van de serviceflats zal, op vraag van de bewoner, de nodige informatie verschaffen omtrent de diensten die het OCMW van Steenokkerzeel of andere externe instanties kunnen verlenen.

De vrije keuze van huisarts wordt gewaarborgd. In het eigen belang is het aangeraden niet te vaak van huisarts te veranderen. De bewoner wordt gevraagd iedere wijziging mee te delen aan de conciërge en/of aan de dagelijks verantwoordelijke van de serviceflats.

Elke woonst is uitgerust met een centraal oproepsysteem. Zowel bij dag als bij nacht zal er steeds iemand zijn om elke oproep te beantwoorden.

12. Kennisgeving van het huishoudelijk reglement

De bewoner gaat de verbintenis aan om de voorschriften van dit reglement na te leven. Eén exemplaar van dit reglement zal aan elke bewoner (of aan de persoon of instantie die gevolmachtigd werd namens hem op te treden) vóór de aanvang van zijn verblijf overhandigd worden tegen ontvangstbewijs dat tevens voor akkoord geldt.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van het OCMW van Steenokkerzeel is bevoegd voor het opstellen van dit huishoudelijk reglement en voor de wijzigingen ervan. Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement dient bekend gemaakt te worden aan de bewoner.

Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door:

- de gemeenteraad in zitting van 24 april 2003

- de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 20 mei 2003

en gewijzigd door:

de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

- in zitting van 22 november 2005

- in zitting van 17 juni 2008

de gemeenteraad

in zitting van 23 februari 2006

in zitting van 18 september 2008

Opgemaakt in twee exemplaren te Steenokkerzeel, op.....

De bewoner verklaart één exemplaar te hebben ontvangen.

De bewoner(s)

Naam + handtekening

Voor het OCMW, namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

De secretaris

De voorzitter

Verblijfsovereenkomst

Deze overeenkomst is geen huurovereenkomst en valt als dusdanig niet onder de toepassing van de huurwetgeving maar wel onder de toepassing van het decreet van de Vlaamse Executieve van 5 maart 1985 houdende regeling van erkenning en subsidiëring van voorzieningen voor bejaarden.

Het OCMW van Steenokkerzeel – Fuërisonplaats 14 – 1820 Steenokkerzeel

Vertegenwoordigd door: de voorzitter: de heer/mevrouw

de secretaris: Dhr/Mevr

en de bewoner(s) of zijn/hun afgevaardigde:

De heer/mevrouw

Geboren op:..... te:

Vertegenwoordigd door:

Wonende te:

komen overeen als volgt:

Artikel 1

Het OCMW verklaart ter beschikking te stellen aan de bewoner(s) die aanvaard(t)en de flat nr., gelegen te Steenokkerzeel - Mulslaan 6 - 1820 Steenokkerzeel.

De flat bestaat uit: een living-eetplaats met open ingerichte keuken, een slaapkamer, een badkamer, een berging en een terras. Elke flat is tevens uitgerust met een individueel oproepsysteem.

Artikel 2

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur en vangt aan op

Het OCMW kan niet aansprakelijk gesteld worden wanneer op de voormelde datum de flat nog niet kan betrokken worden.

De verblijfsovereenkomst kan door de bewoner(s) met een aangetekend schrijven worden opgezegd zonder enige reden, mits een vooropzeg van 30 kalenderdagen, ingaand de dag na ontvangst van de opzegging door het OCMW.

De overeenkomst kan door het OCMW na aangetekende verwittiging verbroken worden als:

- de bewoner zijn verplichtingen inzake betaling van de verblijfsvergoeding niet naleeft;
- het gedrag van de bewoner zwaar storend is voor de andere bewoners;
- de flat verwaarloosd wordt;
- gehandeld wordt tegen het huishoudelijk reglement;
- gehandeld wordt tegen de verblijfsovereenkomst.

Het Vast Bureau beëindigt de verblijfsovereenkomst d.m.v. een aangetekende brief, met een opzegtermijn van 30 kalenderdagen (ingaand de dag na betekening van de opzegging door het OCMW). Aan de opzegging van de verblijfsovereenkomst dienen ten minste 2 schriftelijke verwittigingen vooraf te gaan.

