



**NOTULEN  
van de OCMW-raadszitting  
van 17 maart 2025**

---

Aanwezig: Yves Hulin, Voorzitter

Sophie De Wit, burgemeester

Mark Vanhecke, Anouk Beels, Hans Cops, Hilde Heyman, schepenen

Isabelle de Beukelaar, Paula De Leeuw, Kathy Mommen, Kris Vandromme, Filip Vanheukelom, Eddy Vermoesen, Glenn Anné, Paul Rens, Marc Sorber, Nadine Francus, Lea Den Abt, Rudy Siebens, Kris Wils, Eddy Bal, Rita Ceulemans, Ive De Saeger, raadsleden

Peter van Mechelen, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Bart Lambrecht, 1e schepen

***Agendapunten aangebracht door het vast bureau***

**1 Goedkeuring van de notulen van de OCMW-raad van 17 februari 2025.**

**De OCMW-raad,**

BESLUIT:

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

hecht zijn goedkeuring aan de notulen van zijn vergadering van 17 februari 2025.

**2 Meerjarenplan 2020-2027. Wijziging. Vaststelling van het gedeelte van het OCMW.**

**De OCMW-raad,**

RECHTSGROND:

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de beleids- en beheercyclus van de lokale en provinciale besturen van 30 maart 2018.

Het Ministerieel Besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheercyclus van de lokale en provinciale besturen.

Het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn dd. 25 januari 2021 houdende de goedkeuring van het deel van het meerjarenplan 2020-2025, opgemaakt volgens de principes van de beleids- en beheercyclus, dat betrekking heeft op het OCMW.

AANLEIDING:

Sinds de invoering van het decreet lokaal bestuur is het meerjarenplan een document voor gemeente en OCMW samen.

Het ontwerp van wijziging van de meerjarenplanning 2020-2027, gedeelte OCMW, wordt voorgedragen door het Vast Bureau.

De OCMW-raad dient als eerste, het gedeelte van het OCMW te behandelen.

MOTIVERING:

De omgevingsanalyse, de voorstellen van de diensten actief voor het OCMW en het bestuursakkoord.

Het positief advies van het managementteam van 24 februari 2025.  
De toelichting in de raadscommissie van 11 maart 2025.  
Na bespreking.

**BESLUIT:**

Stemming: Met 19 stemmen voor (Yves Hulin, Sophie De Wit, Mark Vanhecke, Anouk Beels, Hans Cops, Hilde Heyman, Isabelle de Beukelaar, Paula De Leeuw, Kathy Mommen, Kris Vandromme, Filip Vanheukelom, Eddy Vermoesen, Nadine Francus, Lea Den Abt, Rudy Siebens, Kris Wils, Eddy Bal, Rita Ceulemans, Ive De Saeger), 3 onthoudingen (Glenn Anné, Paul Rens, Marc Sorber)

**Artikel 1**

De wijziging van het deel van het meerjarenplan 2020-2027, met bijhorende strategische beleidsnota en financiële nota, opgemaakt volgens de principes van de beleids- en beheercyclus, dat betrekking heeft op het schema M3 - overzicht van de kredieten van het OCMW, vast te stellen.

**Artikel 2**

De wijziging van het meerjarenplan 2020-2027 op de wettelijk voorziene wijze bekend te maken en ter inzage van het publiek te leggen.

**Artikel 3**

Afschriften van deze beslissing met bijlagen voor goedkeuring over te maken aan de Vlaamse Regering en aan de provinciegouverneur van Antwerpen.

### **3 Goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor de organisatie van de adviesraad Senioren- en toegankelijkheidsraad.**

**De OCMW-raad,**

**RECHTSGROND:**

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

**AANLEIDING:**

Adviesraden spelen een belangrijke rol in het gemeentelijk beleid door het verstrekken van advies over relevante onderwerpen. Bij de start van een nieuwe legislatuur is het noodzakelijk de organisatie van de adviesraden te herbekijken. In dit kader werd de werking van elke adviesraad ambtelijk-politiek geëvalueerd, wat aanleiding gaf tot een herziening van het huishoudelijk reglement.

