

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 28 januari 2014

AANVANG: Te 20:00 uur in de vergaderzaal woonzorgcentrum, OCMW
Wuustwezel

AANWEZIG: De heer: M. Van Gils ,voorzitter
mevrouwen: S. Smeulders, H. Hoeymans, leden
de heren: G. Verelst, H. Vermeiren, W. Van Aert, T. Neys,
W. Vanden Eynden, J. van Hasselt, leden
de heer: F. Remy, secretaris

VERONTSCHULDIGD: mevrouw: M. Steyaert, lid
de heer: K. de Weert, lid

AGENDA

Openbare zitting:

- 01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING
- 02 KENNISNAME VERSLAGEN
- 03 FINANCIEN
- 03.01 FINANCIEN - Budgetwijziging 2014 - goedkeuring
- 03.02 FINANCIEN - Aankoop PC's - goedkeuring
- 04 SOCIALE DIENST
- 04.01 SOCIALE DIENST - prijsbepaling warme maaltijden aan huis - goedkeuring
- 05 Woonzorgcentrum St.-Jozef
- 05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - verzelfstandiging - besparingsmaatregelen
- 05.02 Woonzorgcentrum St.-Jozef - arbeidsreglement - aanpassingen
- 05.03 Woonzorgcentrum St.-Jozef - Telefonie - toewijzing
- 05.04 Openverklaring vervangingscontracten zorgkundigen Woonzorgcentrum
- 06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING
- 07 DIENSTENCENTRUM
- 07.01 DIENSTENCENTRUM - goedkeuring facturen bouw nieuw lokalen dienstencentrum
Ter Wezel
- 07.02 DIENSTENCENTRUM - Opstart samenwerking met zelfstandige pedicure
Dienstencentrum Ter Wezel
- 07.03 DIENSTENCENTRUM - aanpassing huishoudelijk reglement dienstencentrum
wijkhuis – goedkeuring
- 08 SECRETARIAAT
- 08.01 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaten 11 en 12 - goedkeuring
- 08.02 SECRETARIAAT - huishoudelijk reglement - bespreking
- 08.03 SECRETARIAAT - Aanduiding afgevaardigden - SVK het SAS
- 08.04 Secretariaat - herberekening werkingsbijdrage SVK Het Sas - Goedkeuring
- 08.05 SECRETARIAAT - Elektronische maaltijdcheques - Toewijzing
- 08.06 SECRETARIAAT - overeenkomst OCMW - PWA-Wuustwezel voor het gebruik van
een lokaal in het sociaal huis - goedkeuring
- 08.07 SECRETARIAAT - openverklaring functie administratief medewerker
dienstencentrum Ter Wezel - goedkeuring
- 08.08 SECRETARIAAT - openverklaring functie financieel directeur - goedkeuring
- 09 OPVOLGING DOSSIERS

Openbare zitting:

01 GOEDKEURING VERSLAG VORIGE OPENBARE ZITTING

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Het verslag van de openbare vergadering OCMW van dinsdag 17 december 2013 wordt in de openbare zitting van dinsdag 28 januari 2014 met unanimiteit van stemmen zonder opmerkingen goedgekeurd.

02 KENNISNAME VERSLAGEN

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Overwegende dat vragen kunnen worden gesteld door de raadsleden betreffende behandelde punten in andere vergaderingen van het OCMW, welke in openbare zitting kunnen worden besproken.

03 FINANCIEN

03.01 FINANCIEN - Budgetwijziging 2014 - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de bespreking van dit punt op de OCMW-raad van 17 december 2013;
Gelet op de ingebruikname van het sociaal huis voor de administratie en de sociale dienst van het OCMW;
Gelet op het goedgekeurde meerjarenplan en budget 2014-2019 voor het OCMW;
Neemt kennis van de onvoorziene kosten inzake de plaatsing van een server in het woonzorgcentrum gezien de werking op 2 verschillende locaties voor het OCMW en het woonzorgcentrum;
Overwegende dat de reden voor de meerkost voortvloeit uit de keuze voor een vaste verbinding in plaats van draadloze communicatie point-tot-point;
Gelet op de voordelen bij een verzelfstandiging van het woonzorgcentrum in de toekomst;
Overwegende dat het gaat om een bedrag van 16.269,35 EUR inclusief BTW (installatie en configuratie);
Overwegende dat deze extra server niet werd opgenomen in het investeringsbudget van het OCMW;
Gelet op het voorstel om de deze financiering te compenseren met het niet benut saldo van de bouw sociaal huis via een budgetwijziging;
Gelet op de beslissingsprocessen zoals voorzien in het OCMW-decreet en BBC;
Gelet op de hoogdringendheid, namelijk dat dit dient gerealiseerd voor de verhuis van het OCMW naar het sociaal huis op 7 februari 2014 ek.;

Neemt kennis van het voorstel tot budgetwijziging, zoals opgemaakt door Hilde Van

Looveren, financieel beheerder OCMW;
Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 13 januari 2014;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het decreet van 19 december 2008;
Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering d.d. 25 juni 2010 betreffende de BBC en de uitvoeringsbesluiten, welke in voege treden vanaf 1 januari 2014;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

- 1.- Akkoord te gaan met de budgetwijziging voor de uitgave voor de aankoop en plaatsing van een nieuwe server in het woonzorgcentrum voor een bedrag van 16.269,35 EUR inclusief BTW (installatie en configuratie);
- 2.- De budgetwijziging voor te leggen aan de gemeenteraad voor goedkeuring.

03.02 FINANCIEN - Aankoop PC's - goedkeuring

De Raad:

Gelet op noodzaak van het vervangen van een aantal computers;
Gelet op het aanbod van het gemeentebestuur van Wuustwezel om een gezamenlijke overheidsopdracht te voeren omtrent de aankoop van computers voor gemeente en OCMW;
Overwegende dat de mogelijkheid van betere prijzen bestaat met een gezamenlijke overheidsopdracht;
Overwegende dat in het kader van de opdracht "Aankoop Computers voor Gemeente en OCMW Wuustwezel" een bijzonder bestek met nr. INF 1401 werd opgesteld door dienst Informatica van de gemeente Wuustwezel;
Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voor het lot van de gemeente Wuustwezel wordt geraamd op 9.268,60 euro;
Gelet op het besluit van de OCMW raad van 28 januari 2014 betreffende de goedkeuring van de lastvoorwaarden, de raming en de gunningswijze van deze opdracht, met name de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;
Overwegende dat wordt voorgesteld om de gunningsprocedure op te starten en de uitnodigingen tot offerte op 29 januari 2014 te verzenden;
Overwegende dat 14 februari 2014 om 09.00 uur wordt voorgesteld als uiterste datum voor het indienen van de offertes;
Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1^o a (limiet van 85.000,00 euro excl. btw niet bereikt), en inzonderheid artikel 38 die een gezamenlijke uitvoering van leveringen voor rekening van verschillende aanbestedende overheden toelaat;
Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;
Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen;
Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in 0130/61400200 van actie 001.007.008.011 en 2014/22100000/AO/0110 van het OCMW;
Gelet op het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, inzonderheid

artikel 57, betreffende de bevoegdheden van het college van burgemeester en schepenen;

BESLUIT,

Art. 1. Goedkeuring wordt verleend aan het bestek en de erin opgenomen lastvoorwaarden voor de opdracht "Aankoop Computers voor Gemeente en OCMW Wuustwezel", zoals opgesteld door het gemeentebestuur van Wuustwezel. De raming van de opdracht bedraagt 9.2680 euro, incl. btw, of 7.660 euro, excl. btw, voor het lot van het OCMW van Wuustwezel.

