

RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

Zitting van 20 november 2025

Aanwezig: Bert Boonen, Roger Janssens, Peter Gysbrechts, Chris Bosmans, Chris De Veuster, Greta Van Asbroeck, Mieke Fransen, Nick Vercammen, Suzanna Van heugten, Jeroen De Cuyper, Inne De Wachter, Glenn Smets, Wendy Dyck, Maarten Op de beeck, Christiaan Van Tongelen, Ingrid Aerts, Nick Van Extergem, Annelies Vermeiren, Kyante Jacops, Freddy Vertommen, Cindy Leers, Marijke Wyns, Jonas Nicasy, Vanessa Van Vlasselaer, Ernie Kasprzak

Verontschuldigd: Inge De Bie

Notulen goedgekeurd op 18.12.2025

Ernie Kasprzak
Algemeen Directeur

Maarten Op de beeck
Voorzitter

INHOUD

Openbare zitting	3
LB_Secretariaat	3
1. RMW - Aktename van het ontslag van een raadslid	3
LB_Secretariaat	3
2. RMW - Aktename van de eedaflegging en aanstelling van een titelvoerend raadslid. Aktename nieuwe rangorde	3
LB_Secretariaat	3
3. RMW - Goedkeuring notulen raad voor maatschappelijk welzijn 16 oktober 2025	3
LB_Secretariaat	4
4. RMW - Goedkeuring en ondertekening lidmaatschap Opdrachtencentrale vzw voor raamovereenkomsten.....	4
LB_Secretariaat	5
5. RMW - C-smart dv. Algemene vergadering 18 december 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger.....	5
VB_Welzijn.....	6
6. RMW - Aanvaarding van een schenking (goederen) bestemd voor de cliënten van de voedselbedeling	6
LB_Sociale dienst	6
7. RMW - Aanvaarding van een schenking (speelgoed) bestemd voor de cliënten van de voedselbedeling	6
LB_Sociale dienst	7
8. RMW - Aanvaarding van een schenking (diversen) bestemd voor de cliënten van de voedselbedeling	7
LB_Managementteam.....	7
9. RMW - Goedkeuring engagementsverklaring en samenwerkingsovereenkomst voor deelname aan kaderovereenkomst Veilig Huis Rivierenland (2026-2031).....	7
VB_Welzijn.....	8
10. RMW - Goedkeuring en ondertekening samenwerkingsovereenkomst met Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Mechelen (2026-2031).....	8
VB_Welzijn.....	12
11. RMW - Goedkeuring en ondertekening overeenkomst met DAV Rolkar Rivierenland (2026) 12	
LB_Secretariaat	14
12. RMW - Vaststelling algemeen delegatiereglement inzake retributies voor OCMW activiteiten en dienstverlening	14
"Algemeen delegatiereglement inzake retributies voor OCMW activiteiten en dienstverlening	14
LB_LDC.....	16
13. RMW - Vaststelling reglement organisatie Mobitwin Centrale Putte	16
LB_LDC.....	22
14. RMW - Vaststelling huishoudelijk reglement gebruik lokalen dienstencentrum	22

OPENBARE ZITTING

LB_Secretariaat

1. RMW - Aktename van het ontslag van een raadslid

Toelichting

Dhr. Yannick Rombauts werd in zitting van 5 december 2024 geïnstalleerd als gemeenteraadslid. Bijgevolg was hij van rechtswege ook lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Op 12 november 2025 richtte dhr. Yannick Rombauts een schrijven aan de voorzitter van de gemeenteraad met de mededeling van zijn ontslag als gemeenteraadslid. Bijgevolg is hij van rechtswege eveneens ontslagnemend in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 71](#).

Financieel kader

Geen financiële impact.

Beslissing

Enig artikel:

Aktename van het ontslag van dhr. Yannick Rombauts als gemeenteraadslid en bijgevolg van rechtswege ook als lid van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

LB_Secretariaat

2. RMW - Aktename van de eedaflegging en aanstelling van een titelvoerend raadslid. Aktename nieuwe rangorde

Toelichting

N.a.v. het ontslag van dhr. Yannick Rombauts legde dhr. Bert Boonen de eed af en werd hij aangesteld als titelvoerend raadslid. De raad voor maatschappelijk welzijn bestaat uit dezelfde leden als de gemeenteraad. Bijgevolg is hij van rechtswege eveneens geïnstalleerd als raadslid in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Vervolgens werd ook de rangorde van de raadsleden opnieuw vastgesteld.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 71](#).

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 531](#) §7.

Financieel kader

Geen financiële impact.

Beslissing

Artikel 1:

Aktename van de eedaflegging en aanstelling van dhr. Bert Boonen als titelvoerend raadslid.

Artikel 2:

Aktename van de nieuwe rangorde van de raadsleden.

LB_Secretariaat

3. RMW - Goedkeuring notulen raad voor maatschappelijk welzijn 16 oktober 2025

Toelichting

De notulen van de vergadering worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld en goedgekeurd op de eerstvolgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het zittingsverslag (audio) van de vorige vergadering kan geraadpleegd worden via de gemeentelijke website.

Juridisch kader

- Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 74.](#)
- Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 277.](#)
- Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 278.](#)

Financieel kader

Geen financiële impact.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig artikel:

De notulen van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 16 oktober 2025 worden goedgekeurd.

LB_Secretariaat

4. RMW - Goedkeuring en ondertekening lidmaatschap Opdrachtcentrale vzw voor raamovereenkomsten
-

Toelichting

Opdrachtcentrale vzw is een aankoopcentrale die is opgericht voor en door aangesloten leden, allemaal overheidsinstanties die moeten aanbesteden. De organisatie heeft als doel haar leden te ontzorgen bij alles wat met overheidsopdrachten te maken heeft. Het collectief kan zelf aankoopinitiatieven starten, maar ook inspelen op voorstellen van één of meerdere leden.

Enkel leden kunnen gebruik maken van de raamovereenkomsten die door Opdrachtcentrale vzw zijn afgesloten. Lidmaatschap is dus een noodzakelijke voorwaarde om van deze dienstverlening te kunnen genieten.

Lidmaatschap is volledig gratis. Er wordt geen lidgeld gevraagd en er dient geen aandeel aangekocht te worden in de organisatie. Leden behouden de vrijheid om al dan niet gebruik te maken van de raamovereenkomsten, dit is zowel van toepassing op de huidige als diegene die in de toekomst via Opdrachtcentrale vzw worden afgesloten.

Als lokaal bestuur kunnen we dan gebruik maken van deze raamovereenkomsten waardoor:

- we zelf geen procedure moeten voeren, wat een besparing van tijd en geld oplevert;
- de prijzen door de schaalgrootte van de aanbesteding gunstiger zijn;
- we vrijblijvend kunnen deelnemen, aangezien de contracten geen exclusiviteit inhouden.

Door dit lidmaatschap kan het lokaal bestuur gebruik maken van de door Opdrachtcentrale vzw uitgeschreven raamovereenkomst "Postdiensten" voor het verstrekken van universele postdiensten, zowel fysieke als elektronische zendingen en externe prints. Deze opdracht werd gegund aan volgende leverancier: Postalia Belgium NV – Drève Gustave Fache 1, 7700 Moeskroen, onder de merknaam EasyPost. EasyPost voorziet in digitale oplossingen zoals externe prints en elektronische verzendingen. Deze oplossingen zorgen voor een vlotte verwerking van documenten en communicatie wat het werk van onze medewerkers vereenvoudigt en versnelt. De raamovereenkomst loopt ten einde op 6 september 2027.

Juridisch kader

- De wet [inzake overheidsopdrachten.](#)
- Het decreet [over het lokaal bestuur.](#)

Financieel kader

Het OCMW is niet verplicht tot enige afname van de raamovereenkomst.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist tot de toetreding toe tot de aankoopcentrale van Opdrachtencentrale vzw om gebruik te maken van de raamovereenkomsten.

Artikel 2:

Het vast bureau wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

LB_Secretariaat

5. RMW - C-smart dv. Algemene vergadering 18 december 2025. Vaststelling mandaat vertegenwoordiger
-

Toelichting

Het OCMW is deelnemer van de dienstverlenende vereniging C-smart (voorheen Cipal hierna kortweg "C-smart")

Per schrijven van 29 oktober 2025 werd zij opgeroepen om deel te nemen aan de algemene vergadering van C-smart die op 18 december 2025 (digitaal) plaatsheeft.

Samen met voormelde brief werden een toelichtende nota en voorstellen van de raad van bestuur aan het OCMW overgemaakt. Er zijn geen redenen voorhanden om goedkeuring van de agendapunten te weigeren.

De raad voor maatschappelijk welzijn duidde in zitting van 20 februari 2025 Greta Van Asbroeck aan als vertegenwoordiger en Maarten Op de beeck als plaatsvervanger voor de algemene vergadering van Cipal.

Juridisch kader

- Decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 77.
- Statuten van C-smart.

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt op basis van de bekomen documenten en de toelichtende nota de agendapunten van de algemene vergadering van C-smart van 18 december 2025 goed:

1. Toetreding en aanvaarding nieuwe deelnemer(s)
2. Bespreking en goedkeuring van de begroting 2026
3. Goedkeuring van het verslag, staande de vergadering

Artikel 2:

De raad voor maatschappelijk welzijn mandateert zijn vertegenwoordiger om op de algemene vergadering van C-smart van 18 december 2025 te handelen en te beslissen conform dit besluit. Indien deze algemene vergadering niet geldig zou kunnen beraadslagen of indien deze algemene vergadering om welke reden dan ook zou worden verdaagd, dan blijft de vertegenwoordiger van het OCMW gemachtigd om deel te nemen aan elke volgende vergadering met dezelfde agenda.

Artikel 3:

De raad voor maatschappelijk welzijn gelast het vast bureau met de uitvoering van dit besluit en in het bijzonder met het in kennis stellen daarvan aan C-smart (secretariaat = dossierbeheerder).

VB_Welzijn

6. RMW - Aanvaarding van een schenking (goederen) bestemd voor de cliënten van de voedselbedeling
-

Toelichting

Op 3 november 2025 ontving het OCMW Putte van Sint-Ursula-Instituut in Onze-Lieve-Vrouw-Waver een mail i.v.m. een schenking die ze wensen te doen.
In afspraak met SUI wordt het materiaal opgehaald op 4 december. Op dinsdag 30 december volgt de verdeling aan de cliënten die gebruik maken van de wekelijkse voedselbedeling van het OCMW.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 78.](#) , 12°

Financieel kader

De schenking gebeurt in natura.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig artikel:

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist de schenking van goederen door SUI te aanvaarden.

LB_Sociale dienst

7. RMW - Aanvaarding van een schenking (speelgoed) bestemd voor de cliënten van de voedselbedeling
-

Toelichting

Op 22 oktober 2025 ontving het OCMW Putte van 'Hart voor jou' een mail i.v.m. een schenking van speelgoed die ze wensen te doen.
De afspraak met 'Hart voor jou' is dat ze tegen dinsdag 30 december voor elk kind van de cliënten die gebruik maken van de wekelijkse voedselbedeling van het OCMW een pakketje speelgoed bezorgen.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 78.](#) , 12°

Financieel kader

De schenking gebeurt in natura.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig artikel:

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist de schenking van pakketjes speelgoed door 'Hart voor jou' te aanvaarden.

LB_Sociale dienst

8. RMW - Aanvaarding van een schenking (diversen) bestemd voor de cliënten van de voedselbedeling
-

Toelichting

Op 28 oktober 2025 ontving het OCMW Putte van Goovaerts Robby (namens "Heemkundige Handen" enerzijds en de auteurs van "Het verhaal van Putte" anderzijds) een mail i.v.m. twee schenkingen die men volgend op goede doel acties wensen te doen voor de gebruikers van de voedselbedeling van het OCMW Putte.