Het Vast Bureau kan de verblijfsovereenkomst ook beëindigen wanneer de lichamelijke of geestelijke gezondheidstoestand van de bewoner zodanig is dat definitieve overplaatsing naar een passende instelling is geboden. Het Vast Bureau moet hiervoor eerst advies inwinnen bij de dagelijks verantwoordelijke. De Raad wordt hiervan in kennis gesteld.

In elk geval verbindt het OCMW zich ertoe in overleg met de bewoner(s) en/of met de persoon of instantie die als gevolmachtigde namens de betrokkene kan optreden, te zorgen voor een passende huisvesting. De bewoner kan zijn serviceflat blijven bewonen tot een passend verblijf gevonden is.

In geval van overlijden van de bewoner neemt de overeenkomst de facto een einde op de dag van de volledige ontruiming van de flat.

Artikel 3

De dagprijs van de flat bedraagt 16,30 euro.

De dagprijs is vatbaar voor herziening. De herziening gebeurt door een beslissing van de Raad van Maatschappelijk Welzijn, mits goedkeuring van het Ministerie van Economische Zaken.

In de verblijfskosten zijn begrepen:

- kosten voor bewoning
- huur van het oproepsysteem
- onderhoud technische installaties die eigendom zijn van de gemeente
- onderhoud beplantingen in de gemeenschappelijke ruimten
- onderhoud van de gemeenschappelijke ruimten.

De dagprijs dekt niet de huur van de elektriciteits- en gasteller, het individueel verbruik van gas en elektriciteit, de aansluitings- en verbruikskosten voor telefoon en TV-distributie en de gebruikelijke taksen.

Artikel 4

De verbruikskosten worden rechtstreeks geregeld met de leverancier.

Artikel 5

De verblijfsvergoeding zal vóór de vijfde van elke maand betaald worden door storting op bankrekening 091-0009016-24 van het OCMW. Dit gebeurt met een domiciliëringsopdracht. Bij overlijden zal het OCMW het teveel betaalde terugbetalen.

Alvorens de flat ter beschikking wordt gesteld dient een borgsom van 30 x de dagprijs te worden betaald. Deze wordt gestort op een huurwaarborgrekening.

Bij het einde van de overeenkomst zal dit bedrag samen met de intresten worden terugbetaald aan de bewoner(s) of zijn/haar erfgenamen, wanneer het OCMW heeft vastgesteld dat de bewoner aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

Artikel 6

Bij het begin en bij het einde van de terbeschikkingstelling zal een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgemaakt worden. Op het einde van het verblijf zal/zullen de bewoner(s) of de erfgenamen de flat moeten teruggeven in de staat waarin hij/zij het volgens deze plaatsbeschrijving verkregen heeft/hebben, behoudens zijn normale slijtage.

Deze plaatsbeschrijving is in bijlage aan deze overeenkomst gevoegd.

Artikel 7

De bewoner(s) verbindt/verbinden zich ertoe de bewoonde flat uitsluitend als woning te gebruiken.

Artikel 8

Het is de bewoner(s) niet toegelaten de flat onder te verhuren, noch het gebruik ervan over te dragen.

Artikel 9

Het OCMW sluit een brandverzekering af voor het gebouw. Deze bevat een clause van uitbreiding van de verzekering van huurderaansprakelijkheid ten aanzien van de huurder/gebruiker. Door deze clause verzaken zowel het OCMW als diens verzekeraar aan alle verhaal dat zij op basis van de huuraansprakelijkheid bij een in het verzekeringscontract gedekt schadegeval eventueel zouden kunnen uitoefenen tegen de huurder. Dit geldt niet bij kwaadwilligheid. Indien de huurder zijn huurderaansprakelijkheid ten overstaan toch heeft laten verzekeren, wordt diens verzekeraar aangesproken.

De bewoner verbindt zich ertoe een brandverzekering af te sluiten welke tegelijkertijd zijn inboedel en zijn aansprakelijkheid ten overstaan van derden dekt gedurende gans de periode dat hij de serviceflat bewoont.