Art. 2. Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

Art. 3. Volgende firma's worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:

- PCS, Bredabaan 368 te 2990 WUUSTWEZEL
- computersservice Bernaerts, Slijkstraat 8 te 2990 Wuustwezel
- Roovers Computer Services, Hoogstraatseweg 20 te 2990 Loenhout
- PERFECT VISION bvba, Stoffezandstraat 28 te 2990 Loenhout.

Art. 4. De offertes dienen het gemeentebestuur van Wuustwezel ten laatste te bereiken op 14 februari 2014 om 09.00 uur.

Art. 4. De uitgave voor deze opdracht is voorzien in 0130/61400200 van actie 001.007.008.011 en 2014/22100000/AO/0110 van het OCMW.

04 SOCIALE DIENST

04.01 SOCIALE DIENST - prijsbepaling warme maaltijden aan huis - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de toewijzing van de levering van warme maaltijden aan huis aan de Palethoeve uit Brecht voor de periode 2014-2015;

Gelet op het goedgekeurde meerjarenplan en budget 2014-2019 voor het OCMW, waarin ene prijsverhoging zowel in inkomsten als uitgaven werd voorzien;

Gelet op de beslissing tot vaststelling van de prijs voor een warme maaltijd vanaf 1 januari 2014 op 7,00 EUR voor de gebruikers;

Overwegende dat, gezien de stijgende kost er een probleem is voor de doelgroepen van het OCMW, welke over weinig middelen beschikken;

Gelet op de mogelijkheid van een sociaal en financieel onderzoek om een verlaagde kostprijs te geven aan cliënten, wat een zware procedure is en weinig wordt benut;

Gelet op het belang van gezonde voeding;

Neemt kennis van het voorstel van een automatische rechtenverlening wordt uitgewerkt op basis van de verhoogde toelage (het vroegere omnio statuut);

Neemt kennis van het voorstel van de aangepaste prijsstelling door De Palethoeve als volgt:

- Extra soep: 1,00 EUR;
- 1 l soep: 3,5 EUR;
- Extra dessert: 1,20 EUR;

Neemt kennis van het voorstel van de aangepaste prijsstelling voor de klanten als volgt:

- Gewone maaltijd-dieetmaaltijd: 7,00 EUR;
- Extra soep: 1,20 EUR;
- 1 l soep: 4,00 EUR;

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 28 januari 2014

- Extra dessert: 1,20 EUR;
- Extra maaltijd (weekend): 7,00 EUR;
- Automatische rechtentoekenning: 6,50 EUR;

Neemt kennis van de berekening inzake prijszetting en marge;

Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 13 januari 2014;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het decreet van 19 december 2008;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering d.d. 25 juni 2010 betreffende de BBC en de uitvoeringsbesluiten, welke in voege treden vanaf 1 januari 2014;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de prijzen voor warme maaltijden aan huis geleverd als volgt:

- Gewone maaltijd of dieetmaaltijd: 7,00 EUR;
- Extra soep: 1,20 EUR;
- 1 l soep: 4,00 EUR;
- Extra dessert: 1,20 EUR;
- Extra maaltijd (weekend): 7,00 EUR;
- Automatische rechtentoekenning: 6,50 EUR.

2.- Deze prijzen gaan in vanaf 1 januari 2014.

05 Woonzorgcentrum St.-Jozef

05.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - verzelfstandiging - besparingsmaatregelen

De Raad:

Gelet op de principebeslissing tot opstart van de verzelfstandiging van het woonzorgcentrum van het OCMW door de Raad d.d. 2 april 2013;

Gelet op de goedkeuring door de Raad d.d. 24 september 2013 tot verzelfstandiging van het woonzorgcentrum onder opschortende voorwaarde inzake de RIZIV-financiering;

Gelet op de goedkeuring van deze beslissing door de gemeenteraad d.d. 4 november 2013;

Gelet op het feit dat het volledige dossier werd bezorgd op 13 november 2013 aan de Administratie Binnenlandse Aangelegenheden om een beslissing te nemen binnen de 100 dagen na ontvangst van het dossier;

Gelet op het geformuleerde voorbehoud inzake de RIZIV-financiering;

Neemt kennis van de stand van zaken:

- Het schrijven aan de personen op de wachtlijst van het woonzorgcentrum met de melding van de opstart van woonzorgcentrum Amandina en de mogelijkheid om zich hiervoor op te geven;
- De voorziene personeelsvergadering op donderdag 30 januari 2014 inzake de toelichting van de beslissing van de Raad betreffende de besparingen;

Neemt kennis van de nota inzake de besparingsvoorstellen voor het woonzorgcentrum conform het vooropgestelde actieplan met een besparing van 3,5 VTE over de periode 2014-2016;

Gelet op het woonzorgdecreet;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met het besparingsplan voor het woonzorgcentrum, zoals bijgevoegd als bijlage bij de notulen.

05.02 Woonzorgcentrum St.-Jozef - arbeidsreglement - aanpassingen

De Raad:

Gelet op het goedgekeurd arbeidsreglement voor het woonzorgcentrum;
Overwegende dat het arbeidsreglement werd aangepast inzake de verlofregeling en enkele uurroosters;

Neemt kennis van het geherformuleerd artikel van het arbeidsreglement:

Artikel 17: modaliteiten voor opname van vakantiedagen

- Het jaarlijks verlof wordt opgenomen naar keuze van de werknemer, met inachtneming van de behoefte van de dienst en na afspraak met en akkoord van het diensthoofd. In geval van betwisting over de verlofaanvraag kan het personeelslid zich wenden tot de secretaris.
- Het jaarlijks verlof kan gesplitst worden. Iedere werknemer met volledig opgebouwde vakantierechten heeft het recht om een aaneengesloten verlofperiode van 3 weken te nemen.
- Elke medewerker van het Woonzorgcentrum met volledig opgebouwde vakantierechten dient 8 dagen verlof op te nemen voor 30 juni van het lopende jaar , waarvan 3 voor 1 april.
- Er wordt aan het personeel van het Woonzorgcentrum geen verlof toegestaan na 20 december tenzij een gemotiveerde aanvraag en goedkeuring door de secretaris.
- Het jaarlijks verlof dient opgenomen in het jaar zelf. Indien, ten gevolge van dienstonnoodwendigheden, de werknemer weerhouden is om zijn vakantie op te nemen in het jaar zelf, mag dit naar het volgende kalenderjaar worden overgedragen mits toestemming van het diensthoofd en de secretaris.
- De vakantie moet aangevraagd worden:
~~minimum één maand voor de aanvangsdatum zo hij tenminste één week duurt of tenminste één week vooraf zo hij minder dan één week bedraagt. Vakantie in de periode juli-augustus dient voor 1 mei van dat jaar aangevraagd te worden.~~
 - 1.- Voor **1 februari** het voorjaarsverlof te nemen voor eind juni (8 dagen voor 30 juni waarvan 3 voor eind maart)
 - 2.- Voor **1 maart** het groot verlof dat men wenst te nemen tijdens de vakantie maanden juli, augustus en september
 - 3.- Voor **15 juli** het resterende verlof te nemen in oktober, november en december
~~— Voor de personeelsgroepen met wisselende posten wordt het verlof zo snel mogelijk doorgegeven aan het diensthoofd, die dit verlof inplant in de uurroosters.~~

- Indien het verlof niet tijdig wordt aangevraagd, kan de aangevraagde vakantie enkel worden toegestaan ingeval van bewezen onvoorziene omstandigheden.
- ~~Voor medewerkers die recht hebben op 35 vakantiedagen kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren~~ (niet van toepassing in het wzc)
- Als een statutair personeelslid ziek wordt voor de aanvang of uiterlijk op de dag van de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.
- Als een contractant ziek wordt voor de aanvang of uiterlijk op de dag van de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en betaalt de werkgever voor deze ziektedagen gewaarborgd loon.
- Als een personeelslid tijdens zijn vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname.
- De dagen arbeidsduurvermindering moeten ook worden opgegeven voor deze data, Dit geldt voor het verzorgend, verplegend en logistiek personeel . Indien men kiest voor vaste dagen in overleg met zijn diensthoofd of tenzij het diensthoofd die dagen zelf mag inplannen, vervalt deze regel.