**MOTIVERING:**

Het huishoudelijk reglement van de adviesraad werd in zijn geheel gereviseerd met als doel de finaliteit van de adviesraad te versterken, namelijk het geven van advies. Tijdens deze oefening werd het reglement geüniformiseerd om meer coherentie te brengen in de werking van de adviesraden.

**BESLUIT:**

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Artikel 1**

Het huishoudelijk reglement voor de organisatie van de adviesraad goed te keuren:

#### **HOOFDSTUK 1: OPRICHTING & JURIDISCHE GROND**

##### **Artikel 1: Oprichting**

In opvolging van het Decreet van 7 december 2012, houdende de stimulering van een inclusief ouderenbeleid en beleidsparticipatie van ouderen, wordt in 2013 de gemeentelijke Senioren- en toegankelijkheidsraad, hierna ST-raad genoemd, opgericht.

##### **Artikel 2: Juridisch kader**

Het huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de Senioren- en toegankelijkheidsraad (hieronder ST-raad). Het is rechtsgeldig na bekrachtiging door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

### **Artikel 3: Zetel en werkingsgebied**

§1. De zetel van de Welzijnsraad is gevestigd in het Sociaal Huis, Kapellestraat 136, 2630 Aartselaar.

§2. Het werkingsgebied omvat het volledige grondgebied van de gemeente Aartselaar.

## **HOOFDSTUK 2: DOELSTELLINGEN**

### **Artikel 4: Algemene doelstellingen**

De Senioren- en toegankelijkheidsraad heeft tot doel:

- 1° Overleg en samenwerking tot stand brengen tussen personen, groepen, verenigingen, instellingen en diensten die ijveren voor senioren en mensen met een handicap
- 2° De inspraak van ouderen en mensen met een handicap in het gemeentebestuur te bevorderen
- 3° Advies geven, op eigen initiatief of op vraag van het schepencollege of van derden over onderwerpen die van belang zijn voor senioren en mensen met een handicap zoals mobiliteit, openbare ruimte, gezondheid en zorg, cultuur, sport en beweging
- 4° Contacten van senioren en mensen met een handicap te bevorderen, waarbij hun kennis, kunde en ervaring kan leiden tot initiatieven die hen zelf of de gemeenschap ten goede komen
- 5° De participatie van de bevolking in het beleid inzake senioren en mensen met een handicap te stimuleren

### **Artikel 5: Adviesverlening**

De adviesraad kan tijdens elke vergadering van de Algemene Vergadering een advies formuleren aan het college van burgemeester en schepenen.

De adviesraad kan op eigen initiatief adviezen formuleren aan het college van burgemeester en schepenen voor nieuwe initiatieven binnen zijn werkingsgebied. Deze adviezen omvatten:

1. Een duidelijke omschrijving van het voorgestelde initiatief
2. De doelstelling en beoogde impact
3. Hoe dit past binnen het meerjarenplan
4. Een realistische inschatting van de benodigde middelen
5. Of en welke inzet de adviesraad zelf kan leveren

Het college van burgemeester en schepenen heeft na ontvangst van het advies 30 kalenderdagen de tijd om schriftelijk te antwoorden op dit advies. Dit antwoord dient gemotiveerd te zijn, in het bijzonder wanneer wordt afgeweken van het advies.

Elk advies verschijnt automatisch na ontvangst van het antwoord opnieuw als agendapunt op de eerstvolgende vergadering van de adviesraad. De adviesraad kan hierover een inhoudelijk debat voeren en desgewenst een vervolgadvisie formuleren.