Heemkundige Handen wil met de opbrengst van een kerstmarkt op 30 november 2025 koeltassen aankopen voor (met de steun van Proxy Delhaize Beerzel) en schenken aan de gebruikers van de voedselbank.

De auteurs van 'Het verhaal van Putte' willen bij de overhandiging van de koeltassen een kleine receptie aanbieden (soep, broodjes, ...) (hopelijk met subsidies via Cera).

De afspraak i.v.m. deze schenkingen is dat deze gebeuren op dinsdag 30 december op de extra voedselbedeling van het OCMW.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 78.](#) , 12°

Financieel kader

De schenking gebeurt in natura.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Enig artikel:

De raad voor maatschappelijk welzijn beslist de schenkingen van "Heemkundige Handen" enerzijds en de auteurs van "Het verhaal van Putte" anderzijds te aanvaarden.

LB_Managementteam

9. RMW - Goedkeuring engagementsverklaring en samenwerkingsovereenkomst voor deelname aan kaderovereenkomst Veilig Huis Rivierenland (2026-2031)
-

Toelichting

Samenwerking met Veilig Huis Rivierenland (vroeger: Family Justice Center)

Uit een recent onderzoek (2024) naar gendergerelateerd geweld blijkt dat maar liefst 32,2% van de vrouwen en mannen in België slachtoffer werd van minstens één vorm van partnergeweld (psychologisch, fysiek en/of seksueel). Daarnaast blijkt dat 34,2% ooit slachtoffer werd van ouderlijk geweld (fysiek en/of psychologisch) in de kindertijd. Dat betekent dat er gemiddeld achter 1 op 3 voordeuren, ook in onze gemeenten, sprake is van geweld.

Vaker wel dan niet blijft het geweld verborgen voor de buitenwereld. En juist daarom heeft het onze aandacht zo nodig. Want iedereen heeft recht op een leven zonder geweld. Tegelijk zijn er geen gemakkelijke oplossingen, aangezien het om erg complexe en hardnekkige situaties gaat. Voor individuele professionals en diensten is het bijna onmogelijk om het geweld enkel met hun eigen middelen en expertise op te lossen. Het is daarom essentieel dat we als overheden, politie, justitie en hulpverlening nauw samenwerken aan een integrale aanpak.

Deze samenwerking willen we vormgeven door mee in te stappen in de werking van Veilig Huis Rivierenland. Binnen dit samenwerkingsverband werken we dan intensief samen met politie, justitie, hulp- en dienstverlening, justitiehuizen, (geestelijke) gezondheidszorg, ... om dit bijzonder complex en omvangrijk maatschappelijk probleem van intrafamiliaal geweld aan te pakken. Hiervoor worden 5 VTE hulpverlenende profielen aangeworven om als casusondersteuner aan de slag te gaan met de gezinnen uit de lokale besturen behorende tot het werkingsgebied van Veilig Huis Rivierenland,

waarbij we de kosten onderling verdelen naargelang het inwonersaantal. De coördinerende gemeente is stad Mechelen.

De samenwerking met Veilig Huis Rivierenland wordt vanuit de deelnemende lokale besturen geofficialiseerd via het ondertekenen van een kaderovereenkomst via een engagementsverklaring. Aanvullend wordt ook een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met de stad Mechelen.

Juridisch kader

- De organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976, zoals tot op heden gewijzigd.
- Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten.
- Het decreet tot oprichting en regeling van de Veilige Huizen van 27 maart 2024.

Financieel kader

Voor deze samenwerking is in het MJP 2026-2031 een budget voorzien van 17.188,17 EUR op MJP 191

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1

De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met de samenwerking met Veilig Huis Rivierenland.

Artikel 2

De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met de kaderovereenkomst, inzake inrichting en financiering Veilig Huis Rivierenland, inclusief alle annexen, en keurt de engagementsverklaring, integraal deel uitmakend van dit besluit, goed.

Artikel 3

Er zal een ondertekend exemplaar van de engagementsverklaring bezorgd worden aan de strategisch coördinator van Veilig Huis Rivierenland.

Artikel 4

De raad voor maatschappelijk welzijn gaat akkoord met de samenwerkingsovereenkomst met de stad Mechelen.

VB_Welzijn

10. RMW - Goedkeuring en ondertekening samenwerkingsovereenkomst met Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Mechelen (2026-2031)
-

Toelichting

Voorgeschiedenis

Het Vertrouwenscentrum neemt al meer dan 25 jaar een essentiële rol op in de bescherming van kinderen en jongeren, die slachtoffer zijn van mishandeling, verwaarlozing of grensoverschrijdend gedag.

De werking van het Vertrouwenscentrum kan alleen maar blijven bestaan dank zij de samenwerking en de bijdragen van de lokale besturen en mutualiteiten.

De huidige financiering (o.b.v. het huidige convenant) is niet meer toereikend.

Voor 2024 heeft het Vertrouwenscentrum 20 kinderen ondersteund.

Huidige vraag

Er is nu een formeel verzoek doorgekomen tot verhoging van de gemeentelijke subsidie aan het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Mechelen en de vraag tot het engagement voor een nieuwe samenwerkingsovereenkomst voor de komende bestuursperiode. De gemeentelijke bijdrage is noodzakelijk om een lokale inbedding van het Vertrouwenscentrum te blijven garanderen en de dossiers kwaliteitsvol te kunnen blijven opvolgen. Hiermee garanderen voor de inwoners van Putte een continuïteit van deze dienstverlening alsook een preventieve en sensibiliserende werking in onze gemeente.

Financiering

Bijdrage van € 1,70 per inwonend kind (indexeerbaar). Het aantal inwonende minderjarigen wordt telkens becijferd o.b.v. de gepubliceerde cijfers op 1 januari van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de bijdrage geschiedt.

Voor werkjaar 2026 komt dit neer op een bijdrage van € 5.768,10.

Nieuwe samenwerkingsovereenkomst

Het OCMW van de gemeente Putte en vzw Steuncomité Vertrouwenscentrum Antenne Mechelen (VKM) beslissen tot samenwerking om de doelstellingen in het kader van het lokaal sociaal beleid - meerjarenplan van de gemeente Putte te realiseren.

Het VKM verbindt zich ertoe om een laagdrempelig en vertrouwd aanspreekpunt m.b.t. situaties van (vermoeden van) kindermishandeling en maakt als gemandateerde voorziening deel uit van het netwerk 'advies- en hulplijn 1712' van de Vlaamse Overheid.

Het VKM biedt professionele hulp- en dienstverlening in situaties van (vermoeden van) kindermishandeling. Dit kan resulteren in een gepaste doorverwijzing of actieve rol in het ondersteunen van minderjarigen die geconfronteerd worden met geweld binnen hun netwerk.

Het VKM ondersteunt professionele hulpverleners in de verhoging van hun deskundigheid betreffende situaties van (vermoeden van) kindermishandeling.

Het VKM speelt in op de vragen om de bespreekbaarheid van kindermishandeling te verhogen en de inwoners te sensibiliseren rond de thematiek kindermishandeling.

Het VKM speelt in op vragen van werkingen met kansarmen en het brede (preventieve) veld (van opvoedingsondersteuning) m.b.t. bespreekbaarheid/signalisatie/omgang met verwaarlozing, mishandeling en veilig opvoeden.

Het VKM signaleert aan het lokaal bestuur knelpunten, tekorten en behoeften op het gebied van de hulpverlening rond kindermishandeling.

Duur

Deze overeenkomst geldt voor de duur van de gehele bestuursperiode plus 1 jaar, ten einde de evaluatie- en aanlooperperiode te waarborgen, zijnde 2026 - 2031.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 77.

Financieel kader

Beleidsveld: 0909

ARK: 6490080

AC: 000190

MJP: 00270

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de nieuwe samenwerkingsovereenkomst voor de periode van 2026 - 2032 met het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Mechelen goed, luidend als volgt:

"Samenwerkingsovereenkomst periode 2026 -2031 tussen het OCMW van de gemeente Putte en Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Mechelen (VKM)

Tussen

Het OCMW van de stad/gemeente Putte, gehuisvest te Gemeenteplein 1 2580 Putte en vertegenwoordigd door, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur voor wie optreden (gelieve in te vullen)

hierna genoemd

OCMW

enerzijds

en de vzw Steuncomité Vertrouwenscentrum Antenne Mechelen (Ondernemingsnummer 451952791)

vertegenwoordigd door Kelly De Saeger (teamcoördinator VKM) en Veerle Van den Bossche

(voorzitter vzw) met zetel Maurits Sabbestraat 119, 2800 Mechelen

hierna genoemd

VKM

anderzijds

wordt overeengekomen hetgeen volgt:

Algemene bepalingen

De bovengenoemde partijen beslissen tot samenwerking om de doelstellingen in het kader van het lokaal sociaal beleid - meerjarenplan van de stad/gemeente te realiseren.

VKM verbindt er zich toe de hierna omschreven opdracht uit te voeren binnen de voorziene periode en binnen het voorziene budget.

Uitbreiding van de opdracht wordt afzonderlijk en in overleg besproken.

Beide partijen verklaren uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle bepalingen. Het OCMW onderschrijft de uitgangspunten en werkwijze van VKM.

DIENSTVERLENING – INFOVERSTREKKING

VKM is een laagdrempelig en vertrouwd aanspreekpunt m.b.t. situaties van (vermoeden van) kindermishandeling en maakt als gemandateerde voorziening deel uit van het netwerk 'advies- en hulplijn 1712' van de Vlaamse Overheid.

* Te behalen resultaten:

- Aanbod is bekend bij inwoners en welzijnsdiensten in de stad / gemeente.
- Professionele hulpverleners kunnen telefonisch terecht op de permanentiemomenten van VKM (elke werkdag 10-12u en 14-16u), burgers kunnen terecht bij 1712 (elke werkdag 9-18u)

* Indicatoren:

- Aantal adviezen aan en meldingen uit de stad / gemeente
 - Overzicht van meldende instanties
 - Overzicht van de belangrijkste vraag van de melder
- => opgenomen in het jaarlijks werkingsverslag VKM.
=> toegelicht tijdens de algemene vergadering VKM.

VKM biedt professionele hulp- en dienstverlening in situaties van (vermoeden van) kindermishandeling. Dit kan resulteren in een gepaste doorverwijzing of actieve rol in het ondersteunen van minderjarigen die geconfronteerd worden met geweld binnen hun systeem.

* Te behalen resultaten:

- Bemannen advies- en hulplijn 1712, consult aanbieden tijdens VK-permanentie, onderzoeken, begeleiden en doorverwijzen.

* Indicatoren:

- Aantal contactnames via 1712
 - Aantal adviesvragen / consults
 - Aantal lopende en nieuwe reguliere meldingen
 - Aantal lopende en nieuwe aanvragen onderzoek Maatschappelijke Noodzaak
 - Aantal gemelde kinderen per woonplaats
 - Soorten gemelde mishandeling
 - Leeftijd gemelde kinderen
- => opgenomen in het jaarlijks werkingsverslag VKM.
=> toegelicht tijdens de algemene vergadering VKM.

VKM ondersteunt professionele hulpverleners in de verhoging van hun deskundigheid betreffende situaties van (vermoeden van) kindermishandeling.

* Te behalen resultaten:

- Professionele hulpverleners hebben meer inzicht in de problematiek van kindermishandeling.
- Positieve professionele contacten tussen hulpverleners VKM en hulpverleners uit de stad/ de gemeente.