Overwegende dat enkele uurroosters worden toegevoegd en enkele worden geschrapt: Vanaf 1 maart 2014 willen we volgende nieuwe diensten voor verpleging-verzorging-logistiek opstarten:

Dagdienst voor verplegend en verzorgend personeel:

D1: 7 – 12.30 / 13 – 15.30u (8u)

D2: 7 – 12 / 12.30 – 15.30u (8u)

Dagdienst voor de hoofdverpleegkundigen (Ines, Martin en...)

D: 8 – 12.30 / 13 – 16.30u (8u)

Avonddienst voor het verplegend personeel:

A1: 15 – 22u (7u)

Avonddienst voor het verzorgend/verplegend personeel:

A2: 15.15 – 21.45u (6,5u)

Avonddienst voor het logistiek personeel:

L1: 13 – 19u (6u)

Volgend uurrooster verdwijnt:

Dagdienst voor verplegend en verzorgend personeel: **D:** 7 – 12 / 13 – 16u verdwijnt; Gelet op de bespreking inzake dit punt door het Vast Bureau d.d. 2 december 2013 en 13 januari 2014;

Gelet op het gunstig advies van het Hoog overlegcomité van 7 januari 2014;

Gelet op de rechtspositieregeling;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op het OCMW decreet van 19 december 2008;
Gaaf over tot bespreking;

Beslist met unanimiteit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met het aangepaste arbeidsreglement van het woonzorgcentrum St.-Jozef inzake verlofname:

Artikel 17: modaliteiten voor opname van vakantiedagen

- Het jaarlijks verlof wordt opgenomen naar keuze van de werknemer, met inachtneming van de behoefte van de dienst en na afspraak met en akkoord van het diensthoofd. In geval van betwisting over de verlofaanvraag kan het personeelslid zich wenden tot de secretaris.
- Het jaarlijks verlof kan gesplitst worden. Iedere werknemer met volledig opgebouwde vakantierechten heeft het recht om een aaneengesloten verlofperiode van 3 weken te nemen.
- Elke medewerker van het Woonzorgcentrum met volledig opgebouwde vakantierechten dient 8 dagen verlof op te nemen voor 30 juni van het lopende jaar , waarvan 3 voor 1 april.
- Er wordt aan het personeel van het Woonzorgcentrum geen verlof toegestaan na 20 december tenzij een gemotiveerde aanvraag en goedkeuring door de secretaris.
- Het jaarlijks verlof dient opgenomen in het jaar zelf. Indien, ten gevolge van dienstonodwendigheden, de werknemer weerhouden is om zijn vakantie op te nemen in het jaar zelf, mag dit naar het volgende kalenderjaar worden overgedragen mits toestemming van het diensthoofd en de secretaris.
- De vakantie moet aangevraagd worden:
 - 1.- Voor **1 februari** het voorjaarsverlof te nemen voor eind juni (8 dagen voor 30 juni waarvan 3 voor eind maart)
 - 2.- Voor **1 maart** het groot verlof dat men wenst te nemen tijdens de vakantie maanden juli, augustus en september
 - 3.- Voor **15 juli** het resterende verlof te nemen in oktober, november en decemberBuiten deze periode wordt gevraagd om het verlof aan te vragen voor de opmaak van de uurroosters. Bij de diensten met vaste uurroosters is de regeling als volgt: minimum één maand voor de aanvangsdatum zo hij tenminste één week duurt of tenminste één week vooraf zo hij minder dan één week bedraagt.
- Indien het verlof niet tijdig wordt aangevraagd, kan de aangevraagde vakantie enkel worden toegestaan ingeval van bewezen onvoorziene omstandigheden.
- Als een statutair personeelslid ziek wordt voor de aanvang of uiterlijk op de dag van de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.
- Als een contractant ziek wordt voor de aanvang of uiterlijk op de dag van de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en betaalt de werkgever voor deze ziektedagen gewaarborgd loon.

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 28 januari 2014

- Als een personeelslid tijdens zijn vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname.
- De dagen arbeidsduurvermindering moeten ook worden opgegeven voor deze data, Dit geldt voor het verzorgend, verplegend en logistiek personeel . Indien men kiest voor vaste dagen in overleg met zijn diensthoofd of tenzij het diensthoofd die dagen zelf mag inplannen, vervalt deze regel.

2.- Akkoord te gaan met de aangepaste uurroosters voor verpleging-verzorging-logistiek:

Dagdienst voor verplegend en verzorgend personeel:

D1: 7 – 12.30 / 13 – 15.30u (8u)

D2: 7 – 12 / 12.30 – 15.30u (8u)

Dagdienst voor de hoofdverpleegkundigen (Ines, Martin en...)

D: 8 – 12.30 / 13 – 16.30u (8u)

Avonddienst voor het verplegend personeel:

A1: 15 – 22u (7u)

Avonddienst voor het verzorgend/verplegend personeel:

A2: 15.15 – 21.45u (6,5u)

Avonddienst voor het logistiek personeel:

L1: 13 – 19u (6u)

Volgend uurrooster verdwijnt:

Dagdienst voor verplegend en verzorgend personeel: **D:** 7 – 12 / 13 – 16u verdwijnt;

3.- Een exemplaar van het arbeidsreglement te bezorgen aan de inspectiediensten.

05.03

Woonzorgcentrum St.-Jozef - Telefonie - toewijzing

De Raad:

Gelet op de bespreking van dit punt op vorige raadszittingen;

Gelet op de ouderdom van de telefooncentrale en de nood aan vernieuwing hiervan;

Gelet op de bouw van het sociaal huis, waarin een nieuwe telefooncentrale is voorzien in het project;

Gelet op de voorziene kredieten inzake de vernieuwing van de telefooncentrale van het woonzorgcentrum in het investeringsbudget 2014, voor een bedrag van 120.000,00 EUR;

Gelet op de nood aan een samenwerking inzake telefonie tussen woonzorgcentrum en het OCMW;

Gelet op de nodige bevraging van aannemers via de aannemer Ibens binnen het project sociaal huis;

Gelet op de biedingen van de firma's Nextel, Siccom en Electriciteitswerken Vochten/GTV;

Gelet op de keuze van de firma Vochten/GTV;

Gelet op de verdere verfijning van het geheel van de telefonie evenals de voorziening van een draadloos netwerk voor het geautomatiseerd zorgdossier;

Gelet op de nood aan een koppeling met de bestaande installaties zoals

brandmeldcentrale, technische alarmen en verpleegoproep installatie;
Neemt kennis van het voorstel zoals opgemaakt door de firma Vochten/GTV voor een totaal bedrag van 91.888,37 EUR exclusief BTW of 111.184,93 EUR inclusief BTW;
Overwegende dat nog enkele posten dienen te worden bekeken, welke een minder kost kunnen betekenen;

Gelet op de wet op overheidsopdrachten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Neemt kennis van de opmerking inzake de kostprijs;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

1.- Dit dossier te bespreken op het vast Bureau van 10 februari 2014 en de kostprijs te bekijken.