Het college van burgemeester en schepenen kan ook op eigen initiatief een adviesvraag voorleggen aan de adviesraad. Deze vraag dient:

- Schriftelijk te worden bezorgd aan de secretaris en de voorzitter van de adviesraad
- Een duidelijke vraagstelling te bevatten
- Voldoende achtergrondinformatie te bevatten (o.a. wettelijke en financiële randvoorwaarden)
- Een redelijke antwoordtermijn te specificeren van minimaal 60 dagen vanaf het moment van verzending. Bij hoogdringendheid kan van deze termijn afgeweken worden.

Volgende elementen maken deel uit van het advies:

- Verwijzing naar de adviesvraag
- Gemotiveerd standpunt
- Stemningsuitslag
- Minderheidsstandpunten gesteund door minstens 1/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden

De voorzitter en secretaris handtekenen het advies. Het advies is een document dat afzonderlijk bestaat van het verslag.

## **HOOFDSTUK 3: STRUCTUUR**

### **Artikel 6: Basisstructuur**

De structuur van de Senioren- en toegankelijkheidsraad bestaat uit:

1. Een Algemene Vergadering
2. Een Dagelijks Bestuur
3. (Eventuele) werkgroepen

## **HOOFDSTUK 4: ALGEMENE VERGADERING**

### **Artikel 7: Samenstelling**

De Algemene Vergadering bestaat uit:

- a) Stemgerechtigde leden
- b) Niet-stemgerechtigde leden

### **Artikel 8: Stemgerechtigde leden**

Om stemgerechtigd lid te kunnen worden moet men:

1. Inwoner zijn van Aartselaar
2. De leeftijd van 65 jaar bereikt hebben OF een persoon met een handicap zijn, ongeacht de leeftijd

Stemgerechtigde leden kunnen zijn:

1. Afgevaardigden vanuit een door de gemeente erkende seniorenvereniging of verenigingen voor personen met een handicap
2. Senioren die niet verbonden zijn aan een vereniging en zich ten individuele titel kandidaat stellen.  
Deze kandidaten dienen:
  - Interesse te tonen in het lokale seniorenbeleid
  - Zich te engageren en/of een bepaalde expertise te hebben
  - Hun gemotiveerde kandidatuur schriftelijk over te maken aan het secretariaat

De erkende senioren of verenigingen voor personen met een handicap duiden elk één vertegenwoordiger aan alsook een vervanger.

Het aantal niet verbonden, individuele stemgerechtigde leden is maximaal gelijk aan het aantal vertegenwoordigers van de erkende senioren of verenigingen voor personen met een handicap. Indien er zich meer individuen aanbieden zal het Vast Bureau de keuze bepalen en diegenen die niet verkozen worden op een wachtlijst geplaatst volgens hun stemmenaantal. Bij staking van stemming wordt voorrang verleend aan de jongste in jaren.

Maximum twee derde van de leden behoren tot hetzelfde geslacht zoals bepaald volgens Decreet Lokaal Bestuur art. 304 §3.

Politieke mandatarissen en personeelsleden verbonden aan lokaal bestuur Aartselaar kunnen geen deel uitmaken van de adviesraad, uitgezonderd die functies opgenomen onder artikel 9.

### **Artikel 9: Niet-stemgerechtigde leden**

Niet-stemgerechtigde leden zijn:

- a) De schepen welke bevoegd is voor het senioren- en gehandicaptenbeleid
- b) De aanwezige gemeentelijke ambtenaren zoals de seniorenconsulent of het personeelslid belast met het secretariaat
- c) De afgevaardigden van de woonzorgcentra (WZC Zonnetij/Zonnewende)

### **Artikel 10: Duur van het mandaat**

De ST-raad wordt uiterlijk binnen de zes maanden volgend op de nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn herkozen. Na een periode van drie jaar, volgend op de installatie van de nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn, wordt de ST-raad opnieuw samengesteld. Tot de installatie van de nieuwe ST-

raad blijft de vorige in functie.

Het mandaat van de stemgerechtigde leden geldt voor een periode van drie jaar. Wie in de loop van een bestuursperiode lid wordt, krijgt het mandaat voor de resterende tijd van deze drie jaar.

