

<b>TOELICHTING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN ZITTING VAN 15/12/2025</b>
---

De vergadering wordt geopend door de voorzitter na het schorsen van de gemeenteraad.

## **1 Notulen en zittingsverslag raad voor maatschappelijk welzijn van 17 november 2025 - Goedkeuring**

### **Besluit:**

Enig artikel.

De notulen en het zittingsverslag van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17 november 2025 worden goedgekeurd.

### **Feiten en Context**

Op 17 november 2025 vond een raad voor maatschappelijk welzijn plaats waarvan de notulen en het zittingsverslag in een volgende zitting moeten worden goedgekeurd.

De notulen zijn terug te vinden in bijlage, het zittingsverslag werd gepubliceerd op de gemeentewebsite en is raadpleegbaar via <https://www.kontich.be/zittingsverslagen-raden>

### **Bevoegdheid**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 32 en 74

### **Juridische grond**

- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 277 §1 en 278 §1
- Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn zoals goedgekeurd op 20 januari 2025

### **Bijlagen**

20251117\_RMW\_notulen.docx

## **2 Goedkeuring jaarrekening gemeentebestuur en OCMW 2024 door gouverneur - Kennisname**

### **Besluit:**

Enig artikel.

De raad neemt kennis van de goedkeuring van de jaarrekening 2024 van het OCMW door de gouverneur, bij gouverneursbesluit van 5 november 2025.

### **Feiten en Context**

Op 10 november 2025 ontving het secretariaat via het digitaal loket van het Agentschap Binnenlands Bestuur de brief van de gouverneur betreffende de jaarrekening OCMW Kontich 2024 . De brief zit in bijlage.

### **Bevoegdheid**

Art. 332 § 1 derde lid van het decreet lokaal bestuur bepaalt dat alle besluiten en opmerkingen van de toezichhoudende overheid ter kennis worden gebracht op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad of raad voor maatschappelijk welzijn.

### **Juridische grond**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

### **Bijlagen**

G\_KONTICH\_A\_LF-JRBBC-25.0294\_BESLUIT.pdf, G\_KONTICH\_A\_LF-JRBBC-25.0294\_ZENDBRIEF.pdf

## **3 Aanpassing 2025/1 meerjarenplan 2020-2025 - Goedkeuring deel OCMW**

**Besluit:**

Enig artikel.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt de aanpassing van het meerjarenplan 2020-2025 vast, voor het gedeelte van het OCMW, omvattende de strategische nota, de financiële nota en de toelichting. De kredieten voor 2025 worden aangepast.

**Feiten en Context**

De beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW vormen een geïntegreerd geheel.

Het meerjarenplan bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting.

In de strategische nota van het meerjarenplan worden de beleidsdoelstellingen en de beleidsopties voor het extern en intern te voeren beleid geïntegreerd weergegeven.

In de financiële nota van het meerjarenplan wordt de financiële vertaling van de beleidsopties van de strategische nota weergegeven en wordt verduidelijkt hoe het financieel evenwicht wordt gehandhaafd.

De toelichting van het meerjarenplan bevat alle informatie over de verrichtingen en het ontwerp van meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.

**Bevoegdheid**

Artikel 41 3° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepaalt dat de gemeenteraad bevoegd is voor de goedkeuring van de beleidsrapporten van het gemeentebestuur en het OCMW en de aanpassingen ervan.

**Juridische grond**

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder de artikels 249 tot en met 258
- Het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen
- Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen

**Inspraak en advies**

Het advies van het managementteam dd. 17 november 2025.

**Bijlagen**

2025\_1\_strategischeNota\_20251118.rtf, Advies Managementteam AMJP2025-1.docx, INVESTERINGEN DETAIL - AMJP 1-2025.xlsx, Motivering van de wijzigingen AMPJP 2025-1.docx, Toelagen 2025 na AMJP 1-2025.xlsx, Toelichting AMPJP 2025-1.docx

**4 Retributiereglement dienst gezinszorg - Goedkeuring****Besluit:**

Enig artikel.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgend nieuw retributiereglement voor de dienst gezinszorg goed om in te gaan op 1 januari 2026:

**Retributiereglement dienst gezinszorg****Artikel 1. - Doel**

De dienst gezinszorg van het OCMW Kontich ondersteunt inwoners die tijdelijk of langdurig hulp nodig hebben bij het dagelijks functioneren in hun thuissituatie. De dienst biedt huishoudelijke hulp, persoonlijke verzorging en psychosociale ondersteuning om de zelfredzaamheid te behouden of te versterken. De dienst draagt bij tot het langer zelfstandig wonen van personen met een verminderde zelfredzaamheid.

**Art. 2. - Doelgroep**

Gezinszorg kan worden opgestart bij personen of gezinnen woonachtig in Kontich die omwille van ouderdom, ziekte, handicap of bijzondere sociale omstandigheden nood hebben aan hulp in het

huishouden of bij de persoonlijke verzorging. De hulp wordt afgestemd op de individuele zorg- en ondersteuningsnoden.

### **Art. 3. - Takenpakket**

De verzorgenden van de dienst gezinszorg bieden huishoudelijke hulp, persoonlijke verzorging, psychosociale of opvoedkundige ondersteuning. De verzorgenden voeren enkel kleine schoonmaaktaken uit en mogen maximaal de helft van de beschikbare tijd besteden aan poetswerk.

### **Art. 4. - Tarieven**

De gebruikersbijdrage voor gezinszorg is wettelijk vastgelegd volgens het ministerieel besluit van 26 juli 2001 tot vaststelling van het bijdragesysteem voor gezinszorg. Hierbij wordt rekening gehouden met de feitelijke gezinssamenstelling en het gezinsinkomen.

Voor acute gezinszorg (max. 14 dagen) wordt een vaste bijdrage gehanteerd volgens de wettelijke bepalingen. Indien de verantwoordelijke oordeelt dat het berekende bedrag niet in verhouding staat tot de financiële draagkracht, kan gemotiveerd worden afgeweken van de schaal.

Er worden toeslagen aangerekend voor prestaties buiten de normale werkuren: 30% op weekdays tussen 20.00 en 7.00 uur en op zaterdag, en 100% op zon- en feestdagen.

Bij een laattijdige annulering wordt een administratieve vergoeding aangerekend, gelijk aan de bijdrage voor de geplande prestatie.

De regelgeving bepaalt eveneens dat in het kader van de hulpverlening kilometervergoedingen aangerekend kunnen worden. Een kilometervergoeding voor cliëntgebonden verplaatsingen wordt aangerekend aan de gebruiker. Het totaalbedrag van de onkostenvergoeding wordt berekend door de geldende kilometervergoeding te vermenigvuldigen met het aantal gereden kilometers. Het aantal gereden kilometers wordt nauwkeurig bijgehouden. De gebruiker verklaart zich akkoord door ondertekening van de prestatielijst. De dienst houdt rekening met de maximale kilometervergoeding zoals bepaald in artikel 13 van het koninklijke besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten. De maximale kilometervergoeding mét jaarindexering is hierop van toepassing. Deze wordt afgerond naar beneden tot twee cijfers na de komma.