* Indicatoren:

- Aantal tussenkomsten m.b.t. dossiers kindermishandeling.
- Aantal vormingsmomenten voor stedelijke/ gemeentelijke organisaties die antwoord bieden op de vraag naar expertisebevordering.
- Aantal samenwerkingsmomenten of –verbanden met stedelijke/gemeentelijke organisaties die deskundigheid rond de problematiek bij deelnemers verhoogt.

ACTIVITEITEN

VKM speelt in op vragen om de bespreekbaarheid van kindermishandeling te verhogen en de inwoners te sensibiliseren rond de thematiek kindermishandeling.

* Te behalen resultaten:

- Beschikbaarheid en bereidheid om de inwoners te informeren over het thema kindermishandeling op vraag van of in samenspraak met OCMW / lokaal bestuur.

- Beschikbaarheid en bereidheid om mee te stappen in initiatieven die info verschaffen over VKM, 1712 en de problematiek kindermishandeling. Bv. aanleveren van artikels, publicaties, campagnes voor de website, nieuwsbrief, facebookpagina en/of activiteitenkalender van de stad/gemeente.

* Indicatoren:

- Aantal gedeelde initiatieven (publicaties, lezingen, acties, ...) die het thema kindermishandeling of de dienst en haar opdrachten onder de aandacht brengt.

VKM speelt in op vragen van werkingen met kansarmen en het brede (preventieve) veld (van opvoedingsondersteuning) m.b.t. bespreekbaarheid/signalisatie/omgang met verwaarlozing, mishandeling en veilig opvoeden.

* Te behalen resultaten:

- Bereidheid om ondersteuning of vorming te voorzien naar aanleiding van vragen m.b.t. signalen en aanpak van de problematiek vanuit kansarmoede-overleg, werkingen en welzijnsactoren van kwetsbare doelgroepen.

- Engagement om aan te sluiten op gemeentebreed kansarmoede-overleg (zolang de intensiteit hiervan het vervullen van de kernopdracht niet in het gedrang brengt en zolang de aanwezigheid als wederzijdse relevant ervaren wordt. Bv via thematische aanwezigheid of betrokkenheid op overleg van de ELZ's.

* Indicatoren:

- Deelname overlegmomenten i.k.v. kansarmoede o.b.v. relevante agenda/thema's.

- Aantal overlegmomenten met werkingen rond kansarmoede, opvoedingsondersteuning,...

BELEIDSWERKING, -SIGNALLEN EN -OVERLEG

VKM signaleert aan het lokaal bestuur knelpunten, tekorten en behoeften op het gebied van de hulpverlening rond kindermishandeling.

* Te behalen resultaten:

- Terugkoppeling van hiaten op jaarlijks evaluatiemoment.

* Indicatoren:

- Aantal signalen in het jaarlijks werkingsverslag VK(M) of tijdens het evaluatiemoment tussen lokaal bestuur en VKM, via overleg ELZ of via de algemene vergadering.

FINANCIEEL

Bedrag

Het OCMW verbindt zich er toe voor de uitvoering van de opdracht jaarlijks een bedrag van €1.7 / inwonend kind (indexeerbaar) van de stad / gemeente ter beschikking te stellen. Het aantal inwonende minderjarigen wordt telkens becijferd o.b.v. de gepubliceerde cijfers op 1 januari het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de bijdrage geschiedt. De toelage dient voor de financiering van de werkings- en personeelskosten. De bijdrage geschiedt 3 maanden na de aanvraag op rekening van de vzw BE 60 0012 2597 0670, binnen het huidige boekjaar.

Aanvragen

De jaarlijkse tussenkomst wordt aangevraagd per gewone brief of per e-mail (naargelang de voorkeur van het betrokken bestuur). Het werkingsverslag (inhoudelijk en financieel) van het werkingsjaar voorafgaand aan de aanvraag, met daarin de resultaten terug te lezen, wordt toegevoegd.

DUUR – BEEINDIGING - LIDMAATSCHAP

Duur

De overeenkomst geldt voor de duur van de gehele bestuursperiode + 1 jaar ten einde evaluatie- en aanlooperperiode te waarborgen, zijnde 2026-2031.

Evaluatie

Minimaal jaarlijks overleggen vertegenwoordigers stad/ gemeente en VKM via de algemene vergadering van de vzw over de uitvoering van de convenant. Bij eventuele probleemsituaties of meningsverschillen kan de vertegenwoordiger van het OCMW zich wenden tot het Bestuursorgaan van de vzw via de voorzitter. Ten laatste 15 dagen na het eerste contact wordt er een vergadering belegd met de vertegenwoordigers van de ondertekenende partijen.

Beëindiging

Deze overeenkomst kan worden beëindigd door beide partijen wanneer:

- de bepalingen van de uitvoering van de overeenkomst niet worden nageleefd.

- de bedoelde resultaten niet kunnen worden gerealiseerd, tenzij er hiervoor voldoende krachtige motiveringen kunnen gegeven worden, die beide partijen aanvaardden.

Beide partijen stellen elkaar hiervan schriftelijk in kennis.

Lidmaatschap

Het OCMW van de stad/ gemeente zal (gelieve in te vullen)
afvaardigen naar de Algemene Vergadering van VKM.

BRIEFWISSELING EN COMMUNICATIE

Alle briefwisseling m.b.t. de uitvoering van de opdracht moet gericht worden aan
..... (gelieve in te vullen), adres:
(gelieve in te vullen)

Treden op als contactpersoon tussen beide organisaties:

- voor het OCMW van de stad/gemeente: (gelieve in te vullen)
- voor VKM: mevr. Kelly De Saeger (coördinator) en mevrouw Veerle Van den Bossche (voorzitter)

SLOTBEPALINGEN

Deze overeenkomst is enkel mits onderling akkoord tussen de partijen aanpasbaar.

Opgemaakt te (gelieve in te vullen) op (gelieve in te vullen)
in 2 exemplaren waarvan beide partijen erkennen één exemplaar ontvangen te hebben.

Handtekening en datum:

Handtekening en datum:

Veerle Van den Bossche
(voorzitter)

Kelly De Saeger
(teamcoördinator VKM)".

Artikel 2:

De raad voor Maatschappelijk Welzijn gaat over tot ondertekening van de overeenkomst vermeld in artikel 1.

Artikel 3:

De raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt de verhoging in de jaarlijkse bijdrage tot € 1,70 per inwonend kind in de gemeente Putte (indexeerbaar) goed.

VB_Welzijn

11. RMW - Goedkeuring en ondertekening overeenkomst met DAV Rolkar Rivierenland (2026)
-

Toelichting

Bij beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 21 mei 2012 werd de aansluiting van het OCMW Putte bij de Dienst Aangepast Vervoer Rolkar Rivierenland definitief goedgekeurd.

"Vlotter Vervoer" (Vlotter Facilities vzw, met maatschappelijke zetel te 2850 Boom, Col. Silvertopstraat 15) maakte de overeenkomst voor het jaar 2026 over.

Juridisch kader

Decreet [over het lokaal bestuur, Artikel 84.](#)

Financieel kader

Bij de meerjarenplanning 2026-2031 zal het budget voorzien worden voor de betaling van de verschuldigde vergoeding van € 6.300,03 voor het jaar 2026, dit onder de budgetcode

AC: AC000190

MJP: MJP000287

ARK: 6490080

BV: 0911

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk Welzijn gaat akkoord met de ondertekening van de overeenkomst met DAV Rolkar Rivierenland waarvan de tekst luidt als volgt:

"SAMENWERKINGSOVEREENKOMST DAV ROLKAR RIVIERENLAND OCMW PUTTE M.B.T. DE DIENSTVERLENING VAN AANGEPAST VERVOER

Tussen

Vlotter Facilities vzw, met maatschappelijke zetel te 2850 Boom, Col. Silvertopstraat 15,

vertegenwoordigd door Bram Van Keer, voorzitter, en Idriss Ibnou-Cheikh, secretaris,

hierna genoemd 'de vervoerder'

en het

OCMW van Putte, vertegenwoordigd door Algemeen directeur Ernie Kasprzak en Voorzitter Raad voor Maatschappelijk Welzijn - Maarten Op de Beeck, is overeengekomen wat volgt:

Toelichting

Deze overeenkomst wordt gesloten in functie van het vervoer van personen met een handicap of een ernstig beperkte mobiliteit. DAV Rolkar Rivierenland treedt hierbij op als 'de vervoerder'.

Deze overeenkomst maakt een samenwerkingsovereenkomst uit die bedoeld is om de voorwaarden te regelen waaronder inwoners van de gemeente Putte gebruik kunnen maken van de dienstverlening van DAV Rolkar Rivierenland.

Artikel 1: Voorwerp van de overeenkomst

Artikel 1.1. Begripsomschrijving

Het doel van de dienstverlening is om personen op een comfortabele manier en zittend in een rolstoel veilig te vervoeren. Het aanbod van het aangepast vervoer moet voldoende kwaliteit bieden om aan de mobiliteitsbehoefte van deze doelgroep te voldoen.

Aangepast vervoer heeft geen betrekking op ziekenvervoer, collectief instellingsvervoer en collectief werknemersvervoer. Aangepast vervoer verschilt ook van toegankelijk openbaar vervoer. Omdat voor de doelgroep de beschikbaarheid van vervoer het grootste probleem is worden geen criteria gesteld over het inkomen van de gebruiker.

Artikel 1.2. Voorwerp

Deze overeenkomst strekt ertoe de rechten en verplichtingen vast te stellen tussen de vervoerder en OCMW Putte zodoende dat er een aanbod aangepast vervoer verzekerd kan worden dat voldoet aan de noden van de inwoners van Putte.

Artikel 2: Verplichtingen van de partijen

Artikel 2.1. De vervoerder verbindt er zich toe:

- Beschikbaar te zijn via één centraal telefoonnummer voor de zorgregio en telefonische permanentie te verzekeren tussen 9u en 12u en van 13u tot 16 uur van maandag t/m vrijdag;
- Ritten uit te voeren voor de inwoners van Putte van 6u30 tot 24u, 7 dagen op 7;
- Administratieve en financiële verwerking van de dienstverlening te verzorgen : er wordt maandelijks een gebruikersfactuur opgemaakt;
- Het OCMW van Putte op de hoogte te houden van het aantal uitgevoerde ritten en vervoerde personen.

Artikel 2.2 : Het OCMW van Putte verbindt er zich toe :

- Voor de ritten die werden uitgevoerd voor de inwoners uit Putte een financiële tussenkomst te bieden aan de vervoerder;
- De tussenkomst wordt bepaald op basis van het inwonersaantal;

De tussenkomst bedraagt € 0,33 per inwoner voor het werkingsjaar 2026. Voor het OCMW van Putte bedraagt de bijdrage in 2026, € 6.300,03. Bepaald op basis van het inwonersaantal 19.091 op 01.01.2025.

Artikel 3: Duur en opzegging van de overeenkomst

Artikel 3.1. De overeenkomst is gesloten voor één jaar en is jaarlijks opzegbaar, minimaal 2 maand voor de eerste dag van het nieuwe werkingsjaar (dat samenvalt met het kalenderjaar). De opzegging gebeurt aangetekend aan de andere partij.

Artikel 4: Toepasselijk recht en bevoegde rechtbanken

Artikel 4.1 Het Belgische recht is van toepassing op deze overeenkomst.

Artikel 4.2 Partijen zullen alles in het werk stellen om eventuele geschillen in der minne te regelen. Als er geen oplossing wordt gevonden, zijn enkel de bevoegde rechtbanken van Antwerpen bevoegd om in het geschil uitspraak te doen.