05.04

Openverklaring vervangingscontracten zorgkundigen Woonzorgcentrum

De Raad:

- Gelet op het verloop van het zorgkundig personeel voor het woonzorgcentrum: verschillende zorgkundige zijn tijdelijk maar langdurig afwezig wegens loopbaanonderbreking, zwangerschap;
- Gelet op de voorziene functies in de personeelsformatie voor de vacante functie;
- Gelet op de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma voor de vacante functie;
- Gelet op de voorziene examenjury, zoals voorzien in de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma;
- Gelet op de beslissing om deze functie open te stellen voor vervangingscontracten
- Gelet op het voorstel van publicatie van de functie;
- Gelet op de vooropgestelde timing;
- Gelet op de voorgestelde jury;
- Gelet op het voorstel tot voorziening (geen werfreserve);
- Gelet op de rechtspositieregeling;
- Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten;
- Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
- Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen tot het vacant verklaren van

Functie	Zorgkundige
Weddenschaal	C1-C2
Afdeling	Woonzorgcentrum
Dienst	Bewonerszorg
Reden vakantverklaring	Vervanging Afwezigheid
Procedure	Beperkte procedure (kleine poort)
Wurfreserve	Nee
Arbeidstijd	1,75 vte
Statuut	vervangingscontract
Tewerstellingsmaatregel	Geen

VERGADERING RAAD OCMW VAN DINSDAG 28 januari 2014

Bekendmaking vanaf	24/1/2014
Publicatie 1	Gemeentelijke website
Publicatie 2	VDAB website
Publicatie 3	Ad valvas
Startdatum tewerkstelling	gefaseerd tussen nu en juni
Einddatum tewerkstelling	bij terugkeer vervangende
Periode van selectieprocedure	februari 2014
Einddatum kandidaatstelling	28/2/2014

Samenstelling Selectieteam:

Jurylid 1	Martin Vissers
Jurylid 2	een dienstverantwoordelijke
Jurylid 3	
Jurylid 4 / Secretaris jury	

06 WONINGCOMPLEXEN MET DIENSTVERLENING

Niets te vermelden.

07 DIENSTENCENTRUM

07.01 DIENSTENCENTRUM - goedkeuring facturen bouw nieuw lokalen dienstencentrum Ter Wezel

De Raad:

Gelet op het akkoord van de Raad d.d. 26 juni 2012 inzake de gebruiksovereenkomst van de nieuw te bouwen lokalen voor dienstencentrum Ter Wezel;

Overwegende dat er nieuwe erkenningsnormen zijn inzake infrastructuur voor dienstencentra;

Overwegende dat een eigen locatie, aansluitend aan het gebouw van parochiecentrum De Ark, nodig en zinvol is om functioneel te kunnen werken;

Gelet op de voorziene bedragen in het budget:

- (Ver)nieuwbouw lokalen ter Wezel: 250.000,00 EUR;
- Meubilair en inrichting: 50.000,00 EUR;

Gelet op de voorziening van dit project onder investeringsproject 2012-12 voor een bedrag van 250.000,00 EUR met een financiering via een lening;

Gelet op de uitvoering van de werken door het parochiecentrum;

Gelet op de bespreking van dit project en de werkwijze van een tussenkomst in de facturen, gefactureerd aan Parochiecentrum De Ark vzw met de toezichthoudende overheid, waarbij voorzien wordt in een zakelijk recht;

Neemt kennis van de stand van zaken betreffende de werken;

Gelet op de bespreking met het bestuur van de Ark inzake de kosten voor het vervoer van de leerlingen van VITO, welke de ruwbouwwerken doen;

Neemt kennis van de ontvangen facturen voor een bedrag van 728,34 EUR;

Overwegende dat de Ark De BTW recupereert, doch hiervoor moet nog uitsluitel worden gegeven. Momenteel heeft men een recuperatie van 30 % gevraagd bij de kwartaalaangifte;

Neemt kennis van de besprekingen met Kristof Monsieurs, binnenhuisarchitect, voor advies en ondersteuning inzake de inrichting en akoestisch advies;

Neemt kennis van de bespreking van het ontwerp van binnen afwerking van de bureauruimte door de firma L. Verheyen uit St.-Lenaerts-Brecht: tweede offerte via de binnenhuisarchitect is voordeliger: de nodige onderhandelingen dienen te gebeuren;

Gelet op de wetgeving inzake overheidsopdrachten;

Gelet op het woonzorgdecreet;

Gelet op de erkenningsnormen voor dienstencentra;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met betaling aan parochiecentrum De Ark vzw voor een totaal bedrag van 728,34 EUR.

07.02

DIENSTENCENTRUM - Opstart samenwerking met zelfstandige pedicure
Dienstencentrum Ter Wezel

De Raad:

Gelet op de goedgekeurde samenwerkingsovereenkomst zelfstandigen in de dienstencentra;

Gelet op de gevoerde selectiegesprekken voor pedicure in dienstencentrum wijkhuis Loenhout in mei 2013;

Gelet op de overeenkomst met van Margo Rossen, pedicure, voor het aanbod van pedicure in Dienstencentrum Ter Wezel;

Neemt kennis van de melding van Margo Rossen, dat ze de samenwerking in Ter Wezel niet kan verderzetten wegens andere verplichtingen

Neemt kennis van het voorstel om met de tweede kandidaat van deze gesprekken, Evy Pacquée, Heuvel 38, 2920 Kalmthout, een samenwerking op te zetten en dit vanaf 1 februari 2014;

Gelet op het woonzorgdecreet;

Gelet op de organieke wet op de OCMW's van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gelet op de sociale wetgeving;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de samenwerking met mevr Evy Pacquée, zelfstandig pedicure, Heuvel 38, 2920 Kalmthout, en dit vanaf 1 februari 2014;

2.- De nodige regelingen te treffen om de samenwerkingsovereenkomst af te sluiten voor de opstartdatum.

07.03

DIENSTENCENTRUM - aanpassing huishoudelijk reglement dienstencentrum wijkhuis – goedkeuring

De Raad:

Gelet op het goedgekeurd huishoudelijk reglement van het dienstencentrum Wijkhuis Loenhout, zoals goedgekeurd door de Raad van 30 oktober 2012;

Gelet op enkele wijzigingen in de werking, welke best worden opgenomen in het huishoudelijk reglement en zijn gemarkeerd:

- Een melding inzake de aanrekening van aangerichte schade;
- Aangepaste huurprijzen voor verenigingen;
- Mogelijkheid tot huur van de beamer;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement van Ter Wezel dient als basis voor het huishoudelijk reglement voor het Wijkhuis;

Neemt kennis van het aangepast ontwerp van huishoudelijk reglement voor het Wijkhuis;

Overwegende dat enkele aanvullingen en aanpassingen zijn opgenomen in huishoudelijk reglement;

Gelet op het woonzorgdecreet;

Gelet op de erkenningsnormen voor dienstencentra;

Gelet op de bespreking van het Vast Bureau d.d. 22 oktober 2012;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen:

Akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement voor de dienstencentra als volgt:

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van lokalen in het WIJKHUIS

1) Wanneer kan er gebruik worden gemaakt van de lokalen van het WIJKHUIS?