Naast de verplaatsingsvergoeding kunnen ook andere kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van de functie, zoals parkeerkosten of uitgaven die voor de cliënt werden voorgeschoten, aan de cliënt worden doorgerekend op basis van voorgelegde bewijsstukken. Deze kosten worden integraal en zonder meerprijs doorgerekend aan de cliënt op basis van voorgelegde bewijsstukken.

### **Art. 5. - Facturatie**

De gebruikers ontvangen maandelijks een factuur van de geleverde prestaties. De factuur dient binnen de 30 dagen na ontvangst te worden betaald.

### **Art. 6. - Aanvraagprocedure**

Een aanvraag voor gezinszorg gebeurt via de dienst Zorg & Gezondheid. De verantwoordelijke zorg voert een sociaal-financieel onderzoek uit via een huisbezoek. De gebruiker dient de gevraagde gegevens te verstrekken en de nodige documenten te ondertekenen. De hulp kan pas starten wanneer het dossier volledig in orde is.

Er wordt gewerkt met een wachtlijst. In acute situaties, zoals na een ziekenhuisopname of bij het wegvallen van een mantelzorger, kan sneller opgestart worden door de opstart van acute gezinszorg voor maximaal 14 dagen.

### **Art. 7. - Verplichtingen van de gebruiker**

De gebruiker zorgt voor een veilige en respectvolle werkomgeving, met beschikbaarheid van het nodige materiaal. Een wederzijds respectvolle omgang tussen gebruiker en medewerker is essentieel. Inbreuken op privacy, ongewenste intimiteiten, racisme, verbale en/of fysieke agressie wordt niet getolereerd. Bij klachten zal de verantwoordelijke gepaste maatregelen treffen. Stopzetting van de hulp is een mogelijke maatregel. Ongewenst gedrag naar medewerkers toe wordt altijd geregistreerd en gemeld aan de preventieadviseur.

De gebruiker meldt elke afwezigheid ten laatste de dag voordien vóór 15.00 uur aan de verantwoordelijke zorg.

### **Art. 8. - Aansprakelijkheid**

Alle medewerkers zijn verzekerd door arbeidsongevallen en voor eventuele materiële schade die zij in de uitoefening van hun beroep veroorzaken. Materiële schade moet onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke zorg. De gebruiker bezorgt zo vlug mogelijk een prijsbestek. De verzekeringsmaatschappij beslist bij iedere schadevraag individueel of deze in aanmerking komt voor eventuele schadevergoeding.

#### **Art. 9 - Bekendmaking**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en vervangt alle vorige bepalingen inzake gezinszorg. Het is van toepassing op alle aanvragen vanaf deze datum. Het huishoudelijk reglement en de bijhorende communicatie worden aangepast overeenkomstig dit reglement.

#### **Feiten en Context**

Via een nieuw retributiereglement voor de dienst gezinszorg worden de aangerekende tussenkomsten formeel vastgelegd. Deze tussenkomsten waren voorheen opgenomen in het huishoudelijk reglement van de dienst gezinszorg, maar werden tot op heden nog niet officieel vastgesteld via een retributiereglement. Met de opmaak van dit reglement wordt deze situatie rechtgezet.

Het retributiereglement bepaalt onder meer dat:

- de gebruikersbijdrage voor gezinszorg wordt vastgesteld conform de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen;  
*De geldende reglementering voorziet enkel de betaling van de tussenkomst volgens de opgelegde schaal.  
Het vorderen van een bijkomende tussenkomst is strijdig met de reglementering. Het is dus uitdrukkelijk verboden bovenop de gebruikersbijdrage nog administratiekosten of dossierkosten te factureren.  
Wel kunnen in het kader van de hulpverlening gemaakte kosten (vb. verplaatsingskosten van de verzorgende bij boodschappen) worden aangerekend als onkostenvergoeding.*
- bij de aanrekening van de kilometervergoeding voor cliëntgebonden verplaatsingen de maximale kilometervergoeding met jaarindexering wordt toegepast;
- bij een laattijdige annulering zonder aantoonbare overmacht, een vergoeding wordt aangerekend gelijk aan de bijdrage voor de geplande prestatie.

#### **Bevoegdheid**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 77-78

#### **Juridische grond**

- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
- Het woonzorgdecreet van 15 februari 2019
- Ministerieel besluit tot vaststelling van het bijdragesysteem voor de gebruiker van gezinszorg van 26 juli 2001, zijn bijlage II, punt VI, 2, derde lid

## **5 Retributiereglement reguliere schoonmaakhulp (aanvullende thuiszorg) - Goedkeuring**

#### **Besluit:**

Enig artikel.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgend retributiereglement voor de reguliere schoonmaakhulp goed om in te gaan op 1 januari 2026.

#### **Retributiereglement reguliere schoonmaakhulp (aanvullende thuiszorg)**

##### **Artikel 1. - Doel**

De dienst reguliere schoonmaakhulp maakt deel uit van de dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg van het OCMW Kontich. Deze dienst biedt ondersteuning aan inwoners die, omwille van zorgbehoefendheid of sociale omstandigheden, hun woning tijdelijk of permanent niet meer zelf kunnen onderhouden. De dienst draagt bij tot het langer zelfstandig wonen van personen met een verminderde zelfredzaamheid.

##### **Art. 2. - Doelgroep**

De reguliere schoonmaakhulp is bestemd voor inwoners van Kontich die niet meer in staat zijn om de woning zelf te onderhouden wegens ziekte, leeftijd vanaf 75 jaar, een beperking of sociale omstandigheden.

### **Art. 3. - Takenpakket**

De schoonmaakhulp biedt ondersteuning bij het onderhoud van de woning van de gebruiker. De werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit stofzuigen, afstoffen, dweilen, ramen reinigen en het onderhouden van sanitair en keuken. Indien gewenst kan ook beperkt strijkwerk worden uitgevoerd. De schoonmaakhulp kan wekelijks of tweewekelijks worden ingepland, telkens in werkblokken van vier uur.

### **Art. 4. - Tarieven**

Voor de reguliere schoonmaakhulp betaalt de gebruiker een tussenkomst per uur. De bijdrage wordt bepaald op basis van het maandinkomen en de gezinssamenstelling (gezinscode).