Opgemaakt te Boom op 29 september 2025

Voor Vlotter Facilities vzw

Hilde Heyman

Voorzitter

en Jan Vermeulen

Directeur Vlotter maatwerk

Voor het OCMW van Putte

Ernie Kasprzak

Algemeen directeur

en Maarten Op de Beeck

Voorzitter raad voor Maatschappelijk Welzijn.

Artikel 2:

Onderhavige beslissing voor verder gevolg over te maken aan “Vlotter Vervoer” (Vlotter Facilities vzw, met maatschappelijke zetel te 2850 Boom, Col. Silvertopstraat 15) (Miriam De Roover = dossierbeheerder).

LB_Secretariaat

12. RMW - Vastelling algemeen delegatiereglement inzake retributies voor OCMW activiteiten en dienstverlening

Toelichting

Het OCMW Putte heeft als opdracht bij te dragen tot het lokaal sociaal beleid, zoals vastgelegd in het meerjarenplan van het lokaal bestuur.

Om deze opdracht te realiseren, organiseert en ondersteunt het OCMW een breed aanbod van sociale en welzijnsgerichte activiteiten en dienstverlening, met bijzondere aandacht voor ouderen, mantelzorgers en kwetsbare inwoners. Het lokaal dienstencentrum speelt hierin een ook centrale rol. Om dit op een transparante en flexibele wijze te organiseren, wordt voorgesteld een delegatiereglement inzake retributies voor OCMW activiteiten en dienstverlening vast te stellen. Hierin worden de categorieën van activiteiten en diensten vastgelegd waarvoor een retributie kan worden geheven.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn behoudt de bevoegdheid tot vaststelling van deze categorieën, maar delegeert aan het Vast Bureau de bevoegdheid om:

- de concrete tarieven vast te stellen,
- vrijstellingen vast te stellen,
- de wijze van inning te bepalen,
- uitvoeringsmodaliteiten te bepalen,
- tijdelijke of structurele aanpassingen goed te keuren.

Op die manier kan sneller en doelgerichter worden ingespeeld op maatschappelijke noden, prijsontwikkelingen en nieuwe initiatieven binnen het lokale welzijnsbeleid.

Juridisch kader

- Grondwet, artikel 173
- Decreet over het Lokaal Bestuur, artikelen 77 en 78

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn keurt het “Delegatiereglement inzake retributies voor activiteiten en dienstverlening van het OCMW Putte” goed, als volgt:

“Algemeen delegatiereglement inzake retributies voor OCMW activiteiten en dienstverlening

Artikel 1: Doelstelling

Dit reglement bepaalt voor welke categorieën van activiteiten en diensten die door of in opdracht van het OCMW Putte worden georganiseerd of aangeboden, een retributie kan worden gevestigd.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn stelt deze categorieën vast en delegeert aan het Vast Bureau de bevoegdheid om:

- de tarieven, vrijstellingen en de wijze van inning vast te stellen;
- tijdelijke of structurele aanpassingen goed te keuren;
- uitvoeringsmodaliteiten en betalingsvoorwaarden te bepalen.

Artikel 2: Definities

Voor de toepassing van dit reglement worden volgende definities gehanteerd:

- OCMW-activiteit of dienst: elke activiteit of dienstverlening die door het OCMW zelf of in zijn opdracht wordt georganiseerd met een maatschappelijk of sociaal doel.

- Dienstverlening met OCMW-tussenkost: een activiteit of dienst waarbij het OCMW organisatorisch, logistiek, financieel of promotioneel betrokken is, ook wanneer de uitvoering geheel of gedeeltelijk gebeurt door derden.
- Infrastructuur: alle gebouwen, lokalen, installaties, materialen of vervoersmiddelen die eigendom zijn van of beheerd worden door het OCMW.
- Gebruiker: de natuurlijke of rechtspersoon die deelneemt aan, gebruik maakt van of zich inschrijft voor een activiteit, dienst of infrastructuur van het OCMW.

Artikel 3: Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle activiteiten en diensten die door of in opdracht van het OCMW Putte worden georganiseerd, ondersteund of aangeboden, ongeacht hun frequentie (eenmalig, periodiek of structureel) en ongeacht of ze een commercieel, kostendekkend of niet-commercieel karakter hebben. Deze omvatten de volgende domeinen:

1. Welzijn bevorderende activiteiten en ontmoetingen
 - groepsactiviteiten, infosessies, workshops, ontspanning en ontmoetingsmomenten;
 - activiteiten met focus op ouderen, mantelzorgers en kwetsbare inwoners.
2. Dienstverlening en ondersteuning
 - hulp- en dienstverlening via het lokaal dienstencentrum, vervoers- of klusjesdienst, maaltijd- of zorgondersteuning;
 - samenwerkingen met lokale of bovenlokale partners.
3. Gebruik van infrastructuur
 - verhuur of terbeschikkingstelling van lokalen, materiaal of voorzieningen;
 - verbruik van nutsvoorzieningen en bijkomende kosten.
4. Verkoop en leveringen
 - producten of consumptiegoederen in het kader van activiteiten of dienstverlening.

Artikel 4: Delegatie aan het Vast Bureau

§1 De Raad voor Maatschappelijk Welzijn delegeert aan het Vast Bureau de bevoegdheid om de tarieven, vrijstellingen, wijze van inning, uitvoeringsmodaliteiten en eventuele aanpassingen vast te stellen en geschillen te behandelen.

§2 Het Vast Bureau streeft in zijn tariefbeleid naar:

- maximale toegankelijkheid en drempelverlaging;
- evenredigheid tussen kostprijs en gebruikersbijdrage;
- transparante en flexibele tarieven;
- kosteloze of verminderde deelname voor wettelijke of sociale opdrachten.

Artikel 5: Retributieplichtige

§1 De retributie is verschuldigd door de gebruiker die een inschrijving, reservatie of aanvraag indient.

§2 Voor minderjarigen geldt de ouder of voogd als retributieplichtige.

§3 Bij groepsinschrijvingen is de organisatie hoofdelijk aansprakelijk, tenzij anders overeengekomen.

§4 Bij laattijdige annulatie of niet-deelname blijft de retributieplicht behouden, tenzij het Vast Bureau anders beslist op basis van een sociaal of medisch dossier.

§5 De betalingsverplichting ontstaat bij inschrijving, reservatie of effectieve deelname.

Artikel 6: Vrijstellingen en verminderingen

Het Vast Bureau kan vrijstelling of vermindering van tarieven toekennen aan:

- personen met verhoogde tegemoetkoming (RVV-statuu);
- gezinnen met meerdere deelnemende kinderen;
- kansengroepen (leefloongerechtigden, personen in armoede, enz.);
- personen in uitzonderlijke sociale of medische situaties;
- lokale verenigingen of welzijnsorganisaties die activiteiten organiseren in lijn met de OCMW-doelstellingen.

OCMW- en gemeentelijke diensten kunnen lokale van het OCMW kosteloos gebruiken voor activiteiten in de werksfeer.

Artikel 7: Niet-betaling

Bij niet-betaling is het retributiereglement inzake administratie- en aanmaningskosten op openstaande schuldvorderingen van toepassing.

Invordering gebeurt via de gebruikelijke administratieve of gerechtelijke procedures.

Artikel 8: Uitzonderingen

§1 Binnen het lokaal dienstencentrum wordt de mogelijkheid geboden aan zelfstandige dienstverleners (bijvoorbeeld kappers of pedicuren) om via een samenwerkingsovereenkomst hun dienstverlening aan te bieden.

Deze activiteit draagt bij tot het realiseren van de opdracht van het OCMW om ondersteunende diensten binnen het bereik van kwetsbare doelgroepen te brengen.

De prijzen van dergelijke diensten worden in overleg bepaald, vermeld in de samenwerkingsovereenkomst en apart beslist door het Vast Bureau. Zij vallen niet onder het toepassingsgebied van dit reglement.

§2 De tarieven en modaliteiten van de dienstverlening in het kader van de samenwerkingsovereenkomst met Mpact vzw voor het vrijwilligersvervoer (Mobitwincentrale Putte) worden eveneens apart beslist door het Vast Bureau, op basis van:

- de samenwerkingsovereenkomst met Mpact,
- het geldend reglement betreffende de organisatie van Mobitwin, en het toepasselijk tariefreglement Mobitwin.

Zij vallen niet onder het toepassingsgebied van dit reglement."

Artikel 2:

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en heft alle voorgaande reglementen inzake dezelfde materie op. Het wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 285 en 286.

LB_LDC

13. RMW - Vaststelling reglement organisatie Mobitwin Centrale Putte

Toelichting

Het lokaal bestuur van Putte wil voorzien in een betaalbaar vervoersalternatief voor inwoners die mindermobiel zijn en een beperkte financiële draagkracht hebben. Daarom neemt het bestuur de organisatie van vrijwilligersvervoer op zich, waarbij vrijwillige chauffeurs personen met beperkte mobiliteit naar hun bestemming brengen.

Deze dienstverlening wordt georganiseerd in de vorm van een Mobitwin Centrale, onder de koepel van Mpact, via een samenwerkingsovereenkomst tussen Mpact en het OCMW van Putte. Tot eind 2022 gebeurde deze werking volledig op vrijwillige basis, onder de benaming *MindermobielenCentrale*. Het voorliggende reglement bepaalt de praktische organisatie van de Mobitwin Centrale Putte. Na de opstartfase werd het reglement geëvalueerd en herzien om het beter af te stemmen op de actuele werking en ervaringen uit de praktijk. In deze nieuwe versie zijn een aantal bepalingen herwerkt en werden, op vraag van de chauffeurs, bijkomende definities toegevoegd.

De belangrijkste inhoudelijke aanpassingen kunnen als volgt worden samengevat:

- **Doel van de ritten en doorverwijzing:**
De Mobitwin Centrale blijft ritten aanbieden voor zowel sociale als medische verplaatsingen. De mogelijkheid tot doorverwijzing naar andere vervoersaanbieders (zoals mutualiteiten) bij medische ritten wordt explicieter omschreven, om tijdens perioden met een tekort aan chauffeurs efficiënter te kunnen doorverwijzen. Daarbij wordt erop toegezien dat dit geen of slechts een beperkt financieel nadeel inhoudt voor het lid. Ritten naar ziekenhuizen blijven mogelijk, gezien de motivatie van de chauffeurs, de gelijkaardige aanpak in omliggende gemeenten en het algemene tekort aan chauffeurs bij alternatieve vervoersdiensten.
- **Buddyvergoeding:**
De invoering van een buddyvergoeding verduidelijkt dat begeleiding binnen een gebouw (zoals een ziekenhuis of winkel) niet standaard deel uitmaakt van de dienstverlening. Dit is echter wel mogelijk en verzekerd, wanneer deze begeleiding rechtstreeks verband houdt met de vervoersvraag.
- **Wachtvergoeding:**
Het maximum voor de wachtvergoeding werd herbekeken om lange wachttijden te vermijden, maar ook om in bepaalde situaties een hogere vergoeding mogelijk te maken. Of de chauffeur al dan niet ter plaatse blijft wachten, wordt telkens in overleg met de centrale beslist.
- **Delegatie tariefbepaling:**
De bevoegdheid tot het vaststellen van de tarieven wordt voortaan volledig gedelegeerd aan het Vast Bureau. Dit geldt niet enkel voor het lidgeld, maar ook voor andere vergoedingen zoals de wachtvergoeding, buddyvergoeding en annulatievergoeding. De concrete tarieven worden voortaan opgenomen in een afzonderlijk tariefreglement Mobitwin Centrale, waardoor ze niet langer in het organisatiereglement vermeld staan.