Artikel 10

- Het ophangen van publicaties, tekeningen, schilderijen of ornamenten waarvoor in de binnenmuren moet geboord worden gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.
- Het is tevens verboden de cilinder van het flatslot te vervangen.
- Het is verboden veiligheidssloten aan te brengen.
- Het is niet toegelaten zelf herstellingen uit te voeren, of veranderingen aan te brengen aan de installaties van verwarming, water, elektriciteit en aan de gordijnen.

Artikel 11

Het OCMW zorgt steeds voor het onderhoud en de herstellingen van de gemeenschappelijke delen van het gebouw.

De bewoner staat in voor het onderhoud van zijn flat. Herstellingskosten zijn ten laste van de bewoner, tenzij zij het gevolg zijn van normale slijtage. De bewoner zal bij defecten van de uitrusting of de serviceflatinfrastructuur altijd eerst de dagelijks verantwoordelijke contacteren.

De bewoner zal de uitvoering door het OCMW van gelijk welke herstellingswerken aan private gedeelten toelaten zonder schadevergoeding of vermindering van verblijfskosten te vorderen.

In volgende gevallen worden de herstellingskosten aangerekend aan de bewoner:

- bij slechte en ondeskundige herstellingen, uitgevoerd door de bewoner;
- bij niet-naleving van de onderrichtingen van het OCMW.

Deze kosten kunnen ook na afloop van de verblijfsovereenkomst van de waarborg afgehouden worden.

De bewoner zal aan de bevoegde, aangestelde van het OCMW, steeds toegang verschaffen tot zijn woning om het te laten bezichtigen of om herstellingswerken te laten uitvoeren.

Artikel 12

De bewoner(s) zal/zullen elke wijziging in de gezinstoestand onmiddellijk mededelen aan het OCMW.

Artikel 13

Ingeval van beëindiging van de overeenkomst zal/zullen de bewoner(s) een bezoekrecht toestaan aan kandidaat-bewoners en onderling dag en uur van bezoek overeenkomen.

Artikel 14

De bewoner(s) verklaart/verklaren m.b.t. de toepassing van huidige overeenkomst, zich te domiciliëren op het adres van de ter beschikking gestelde flat.

Artikel 15

De bewoner verbindt er zich toe de verblijfsovereenkomst stipt na te leven. Hij verklaart een exemplaar van dit reglement te hebben ontvangen en de inhoud ervan te kennen.

Deze verblijfsovereenkomst werd vastgesteld

- de gemeenteraad in zitting van 24 april 2003

- de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 20 mei 2003

en gewijzigd door:

de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

- in zitting van 22 november 2005

- in zitting van 17 juni 2008

de gemeenteraad

in zitting van 23 februari 2006

in zitting van 18 september 2008

Opgemaakt in twee exemplaren te Steenokkerzeel, op.....

De bewoner verklaart één exemplaar te hebben ontvangen.

De bewoner(s)

Naam + handtekening

Voor het OCMW, namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn,

De secretaris

De voorzitter

2. – Serviceflatscomplex “De Zilveren Esdoorn” – Kennisneming geactualiseerde kandidatenlijst.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn neemt, éénparig, kennis van de geactualiseerde kandidatenlijst.

3. – Goedkeuring samenwerkingsovereenkomst tussen het ocmw van Steenokkerzeel en de Dienst Aangepast Vervoer (DAV) Grimbergen.

DE RAAD

Gelet op de organisatie van de Dienst Aangepast Vervoer in samenwerking met de VZW Gelijke Kansen in Vlaanderen van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, de provincie Vlaams-Brabant en enkele lokale openbare besturen;

Overwegende dat DAV aangepast vervoer aanbiedt voor rolstoelgebruikers en mindermobielen (zijnde personen wiens mobiliteit het niet toelaat om gebruik te maken van het openbaar vervoer) uit de regio Halle-Vilvoorde;

Overwegende dat een samenwerking met DAV aangewezen is teneinde het aanbod van aangepast vervoer in onze regio te optimaliseren (aanvulling op de reeds bestaande dienstverlening, zijnde de MinderMobielenCentrale en de dienst taxicheques);

Overwegende dat samenwerking met DAV een daadwerkelijke meerwaarde betekent omdat door het geven van meer mobiliteit de kansen van mensen met een handicap vergroot kunnen worden;