Voor het bepalen van de gezinscode en van de middelen en lasten waarmee rekening moet gehouden worden, wordt de werkwijze vastgesteld in de 'Bijlage II bij het ministerieel besluit van 26 juli 2001 tot vaststelling van het bijdragesysteem voor de gebruiker van een dienst voor gezinszorg' toegepast van stap 1 tot en met stap 3 met volgende afwijkingen evenwel wat de inkomsten van inwonenden van een andere generatie en van roerende waarden en onroerende goederen betreft:

1. De beroeps- en vervangingsinkomsten van personen van een andere generatie die in dezelfde woning verblijven en er gemeenschappelijk leven worden voor één derde in aanmerking genomen. Indien de inkomstegegevens niet volledig gekend zijn, wordt de maximum bijdrage aangerekend.
2. Wanneer beneficianten de beschikking krijgen over inkomsten krachtens rechten die zij bezaten tijdens de periode dat hen hulp verleend werd, dan zullen de tussenkomsten met terugwerkende kracht kunnen herzien worden. Het verschil tussen de reeds betaalde tussenkomsten en de herziene tussenkomsten zal dan onmiddellijk moeten vereffend worden.
3. De inkomsten van roerende waarden (kapitalen, aandelen, obligaties e.a.) worden integraal bij de inkomsten gevoegd op basis van de terzake voorgelegde stukken. Zo de inkomsten, voor de toepassing van de schaal, per maand worden vastgesteld wordt het totaal van de jaaropbrengsten van roerende waarden door 12 gedeeld. Indien de inkomsten niet duidelijk aan de hand van de stukken kunnen vastgesteld worden, worden ze als volgt berekend:
  - 0% voor de schijf tot € 6.200
  - 6% voor de schijf van € 6.200 tot € 12.500, en
  - 10% voor het gedeelte boven de € 12.500
4. De werkelijke inkomsten van de onroerende goederen worden in aanmerking genomen. Voor de niet-verhuurde eigendommen, voor de bewoning ingevolge vruchtgebruik en voor de hulpzoekers die hun eigendom bewonen worden de inkomsten verhoogd met een forfaitaire huurprijs. Deze is minimum € 150 per maand en wordt verder bepaald door het kadastraal inkomen te vermenigvuldigen met:

de coëfficiënt	voor een kadastraal inkomen van
• /	• minder dan € 750 = forfaitair € 150
• 0,30	• € 750,01 tot €1000
• 0,40	• € 1000,01 tot € 1250
• 0,50	• meer dan € 1250

5. Indien de hulpvrager een eigendom bezat die werd verkocht dan zal met het kapitaal dat die verkoop opracht rekening gehouden worden zoals vermeld in punt 3. Indien de hulpvrager een zelf bewoonde eigendom verkoopt om in een serviceflat te gaan wonen, zal rekening gehouden worden met het kadastraal inkomen van deze eigendom op het moment van de verkoop, zoals vermeld in punt 4.

6. Indien de hulpvrager een eigendom of kapitaal uit de verkoop van die eigendom, door schenking overmaakte aan één of meer van zijn afstammelingen, zal er evengoed rekening gehouden worden met het kapitaal dat die verkoop opracht zoals vermeld in punt 3 of met het kadastraal inkomen op het moment van de schenking, zoals vermeld in punt 4.

De berekende bijdrage wordt verhoogd met 50%. Het aldus berekende bedrag wordt afgerond op twee cijfers na de komma.

Indien de bijdrage gelijk of hoger is dan de prijs van één dienstencheque-uur (vermeerderd met de bijkomende vergoeding per uur), wordt de schoonmaakhulp via dienstencheques georganiseerd. In dringende medische situaties kan tijdelijk gewerkt worden aan het maximum tarief van één dienstencheque-uur met bijkomende vergoeding.

Wanneer zowel gezinszorg als reguliere schoonmaakhulp wordt aangeboden binnen hetzelfde gezin (een combinatiedossier), geldt per uur de basisbijdrage van de gezinszorg (zonder toepassing van kortingen die specifiek aan gezinszorg verbonden zijn).

Bij laattijdige annulering wordt een administratieve vergoeding aangerekend, gelijk aan de bijdrage voor de geplande prestatie.

#### **Art. 5. - Facturatie**

De gebruikers ontvangen maandelijks een factuur met vermelding van de geleverde prestaties. De factuur dient binnen de 30 dagen na ontvangst betaald te worden.

#### **Art. 6. - Aanvraagprocedure**

Aanvragen voor reguliere schoonmaakhulp verlopen via de dienst Zorg en Gezondheid. Er wordt gewerkt met een wachtlijst. In acute medische situaties kan de hulp sneller worden opgestart. Voor elke aanvraag voert de verantwoordelijke zorg een sociaal-financieel onderzoek uit.

#### **Art. 7. - Verplichtingen van de gebruiker**

De gebruiker zorgt voor een veilige en respectvolle werkomgeving, met beschikbaarheid van het nodige materiaal. Een wederzijds respectvolle omgang tussen gebruiker en medewerker is essentieel. Inbreuken op privacy, ongewenste intimiteiten, racisme, verbale en/of fysieke agressie wordt niet getolereerd. Bij klachten zal de verantwoordelijke gepaste maatregelen treffen.

Stopzetting van de hulp is een mogelijke maatregel. Ongewenst gedrag naar medewerkers toe wordt altijd geregistreerd en gemeld aan de preventieadviseur.

De gebruiker meldt elke afwezigheid ten laatste de dag voordien vóór 15.00 uur aan de verantwoordelijke zorg.

#### **Art. 8. Aansprakelijkheid:**

Alle medewerkers zijn verzekerd door arbeidsongevallen en voor eventuele materiële schade die zij in de uitoefening van hun beroep veroorzaken. Materiële schade moet onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke zorg. De gebruiker bezorgt zo vlug mogelijk een prijsbestek. De verzekeringsmaatschappij beslist bij iedere schadevraag individueel of deze in aanmerking komt voor eventuele schadevergoeding.

#### **Art. 9. - Bekendmaking**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en vervangt alle vorige bepalingen inzake reguliere schoonmaakhulp. Het is van toepassing op alle nieuwe aanvragen vanaf deze datum. Bestaande gebruikers wordt vooraf schriftelijk geïnformeerd met betrekking tot de gewijzigde bijdragebepaling, die geldt vanaf 1 januari 2026.

#### **Feiten en Context**

Er werd een **afzonderlijk reglement** opgesteld betreffende de retributieregeling voor gebruikers van de dienst reguliere schoonmaakhulp. Dit reglement vervangt het bestaande reglement inzake de tussenkomsten van de gebruikers (beneficianten) voor de diensten reguliere schoonmaakhulp en karweihulp.

De dienst reguliere schoonmaakhulp maakt deel uit van de dienst gezinszorg en aanvullende thuiszorg.

Voor de berekening van de gebruikersbijdrage voor aanvullende thuiszorg is er geen gedetailleerde regelgeving (in vergelijking met dienst gezinszorg). Echter moet men minimaal **rekening houden met het inkomen en de gezinssamenstelling** van de gebruiker.