Men kan enkel buiten de openingsuren van het dienstencentrum gebruik maken van de lokalen. Het dienstencentrum is geopend/bereikbaar elke werkdag tussen 10.00 u en 16.30 u.

2) Wie kan er gebruik maken van de infrastructuur van het WIJKHUIS?

Alle verenigingen en instellingen van de gemeente kunnen voor de uitoefening van hun activiteiten gebruik maken van de infrastructuur. Het betreft de vergaderzaal en de ontmoetingsruimte.

3) Welke activiteiten zijn toegelaten?

De lokalen kunnen gebruikt worden voor alle activiteiten waartoe zij technisch geschikt zijn.

De lokalen worden niet ter beschikking gesteld voor:

- feesten;
- activiteiten met commerciële doeleinden ten persoonlijke titel;
- activiteiten met openlijk en bedekt politiek karakter, met uitzondering van samenkomsten van politieke fracties zonder open karakter;
- activiteiten die de welvoegelijkheid te buiten gaan;
- activiteiten gericht tegen de nationale instellingen of tegen de godsdienstige overtuiging van medeburgers.

Culturele activiteiten met toevallige commerciële inslag zijn wel toegestaan, voor zover zij geen schade berokkenen aan de plaatselijke middenstand en mits schriftelijke toelating van het OCMW

4) Werkwijze bij aanvraag en toelating

De aanvraag gebeurt voorafgaand aan de activiteit mondeling of per email bij het dienstencentrum: ines.francken@ocmwwuustwezel.be of linda.van.elsacker@ocmwwuustwezel.be telefoon: 03/236.58.69.

De aanvraag dient volgende gegevens te bevatten:

- Naam van de vereniging/instelling die de aanvraag doet;
- Naam, adres, telefoon van de verantwoordelijke voor de activiteit;
- Het gewenste lokaal (vergaderzaal of ontmoetingsruimte);
- Gewenste datum met begin- en einduur;
- Aard van de activiteit.

De verantwoordelijke voor de activiteit ontvangt schriftelijk of per mail een “toelating tot gebruik”

Voor het afhalen en terug bezorgen van de sleutel dient de verantwoordelijke zelf datum en uur af te spreken met Ines of Linda.

5) Het gebruik

De gebruikers staan in voor het behoud van orde en netheid in de lokalen. Zij stellen vast dat alles in goede staat van onderhoud verkeert wanneer zij toekomen en gaan de verplichting aan alles op het einde van de activiteit in dezelfde staat te brengen.

Opmerkingen, vastgestelde schade of zelf veroorzaakte beschadiging dienen gemeld te worden bij Ines of Linda.

Veranderingen of wijzigingen mogen niet door de gebruikers aangebracht worden, tenzij na schriftelijke toelating van het OCMW.

6) Verantwoordelijkheid

- Het dienstencentrum / OCMW is verantwoordelijk voor de schade voortvloeiend uit een fout of nalatigheid vanwege het dienstencentrum. Indien de verantwoordelijkheid vanwege het OCMW / dienstencentrum niet betrokken is, blijft de gebeurlijke schade ten laste van de gebruiker.
- Het OCMW / dienstencentrum raadt dan ook ten sterkste de gebruiker aan om zich te verzekeren voor hun eigen aansprakelijkheid en voor alle andere ongevallen tijdens de gebruik name.
- De gebruikers blijven aansprakelijk voor om het even welke schade (met uitzondering van brand) die door het gebruik van hun leden of door personen die door hen worden toegelaten, wordt veroorzaakt. In geval van schade aan het eigendom van het Wijkhuis, kan het OCMW de schade ramen en een vergoeding vorderen. Het OCMW raadt dan ook aan om hiervoor een verzekering “contractuele aansprakelijkheid bij het gebruik van lokalen” af te sluiten.

7) Vergoeding of huurprijs?

Voor het gebruik van de vergaderzaal en ontmoetingsruimte wordt een

vergoeding gevraagd.

	Per uur	Per dag
Vergaderzaal (20 personen)	2,50 euro	18,75 euro
Ontmoetingsruimte (50 personen)	5,00 euro	37,50 euro

Er is ook de mogelijkheid om een beamer te huren. De kostprijs bedraagt 5 euro. Deze is enkel ter beschikking op aanvraag.
Andere toestellen kunnen niet gehuurd/gebruikt worden.

08 SECRETARIAAT

08.01 SECRETARIAAT - Bouw sociaal Huis - vorderingsstaten 11 en 12 - goedkeuring

De Raad:

Gelet op de toewijzing door de Raad d.d. 28 augustus 2012 van het project sociaal huis aan de firma Ibens nv uit Antwerpen;

Gelet op de voorziene bedragen in het budget:

- Grondaankoop: 350.000,00 EUR (project 2012-5);
- Bouwrijp maken bouwterrein en bouw van het sociaal huis: 2.900.000,00 EUR (project 2013-7 en gespreid over 2013-2014, exclusief omgevingswerken);

Gelet op de toewijzing van de omgevingswerken door de Raad d.d. 26 februari 2013 voor een bedrag van 100.000,00 EUR en onder project 2013-7;

Neemt kennis van de opvolging van dit dossier door Jan Cools, stafmedewerker OCMW;

Neemt kennis van vorderingsstaat nr. 11 voor een bedrag van 149.869,26 EUR;

Neemt kennis van vorderingsstaat nr. 12 voor een bedrag van 35.694,90 EUR;

Neemt kennis van het proces-verbaal van voorlopige oplevering van het sociaal huis, zoals vastgesteld op 9 januari 2014;

Neemt kennis van de informatie inzake de opmaak van het postinterventiedossier door IGEAN PBW bij schrijven van 25 november 2013;

Neemt kennis van de voorstellen van volgende meerwerken voor dit project:

- Voorzien van zwevend glas boven de balie voor een totaal bedrag van 1.427,52 EUR exclusief BTW en kosten;
- Kastjes voor raadsleden in het inzagelokaal (firma Benofice) voor een bedrag van 2.359,50 EUR (incl BTW);
- Extra rekken voor archief voor een bedrag van 3.371,75 EUR exclusief BTW;

de wetgeving inzake overheidsopdrachten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:

1.- Akte te nemen van het proces-verbaal van voorlopige oplevering d.d. 9 januari 2014;

2.- Akkoord te gaan met betaling van de vorderingsstaat nr. 11 voor een bedrag van 149.869,26 EUR en vorderingsstaat nr. 12 voor een bedrag van 35.694,90 EUR van de firma Ibens nv;

3.- Akkoord te gaan met de volgende meerwerken:

- Voorzien van zwevend glas boven de balie voor een totaal bedrag van 1.427,52 EUR exclusief BTW en kosten;
- Kastjes voor raadsleden in het inzagelokaal (firma Benofice) voor een bedrag van 2.359,50 EUR (incl BTW);
- Extra rekken voor archief voor een bedrag van 3.371,75 EUR exclusief BTW.