Juridisch kader

Decreet betreffende de woonzorg (citeeropschrift: "Woonzorgdecreet van 15 februari 2019")

Decreet over het lokaal bestuur, artikel 77 en 78

Reglement Mobitwin Centrale Putte goedgekeurd op de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 juni 2022

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het reglement inzake de organisatie van de Mobitwin Centrale Putte vast, luidend als volgt:

" Reglement organisatie Mobitwin Centrale Putte

Motivering

Het lokaal bestuur van Putte wil voorzien in een betaalbaar vervoersalternatief voor inwoners die mindermobiel zijn en die bovendien beperkt zijn in hun financiële draagkracht. Daarom neemt het de organisatie van vrijwilligersvervoer op zich, waarbij vrijwillige chauffeurs personen die minder mobiel zijn naar hun bestemming brengen. Dit gebeurt in de vorm van een Mobitwin centrale onder de koepel van Mpact middels een samenwerkingsovereenkomst tussen Mpact en OCMW Putte. Tot eind 2022 werd dit opgenomen door vrijwilligers (gekend onder de naam Mindermobielen centrale)

Juridische context

Decreet betreffende de woonzorg (citeeropschrift: "Woonzorgdecreet van 15 februari 2019")

Decreet over het lokaal bestuur, artikel 78, 3°

Reglement Mobitwin Centrale Putte goedgekeurd op de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 juni 2022

Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 Doelstelling en toepassingsgebied

Dit reglement bevat de werkingsprincipes en afspraken met betrekking tot de effectieve organisatie van dit vrijwilligersvervoer. Het reglement is van toepassing op alle vrijwilligers en leden van de Mobitwin Centrale.

1.2 Definities

Minder mobiel: problemen ondervinden om zich te verplaatsen, geen gebruik kunnen maken van openbaar vervoer of eigen vervoer wegens ouderdom, ziekte, handicap of tijdelijke beperking

Gezin: aanvrager, eventuele partner, alle ascendenten en descendenten die op dat adres gedomicilieerd zijn.

Rit: een enkele rit bestaat uit alle kilometers vanaf het vertrek van de chauffeur thuis tot deze chauffeur weer thuis is. Afhankelijk van het gegeven of de chauffeur ter plaatse wacht kan dit een heen en terugrit zijn voor het lid.

Lid: je bent lid wanneer je bent ingeschreven bij de Mobitwin Centrale voor huidig kalenderjaar, lidgeld betaalt op eigen naam en houder bent van een lidkaart op de eigen naam

Niet-dringend ziekenvervoer: vervoer omwille van medische redenen (medische behandeling of dagopname) van en naar het ziekenhuis, de specialist, een revalidatiecentrum, een polikliniek of een hersteloord.

Artikel 2 Algemeen Identificatiegegevens Mobitwin Centrale

De organisatie van het vrijwilligersvervoer draagt de naam Mobitwin Centrale Putte, zetel gelegen Het Lijsternest 26 – 2580 Putte mobitwin@putte.be

2.1 Bereikbaarheid

De Mobitwin Centrale is bereikbaar:

- telefonisch op het nummer 015/ 28 35 35 tussen 9u en 11u in de voormiddag op maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag.

(Aanvragen op het antwoordapparaat worden NIET behandeld)

- via email: mobitwin@putte.be

(Bij een aanvraag via mail dient men steeds de bevestiging te krijgen dat de mail ontvangen is en dat de aanvraag behandeld wordt).

2.2 Sluitingsdagen (i.f.v. permanentie)

De Mobitwin Centrale volgt de feest-, brug- en uitzonderlijke sluitingsdagen van de gemeentelijke diensten. Op deze dagen kan de bereikbaarheid van de Mobitwin Centrale afwijken.

In noodgevallen (voor chauffeurs)

Chauffeurs moeten tijdens hun ritten de centrale kunnen bereiken voor noodgevallen. Hiertoe wordt een apart nummer vermeld in de bijlage (informatienota) van de afsprakennota tussen centrale en chauffeur.

Artikel 3 Inschrijvingen

3.1 Voorwaarden

Ritten kunnen pas aangevraagd worden als men lid is. Volgende personen komen in aanmerking voor lidmaatschap en vrijwilligersvervoer in geval ze cumulatief aan de volgende voorwaarden voldoen:

- in de gemeente Putte wonen.
- minder mobiel zijn d.w.z. moeilijkheden hebben om zich te verplaatsten met openbaar of eigen vervoer en niet beroep kunnen doen op familie, vrienden of kennissen.
- Beschikken over een geldig attest van omnio-statuuat of een netto belastbaar gezinsinkomen hebben dat niet hoger is dan tweemaal het corresponderend bedrag van het wettelijk leefloon. Het gezinsinkomen wordt gedefinieerd als het inkomen van de aanvrager, eventuele partner, alle ascendenten en descendenten die op dat adres gedomicilieerd zijn. Hiertoe wordt een recent bewijs van netto inkomen van alle gezinsleden opgevraagd en ter controle het meest recente aanslagbiljet personenbelasting van deze personen.

Indien het inkomen te hoog is, maar er zeer hoge medische of andere noodzakelijke kosten zijn, of de feitelijke situatie een afwijking vraagt van deze norm, kan na een sociaal onderzoek door de maatschappelijk werker van het OCMW en na goedkeuring door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst toch nog beslist worden tot een lidmaatschap van de Mobitwin Centrale.

3.2 Verloop

Bij inschrijving van een nieuw lid, wordt het inschrijvingsformulier ingevuld en ondertekend. Dit inschrijvingsformulier bevat (contact)informatie over het lid, een precisering van de beperkte mobiliteit, een inkomensverklaring en een verzekerings- en privacyverklaring.

Na de betaling van het lidgeld ontvangt het lid een lidkaart met een persoonlijk lidnummer, tesamen met een kopie van het inschrijvingsformulier en een afdruk van het reglement. Voor dit laatste tekent de aanvrager voor ontvangst.

Wanneer het lid niet in de mogelijkheid is om zelf of via derden dit lidmaatschap in het dienstencentrum te regelen, zal een huisbezoek via de dienst Senioren, Zorg en Gezondheid ingepland worden.

Bij hoogdringendheid kan uitzonderlijk van dit verloop afgeweken worden.

Artikel 4 Algemene werkingsprincipes

4.1 Ritten en bestemmingen

Een rit kan alle dagen van de week uitgevoerd worden, het hele jaar door, naargelang de beschikbaarheid van vrijwillige chauffeurs.

De ritten van de Mobitwin Centrale vinden meestal plaats om sociale en medische redenen: familiebezoek, kapper, kaartclub, boodschappen, tandartsbezoek, gemeentehuis om administratieve redenen

De Mobitwin Centrale staat in principe niet in voor ziekenvervoer. Dringend ziekenvervoer en liggend ziekenvervoer zijn uitgesloten. Voor niet dringende (zittende) verplaatsingen naar het ziekenhuis, specialist, polikliniek of hersteloord, kan worden doorverwezen naar niet-dringend ziekenvervoer, in het bijzonder in periodes van beperkte beschikbaarheid van chauffeurs. Er wordt gezocht naar alternatieven waarbij het lid beperkt of geen nadeel ondervindt op financieel vlak (bijvoorbeeld gelijkaardige vervoersdiensten via de mutualiteit of verplaatsingen voor afstanden langer dan 20 km, via Mutas). De gegevens van alternatieve vervoersaanbieders zijn beschikbaar bij de Mobitwin Centrale.

De Mobitwin Centrale vervoert ook geen goederen.

De chauffeur brengt het lid alleen naar de afgesproken bestemming en zal hiervoor de meest logische weg te volgen, rekening houdend met de wegwerkzaamheden en omleidingen.

De Mobitwin Centrale zorgt voor vervoer van deur tot deur. De chauffeur staat niet in voor de verplaatsing in gebouwen (ziekenhuis, winkel, ..). Voor verplaatsingen waarbij begeleiding (tot) in gebouwen wel nodig is, kan bij de vervoersaanvraag een buddy aangevraagd worden. Dit wordt mee genoteerd in het systeem. De chauffeur zal dan, indien mogelijk, de rol van buddy opnemen en begeleiden naar bijvoorbeeld inschrijfbalie, wachtzaal of assisteren in de winkel. Bij voorkeur gaat er persoonlijke begeleiding mee.

4.2 Ritten aanvragen

Een rit moet minstens 2 werkdagen op voorhand worden aangevraagd bij de Mobitwin Centrale en ten vroegste 4 weken op voorhand. Bij een aanvraag is het belangrijk om rekening te houden met de bereikbaarheid van de centrale en (eventuele extra) sluitingsdagen.

Een aanvraag kan:

- telefonisch op het nummer van de Mobitwin centrale Putte tussen 9u en 11u in de voormiddag op maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag.

Aanvragen op het antwoordapparaat worden NIET behandeld!

· via email: mobitwin@putte.be

Bij een aanvraag via mail dient men steeds de bevestiging te krijgen dat de mail ontvangen is en dat de aanvraag behandeld wordt.

Alle ritten dienen tijdig te worden aangevraagd bij de Mobitwin Centrale en worden dan in het online systeem van Mpact ingevoerd. Dan pas zijn de ritten officieel erkend voor de verzekering.

De ritten moeten daarom steeds bij de centrale worden aangevraagd en nooit via de chauffeur.

Volgende gegevens dienen bij de aanvraag te worden meegedeeld:

- Naam lid en lidnummer
- Telefoonnummer
- Datum van de rit
- Adres van ophaling, adres van bestemming en eventuele tussenbestemmingen
- Uur van ophalen heenrit en uur van ophalen terugrit (indien mogelijk) of wachten ter plaatse
- Aantal te vervoeren personen, leden en/of begeleiders
- Gebruik van (plooibare) rolstoel, rollator, kruk,...
- Doel of bestemming van de rit: bezoek arts, ziekenhuis, culturele uitstap, kapper, vrije tijd,
- Eventuele bijzonderheden: huisdier mee, zware boodschappen, ...
- Eventuele vraag tot begeleiding door chauffeur nodig in gebouw (uitladen boodschappen, begeleiding tot wachtzaal, ...) (zie buddyvergoeding)

4.3 Opvolging

Na een ritaanvraag gaat de Mobitwin Centrale op zoek naar een gepaste chauffeur. De aanvrager krijgt steeds een bevestiging van de rit of een bericht als de rit niet kan doorgaan.

Er wordt bij het zoeken naar de juiste match rekening gehouden met de voorkeuren van de chauffeurs, de beschikbare dagen en tijdstippen van de dag, de afstand van de vrijwillige chauffeur tot de aanvrager, de bereidheid om al dan niet dieren mee te nemen enz.

De chauffeur kan een rit weigeren, wanneer de gebruiker zich niet houdt aan de vooraf gemaakte afspraken inzake uur, bestemming, aantal te vervoeren personen of route. De kilometers die door de chauffeur dan al gereden werden naar de gebruiker en terug, worden aangerekend.

4.4 Ritten annuleren

Annulering door centrale:

Soms gebeurt het dat er geen chauffeur beschikbaar is om een rit uit te voeren, ondanks alle inspanningen van de Mobitwin Centrale. De Mobitwin Centrale kan hiervoor niet verantwoordelijk worden gesteld. De Mobitwin Centrale zal de gebruiker steeds tijdig verwittigen wanneer een rit niet kan gereden worden en er kan dan samen gezocht worden naar een andere oplossing.

Wanneer een geplande rit niet kan doorgaan (wegens bijvoorbeeld een zieke chauffeur), zal de Mobitwin Centrale de gebruiker hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen.