Volgens het geldende reglement wordt de bijdrage bepaald aan de hand van de volgende principes:

- De basisbijdrage wordt berekend volgens de wettelijke bijdrageschaal gezinszorg, verhoogd met €1,74 (bij bedragen boven €4,96), vermeerderd met 7%, en afgerond op twee cijfers na

de komma. *Voorbeeld*: alleenstaande met een netto inkomen van €1.395 → €6,06 + €1,74 + 7% = €8,35 per uur.

- Daarnaast worden er afwijkingen toegepast op de bepaling van de gezinscode en de middelen en lasten waarmee rekening moet gehouden worden, volgens de werkwijze vastgesteld in de “Bijlage II bij het ministerieel besluit van 26 juli 2001 tot vaststelling van het bijdragesysteem voor de gebruiker van een dienst voor gezinszorg” Deze afwijkingen hebben betrekking op zowel de inkomsten van de inwonenden van een andere generatie en van roerende waarden en onroerende goederen betreft. (beschreven in art.3, art. 4, art.5 en art.6)

#### **Volgende wijzigingen inzake de gebruikersbijdrage zijn van toepassing:**

- De bijdragebepaling op basis van de wettelijke bijdrageschaal van de dienst gezinszorg wordt **verhoogd met een bijkomend eenduidig percentage +50%** (voorbeeld: gezinszorgbijdrage: € 6,06 +50% = € 9,09/uur)
- De maximumbijdrage wordt bij dringende medische opstart vastgesteld op € 12 per uur (overeenstemmend met de prijs van één dienstencheque-uur vermeerderd met bijkomende kost). Deze regeling verzekert de optimale benutting van het urencontingent in functie van de subsidiëring.

#### **Bevoegdheid**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 77-78

#### **Juridische grond**

- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017
- Ministerieel besluit tot vaststelling van het bijdragesysteem voor de gebruiker van gezinszorg van 26 juli 2001, zijn bijlage II, punt VI, 2, derde lid

#### **Bijlagen**

Schoonmaakdienst en karweidienst - Reglement inzake tussenkomsten van de beneficianten.pdf

## **6 Retributiereglement schoonmaakhulp met dienstencheques - Goedkeuring**

### **Besluit:**

Enig artikel.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgend retributiereglement voor de dienst schoonmaakhulp met dienstencheques goed om in te gaan op 1 januari 2026.

### **Retributiereglement schoonmaakhulp met dienstencheques**

#### **Artikel 1. - Doel**

De dienst schoonmaakhulp met dienstencheques van het OCMW Kontich (erkend onder het nummer V-01836) biedt ondersteuning aan inwoners die hulp nodig hebben bij het onderhoud van hun woning. De dienst draagt bij tot het langer zelfstandig wonen van personen met een verminderde zelfredzaamheid.

#### **Art. 2. - Doelgroep**

De schoonmaakhulp is bestemd voor inwoners van Kontich die niet meer in staat zijn om de woning zelf te onderhouden wegens ziekte, leeftijd vanaf 75 jaar, een beperking of sociale omstandigheden.

#### **Art. 3. - Takenpakket**

De schoonmaakhulp biedt ondersteuning bij het onderhoud van de woning van de gebruiker. De werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit stofzuigen, afstoffen, dweilen, ramen reinigen en het onderhouden van sanitair en keuken. Indien gewenst kan ook beperkt strijkwerk worden uitgevoerd. De schoonmaakhulp kan wekelijks of tweewekelijks worden ingepland, telkens in werkblokken van vier uur.

#### **Art. 4. - Tarieven**

De prestaties worden verrekend via het systeem van dienstencheques, aan een tarief van één dienstencheque per gepresteerd uur. De prijs van een dienstencheque wordt gehanteerd conform het koninklijk besluit betreffende de dienstencheques.

Een administratieve vergoeding wordt in rekening gebracht van € 2 per gepresteerd uur, omwille van volgende redenen:

- Er is een intensieve omkadering (met persoonlijke begeleiding) en opleiding van schoonmaakhulpen
- Er is een persoonlijke begeleiding van cliënten, waar de zorg- en ondersteuningsbehoefte nauw wordt opgevolgd door de schoonmaakhulp en verantwoordelijke zorg.

Bij laattijdige annulering wordt een boete aangerekend, gelijk aan de bijdrage voor de geplande prestatie.

Deze bijkomende kosten kunnen niet met dienstencheques betaald worden.

#### **Art. 5. - Factuur**

Factuur: De facturatie van administratieve vergoedingen en eventuele bijkomende kosten zoals een boete gebeurt per kwartaal. De factuur dient binnen de 30 dagen na ontvangst te worden betaald.

#### **Art. 6. - Aanvraagprocedure**

Aanvragen voor schoonmaakhulp met dienstencheques verlopen via de dienst Zorg & Gezondheid van het OCMW Kontich. Er wordt gewerkt met een wachtlijst. De verantwoordelijke zorg beoordeelt de aanvraag en bepaalt of en wanneer de hulp kan worden opgestart. Indien wij niet kunnen verder helpen via onze eigen schoonmaakdienst, bekijkt de verantwoordelijke zorg samen met de hulpvrager andere mogelijkheden.

#### **Art. 7. - Verplichtingen van de gebruiker**

De gebruiker zorgt voor een veilige en respectvolle werkomgeving, met beschikbaarheid van het nodige materiaal. Een wederzijds respectvolle omgang tussen gebruiker en medewerker is essentieel. Inbreuken op privacy, ongewenste intimiteiten, racisme, verbale en/of fysieke agressie wordt niet getolereerd. Bij klachten zal de verantwoordelijke gepaste maatregelen treffen.

Stopzetting van de hulp is een mogelijke maatregel. Ongewenst gedrag naar medewerkers toe wordt altijd geregistreerd en gemeld aan de preventieadviseur.

De gebruiker meldt elke afwezigheid ten laatste de dag voordien vóór 15.00 uur aan de verantwoordelijke zorg.

#### **Art. 8. - Aansprakelijkheid**

Alle medewerkers zijn verzekerd door arbeidsongevallen en voor eventuele materiële schade die zij in de uitoefening van hun beroep veroorzaken. Materiële schade moet onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke zorg. De gebruiker bezorgt zo vlug mogelijk een prijsbestek. De verzekeringsmaatschappij beslist bij iedere schadevraag individueel of deze in aanmerking komt voor eventuele schadevergoeding.

#### **Art. 9. - Bekendmaking**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en vervangt alle voorgaande reglementen inzake schoonmaakhulp met dienstencheques. Het is van toepassing op alle aanvragen vanaf deze datum. Het huishoudelijk reglement en andere communicatie die betrekking heeft op de thuiszorgdiensten worden hieraan aangepast.

Bestaande gebruikers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd via een addendum bij de oorspronkelijke overeenkomst.