08.02

SECRETARIAAT - huishoudelijk reglement – bespreking

De Raad:

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008, inzonderheid op art. 49;

Gelet op het door de Raad goedgekeurde huishoudelijk reglement d.d. 28 mei 2013;

Gelet op de bespreking van het vast Bureau d.d. 13 januari 2014;

Neemt kennis van het advies van de veiligheidsconsulent inzake privacy en geheimhouding:

- Inzake dossiers cliënten en verslagen van het Bijzonder Comité Sociale Dienst: advies om enkel ter plaatse te raadplegen;
- Zelfde redenering inzake personeelsgegevens;

Neemt kennis van het advies van VVSG en de mogelijkheden inzake een intranet, doch met een hoge kostprijs, welke budgettair niet voorzien zijn;

Neemt kennis van de huidige manier van werken:

- Elektronisch wordt aan alle raadsleden de agenda bezorgd met eventueel elektronische bijlagen;
- De raadsleden ontvangen elektronisch de openbare notulen van de Raad (ontwerp en versie na de zitting);

Neemt kennis van de mogelijkheid om aan de raadsleden op vraag digitaal een exemplaar te bezorgen van het Vast Bureau (zonder gegevens personeel) en het Bijzonder Comité Ouderenzorg;

Gelet op de wetgeving inzake privacy;

Gelet op de geheimhoudingsplicht voor raadsleden;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimité van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de voorgestelde werkwijze:

- Elektronisch wordt aan alle raadsleden de agenda bezorgd met eventueel elektronische bijlagen;
- De raadsleden ontvangen elektronisch de openbare notulen van de Raad (ontwerp en versie na de zitting);
- Op vraag kunnen raadsleden digitaal een exemplaar te bezorgen van het Vast Bureau (zonder gegevens personeel) en het Bijzonder Comité Ouderenzorg;

2.- Het huishoudelijk reglement voorlopig niet aan te passen.

08.03 SECRETARIAAT - Aanduiding afgevaardigden - SVK het SAS

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op de toetreding door het OCMW bij raadsbesluit d.d. 26 april 2005 tot het sociaal verhuurkantoor vzw SVK De Voorkempen, nieuwe naam Het Sas SVK Voorkempen;
Gelet op het akkoord van 31 mei 2005 van de Het Sas SVK Voorkempen van de toetreding van het OCMW van Wuustwezel;
Gelet op de aanstelling van Theo Neys, raadslid OCMW, als afgevaardigd lid in Het Sas SVK Voorkempen door de Raad d.d. 29 januari 2013;
Neemt kennis van het schrijven d.d. 17 december 2013 inzake de vraag tot kandidaatstelling voor een afgevaardigde voor de algemene vergadering en de raad van bestuur van Het Sas SVK Voorkempen;
Gelet op het voorstel om Theo Neys, raadslid OCMW, als lid in de algemene vergadering en de raad van bestuur van Het Sas SVK Voorkempen voor te dragen;

Beslist met unanimititeit van stemmen:

1.- Als lid vanuit het OCMW als afgevaardigde voor de algemene vergadering en de raad van bestuur van Het Sas SVK Voorkempen, Theo Neys, Nieuwmoersesteenweg 4, 2990 Wuustwezel aan te duiden;

2.- De beslissing over te maken aan Het Sas SVK Voorkempen.

08.04 Secretariaat - herberekening werkingsbijdrage SVK Het Sas - Goedkeuring

De Raad:

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
Gelet op de toetreding door het OCMW bij raadsbesluit d.d. 26 april 2005 tot het sociaal verhuurkantoor vzw SVK De Voorkempen, nieuwe naam Het Sas SVK Voorkempen;
Gelet op het akkoord van 31 mei 2005 van de Het Sas SVK Voorkempen van de toetreding van het OCMW van Wuustwezel;
Neemt kennis van de huidige manier van bijdrageberekening voor de leden van het Sociaal Verhuurkantoor, namelijk een bijdrage van 500,00 EUR per woning in de gemeente (momenteel zijn er 35 woningen in Wuustwezel gehuurd door Het Sas SVK Voorkempen of een bijdrage van 17.500,00 EUR);
Neemt kennis van de nieuwe financieringsregeling welke voorligt voor de Algemene Vergadering van Het Sas SVK Voorkempen, namelijk 0,50 EUR per inwoner of voor Wuustwezel afgerond 10.000,00 EUR;
Overwegende dat op deze manier de financiële last beter wordt verdeeld tussen de gemeenten;
Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW;
Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;
Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit:

1.- Akkoord te gaan met de nieuwe financieringsregeling voor de OCMW's, van Het Sas SVK Voorkempen, namelijk 0,50 EUR per inwoner of voor Wuustwezel;

2.- De vertegenwoordiger van het OCMW in van Het Sas SVK Voorkempen, opdracht te geven om dit te melden op de algemene vergadering van Het Sas SVK Voorkempen.

08.05 SECRETARIAAT - Elektronische maaltijdcheques - Toewijzing

De Raad:

Gelet op de werking binnen gemeente en OCMW van Wuustwezel inzake maaltijdcheques;

Gelet op de mogelijkheid om over te stappen naar elektronische maaltijdcheques;

Gelet op de goedkeuring van het bestek door de OCMW-Raad d.d. 17 december 2014;

Neemt kennis van de beslissing van de gemeente om mogelijk in te stappen op het systeem van elektronische maaltijdcheques;

Neemt kennis van de ontvangen voorstellen van volgend e leveranciers:

- Edenred;
- Sodexo;

Neemt kennis van het feit dat de offerte van Sodexo een uur te laat werd ingediend, doch wel werd aanvaard;

Neemt kennis van het gunningsverslag zoals opgemaakt door Johan Huybrechts, stafmedewerker, waarbij wordt voorgesteld om te gunnen aan de firma Edenred;

Gelet op de wet op overheidsopdrachten;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:

1.- Akte te nemen van het gunningsverslag inzake elektronische maaltijdcheques;

2.- Akkoord te gaan met de gunning aan de firma Edenred;

3.- In gezamenlijk overleg met de firma Edenred de juiste ingangsdatum vast te stellen.

08.06 SECRETARIAAT - overeenkomst OCMW - PWA-Wuustwezel voor het gebruik van een lokaal in het sociaal huis – goedkeuring

De Raad:

Gelet op de verhuis op 7 februari 2014 naar het sociaal huis;

Gelet op de vroeger gemaakte afspraken met de gemeente en PWA-Wuustwezel om een ruimte te voorzien voor PWA-Wuustwezel in het sociaal huis;

Gelet op de lopende overeenkomst tussen de gemeente en PWA-Wuustwezel inzake het gebruik van een lokaal in het gemeentehuis;

Neemt kennis van het voorstel om onder dezelfde voorwaarden een lokaal ter beschikking te geven aan de medewerker van PWA-Wuustwezel;

Neemt kennis van het voorstel van overeenkomst;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;

Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen:

1.- Akkoord te gaan met de ter beschikkingstelling van een lokaal in het sociaal huis vanaf 10 februari 2014;

2.- Akkoord te gaan met de overeenkomst tussen het OCMW en PWA-Wuustwezel als volgt:

OVEREENKOMST TUSSEN HET OCMW VAN WUUSTWEZEL EN HET PLAATSELIJK WERKGELEGENHEIDSAGENTSCHAP WUUSTWEZEL VZW (PWA) AANGAANDE HET GEBRUIK VAN EEN GEMEENTELIJK LOKAAL

Tussen de volgende partijen:

- Het OCMW van Wuustwezel, vertegenwoordigd door:
 - De heer Mark Van Gils, voorzitter
 - De heer Frank Remy, secretaris

En handelend namens de OCMW-raad overeenkomstig de beslissing van het OCMW-raad van 28 januari 2014 hierna genoemd “het OCMW”

En

- Het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap Wuustwezel vzw, vertegenwoordigd door:
 - De heer Vissers Sus, voorzitter
 - Marc Van Gils, secretaris

En handelend namens de raad van beheer, hierna genoemd “het PWA”

Wordt overeengekomen wat volgt:

Art. 1. Het PWA betaalt maandelijks het bedrag van 250,00 EUR aan het OCMW in ruil voor:

- Het ter beschikking stellen van een lokaal voor de uitoefening van haar taken;
- De verwarming en elektrische voorzieningen van voornoemd lokaal;
- Het regelmatig onderhoud van voornoemd lokaal door de OCMW diensten;
- Het ter beschikking stellen van de vereiste bureelbenodigdheden (schrijfgerief, papier, ...); hiermee worden investeringsgoederen bedoeld zoals PC, printer, ...;
- Het ter beschikking stellen van de apparatuur die zich in voornoemd lokaal bevindt door het OCMW.