Gelet op het door DAV voorgesteld ontwerp van samenwerkingsovereenkomst, met een jaarlijkse bijdrage voor het ocmw van 0,15 euro per inwoner;

Gelet op het Lokaal Sociaal Beleidsplan 2008-2013, goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, in zitting van 20 mei 2008 en door de gemeenteraad, in zitting van 29 mei 2008, inzonderheid:

- strategische doelstelling 4 : “De toegankelijkheid van de dienstverlening verhogen”
- operationele doelstelling 5 : “ De fysieke toegankelijkheid verhogen”
- actie 13 : “Intensief overleg opzetten met alle betrokken partijen om oplossingen uit te werken voor de mobiliteitsproblematiek;

Gelet op het gunstig advies van het overlegcomité gemeente-ocmw, dd. 12 juni 2008;

Gelet op de Organieke wet van 08 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

BESLIST: éénparig

Artikel 1. – Een samenwerkingsakkoord aan te gaan met DAV Grimbergen.

Artikel 2. – Het ontwerp van samenwerkingsovereenkomst wordt goedgekeurd.

Artikel 3. – De voorzitter en de secretaris worden gemachtigd om in naam en voor rekening van het ocmw bedoelde overeenkomst te ondertekenen.

Artikel 4. – De door het ocmw te betalen bijdrage van 0,15 euro per inwoner zal aangerekend worden op het exploitatiebudget 2008 en volgende waar de nodige kredieten zullen voorzien worden via een budgetwijziging.

Artikel 5. – De bevoegde overheden, alsmede DAV Grimbergen worden van deze beslissing in kennis gesteld.

Bijlage: Overeenkomst inzake aangepast vervoer

Punt 1

Betrokken partijen –

Volgende overeenkomst wordt afgesloten tussen:

enerzijds

OCMW, hierna inschrijver genoemd,

Vertegenwoordigd door

En anderzijds

Eigen Thuis VZW, Dienst Aangepast Vervoer Grimbergen, regio Halle – Vilvoorde

Schildpadstraat 30, 1850 Grimbergen, hierna dienstverlener genoemd,

Vertegenwoordigd door Lia Hermans, directrice

Punt 2

Periode – looptijd – opzeg –

De overeenkomst kent een aanvang op, ze loopt van jaar tot jaar en wordt telkens automatisch verlengd tenzij een schriftelijke opzeg door één van beide partijen. Hierbij wordt een opzegperiode gehanteerd van 4 maanden.

Punt 3

Situering van de overeenkomst –

De overeenkomst heeft betrekking op de organisatie van aangepast vervoer voor mensen die omwille van een handicap ernstige mobiliteitsproblemen hebben; in het bijzonder rolstoelgebruikers die afhankelijk zijn van aangepast vervoer. Het betreft vraagafhankelijk vervoer van deur tot deur 7 dagen op 7. Het vervoer gebeurt binnen de voorwaarden die vastgelegd zijn in het huishoudelijk reglement van de dienstverlener en die aan de cliënten worden bekendgemaakt via de gebruikersbrochure.

Punt 4

Doel van de samenwerking –

De samenwerking heeft tot doel het aanbod van aangepast vervoer in Vlaams Brabant en daarbuiten te optimaliseren. Beide ondertekenaars beseffen dat een samenwerking op financieel en logistiek vlak noodzakelijk is voor de uitbouw van een cliëntgericht en financieel haalbaar aangepast vervoer voor

mensen met een handicap. De samenwerking moet een daadwerkelijke meerwaarde bieden en erop gericht zijn de kansen van mensen met een handicap te vergroten door het geven van meer mobiliteit.

Punt 5 Operationalisering –

De dienstverlener organiseert en coördineert het aangepast vervoer voor mensen met een handicap in de regio van de inschrijver. De dienstverlener zet hiervoor de nodige mensen en middelen in. Meer concreet garandeert de dienstverlener dat alle aanvragen voor vervoer die minstens 1 week vooraf gesteld werden, zullen aangenomen worden (behoudens in noodsituaties). Hierbij wordt wel een uitzondering gemaakt voor 'vast' vervoer (met dagelijkse of wekelijkse frequentie) waarvan moet nagegaan worden of dit al of niet kan.