#### **Feiten en Context**

Er werd een nieuw retributiereglement uitgewerkt, waarbij een bijkomende vergoeding van € 2 per gepresteerd uur wordt aangerekend. De facturatie van deze vergoeding gebeurt per kwartaal. Deze tussenkomst is bedoeld ter vergoeding van de intensieve omkadering van de dienstverlening, waaronder:

- de persoonlijke begeleiding en opleiding van de schoonmaakhulpen;
- de individuele opvolging van cliënten, waarbij de zorg- en ondersteuningsbehoeften nauwgezet worden opgevolgd door zowel de schoonmaakhulp als de verantwoordelijke zorgverlener.

Dit genereert extra inkomsten en draagt bij tot een betere kostendekkingsgraad van deze werking.

#### **Bevoegdheid**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 77-78

## **Juridische grond**

- Koninklijk besluit van 12 december 2001 betreffende de dienstencheques
- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

## **Financiële weerslag - BBC**

De aanrekening van een bijkomende administratieve vergoeding aan de gebruiker genereert extra inkomsten +/- 32.000 euro per jaar en draagt bij tot een betere kostendekkingsgraad van deze werking.

## **7 Retributiereglement dienst karweihulp - Goedkeuring**

### **Besluit:**

Enig artikel.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgend retributiereglement voor de dienst karweihulp goed om in te gaan op 1 januari 2026:

### **Retributiereglement dienst karweihulp**

#### **Artikel 1. - Doel**

De karweihulp binnen het OCMW Kontich biedt betaalbare ondersteuning aan inwoners die nood hebben aan hulp bij kleine klussen, maar hiervoor niet terecht kunnen op de privémarkt. De dienst heeft tot doel deze personen te ondersteunen bij het uitvoeren van kleine onderhouds- en herstellingswerken, zodat zij zelfstandig kunnen blijven wonen in een veilige en onderhouden woning.

#### **Art. 2. - Doelgroep**

De karweihulp is bedoeld voor personen die aan volgende voorwaarden voldoen:

1. De aanvrager is gekend bij het OCMW in een actief hulpverlenerstraject binnen de sociale dienst of de dienst zorg & gezondheid.
2. De aanvrager beschikt niet over een netwerk waarop beroep kan worden gedaan voor de gevraagde hulp (zoals familie of vrienden).

#### **Art. 3. - Takenpakket**

De medewerker van het Lokaal Bestuur Kontich voert werken uit die beperkt zijn in omvang en tijd, en die geen bijzondere vakkennis of veiligheidsrisico's inhouden. De werkuren starten bij aankomst van de medewerker en eindigen bij voltooiing van de werken. De opdrachten worden ingepland op basis van de beschikbare medewerkers en de binnengekomen aanvragen.

#### **Art. 4. - Tarieven**

De kostprijs voor de karweihulp wordt bepaald aan de hand van een forfaitair uurtarief van € 12,50 per uur en per medewerker. In het geval van een nodig "vooronderzoek" bedraagt dit de helft van het forfaitaire uurtarief (€ 6,25 per uur).

Er wordt steeds een minimum van twee uur aangerekend per prestatie (€ 25).

Het uurtarief geldt exclusief materiaalkosten. De gebruiker zorgt bij voorkeur zelf voor het nodige materiaal (zoals verf, behangpapier...). Indien dit niet mogelijk is, kan de dienst dit voorzien; de kosten worden dan doorgerekend aan de gebruiker.

Bij afvoer van afval naar het containerpark worden de kosten eveneens doorgerekend.

#### **Art. 5. - Facturatie**

De betaling voor de geleverde dienst gebeurt met een maandelijkse factuur. De factuur dient binnen de 30 dagen na ontvangst te worden betaald.

#### **Art. 6. - Aanvraagprocedure**

De aanvraag voor karweihulp gebeurt via de sociale dienst of de dienst Zorg en Gezondheid. De verantwoordelijke zorg of maatschappelijk werker onderzoekt of de hulp effectief nodig is en of er geen andere oplossing bestaat. Indien nodig gaat een medewerker van het Lokaal Bestuur vooraf ter plaatste voor een inschatting van de werken. Deze bekijkt of de karwei kan uitgevoerd worden en welke materialen vereist zijn. Voor dit vooronderzoek betaalt de gebruiker de helft van het forfaitaire uurtarief (€ 6,25 per uur)

#### **Art. 7. - Verplichtingen van de gebruiker**

De gebruiker zorgt voor een veilige en toegankelijke werkomgeving en stelt het nodige materiaal ter beschikking. De gebruiker behandelt medewerkers met respect en volgt hun aanwijzingen met betrekking tot veiligheid en uitvoering op.

#### **Art. 8. - Aansprakelijkheid**

De medewerkers zijn verzekerd voor arbeidsongevallen en eventuele materiële schade die zij in de uitoefening van hun opdracht veroorzaken. Materiële schade wordt onmiddellijk gemeld aan de verantwoordelijke dienst.

#### **Art. 9. - Bekendmaking**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en vervangt de vorige bepalingen inzake karweihulp. Het reglement is van toepassing op alle aanvragen vanaf deze datum.

#### **Feiten en Context**

Er werd een afzonderlijk reglement opgesteld betreffende de retributieregeling voor gebruikers van de dienst karweihulp. Dit reglement vervangt het bestaande reglement inzake de tussenkomsten van de gebruikers (beneficianten) voor de diensten reguliere schoonmaakhulp en karweihulp.

Volgende wijzigingen inzake de gebruikersbijdrage zijn van toepassing:

- Toepassing van een forfaitaire bijdrage per uur: € 12,50 per uur per werknemer. Minimumbijdrage per karwei is € 25 (in plaats van € 20)
- Volgende paragraaf wordt geschrapt, wegens niet van toepassing: 'Voor dringende karweien wordt de prijs van het vooronderzoek aangerekend, zonder verder sociaal-financieel onderzoek'
- Volgende paragraaf wordt geschrapt, wegens niet langer van toepassing: 'De vraag wordt voorgelegd aan het bijzonder comité sociale dienst'
- Volgende paragraaf wordt geschrapt, wegens niet van toepassing: 'De raad van maatschappelijk welzijn kan bij afzonderlijke beslissing de kostprijs per uur bepalen'

#### **Bevoegdheid**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 77-78

#### **Juridische grond**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

#### **Financiële weerslag - BBC**

Deze wijziging moet bijdrage aan een efficiëntere werking en verhoging van de kostendekkingsgraad van de werking.

## **8 Retributiereglement Mobitwin-centrale Kontich - Goedkeuring**

### **Besluit:**

Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgend retributiereglement voor de Mobitwin-centrale Kontich goed om in te gaan op 1 januari 2026:

### **Retributiereglement Mobitwin-centrale Kontich**

#### **Artikel 1.**

Voor de algemene werking van de Mobitwin-centrale Kontich gelden de modaliteiten zoals vastgesteld.

#### **Art. 2.**

De organisatie en uitbouw van de Mobitwin-centrale is een onderdeel van de dienst Zorg & Gezondheid.