Annulering door aanvrager:

Indien een gebruiker een geplande rit wil afzeggen moet de Mobitwin Centrale minimaal 24 u voor het tijdstip van de geplande rit verwittigd worden. De Mobitwin Centrale zal de chauffeur op de hoogte brengen van de annulering.

Bij een tijdige annulering wordt geen vergoeding aangerekend.

Bij het laattijdig annuleren van een rit, kan een minimum vergoeding aangerekend worden. Wanneer de chauffeur reeds vertrokken is, wordt de minimumvergoeding aangerekend plus eventuele extra gereden kilometers aan de geldende kilometervergoeding. Bij herhaaldelijke laattijdige annulering wordt een hogere vergoeding aangerekend. Deze vergoedingen worden uitbetaald aan de chauffeur. Annuleren kan via dezelfde kanalen als een aanvraag. Bij dringende annuleringen vragen we steeds en enkel telefonisch te annuleren, om te vermijden dat men niet tijdig de centrale bereikt of een email niet tijdig gelezen wordt.

4.5 Bepalingen m.b.t. de vrijwillige chauffeur

Elke vrijwillige chauffeur gaat een overeenkomst (afsprakennota Mpact) aan met de organisator van de dienstverlening (OCMW Putte). De bijlage Informatienota maakt hier integraal deel van uit. De vrijwillige chauffeur dient in het bezit te zijn van een geldig rijbewijs, dient in orde te zijn met de verplichte autoverzekering en dient steeds over een geldig keuringsbewijs te beschikken.

De vrijwillige chauffeur voert ritten uit met de eigen wagen en zorgt ervoor dat zijn wagen netjes is en in orde is in functie van de veiligheid.

De vrijwillige chauffeur onthoudt zich van roekeloos rijgedrag, mag niet onder invloed van drank of verdovende middelen rijden (nultolerantie) en houdt zich aan het verkeersreglement (boetes, retributies of sancties zijn voor eigen rekening).

De vrijwillige chauffeur vermijdt elke vorm van discriminatie.

De taken van de chauffeurs van de Mobitwin Centrale beperken zich tot het vervoeren van de gebruikers van deur tot deur. De chauffeur mag de gebruiker helpen bij het in- en uitstappen, alsook

bij het uitladen van de boodschappen. Begeleiding in gebouwen (bijvoorbeeld tot in woning van lid of naar wachtzaal ziekenhuis, ...) kan uitzonderlijk vooraf worden aangevraagd en genoteerd in de ritaanvraag (buddyvergoeding). De chauffeur is niet verzekerd bij Mpact voor taken die niet gerelateerd zijn aan de vervoersaanvraag.

De chauffeur is gebonden aan het beroepsgeheim. Alle informatie die vernomen wordt tijdens het uitvoeren van de rit dient geheim te blijven. Enkel met de vaste medewerkers van het team kan informatie gedeeld worden in het kader van een goed verloop van de dienstverlening.

De contactgegevens van de chauffeur worden enkel aan de gebruiker gegeven om het tijdstip van de terugrit door te geven. Alle andere communicatie over ritten dient via de Mobitwin Centrale te gebeuren. De chauffeur aanvaardt geen ritten op eigen initiatief. De privacy van de chauffeur dient te worden gerespecteerd.

4.6 Bepalingen m.b.t. gebruiker

De gebruiker moet, mits enige ondersteuning, zelfstandig in en uit de wagen kunnen stappen. De gebruiker moet wilsbekwaam zijn, of een begeleider meenemen indien hij niet wilsbekwaam is. Het vervoer van een minderjarige kan niet gebeuren zonder de toestemming van een ouder of een voogd, bij voorkeur worden zij vergezeld door een meerderjarige. Voor kinderen kleiner dan 1m 35cm dient de gebruiker zelf voor een reglementair kinderzitje te zorgen.

De gebruikers moeten vertrekken klaar zijn, zodat de chauffeurs niet onnodig moeten wachten.

De chauffeurs blijven ten alle tijde de baas in hun wagen.

Niet alle chauffeurs willen een huisdier in hun wagen of hebben een voorwaarde zoals het verplicht vervoeren in een bench. De gebruiker dient daarom de centrale te verwittigen indien de gebruiker een huisdier wenst mee te nemen.

De chauffeur vervoert geen personen met een vaste rolstoel. Rolstoelgebruikers worden doorverwezen naar de vervoerdienst Rolkar Rivierenland. Rolstoelen of rollators die (evt. opgeplooid) mee kunnen in de koffer kunnen wel mee worden vervoerd. Dit moet vooraf gemeld worden bij een ritaanvraag.

Een lid dat in bezit is van een parkeerkaart voor personen met een handicap, dient deze bij te hebben tijdens de rit, zodat parkeren op de hiervoor voorbehouden parkeerplaatsen mogelijk is.

Een lid kan één begeleider meenemen, op voorwaarde dat dit bij de ritaanvraag aan de centrale correct werd doorgegeven.

Een lid toont het nodige respect voor de chauffeur en diens wagen. Een veiligheidsgordel wordt steeds gedragen.

Ongepaste omstandigheden (gedrag of het niet naleven van afspraken) kunnen reden zijn tot weigering van ritten door chauffeur of centrale.

Artikel 5 Financiële bepalingen

5.1 Delegatie

De raad voor maatschappelijk welzijn delegeert aan het vast bureau de bevoegdheid om de tarieven en de wijze van inning vast te stellen. Deze worden bepaald in een tariefreglement. Het betreft de activiteiten die binnen het toepassingsgebied van dit reglement vallen, voor zover deze niet in andere reglementen reeds door de raad werden vastgesteld.

In haar tarievenbeleid houdt het vast bureau rekening met de bepalingen in de overeenkomst met Mpact en streeft het tegelijkertijd naar toegankelijkheid en laagdrempeligheid. Het vast bureau is bevoegd om te oordelen in geval van geschillen.

5.2 Lidgeld

De Centrale (OCMW Putte) verbindt zich ertoe de door Mpact voorgestelde tarieven en prijzen toe te passen, met inbegrip van eventuele wijzigingen. Het lid betaalt een vast jaarlijks of halfjaarlijks lidgeld waarin een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid inbegrepen is.

Er worden twee verschillende tarieven gehanteerd, één voor alleenstaanden en één voor een gezin (meerdere personen gedomicilieerd op hetzelfde adres).

Een jaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Indien men lid wordt na 1 juli van het betreffende jaar, wordt slechts de helft van het jaarlijks te betalen bedrag aangerekend.

Leden worden jaarlijks uitgenodigd hun lidmaatschap te vernieuwen.

Het lidgeld wordt bij voorkeur via overschrijving of via bancontact (in het dienstencentrum) betaald. Na de betaling van het lidgeld ontvangt het lid een lidkaart met een persoonlijk lidnummer.

Bij stopzetting van het lidmaatschap wordt er geen lidgeld terugbetaald.

5.3 Kilometervergoeding

De prijs van een rit wordt berekend door het aantal gereden kilometers te vermenigvuldigen met de vastgestelde kilometervergoeding. Deze vergoeding volgt de door de overheid vastgestelde maximumvergoedingen voor federale ambtenaren. Dit bedrag wordt jaarlijks herzien.

Bij een aanpassing van het bedrag worden de chauffeurs en de leden door de centrale op de hoogte gebracht.

Alle kilometers worden geteld vanaf het vertrek van de chauffeur tot hij weer thuis is. De prijs per rit varieert dus naargelang de beschikbaarheid van een chauffeur, diens woonplaats en de route die een chauffeur neemt. Er wordt een minimumvergoeding vastgelegd per rit van minimaal 10 km x vastgestelde kilometerprijs.

De chauffeur kan meerdere personen tegelijk vervoeren tijdens eenzelfde verplaatsing. De chauffeur kan slechts éénmaal een gereden kilometer aanrekenen. De kilometervergoeding wordt dan gedeeld door het aantal leden, voor de kilometers die ze samen hebben gereden.

De kilometervergoeding is integraal voor de vrijwillige chauffeur.

5.4 Wachtijdvergoeding

Indien de gebruiker slechts korte tijd op zijn bestemming aanwezig dient te zijn, zal de chauffeur ter plaatse wachten.

Bij een wachttijd van minstens een halfuur vraagt de chauffeur een wachtvergoeding per halfuur.

De wachttijd moet haalbaar zijn voor de chauffeur. Met 'korte tijd' wordt dan ook als richtlijn maximaal het dubbele van de 'reistijd heen en terug' (tussen bestemming en de woonplaats van de vrijwilliger en terug naar de bestemming) gehanteerd. Wanneer de wachttijd langer duurt, heeft de chauffeur het recht om terug te rijden en deze kilometers aan te rekenen.

De medewerker die verantwoordelijk is voor het inplannen van de ritten bepaalt in overleg met de chauffeur wat kan. Dit wordt bij de bevestiging van de rit meegedeeld aan de gebruiker.

5.5 Buddy-vergoeding

Wanneer de aanvrager in kwestie geen persoonlijke begeleider heeft, maar wel nodig heeft op zijn vervoersbestemming, kan vooraf (beperkt) begeleiding aangevraagd worden. Dit kan enkel voor begeleiding die gerelateerd is aan de vervoersaanvraag, bijvoorbeeld een korte begeleiding in winkel, tot in wachtzaal van ziekenhuis of boodschappen binnenbrengen. In dat geval kan de chauffeur de rol van buddy opnemen. Het draagt echter de voorkeur dat er een persoonlijke begeleider aanwezig is, wanneer dit echt nodig is.

Een buddy dient op voorhand expliciet aangevraagd te worden bij de vervoersaanvraag en enkel op initiatief van de gebruiker.

De vergoeding voor deze begeleiding bedraagt dezelfde vergoeding als de wachtvergoeding.

Wachtvergoeding en buddyvergoeding kunnen niet voor hetzelfde tijdsbestek gevraagd worden.

5.6 Extra kosten

Bijkomende kosten zoals parkeergeld (bvb tijdens het wachten), zijn steeds ten laste van de gebruiker. Boetes en/of retributies ingevolge verkeersovertredingen zijn steeds ten laste van de chauffeur.

5.7 Betalingswijzen

De chauffeur heeft een afrekenboekje waarmee het aantal gereden kilometers, en eventuele andere kosten worden afgerekend.

Elke gereden rit wordt na afloop onmiddellijk aan de chauffeur betaald. De gebruiker dient er voor te zorgen hij gepast kan betalen (contant of via elektronische of digitale weg). Het witte briefje is dan een betalingsbewijs voor de gebruiker.

5.8 Uitgestelde betalingen

Indien er niet rechtstreeks aan de chauffeur betaald kan worden (bijvoorbeeld bij bewindvoering of budgetbeheer), wordt een andere regeling afgesproken met de Mobitwin Centrale. Dergelijke uitzonderingen verlopen via de dienst Senioren, Zorg en Gezondheid.

De chauffeur laat het aantal gereden km en te betalen kosten ondertekenen in het kilometerboekje ter bevestiging en bezorgt in dat geval het witte ontvangstbewijs uit het kilometerboekje aan de Mobitwin Centrale i.p.v. aan de gebruiker. De gebruiker ontvangt hiervan later een factuur.

5.9 Procedure bij niet-betaling van facturen

In bepaalde gevallen (bijvoorbeeld uitgestelde betalingen) of bij niet of laattijdig annuleren van een rit, worden op aangeven van de Mobitwin Centrale facturen uitgestuurd door de financiële dienst. Bij het niet betalen van deze facturen, wordt de invorderingsprocedure van de financiële dienst gevolgd en wordt de invordering door hen opgevolgd.