Art. 2. De verschuldigde prijs wordt jaarlijks geïndexeerd op 1 januari en zal variëren overeenkomstig de schommelingen van de gezondheidsindex zoals gepubliceerd in het Belgisch staatsblad.

Art. 3. Deze overeenkomst gaat in vanaf 1 februari 2014 en geldt voor onbepaalde duur.

Art. 4. De overeenkomst kan door beide partijen beëindigd worden mits inachtnaam van een opzegperiode van 1 maand.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in tweevoud te Wuustwezel op 28 januari 2014.

08.07

SECRETARIAAT - openverklaring functie administratief medewerker dienstencentrum Ter Wezel – goedkeuring

De Raad:

- Gelet op het verloop van het administratief personeel voor Dienstencentrum Ter Wezel: omwille van het ontslag van Odette Sanspeur, 1 vte, sociale maribel;
- Gelet op de voorziene functies in de personeelsformatie voor administratief medewerker;
- Gelet op de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma voor de vacante functie;
- Gelet op de voorziene examenjury, zoals voorzien in de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma;
- Gelet op de beslissing om deze functie open te stellen voor een contract van onbepaalde duur in een tewerkstellingsmaatregel (sociale maribel)
- Gelet op het voorstel van publicatie van de functie;
- Gelet op de vooropgestelde timing;
- Gelet op de voorgestelde jury;
- Gelet op de rechtspositieregeling;
- Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten;
- Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
- Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimitéit van stemmen tot het vacant verklaren van

Functie	Administratief medewerker
Weddenschaal	C1-C3
Afdeling	Administratief Centrum
Dienst	Dienstencentrum
Reden vakantverklaring	Wegens uitdiensttreding van ...
Procedure	Beperkte procedure
Werfreserve	Nee
Arbeidstijd	1 vte
Statuut	contract onbepaalde duur
Tewerkstellingsmaatregel	Sociale Maribel
Bekendmaking vanaf	12/2/2014
Publicatie 1	Gemeentelijke website
Publicatie 2	ad valvas in het sociaal huis en de dienstencentra
Publicatie 3	/
Startdatum tewerkstelling	01/05/2014
Einddatum tewerkstelling	/
Periode van selectieprocedure	april
Einddatum kandidaatstelling	28/2/2014

Samenstelling Selectieteam

Jurylid 1	Josien De Brandt
Jurylid 2	Vanessa De Belder
Jurylid 3	/
Jurylid 4 / Secretaris jury	/

De Raad gaat unaniem akkoord met de toevoeging bij hoogdringendheid van punt 8.07:
SECRETARIAAT – openverklaring functie financieel directeur – goedkeuring.

08.08 SECRETARIAAT – openverklaring functie financieel directeur – goedkeuring

De Raad:

- Gelet op de beslissingen inzake de verzelfstandiging van het woonzorgcentrum;
- Gelet op de goedkeuring van de functiebeschrijving voor financieel directeur woonzorgcentrum;
- Gelet op het reeds uitgevoerde voorbereidend werk;
- Gelet op de voorziene examenjury, zoals voorzien in de functiebeschrijving, functieprofiel en examenprogramma;
- Gelet op de beslissing om deze functie open te stellen via een interne werving;
- Gelet op het voorstel van publicatie van de functie;
- Gelet op de vooropgestelde timing;
- Gelet op de voorgestelde jury;
- Gelet op de rechtspositieregeling;
- Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten;
- Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976;
- Gelet op het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gaat over tot bespreking;

Beslist met unanimititeit van stemmen tot het vacant verklaren van

Functie	Financieel directeur woonzorgcentrum
Weddenschaal	B1-B3/B4-B5
Afdeling	Woonzorgcentrum
Dienst	Directie
Reden vakantverklaring	Nieuwe functie
Procedure	Interne werving
Werfreserve	Nee
Arbeidstijd	1 vte
Statuut	Statutair
Tewerstellingsmaatregel	Sociale Maribel
Bekendmaking vanaf	28/01/2014
Publicatie 1	Ad valvas in het OCMW
Publicatie 2	/
Publicatie 3	/
Startdatum tewerkstelling	01/03/2014
Einddatum tewerkstelling	/
Periode van selectieprocedure	februari
Einddatum kandidaatstelling	12/02/2014

Samenstelling Selectieteam

Jurylid 1	Frank Remy
Jurylid 2	Hilde Van Looveren
Jurylid 3	Vanessa De Belder
Jurylid 4 / Secretaris jury	/

09

OPVOLGING DOSSIERS

1.- Vergaderdata 2014

De Raad:

Neemt kennis van het voorstel van vergaderdata en activiteiten in 2014;
Gaat over tot bespreking.

2.- Conciërge wijkhuis Loenhout

De Raad:

Neemt kennis van het uitstel van dit dossier wegens tijdsgebrek;
Gaat over tot bespreking.

3.- Verhuis naar sociaal huis

De Raad:

Neemt kennis van de geplande verhuis van het OCMW naar het sociaal huis op (6 en) 7 februari 2014;
Neemt kennis van de opvolging van de kosten hiervan;
Gaat over tot bespreking.

4.- Opvolging werking BBC

De Raad:

Neemt kennis van de stand van zaken betreffende de werking BBC;
Gaat over tot bespreking.

5.- Regierol sociale economie

De Raad:

Neemt kennis van de deelname door de gemeente Wuustwezel aan het project regierol sociale economie van Noorderkempen Actief vzw;
Neemt kennis het overleg inzake een mogelijke samenwerking met de lokalen diensteneconomie initiatieven van het OCMW en Noorderkempen Actief vzw;
Gaat over tot bespreking.

6.- Vraag inzake schrijven wachtlijsten woonzorgcentrum

De Raad:

Neemt kennis van de vraag van H. Hoeymans, raadslid inzake het schrijven aan de

mensen op de wachtlijsten van het woonzorgcentrum inzake de opening van het woonzorgcentrum Amandina;

Gelet op de gevolgde procedure gezien de wet op de privacy;

Neemt kennis van de vragen inzake de prijsstelling van het woonzorgcentrum Amandina en de assistentiewoningen

Neemt kennis van de bedenkingen vanuit de vergadering inzake de dagprijs van de woningen met dienstverlening van het OCMW in vergelijking met de prijzen van de assistentiewoningen van Amandina;

Neemt kennis van de intentie om de nodige opvolging te geven aan de opmaak van een actieplan voor de woningcomplexen met dienstverlening;

Gaat over tot bespreking.