#### **Art. 3.**

De permanentie van de Mobitwin-centrale gebeurt tijdens wekdagen van 9u tot 12u. Leden mogen de chauffeurs niet rechtstreeks contacteren. Een rittenaanvraag gebeurt minstens twee dagen op voorhand. De Mobitwin-centrale houdt een register bij van de gevraagde ritten. Enkel deze ritten vallen onder de verantwoordelijkheid van de Mobitwin-centrale.

#### **Art. 4.**

De werking van de Mobitwin-centrale geldt voor inwoners van de gemeente Kontich en deelgemeente Waarloos. De werking is bestemd voor personen die wegens verplaatsingsproblemen

onvoldoende kunnen deelnemen aan het gewone sociale leven en aan diverse maatschappelijke activiteiten. De verplaatsingsproblemen kunnen voortvloeien uit de sociale, geestelijke of lichamelijke toestand van de betrokkene.

Om in aanmerking te komen, moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden:

1. De persoon ervaart verplaatsingsproblemen
2. De persoon beschikt niet over een eigen wagen (al dan niet tijdelijk).
3. Het inkomen van de betrokkene mag niet hoger zijn dan twee maal het leefloon.

Het bepalen van geldig lidmaatschap gebeurt via een sociaal-financieel onderzoek door een verantwoordelijke zorg.

#### **Art. 5.**

De tarieven en prijzen worden toegepast zoals vastgesteld door vzw Mpack met inbegrip van mogelijke aanpassingen. De afrekeningen met vzw Mpack gebeuren volgens de betalingsmodaliteiten, vastgelegd in de overeenkomst.

#### **Art. 6.**

De gebruiker betaalt vanaf 1 februari 2025 een vast jaarlijks lidgeld van € 18 als hij in het eerste half jaar lid wordt, waarvan € 9 voor de Mobitwin-centrale. Hij betaalt € 9 lidgeld als hij in het tweede half jaar lid wordt, waarvan € 4,5 voor de Mobitwin-centrale. Het lidgeld wordt jaarlijks betaald in januari of in de maand van de aanvraag. Het lidgeld wordt vanaf 2026 jaarlijks geïndexeerd volgens de gezondheidsindex van januari van het lopende jaar. Bij de indexering wordt gerekend dat het lidmaatschap voor een volledig jaar naar beneden afgerond wordt tot op € 0,50 en € 0,25 voor een half jaar.

#### **Art. 7.**

De chauffeurs rijden vrijwillig, dus voor “eigen rekening” en “op vraag” van een lid van de Mobitwin-centrale. De kilometervergoeding voor de gebruiker bedraagt bij korte ritten tot en met 5 kilometer een forfaitair bedrag van € 2,50 per rit. Voor ritten langer dan 5 km houdt de dienst rekening met de maximale **kilometervergoeding** zoals bepaald in artikel 13 van het koninklijke besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten. De maximale kilometervergoeding met jaarindexering is hierop van toepassing. Deze wordt afgerond naar beneden tot twee cijfers na de komma.

De gebruiker betaalt deze kilometervergoeding per rit contant aan de chauffeur. Het OCMW van Kontich betaalt aan vzw Mpack € 0,035 per kilometer voor de omniumverzekering.

#### **Art. 8.**

Met de vrijwilliger-chauffeur wordt een afsprakennota opgemaakt in navolging van de toepasselijke regelgeving betreffende het vrijwilligerswerk in de welzijns- en gezondheidssector van 23 maart 1994, volgens het bij deze beslissing gevoegd model dat hiermee wordt goedgekeurd.

#### **Art. 9.**

Dit reglement is van toepassing met ingang van 1 januari 2026 en vervangt vanaf dan het intern reglement van de minder mobiele centrale, zoals laatst aangepast op de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 januari 2025.

#### **Feiten en Context**

Het reglement van de Mobitwin-centrale werd aangepast met de volgende wijzigingen:

- Algemeen naamsverandering MMC naar Mobitwin en kleine tekstuele aanpassingen.
- Artikel 3. Openingsuren voor aanvragen ritten Mobitwin-centrale toegevoegd
- Artikel 7. Toepassing maximale kilometervergoeding met jaarindexering
- Artikel 9. Schrappen aangezien dit niet langer van toepassing is: Alle aanvragen en wijzigingen tot lidmaatschap worden maandelijks voor beslissing voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst

#### **Bevoegdheid**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 77-78

#### **Juridische grond**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

## **9 BBC - Meerjarenplan 2026-2031 - Vaststelling**

### **Besluit:**

Artikel 1.

De raad voor maatschappelijk welzijn stelt zijn deel van het meerjarenplan 2026-2031 vast.

Art. 2

De raad voor maatschappelijk welzijn neemt kennis van het advies van de sociale raad bij de doelstellingenboom van het MJP 2026-2031 en de bijhorende antwoorden aan de betreffende adviesraad, zoals hernomen als bijlage.

### **Feiten en Context**

Voor het einde van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen wordt een meerjarenplan vastgesteld. Dat meerjarenplan bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting. Samen met het ontwerp van het meerjarenplan bezorgt het bestuur de raadsleden ook de bijhorende documentatie. Die documentatie bevat meer gedetailleerde gegevens en achtergrondinformatie die de raadsleden moet in staat stellen om de meer gebalde informatie in het meerjarenplan beter te kunnen interpreteren.

Het meerjarenplan start in het tweede jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen en loopt af op het einde van het jaar na de daaropvolgende gemeenteraadsverkiezingen.

In de strategische nota van het meerjarenplan worden de beleidsdoelstellingen en de beleidsopties voor het extern en intern te voeren beleid geïntegreerd weergegeven. In de financiële nota van het meerjarenplan wordt de financiële vertaling van de beleidsopties van de strategische nota weergegeven en wordt verduidelijkt hoe het financiële evenwicht wordt gehandhaafd. De toelichting van het meerjarenplan bevat alle informatie over de verrichtingen in het ontwerp van meerjarenplan die relevant is voor de raadsleden om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.

Alle beleidsrapporten van het lokaal bestuur Kontich worden voortaan gepubliceerd via het beleidsportaal <https://kontich.beleidsportaal.be/>. Minstens 14 dagen voor de behandeling van een beleidsrapport op de raad, ontvangen de raadsleden een paswoord om toegang te krijgen tot het ontwerp van beleidsrapport via dit beleidsportaal. Na goedkeuring van het beleidsrapport door de raad, wordt dit publiek toegankelijk en kan iedereen dit consulteren. Ter info wordt de pdf van enerzijds het ontwerp en anderzijds de documentatie aan dit agendapunt gehecht wat u via het beleidsportaal ook kan terugvinden. De formele publicatie van het beleidsrapport blijft wel op het beleidsportaal plaatsvinden aangezien alles digitaal consulteerbaar moet blijven binnen de BBC 3.0 reglementering.