Wanbetaling kan leiden tot opzeg door de organisator van de dienstverlening.

Wanneer wordt vastgesteld dat de er moeilijkheden zijn met het betalen van de factuur, of wanneer de gebruiker dit zelf aangeeft, wordt er doorverwezen naar de Dienst Senioren, Zorg en gezondheid.

Afhankelijk van de situatie wordt een oplossing gezocht.

5.10 Afrekening chauffeur – centrale

Op verzoek van de Mobitwin Centrale brengt de vrijwilliger-chauffeur zijn gebruikte afrekenblaadjes binnen.

De ontvangen kilometervergoedingen zijn integraal voor de vrijwillige chauffeur.

Artikel 6 Slotbepalingen

6.1 Verzekering

De wet verplicht chauffeurs van een wagen een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (BA) af te sluiten voor het voertuig. Chauffeurs dienen in het bezit te zijn van dergelijke geldige polis.

Mpact sluit een bijkomende verzekering BA voor chauffeurs en leden af. De gehele opdracht (van vertrek thuis tot terug thuis) is gedekt.

Mpact sluit een omniumverzekering af voor de wagens waarmee de ritten worden uitgevoerd (en als dusdanig in de online toepassing staan).

De verplichte bijdrage in de kost voor deze verzekeringen aan Mpact, wordt gedragen door de organisator van de dienstverlening (OCMW Putte). (Voor het jaar 2023 bedraagt deze kost € 0,035/gereden kilometer.)

De Mobitwin Centrale Putte sluit de vrijwillige chauffeurs aan bij de polis voor vrijwillige medewerkers die in opdracht van het bestuur Putte prestaties leveren. De verzekering lichamelijke ongevallen komt tussen bij ongevallen met lichamelijk letsel (vb. verwondingen, tijdelijke arbeidsongeschiktheid) tijdens de rit of bij het in- en uitstappen.

Alle ritten dienen tijdig te worden aangevraagd bij de Mobitwin Centrale en worden dan in de online toepassing van Mpact ingevoerd. Dan pas zijn de ritten officieel erkend voor de verzekering. De ritten moeten daarom steeds bij de centrale worden aangevraagd en nooit via de chauffeur.

6.2 Opmerkingen, vragen en klachten

Elke klacht of suggestie is waardevol en draagt bij tot een betere dienstverlening. Vragen, problemen of

klachten kunnen worden besproken met de coördinator van de Mobitwin Centrale op het telefoonnummer van de Mobitwin centrale of via e-mail: mobitwin@putte.be

Bij geschillen kunnen zowel de gebruikers als de chauffeurs terecht bij de coördinator van de Mobitwin Centrale op telefoonnummer van de Mobitwin centrale of per e-mail: mobitwin@putte.be De coördinator zoekt naar een gepaste oplossing.

Anonieme klachten worden niet behandeld. Indien één van de partijen met de voorgestelde oplossing geen genoegen kan nemen, kan de betrokkene beroep doen op de klachtenprocedure van het lokaal bestuur Putte.

Artikel 2:

Dit reglement treedt in werking op 1/1/2026.

Artikel 3:

De bekendmaking van dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid ter kennis gebracht.

LB_LDC

14. RMW - Vaststelling huishoudelijk reglement gebruik lokalen dienstencentrum

Toelichting

Het voorliggende huishoudelijk reglement bepaalt de praktische afspraken, regels en procedures voor het gebruik van de lokalen van het dienstencentrum door derden.

Het lokaal bestuur van Putte wil met dit reglement het gebruik van de infrastructuur van het dienstencentrum op een transparante en uniforme manier organiseren. Door de lokalen buiten de openingsuren ter beschikking te stellen van lokale verenigingen, welzijnsorganisaties en andere derden, ondersteunt het bestuur het maatschappelijk en sociaal engagement binnen de gemeente. De vorige versie van het huishoudelijk reglement bevatte een groot aantal bepalingen rond tarieven en vergoedingen. In de herwerking werd ervoor gekozen om deze informatie te scheiden van de gebruiksregels.

De centrale principes voor tariefbepaling worden opgenomen in het algemene delegatiereglement inzake retributies OCMW activiteiten en dienstverlening (geldig vanaf 1 januari 2026).

Met deze herziening wil het lokaal bestuur de werking en het gebruik van de lokalen verder professionaliseren en afstemmen op de actuele noden van gebruikers en het dienstencentrum.

Het huishoudelijk reglement kan in de toekomst, waar nodig, herzien en bijgestuurd worden op basis van de verdere evolutie van de werking en de praktijkervaringen.

Juridisch kader

- decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 78, 3°.
- decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 286 en 288.
- decreet [over het lokaal bestuur](#), artikel 330.
- Woonzorgdecreet 15 februari 2019 artikel 9 en 10

Financieel kader

n.v.t.

Beslissing

Stemming

24 ja-stemmen: Boonen B. - De Veuster C. - De Wachter I. - Dyck W. - Fransen M. - Jacobs K. - Janssens R. - Op de beeck M. - Smets G. - Van Asbroeck G. - Vermeiren A. / Aerts I. - Wyns M. / De Cuyper J. - Nicasy J. / Bosmans C. - Gysbrechts P. - Leers C. - Van Extergem N. - Van heugten S. - Van Tongelen C. - Vercammen N. / Van Vlasselaer V. - Vertommen F.

Artikel 1:

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt het huishoudelijk reglement rond het gebruik van de lokalen van het dienstencentrum vast, luidend als volgt:

"Huishoudelijk reglement gebruik lokalen dienstencentrum (periode 1/1/2026-31/12/2031)

Juridische grondslag

Decreet over het lokaal bestuur, artikel 78, 3°.

Besluit inzake dienstencentrum met vermelding van o.a. regeling dranken (RMW 04/04/2013).

Tarief- en huishoudelijk reglement gebruik lokalen dienstencentrum door derden' (RMW 20/03/2025).

Algemeen delegatiereglement inzake retributies voor OCMW activiteiten en dienstverlening (RMW 20/11/2025).

Artikel 1: Algemene bepalingen

Door lokalen van het dienstencentrum ter beschikking te stellen, wil het lokaal bestuur lokale verenigingen en welzijnsorganisaties ondersteunen. Het reglement is van toepassing op het gebruik van de lokalen van het dienstencentrum (DC) door derden buiten de openingsuren. Dit huishoudelijk reglement kan worden herzien en, waar nodig, bijgesteld.

Artikel 2: Definities en toepassingsbied

2.1 Definities

§1 Voor de toepassing van dit reglement wordt onder de hierna vermelde termen het volgende verstaan.

- OCMW en gemeentediensten: OCMW- en gemeentediensten en de adviesraden erkend door gemeentebestuur. Gebruik van lokalen van het dienstencentrum kan uitsluitend voor activiteiten in de werksfeer.
- Putse verenigingen: verenigingen die een erkenning als dusdanig hebben vanwege het college van Burgemeester en Schepenen. Een nieuwe Putse vereniging wordt aan het Vast Bureau voorgelegd (art.5).
- Welzijnsorganisaties: een instelling, dienst of organisatie die hulp verleent aan personen in welbepaalde probleemsituaties of met welbepaalde zorg- en ondersteuningsnoden. Als belangrijkste referentie hiervoor wordt de vermelding in de Vlaamse Sociale Kaart (www.desocialekaart.be) gehanteerd. Een nieuwe welzijnsorganisatie wordt aan het Vast Bureau voorgelegd (art.5).
- Bewoners van bejaardenwoningen OCMW: huurders van de bejaardenwoningen van het OCMW gelegen in Het Lijsternest, Driesstraat en de woongelegenheden van Mechelbaan 412

§2 Voor het gebruik van de lokalen via een abonnementsformule gelden de volgende definities:

- Beurt: een gebruiksmoment van maximaal 24 uur.
- Mini-abonnement: geeft recht op 10 beurten.
- Medium-abonnement: geeft recht op 20 beurten.
- Maxi-abonnement: geeft recht op 50 beurten, op te nemen binnen een maximale termijn van 2 jaar.

2.2 Toepassingsgebied

§1 Het Lokaal Dienstencentrum (LDC) Het Lijsternest stelt de volgende ruimtes ter beschikking voor verhuur aan derden:

- Ontmoetingsruimte met toog – maximumcapaciteit: 50 personen
- Vormingslokaal – maximumcapaciteit: 20 personen
- Gesprekslokaal – maximumcapaciteit: 8 personen
- Volledige locatie – met uitzondering van de bovenverdieping en het bureel

Volgende lokalen zijn niet beschikbaar voor derden:

- Het bureel op het gelijkvloers
- De volledige bovenverdieping

§2 De lokalen zijn enkel beschikbaar buiten de reguliere openingsuren van het dienstencentrum:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 09u00 – 16u00

- Woensdag: 09u00 – 13u00

§3 Tijdens avondactiviteiten georganiseerd door het dienstencentrum zelf kunnen de lokalen niet verhuurd worden

Artikel 3: Voorwaarden voor terbeschikkingstelling van lokalen

§1 De lokalen van het Lokaal Dienstencentrum Het Lijsternest kunnen ter beschikking gesteld worden aan derden, onder de volgende voorwaarden:

3.1. Betalende terbeschikkingstelling

De lokalen kunnen tegen betaling gebruikt worden door:

- Putse verenigingen, voor activiteiten in eigen naam
- Welzijnsorganisaties met werkgebied Putte, voor activiteiten in eigen naam
- Bewoners van de OCMW-bejaardenwoningen

3.2. Gratis terbeschikkingstelling

§1 De lokalen kunnen kosteloos gebruikt worden door:

- OCMW- en gemeentediensten
- Putse verenigingen en welzijnsorganisaties met werkgebied Putte, op voorwaarde dat:
 - a. De activiteit bijdraagt tot het behalen van de erkenningsnormen voor het dienstencentrum en, indien mogelijk, opgenomen kan worden in het maandprogramma van het dienstencentrum.
 - b. De gratis terbeschikkingstelling geldt als compensatie voor eerder georganiseerde activiteiten zoals vermeld onder punt a.

Artikel 4: Toegelaten activiteiten

4.1 Activiteiten

§1 De lokalen kunnen uitsluitend gereserveerd worden voor activiteiten die passen binnen de werkingsprincipes en doelstellingen van het dienstencentrum, zoals:

- Bestuurs- en ledenvergaderingen
- Gespreksnamiddagen en -avonden
- Lessenreeksen
- Voordrachten
- Filmvoorstellingen

§2 De activiteiten moeten steeds kaderen binnen de werksfeer van de organisatie of vereniging. Privé-feestjes, van welke aard dan ook, zijn niet toegelaten, met uitzondering van activiteiten georganiseerd door bewoners van de OCMW-bejaardenwoningen.

4.2. Muziek en geluid

Voor achtergrondmuziek (radio, cd's) wordt door het dienstencentrum een algemeen jaartarief afgesloten bij SABAM en de billijke vergoeding. Hierdoor hoeft de huurder geen afzonderlijke aanvraag te doen.

Live muziek is niet toegelaten, maar lawaaihinder moet ten allen tijde vermeden worden.

4.3. Praktische gebruiksvoorwaarden

- **Datum en -uur**

De activiteit dient plaats te vinden op de vooraf vastgelegde datum en het afgesproken tijdstip. Het gereserveerde lokaal mag niet worden overgedragen aan andere verenigingen of organisaties.

- **Aanpassingen aan de inrichting**

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de lokalen, zoals het ophangen van kaders, posters, afbeeldingen of reclame, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de coördinator.