Punt 5.1 Voertuigen –

De dienstverlener zet aangepaste voertuigen in voor het vervoer van rolstoelgebruikers in hun rolstoel. Het betreft hier minibussen 1+ 8 die voorzien zijn van een lift en conform de veiligheidsvoorschriften zijn. De voertuigen hebben strategisch gelegen standplaatsen van waaruit zij opereren. De inschrijver kan niet eisen dat het voertuig op zijn grondgebied gestationeerd wordt. De dienstverlener kan in functie van een optimale dienstverlening de standplaatsen ten allen tijde wijzigen.

Punt 5.2 Personeel -

De dienstverlener werft binnen de mogelijkheden van de door de overheid toegekende subsidies personeel aan om de vervoerdienst te operationaliseren. De dienstverlener kan samen met een eventuele plaatselijke mindermobielen centrale een vrijwilligerswerking als aanvullende ondersteuning uitbouwen. De partners beseffen dat de inzetbaarheid van personeel recht evenredig is met de beschikbare subsidies.

Punt 5.3 Dispatching en coördinatie -

Dispatching en coördinatie worden gecentraliseerd in de standplaats Grimbergen.

Alle ritten voor aangepast vervoer kunnen bij de centrale dispatching van de dienstverlening Dienst Aangepast Vervoer Grimbergen aangevraagd worden. De dispatching organiseert en coördineert alle aangevraagde ritten. Zij onderneemt ook alle stappen die nodig zijn om een vervoeraanvraag vlot te laten verlopen. Tot de taken van de gecentraliseerde dispatching behoren: facturatie aan cliënten, opvolging inzet chauffeurs, eventuele contacten met plaatselijke mindermobielen centrale, bijhouden van rittenschema's en statistieken. Tot de taken van de centrale coördinatie behoren: algemene coördinatie van de dienstverlening, informeren van de in punt 1 vernoemde partners, het nemen van alle stappen voor de optimalisering, uitbreiding en bestending van de dienstverlening.

Punt 5.4 Prijs van het vervoer –

De prijs voor het vervoer bedraagt op het ogenblik van het sluiten van de overeenkomst 0,46 € per gebruiker, per 'volle' kilometer, dit overeenkomstig de richtlijnen van Gelijke Kansen. Voor inwoners van gemeenten die inschrijven is de prijs 0,40 € per kilometer. De vervoerder garandeert dat toekomstige prijsverhogingen niet zullen gelden voor de inschrijver, tot een maximaal verschil van 0,10 € per kilometer voor inwoners van gemeenten met of zonder samenwerkingsovereenkomst.

Voor het vervoer van rolstoelgebruikers naar evenementen, georganiseerd door de inschrijver, kunnen er in onderling overleg ook busjes gereserveerd worden aan een gereduceerd groepstarief.

Punt 5.5 Financiering –

De inschrijver verbindt zich ertoe 0,15 € per inwoner per jaar te betalen aan de dienstverlener voor de organisatie van aangepast vervoer op hun grondgebied. Beide partners verbinden zich er ook toe alle stappen te ondernemen en medewerking te verlenen om mogelijke subsidies vanwege de hogere overheid of andere instanties aan te vragen voor de verdere uitbreiding en optimalisering van de dienstverlening. De subsidies worden uitbetaald volgens de modaliteiten die bepaald zijn in de gemeentelijke of OCMW reglementering.

Punt 5.6

Bekendmaking aanbod –

Beide partners verbinden zich ertoe alle medewerking te verlenen in de bekendmaking van het aanbod zowel op regionaal als provinciaal vlak. Logos van de inschrijver mogen gebruikt worden in folders of publicaties. De inschrijver maakt het aanbod bekend via de publicaties van de stad of gemeente. De inschrijver stelt geactualiseerde folders ter beschikking en werkt ten allen tijde mee aan het informeren van de cliënten of potentiële gebruikers van de dienstverlening.

Punt 5.7

Samenwerkingsverbanden –

De dienstverlener gaat actief op zoek naar samenwerkingsverbanden die aanvullend kunnen zijn bij de dienstverlening of in het verlengde liggen. Samen met de inschrijver worden stappen ondernomen om de dienstverlening te integreren in het extramuraal zorgnetwerk. We denken hier aan het integreren van reeds bestaande vervoeralternatieven, mindermobielencentrales, ADL-ondersteuning op verplaatsing, enz..... Mogelijke netwerken worden in wederzijds overleg opgezet.