### **Adviezen Advies- en wijkraden**

Na de principiële goedkeuring van het ontwerp-MJP 2026–2031 door het college van 27 oktober 2025, werd advies gevraagd aan de diverse advies- en wijkraden. Op maandag 27 oktober 2025 ontvingen zij een begeleidend schrijven met de vraag om hun advies te formuleren. De adviesraden kregen hiervoor de tijd tot uiterlijk 17 november 2025. De verzamelde adviezen en het antwoord hierop werden besproken op het college van 1 december 2025. Na goedkeuring werd dit antwoord teruggekoppeld naar de betrokken advies- en wijkraden.

### **Bevoegdheid**

Artikel 78 4° DLB - Het vaststellen van de beleidsrapporten van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, vermeld in art. 249 DLB, blijft een exclusieve bevoegdheid van de raad en kan niet worden gedelegeerd.

Artikel 249 § 3. DLB - De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen over hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn niet goedkeuren als dat de financiële

belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

Elke raad stemt telkens over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport. In afwijking daarvan kan elk raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst. In dat geval mag de betrokken raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming. Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de raad. Als de andere raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt die raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

#### **Juridische grond**

- Decreet lokaal bestuur 22 december 2017, in het bijzonder Art. 249 §1., Art. 254. en Art. 255
- BVR dd. 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen
- BVR dd. 14 juli 2023 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen
- MB dd. 26 juni 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen
- M.B. dd. 8 december 2023 tot wijziging van het MB van 26 juni 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van lokale besturen

#### **Inspraak en advies**

Het positief advies van het managementteam van 17 november 2025.

#### **Bijlagen**

20251125\_Documentatie ontwerp meerjarenplan 2026-2031 Gemeente-OCMW.pdf,

20251125\_Ontwerp meerjarenplan 2026-2031 Gemeente-OCMW.pdf,

2025\_ADVIES\_Sociale\_Raad.pdf, Advies Managementteam MJP2026-31.docx,

Antwoord\_Sociale\_raad.pdf

### **10 Sociale kruidenier - Nieuwe samenwerkingsovereenkomst - Goedkeuring**

#### **Besluit:**

Enig artikel.

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgende samenwerkingsovereenkomst voor de ondersteuning van de sociale kruidenier met de OCMW's van Hove, Edegem en Aartselaar, en De Kompanie, goed:

#### **Samenwerkingsovereenkomst tussen OCMW Edegem, OCMW Kontich, OCMW Hove en OCMW Aartselaar, en de Sociale Kruidenier – De Kompanie 2026-2031**

Tussen onderstaande partijen:

OCMW Kontich, Gemeenteplein 1, 2550 Kontich hierbij vertegenwoordigd door Kizzy Rombaut, algemeen directeur en Bart Seldeslachts, burgemeester

OCMW Edegem, Gemeenteplein 1, 2650 Edegem, hierbij vertegenwoordigd door Tom De Vries, algemeen directeur en Koen Metsu, burgemeester,

OCMW Hove, Esdoorn 4A, 2540 Hove, hierbij vertegenwoordigd door Anke Dehuisser, algemeen directeur en Thierry Lens, burgemeester,

OCMW Aartselaar, Baron Van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar, hierbij vertegenwoordigd door Peter Van Mechelen, algemeen directeur en Sophie De Wit, burgemeester,

Feitelijke vereniging De Kompanie, hierbij vertegenwoordigd door Eliane De Boeck, voorzitter, en Guy Keeren, penningmeester,

Wordt overeengekomen wat volgt:

Ter ondersteuning en uitbouw van de sociale kruidenier te Kontich “De Kompanie” wordt een samenwerking aangegaan die bestaat uit hetgeen hieronder wordt uiteengezet. Deze samenwerking loopt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

## **Artikel 1. Engagement Kontich**

Het OCMW van Kontich voorziet jaarlijks in de tussenkomst van de huur van het pand waarin “de Kompanie” is gevestigd, inclusief de hieraan verbonden huurlasten (water, elektriciteit, gas), internet en telefonie, bijhorende parkeerplaatsen, klein onderhoud van het gebouw en de noodzakelijke verzekeringen. In 2025 vertegenwoordigde dit in totaal een jaarbedrag van circa 14300 euro\*. Daarnaast neemt Kontich de administratie voor de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst op zich: opvolging, uitnodigingen/verslagen bijeenkomsten, oplijsting kosten, berekening kostenverdeling, doorrekening kosten aan andere besturen, betalingen aan eigenaar pand en DeKompanie, prijsvraag en bestelling kerstmaaltijden, enz...

## **Art. 2. Engagement Edegem**

OCMW Edegem voorziet per werkingsjaar een budget van minstens 6900 euro\* voor de jaarlijkse bijdrage namens het samenwerkingsverband aan het voedseldistributieplatform ‘Foodfutura’ van KINA. Dit platform richt zich op de logistieke inzameling van voedseloverschotten (bij producenten, veilingen, supermarkten en bedrijven) en de regionale verdeling ervan per bemande koelwagen aan voedselhulp of sociale organisaties al dan niet met tijdelijke opslag. De sociale kruidenier “De Kompanie” wordt als formeel leveringsadres van het OCMW Edegem opgenomen voor deze voedselbedeling. Dit engagement is bindend zolang Foodfutura deze diensten blijft aanbieden onder dezelfde voorwaarden.

## **Art. 3. Engagement van alle OCMW’s**

Doorverwijzen van hun cliënten van wie de maatschappelijk werker van oordeel is dat de cliënt er voordeel van heeft om in de sociale kruidenier terecht te kunnen, naar De Kompanie, middels een daarvoor overeengekomen herkenbaar attest. Betalen van de facturen van lokaal bestuur Kontich, dat de kostenverdeling beheert. Deelnemen aan de jaarlijkse evaluatievergadering.

## **Art. 4. Kostenverdeling**

De hogervermelde kosten die Kontich en Edegem voorschieten, worden jaarlijks in de maand februari door Kontich opgelijst en over de 4 besturen verdeeld als volgt:

- De helft van dit totaalbedrag wordt forfaitair gedragen door de besturen, elk voor  $\frac{1}{4}$
- De andere helft van het bedrag wordt verdeeld over de besturen in verhouding tot de participatie van hun cliënteel in het voorgaande kalenderjaar (aantal geholpen personen uit gemeente x in verhouding tot het totaal aantal door De Kompanie geholpen personen).

## **Art. 5. Sint cadeaus en kerstmaaltijden**

De in art. 4 vermelde bedragen worden per bestuur verhoogd met het aantal bedeelde sint cadeautjes (a rato van 10 euro\*/kind) en kerstmaaltijden (a rato van 15 euro\*/persoon). Elk OCMW engageert zich hier mee aan te participeren volgens de jaarlijks transparant door De Kompanie doorgegeven verbruikte aantallen per bestuur.