Bijlage 1 bij agendapunt 5.01 Woonzorgcentrum St.-Jozef - verzelfstandiging – besparingsmaatregelen

Woonzorgcentrum Sint-Jozef: een blik op de toekomst

Algemene principes

- Onze goede naam willen we behouden ondanks dat we goed op onze centen moeten letten en besparen.
- We willen maximaal samenwerken met Amandina en het aanbod en werking op elkaar afstemmen. We kiezen voor een zelfde organisatievorm - de vzw waarvoor een verzelfstandiging van het woonzorgcentrum Sint-Jozef noodzakelijk is.
- We willen het woonzorgcentrum verzelfstandigen zonder ontslagen of gedwongen mutaties naar Amandina.
- Overdracht naar vzw met behoud van rechten.
- De verzelfstandiging is een manier om in de toekomst de personeelskost te beheersen. Nieuwe medewerkers worden aangeworven onder marktconforme voorwaarden. Hierdoor kunnen andere sanerende maatregelen vermeden worden.
- Gezamenlijk engagement van bestuur leidinggevenden en medewerkers.
- We blijven kansen zien, nemen een flexibele en positieve houding aan.

Een nieuwe organisatievorm

Een nieuwe organisatiestructuur

De zorgsector en organisatie van ouderenzorg is in volle beweging en groei. We willen groeien naar een organisatie die warme zorg blijft bieden en de zaken financieel op orde heeft. Andere organisaties in het werkveld bewijzen dat dit kan. Om dit te bereiken groeien we naar een vzw organisatievorm en implementeren we een andere organisatiestructuur. De doelstelling van de nieuwe organisatie is driedelig:

- Organisatie van een efficiënte en kwaliteitsvolle bewonerszorg
- Kostenbewuste en op termijn kostendeekkende organisatievorm
- Een optimale samenwerking en synergie met Amandina. We stemmen in grote mate het beleid op elkaar af zonder het goede aan de huisstijl te verloochenen.

Samen moeten we deze doelstellingen realiseren, maar onze leidinggevenden en mensen op de werkvloer moeten zich vooral met het organiseren en bieden van een efficiënte en goede bewonerszorg bezighouden. Om de financiële doelstelling te bewaken hertekenen we het organogram. De functie van financieel directeur wordt ingevuld vanaf 1 februari. Met het oog op de vzw structuur worden een aantal verantwoordelijkheden van secretaris en ontvanger in deze functie samengebracht. Een organisatie onder vzw vorm vraagt een andere leidinggevende structuur dan het OCMW. Ook het middenkader wordt hertekend. We werken met een coördinerend hoofdverpleegkundige en 2 hoofdverpleegkundigen vrijgesteld van de werkvloer.

Efficiëntiewinst boeken en samen aankopen met Amate

- Vernieuwing telefonie en installatie draadloos netwerk: timing 1^{ste} kwartaal 2014;
- Geautomatiseerd zorgdossier: timing 2^{de} kwartaal 2014;
- Uitbesteding van het medicatiebeheer (aankoop van per bewoner klaargemaakte medicatie): timing 2^{de} helft 2014
 - Samen aankoop van medicatie met Amate;
- Aanpassing verlofregeling: betere spreiding en tijdige opgave verlof (na syndicaal overleg);
- Onderhandelingen van contracten met alle leveranciers van goederen en diensten: timing 2014;
- ... We blijven kansen zien!

De afbouw van 3,5 fte – te realiseren 2014-2016

De vooropgestelde afbouw van 3,5 fte staat los van de verzelfstandiging. Deze besparende maatregel is absoluut noodzakelijk om het tekort terug te dringen.

Bij de oefening werd gestart met een nulmeting of "hoe was de situatie op" 01/01/2013. Een aantal maatregelen werden reeds in 2013 ingevoerd.

Zorg aan bed

Verpleging, verzorging en de logistieke dienst: afbouw van 1,5 fte

- Hertekening middenkader
 - Coördinerend hoofdverpleegkundige en 2 hoofdverpleegkundige vrijgesteld van de werkvloer.
- Wijziging uurregeling (na syndicaal overleg)
 - Aanpassing van de dag shift zodat de verpleegkundige permanentie is verzekerd tussen 12.30 en 13 uur (pauze van 30 min ipv 1 uur)
 - Aanpassing van shiften (dag shift tot 15.30 uur en late shift aanvang om 15.15 uur) zodat de verpleegkundigen elkaar kunnen brieven (+1 uur)
 - Aanpassing van de shift van 7 tot 11 uur naar een shift van 7 tot 10.30 uur
- Hertekening van de bezetting verpleging, verzorging en logistiek op de werkvloer
 - De bezetting op Ter Beuken en Ter Eiken:
 - met 7 personen starten ipv met 8 's morgens (reeds gestart);
 - overkoepelend één verpleegkundige op Ter Beuken en Ter Eiken.
 - De bezetting op Ter Linden: 5 ipv 6 personen (incl. 1 verpleegkundige)
 - Afbouw van logistieke uren tijdens de avonddienst (start vanaf 01/03/2014). In een eerste fase worden 4 uur per dag afgebouwd. Een extra uur kan worden afgebouwd door uitbesteding van het medicatiebeheer.

Ondersteunende en externe diensten

Ondersteunende diensten: keuken, onderhoud, animatie, kapsalon, administratie en sociale dienst:

- keuken: afbouw 0,42 (fte) ipv pensionering – *om de doelstelling te halen afbouw van 1,20 fte noodzakelijk*
 - Op KT niet vervanging van 0,42 fte door aanpassing dienstregeling
 - Zoeken naar tijdswinst door wijzigingen organisatie (aankoop ontkorst brood, regeneratie weekend, nieuwe organisatie van onderhoudstaken binnen de keuken ...)
 - Ondersteuning ochtend bediening op TL wordt stopgezet.
 - Organisatie afwas gebeuren: vaatwasser in personeelsrefter en cafetaria
 - Onderhandeling met MEDIREST
 - Op LT samenwerking met Amate voor organisatie keuken waarbij een extra afbouw van 0,8 fte kan gerealiseerd worden.
- onderhoud: afbouw 0,22 fte - *om de doelstelling te halen afbouw van 0,7 fte noodzakelijk*
 - Op KT -0,22 fte door verhuis poetsdienst naar Sociaal Huis
 - Aanpassing van de weekendbezetting en feestdagen (ter compensatie van stijgende AV dagen).
 - Op feestdagen bezetting 1 ipv 3 personen (-7u/dag)
 - Weekend met 2 ipv 3 personen (-2u/dag). Bij ziekte tijdens weekend wordt de eerste dag met 1 persoon gewerkt
 - Onderhoud lokalen TD komt niet terug naar onderhoud WZC
 - Aangepaste uurregeling (extra uren van het weekend komen er in de week bij) wat een constantere bezetting op de werkvloer geeft.
 - Op LT het poetschema herbekijken

- Sociale dienst: na oprichting van de vzw wordt het opnamebeleid hertekend en de toekenning van de onderhoudsplicht herzien.
- Animatie: aanpassing van de taken (bijstand bij het voeden en relaxatiebaden)
- Kapster: wordt het takenpakket aangepast (verantwoordelijke vaat personeelsrefter)
- Administratie wijzigt niet al zal er door de vzw organisatievorm op termijn een taakverschuiving komen.

Externe diensten OCMW – verrekend via interne facturatie

In functie van de geleverde prestaties en in functie van de OCMW dienstverlening worden de aan het woonzorgcentrum doorgerekende dienstverlening bekeken.

- Stafmedewerkers – afbouw inzet stafmedewerkers door nieuwe organisatiestructuur
- ondersteuning kwaliteitszorg – afbouw ondersteuning vanaf 2015
- technische dienst – efficiëntere organisatie ondersteuning naar WZC
- personeelsdienst – afbouw IF vanaf opstart vzw
- ICT