Punt 6

Overleg –

Beide partners realiseren zich dat het welslagen van deze samenwerking het onderwerp is van een regelmatig overleg. Beide partners verklaren zich ook bereid het overleg te voeren in een constructieve sfeer en met het oog op een optimale dienstverlening, binnen een realistisch kader en met oog voor de integriteit van beide partners. Conflicten worden in wederzijds overleg opgelost, zoniet is enkel de rechtbank van Brussel bevoegd.

Punt 7

Algemeen –

Alle voorgenoemde punten zijn onderhavig aan voorschriften en reglementeringen vanwege hogere overheden of subsidiërende instanties. Beide partners zijn ook gehouden aan het wederzijds informeren indien er veranderingen in reglementering of voorschriften van de hogere overheden in het vooruitzicht zijn of zich voordoen. Alle beslissingen of beleidskeuzen vanwege de hogere overheid worden onder de partners meegedeeld.

Punt 8 –

Afbakening dienstverlening –

De dienstverlening verloopt binnen de grenzen van het huishoudelijk reglement van de dienst aangepast vervoer en rekening houdend met de beschikbaarheid van middelen en mankracht. De ondertekenaars zijn er zich van bewust dat omwille van capaciteitsbeperkingen niet alle vervoersaanvragen kunnen opgelost worden.

Voor akkoord

Gedaan te

Op

4. – Sportdag gemeente – en ocmw personeel.

DE RAAD

Gelet op het schrijven vanwege de provincie Vlaams-Brabant – Directie Recreatie, dd. 22 mei 2008, meldende dat de jaarlijkse sportdag voor het gemeente- en ocmw personeel georganiseerd wordt op donderdag 11 september 2008;

Overwegende dat het ocmw het financieel niet verantwoord acht om aan alle ocmw-personeelsleden dienstvrijstelling te verlenen om aan deze activiteit te kunnen deelnemen;

Overwegende dat echter niets belet dat het ocmw-personeel deelneemt aan deze activiteit mits afgifte van jaarlijkse vakantie;

Gelet op de Organieke wet van 08 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn ;

BESLIST: éénparig

Artikel 1. – Geen dienstvrijstelling te verlenen aan het ocmw-personeel om deel te nemen aan de sportdag georganiseerd door de sportregio Noord van de provincie Vlaams-Brabant op donderdag 11 september 2008.

Artikel 2. – Het personeel van het ocmw, de sportdienst van de gemeente Steenokkerzeel alsmede de bevoegde overheden worden van deze beslissing in kennis gesteld.

5. – Beslissing tot deelname aan het samenwerkingsverband “Digitaal Sociaal Huis”.

DE RAAD

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 08 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 3, § 1;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26 september 1996, en latere wijzigingen;

Overwegende dat VERA autonoom provinciebedrijf werd opgericht door het provinciebestuur bij provincieraadsbeslissing van 20 mei 2000, met als doel “het computernetwerk VERA te beheren en uit te bouwen tot de Digitale Regio Vlaams-Brabant, waarbij de informatica- en communicatietoepassingen tussen de openbare besturen en de overheidsinstellingen van Vlaams-Brabant onderling, onverminderd hun eigen bevoegdheden terzake, en het contact van deze instellingen met de burger en het bedrijfsleven, wordt bevorderd en geoptimaliseerd, overeenkomstig het provinciale beleid terzake” (statuten art. 2);

Gelet op het feit dat VERA als autonoom provinciebedrijf een overheidsstatuut heeft, vastgesteld bij de provinciewet (art. 114 quinquies) en het provinciedecreet (art. 225-237), waaruit volgt dat:

- de meerderheid van de Raad van Bestuur uit leden van de provincieraad bestaat
- het toezicht op de financiële toestand en op de jaarrekeningen van de autonome provinciebedrijven opgedragen wordt aan een college van commissarissen, die door de provincieraad worden gekozen uit de leden van de provincieraad
- de activiteiten van VERA kaderen in een opdracht van openbaar belang
- VERA onderworpen is aan de wet op de overheidsopdrachten