## **Art 6. Engagement De Kompanie**

Hiertegenover staat de doorverwijzing van het OCMW cliënteel naar de sociale kruidenier “De Kompanie”. De voorwaarden, procedure en andere modaliteiten voor deze toeleiding worden in onderling overleg afgestemd.

In haar engagement tot uitbouw van een sociale ontmoetingsplaats en haar visie van emancipatorisch werken, neemt “De Kompanie” de volgende aandachtspunten mee op:

- De integratie van Kontichse vrijwilligers en vrijwilligers uit de andere gemeenten in de werking
- Leveranciers uit de Kontichse lokale economie en die van de andere gemeenten waar mogelijk te integreren in de werking
- De OCMW’s van de 4 besturen te ondersteunen in de inspanningen om de klanten aansluiting te laten vinden met het lokale/regionale (vrijtijds)aanbod
- De klanten mogelijkheden te bieden tot activatie in de eigen werking.
- Zorgen voor sintcadeautjes voor alle -12-jarige cliënten en bedeling ervan
- Organiseren van bedeling van de kerstmaaltijden voor alle cliënten
- Een goede relatie onderhouden met DeMedemens als ‘huurder’

- Een optimale samenwerking met het samenwerkingsverband m.b.t. de jaarlijkse aanlevering van rapportage en cijfers.

#### **Art 7. Opvolging en tussentijdse evaluatie**

Minstens 1x per jaar organiseert het OCMW Kontich een overleg tussen alle OCMW's en "De Kompanie" ter opvolging en evaluatie van de werking inclusief een financieel overzicht.

#### **Art 8. Project evaluatie**

In het laatste jaar van de overeenkomst (2031) wordt een eindevaluatie opgemaakt die aan de basis kan liggen voor de voortzetting van de ondersteuning in een volgend meerjarenplan.

#### **Art 9. Communicatie**

In alle communicatie wordt verwezen naar de intergemeentelijke samenwerking en ondersteuning vanuit de OCMW's van Kontich, Edegem, Hove en Aartselaar.

\*Al deze bedragen gelden op het moment van ondertekening. Zij zijn mits tijdige melding aanpasbaar volgens de courante te verwachten indexaanpassingen.

#### **Feiten en Context**

Bij de oprichting van de sociale kruidenier De Kompanie in 2019, werd een overeenkomst afgesloten tussen De Kompanie, Kontich en Edegem. Later kwamen daar overeenkomsten bij met Hove en Aartselaar. Al deze overeenkomsten lopen af op 31 december 2025. Daarom is het nuttig één nieuwe gezamenlijke overeenkomst af te sluiten met alle betrokken partijen.

#### **Bevoegdheid**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017; Art. 77-78

#### **Juridische grond**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

#### **Inspraak en advies**

Overleg met de betrokken besturen op 7/11 ll. (zie verslag in bijlage)

#### **Financiële weerslag - BBC**

Voor Kontich voortaan te ramen op € 9800/jaar (terwijl de huidige kost was opgelopen tot ca. € 10.650/jaar doordat alle indexeringen en kostenstijgingen in de voorbije periode te onzen laste kwamen - dit wordt in de nieuwe overeenkomst eerlijker verdeeld a.h.v. objectieve maatstaven (aantal gebruikers uit elke gemeente)).

Dit bedrag is te vermeerderen met de kost van de sintcadeaus en kerstmaaltijden voor Kontichse cliënten (apart budget).

#### **Bijlagen**

20251107\_Kort verslag online overleg mbt sociale kruidenier De Kompanie.docx

### **11 Bestek Menswaardige Teraardelating- lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's - Goedkeuring**

#### **Besluit:**

Artikel 1.

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek voor de opdracht Menswaardige Teraardelating. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, alsook de gunningswijze.

Art. 2.

Volgende ondernemers worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (zie bijlage).

#### **Feiten en Context**

Het OCMW staat in voor een menswaardige teraardebestelling van personen die op het grondgebied Kontich overlijden en voor wie geen nabestaanden of financiële middelen beschikbaar zijn om de uitvaart te bekostigen.

Sinds 2003 is de uitvoering van deze wettelijke opdracht toevertrouwd aan begrafenisondernemer Broes-Timmermans, op basis van een destijds afgesloten overeenkomst. De samenwerking met

deze firma is steeds vlot, respectvol en sereen verlopen, en heeft doorheen de jaren bijgedragen aan een waardige uitvoering van deze maatschappelijke taak.

Aangezien de huidige overeenkomst reeds geruime tijd van kracht is en niet langer voldoet aan de hedendaagse regelgeving inzake overheidsopdrachten en raamcontracten, is het aangewezen om een nieuwe opdracht uit te schrijven. Op die manier kan de dienstverlening verder worden verzekerd binnen een correct wettelijk kader, en wordt de mogelijkheid geboden om de markt te bevragen met het oog op een optimale prijs-kwaliteitverhouding en service.

Bij de voorbereiding van deze nieuwe procedure werden de selectie- en gunningscriteria geactualiseerd en afgestemd op de huidige noden en praktijken. Bepaalde modaliteiten die in 2003 minder of niet van toepassing waren — zoals het toenemende aantal crematies, de stijgende vraag naar burgerlijke plechtigheden en de nadruk op respectvolle en diverse vormen van afscheid — worden hierin meegenomen. Zo sluit de toekomstige overeenkomst aan bij de maatschappelijke evoluties en normen van 2025.

Daarnaast is de raming voor de nieuwe gunning gebaseerd op recente statistieken en prognoses:

- Gemiddeld over de afgelopen zes jaren (2020-2025) nam het OCMW 3 begrafenissen per kalenderjaar ten laste.
- In 2025 werden tot 1 november reeds 6 begrafenissen uitgevoerd.
- Om rekening te houden met een mogelijke stijging van het aantal begrafenissen (bijvoorbeeld door vergrijzing) en de toenemende kosten, werd de nieuwe gunning gebaseerd op 8 begrafenissen per kalenderjaar à € 3.000 per begrafenis.

Deze aanpak houdt zowel de mogelijke hogere sterftegraad als de stijgingen in de jaarlijkse kosten in acht bij de calculatie van de opdracht.

### **Bevoegdheid**

Het vast bureau is bevoegd voor de vaststelling van de plaatsingsprocedure en de voorwaarden van overheidsopdrachten als het gaat om een opdracht die past binnen het begrip 'dagelijks bestuur' (artikel 84 §3, 5° van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017).

Aangezien het echter een nieuwe praktijk betreft hiervoor met een vierjarige raamovereenkomst te gaan werken, wordt de goedkeuring van dit bestek eenmalig toch op de RMW geagendeerd.

### **Juridische grond**

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

### **Bijlagen**

2025\_11\_18\_Bestek begrafenissen OCMW (002).doc, lijst uitgenodigden Uitvaartzorg.docx

## **12 Mondelinge vragen**