- **Netheid en herstel**

Na afloop van de activiteit dienen de lokalen en sanitaire voorzieningen in hun oorspronkelijke staat te worden achtergelaten. Een overzicht van de te nemen acties is opgenomen in bijlage 2 (checklist).

- **Sleutelbeheer**

Sleutels worden op de dag van de activiteit tijdens de openingsuren afgehaald bij het onthaal van het dienstencentrum en dienen de eerstvolgende werkdag na de activiteit tijdens de openingsuren te worden terugbezorgd.

Het bijmaken van sleutels is verboden. Bij verlies wordt een schadevergoeding aangerekend.

- **Vooraf klaargezet lokaal**

Het lokaal kan enkel vooraf klaargezet worden indien er op dat moment geen eigen activiteit plaatsvindt in het dienstencentrum en mits goedkeuring door de coördinator.

- **Consumpties**

Dranken zijn verplicht af te nemen via het dienstencentrum. Enkel niet aanwezige dranken (wijn, cava,...) kunnen zelf worden meegenomen. Verbruikte dranken dienen op een speciaal daarvoor bestemd formulier (verbruiksblad) ingevuld te worden. De afrekening van het drankverbruik gebeurt op

basis van dit verbruiksblad (mee af te geven met de sleutel) en de overeengekomen betalingswijze op het contract van terbeschikkingstelling.

- **Inventaris**

Op uitdrukkelijk verzoek kan vooraf de inventaris worden overlopen. Deze inventaris wordt toegevoegd aan het contract van terbeschikkingstelling. (uit artikel 9)

- **Checklist gebruik lokalen** (uit artikel 9)

In bijlage 2 is een checklist opgenomen met concrete richtlijnen over het gebruik van de lokalen, waaronder:

- o mee te brengen materialen
- o regeling van afval
- o opkuis na afloop

- **Schoonmaak**

Indien de lokalen niet in nette staat worden achtergelaten (zie bijlage 2), zal het OCMW instaan voor de schoonmaak. Hiervoor wordt automatisch een vergoeding aangerekend.

Artikel 5: Contract en reservatie

5.1. Contract van terbeschikkingstelling

Ieder gebruik van lokalen buiten de reguliere openingsuren maakt het voorwerp uit van een contract van ter beschikkingstelling tussen de gebruiker en het dienstencentrum (zie bijlage 1).

Praktische afspraken gebeuren via de medewerkers van het dienstencentrum (data, tijdstippen, lokalen, ...).

Afspraken met nieuwe Putse verenigingen of welzijnsorganisaties met werkgebied Putte, zowel voor verhuur als gratis ter beschikkingstelling (artikel 3), worden eerst middels een nota ter kennisgeving voorgelegd aan het Vast Bureau, waarin de grote lijnen toegelicht worden.

Door ondertekening van het contract van terbeschikkingstelling verklaren huurders/gebruikers zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

5.2. Reservatieprocedure

Reservatie van de lokalen is verplicht. De aangevraagde reservaties mogen de activiteiten van het dienstencentrum niet verhinderen en gebeuren steeds in overleg met de centrumleider of medewerkers van het dienstencentrum.

De reservatie van een lokaal moet minstens een week op voorhand aangevraagd worden bij het onthaal van het dienstencentrum en kan maximaal 12 maanden op voorhand gebeuren. De eerst ingediende aanvraag tot reservering heeft prioriteit.

Eventuele annulatie moet zo snel mogelijk doorgegeven worden.

Iedere aanvrager ontvangt bij reservatie het geldende tarief- en huishoudelijk reglement, dat voor akkoord wordt ondertekend.

Artikel 6: Tarieven

De geldende tarieven voor het gebruik van de lokalen en het drankverbruik tijdens activiteiten door derden zijn opgenomen in het tariefreglement van het Vast Bureau inzake activiteiten, dienstverlening en lokalen in het dienstencentrum.

Alle relevante tarieven en betalingsmodaliteiten worden vermeld in het contract van terbeschikkingstelling (zie bijlage 1).

Artikel 7: Aansprakelijkheid

Gebruikers zijn aansprakelijk voor alle schade die wordt toegebracht aan de lokalen, het meubilair, de aanwezige materialen of bij verlies van materiaal. Zij zijn verplicht de schade te vergoeden.

De gebruiker draagt de volledige verantwoordelijkheid tegenover het OCMW en tegenover derden voor alle schade die voortvloeit uit het gebruik van de lokalen.

De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade die wordt toegebracht aan de infrastructuur van het dienstencentrum, met inbegrip van de lokalen, het meubilair en de aanwezige materialen. Bij verlies of beschadiging van materiaal is de gebruiker verplicht de schade integraal te vergoeden.

De gebruiker verbindt zich ertoe het OCMW volledig te vrijwaren voor alle aanspraken van derden die voortvloeien uit het gebruik van de lokalen. Dit omvat zowel directe als indirecte schade, ongeacht de oorzaak.

Artikel 8 Betwisting en uitsluiting

Verenigingen of organisaties die zich niet houden aan de gemaakte afspraken kunnen uitgesloten worden van verdere verhuur.

Betwistingen over dit reglement of de toepassing ervan worden voorgelegd aan het Vast Bureau.

Bijlage 1: Contract van ter beschikkingstelling (3 ex)

3 exemplaren:

Exemplaar gebruiker

Exemplaar dienstencentrum

Exemplaar financiële dienst OCMW

Ondergetekende,

- Putse vereniging:
- Welzijnsorganisatie met werkgebied Putte.....
- Bewoner van de OCMW-bejaardenwoningen
- OCMW/ Gemeentedienst

Contactpersoon:

Naam:

Adres:

Telefoon:

E-mail:

Reserveert

- o De ontmoetingsruimte met toog (max 50 personen)
- o Het vormingslokaal (20 personen)
- o Gesprekskamer (8 personen)
- o De volledige locatie afhuren

Op datum: / / Vanu..... totu.....

Voor activiteit:

..... (omschrijving)

Tegen volgend tarief:

- één beurt : €
- mini-abonnement (10 beurten): €
- medium-abonnement (20 beurten): €
- maxi-abonnement (50 beurten): €
- gratis ter beschikkingstelling: Activiteit i.s.m. Dienstencentrum
Compensatie voor activiteit i.s.m. Dienstencentrum

Afrekening drankverbruik:

- Op factuur
 - Contant Vooraf met drankkaarten
 - o Tarief DC (losse consumptie) • Prijslijst betalende huurder DC
- Ondergetekende verklaart zich akkoord met de bepalingen in bijgevoegd huishoudelijk reglement.
Gedaan te Putte,
De gebruiker(s) / huurders Coördinator lokaal
dienstencentrum Mevr. Miriam de Roover
i.o.;

Bijlage 2 Checklist gebruik lokalen Lokaal Dienstencentrum Het Lijsternest

1. Richtlijnen gebruik lokalen

- In het kader van de brandveiligheid, is het niet toegelaten kaarsen te branden, ook geen theelichtjes in een houder.
- Na de activiteit dienen alle meubels op de oorspronkelijke plaats teruggezet te worden. In elke lokaal vindt u een plan hoe de meubels moeten gezet worden.
- Indien er toestemming werd gegeven om bepaalde affiches op te hangen, dienen deze na de activiteit verwijderd te worden. Eventuele beschadigingen worden aangerekend.
- Voorradig materiaal zoals laptop, beamer, scherm dient op voorhand aangevraagd te worden.
- Alle apparaten en verlichting dienen uitgeschakeld te worden bij het verlaten van het gebouw
- Het lokaal dient uitgekeerd te worden, de gebruikte tafels worden afgeveegd en vlekken op de tafels en vloer worden verwijderd.

Het nodige poetsgerief vindt u op het terras aan de achteruitgang.

2. Sorteren afval

Na de activiteit dient het afval gesorteerd te worden in de daarvoor voorziene bakken (op het terras aan achterzijde). De kostprijs van het verwijderen van het afval zit in de huurprijs van de lokalen inbegrepen.

3. Gebruik elektrische apparaten en verlichting

De elektrische apparaten worden met de nodige voorzichtigheid gehanteerd. De gebruiksaanwijzing hangt omhoog naast de apparaten. Na gebruik worden alle gebruikte elektrische apparaten uitgezet en alle lichten in de lokalen gedoofd.

4. Verwarming

De verwarming is voor kantooruren voorgeprogrammeerd. Indien deze voor de avonduren door de gebruiker wordt opgezet, dient de thermostaat (in de hal) bij vertrek op 17°C geplaatst te worden.

5. Richtlijnen gebruik toegedeelte

5.1. Drank

- De huurder / gebruiker kan warme en koude dranken gebruiken van de cafetaria. Verbruikte dranken dienen genoteerd te worden op het daarvoor voorziene verbruiksblad.
- De huurder / gebruiker spoelt de lege flesjes uit en zet deze in de lege bakken onder de trap. Na het gebruik van de locatie wordt de frigo terug aangevuld.
- Er kan gratis gebruik gemaakt worden van de percolator. Gemalen koffie (in voorverpakte filters), melk, suiker en een koekje zijn aanwezig in het dienstencentrum. Achteraf wordt de percolator uitgespoeld, de gebruikte papieren filter wordt bij het restgeval gedaan.
- De kosten van verbruik worden aangerekend conform artikel 8 van bijbehorend reglement.

5.2. Opkuis

- De huurder / gebruiker dient alle gebruikte glazen en tassen af te wassen en af te drogen. De aanwezige vaatwasser kan hiervoor gebruikt worden. Nadien wordt alles teruggezet op de daarvoor voorziene plaats.
- De zaken die in de frigo in de keukens bewaard werden door de huurder / gebruiker, dienen na de activiteit meegenomen te worden.
- De toegang dient afgekuist te worden. De percolator wordt gereinigd. De vloer wordt uitgekeerd, vlekken dienen van de tafels en vloer verwijderd te worden. Al het nodige poetsgerief vindt u op het terras aan de achteruitgang.

6. Richtlijnen gebruik van de keukens

6.1. Gebruik toestellen in de keukens

- De huurder / gebruiker kan gebruik maken van het materiaal (borden, bestek) dat zich in de keukens bevindt.
- Het gebruik van de microgolf is toegestaan, mits juist gebruik (zie handleiding). Kookvuurtjes, bainmarie en ander voorradig keukensmateriaal dient op voorhand aangevraagd te worden (staan niet standaard in keukens). Het gebruik van friteuses is niet toegestaan.

6.2. Opkuis na gebruik van de keukens

- De toestellen dienen in dezelfde staat achter gelaten te worden, dan voor ze in gebruik zijn genomen. Reiniging kan gebeuren met een zacht reinigingsmiddel.
- Het aanrecht in de keukens dient afgekuist te worden. De vloer wordt gekeerd, vlekken op de vloer worden verwijderd. Al het nodige poetsgerief vindt u op het terras aan de achteruitgang.

7. Omgeving Dienstencentrum

1. Het is niet toegestaan te parkeren op de doorgaande weg of tussen woningen. Het Lijsternest is openbaar domein en dient vrij te blijven.
2. geen overlast tussen de woningen, respect voor de bewoners van de wijk
3. de gebruiker respecteert de tuin: geen beschadigingen, geen afval
4. Verboden te roken in het gebouw. De sigarettencontainer aan ingang dient gebruikt te worden. Sigarettenpeuken of ander zwerfvuil in of rond het gebouw of in de tuin zijn verboden.

8. Afsluiten locatie

Bij vertrek dienen alle deuren en ramen gesloten te zijn. "

Artikel 2:

Dit reglement treedt in werking op 1/1/2026.

Artikel 3:

De bekendmaking van dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid ter kennis gebracht.