Overwegende dat, op het computernetwerk VERA, 85 percent van de gemeentebesturen, OCMW's en politiezones van de provincie Vlaams-Brabant aangesloten zijn, die daarover internettoegang, e-mail, groupware en andere diensten zoals telefonie, documentbeheer en websitebeheer, afnemen;

Overwegende dat in de loop van 2007 VERA negen overlegvergaderingen georganiseerd heeft in de provincie om de behoeften te leren kennen op informaticagebied van de OCMW's, gemeenten en politiezones. Het ocmw van onze gemeente heeft hieraan deelgenomen, het gemeentebestuur had hierin geen afgevaardigde. Uit dit overleg kwam naar voor dat de behoefte aan automatisering in functie van het decreet “Lokaal Sociaal beleid” van 03 maart 2004 het dringendst is;

Gelet op het decreet “Lokaal Sociaal Beleid” van 03 maart 2004 dat de lokale besturen de verplichting oplegt ten laatste op 22 mei 2009 het “Sociaal Huis” tot stand te brengen. Dit is een systeem waarbij

tussen het OCMW, het gemeentebestuur en andere lokale partners (actoren) die op dit terrein een aanbod verzorgen, afspraken gemaakt worden opdat de burger met zijn vraag op de juiste plaats terecht kan en zo snel mogelijk het juiste antwoord krijgt door middel van een één-loketfunctie en een doorverwijsfunctie;

Overwegende dat VERA voorstelt het initiatief en de coördinatie op zich te nemen van een “Digitaal Sociaal Huis”, dat deze één-loket- en doorverwijsfunctie realiseert op een eenvoudige, toekomstgerichte en open manier; om dit project te realiseren zal VERA de opdracht deels uitvoeren en deels aanbesteden en vraagt de samenwerkende besturen principieel hun deelname aan het samenwerkingsverband goed te keuren, en één persoon (en één vervanger) aan te wijzen om de werkzaamheden op te volgen;

Gelet op het feit dat toetreding tot het samenwerkingsverband niet automatisch een afnameplicht inhoudt;

Overwegende dat VERA in dit stadium nog geen kostenraming en gunning kan voorleggen, en dat dit pas zal kunnen nadat de deelnemende besturen collectief hun (dit) principiële akkoord gegeven hebben, op basis van een kostendeling;

Overwegende dat VERA niet de bedoeling heeft met deze samenwerking winsten te genereren, maar de garantie geeft dat de door de besturen ingebrachte middelen herbruikt worden voor de instandhouding en de verdere uitbouw van het systeem;

Gelet op artikel 3 § 2 Overheidsopdrachtenwet is de overheidsopdrachtenwet hierdoor niet op ons bestuur als aanbestedende overheid van toepassing aangezien hierdoor de dienstenopdracht toegewezen wordt aan een andere aanbestedende overheid zoals bedoeld in artikel 4 § 1 en § 2, 1° tot 8° en 10° overheidsopdrachtenwet;

Overwegende dat ons bestuur één van de belangrijkste actoren is in dit project;

Overwegende dat uit hoofde van het ocmw, voorzitter Chantal Peeters de rol van afgevaardigde op zich zal nemen;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen, dd. 26 mei 2008, houdende principiële akkoord tot deelname aan het samenwerkingsverband “Digitaal Sociaal Huis”;

BESLIST: éénparig

Artikel 1. – Het ocmw bestuur neemt samen met het gemeentebestuur deel aan het samenwerkingsverband “Digitaal Sociaal Huis” van VERA autonoom provinciebedrijf. Deelname aan het samenwerkingsverband is een engagement in de activiteiten die betrekking hebben op de samenwerking, de voorbereiding en de afwikkeling van een bestek, om te komen tot een “Digitaal Sociaal Huis”. Het gaat hier over een principiële akkoord en houdt geen afnameplicht in.

Artikel 2. – Neemt kennis van de aanstelling van Patrick Scheepers, informaticus bij het gemeentebestuur, als afgevaardigde bij het gemeentebestuur in dit samenwerkingsverband.

Artikel 3. – De bevoegde overheden, alsmede VERA worden van deze beslissing in kennis gesteld.

De Raad vergadert verder met gesloten deuren.