De stemgerechtigde leden zijn herkiesbaar.

#### **Artikel 11: Einde mandaat**

Aan het mandaat van de stemgerechtigde leden komt een einde:

- a) Door het ontslag van betrokkene zelf
- b) Door intrekking van het mandaat door de organisatie die hij/zij vertegenwoordigt. Een ontslag door intrekking van het mandaat door de organisatie die de betrokkene vertegenwoordigt, gebeurt schriftelijk en ondertekend door de voorzitter en twee bestuursleden van de betrokken organisatie. Het ontslag wordt medegedeeld aan de ST-raad
- c) Door de intrekking van de erkenning, door de gemeente, van de vereniging die hij/zij vertegenwoordigt in de ST-raad
- d) Door ontbinding of opheffing van de vereniging die hij/zij vertegenwoordigt
- e) Door drie opeenvolgende afwezigheden zonder gegronde reden of verontschuldiging
- f) Door niet meer op het grondgebied Aartselaar te wonen
- g) Door een mandaat in de Raad voor Maatschappelijk Welzijn te vervullen of deel uit te maken van het personeelskader van de gemeente

#### **Artikel 12: Verkiezing voorzitter**

De stemgerechtigde leden van de Algemene Vergadering kiezen bij geheime stemming uit de voorgedragen kandidaten een voorzitter.

#### **Artikel 13: Toetreding nieuwe leden na de installatievergadering**

Nieuwe seniorenvereniging en verenigingen voor personen met een handicap kunnen hun aanvraag om lid te worden van de Senioren- en toegankelijkheidsraad schriftelijk stellen aan de voorzitter. Deze aanvraag zal grondig onderzocht en besproken worden op de eerstvolgende Algemene Vergadering.

De aanvraag dient volgende documenten te bevatten:

- a) De naam van de seniorenvereniging of vereniging voor personen met een handicap
- b) De bestuurssamenstelling
- c) De zetel van de vereniging, gelegen op grondgebied Aartselaar
- d) De statuten van de vereniging
- e) Bewijsstukken van activiteiten in het jaar, voorafgaand aan de aanvraag

De Algemene Vergadering formuleert een gemotiveerd advies over de aanvraag aan het Vast Bureau. Het Vast Bureau neemt de definitieve beslissing over de toetreding.

### **HOOFDSTUK 5: WERKING ALGEMENE VERGADERING**

#### **Artikel 14: Bevoegdheden**

De Algemene Vergadering zal, op vraag of eigen initiatief, advies verlenen, plannen formuleren en initiatieven van samenwerking, overleg en samenwerking tussen de verenigingen, diensten en instellingen voorstellen die van belang zijn voor ouderen en personen met een handicap.

Een advies tot wijziging van het huishoudelijk reglement dient door twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden te worden goedgekeurd, waarna het ter beslissing wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

#### **Artikel 15 Vergaderritme en uitnodigingen**

De Algemene Vergadering vergadert minstens viermaal per jaar en telkens wanneer de voorzitter, de schepen van senioren- en gehandicaptenbeleid of één derde van de stemgerechtigde leden hierom verzoeken. De vergadering is openbaar.

De bijeenroeping gebeurt door de voorzitter via email of desgewenst schriftelijk en ten minste 10 kalenderdagen voor de vergadering. De oproepingsbrief bevat steeds de agenda en het verslag van de vorige

vergadering, eventueel aangevuld met nuttige info.

Elk lid heeft het recht om bijkomende punten op de agenda te plaatsen. Deze dienen schriftelijk en ten laatste tien kalenderdagen overgemaakt aan de secretaris.

### **Artikel 16: Verslaggeving**

De secretaris staat in voor de verslaggeving van de vergaderingen.

Het ontwerpverslag wordt binnen 14 werkdagen na de vergadering:

- 1) Via e-mail of op papier bezorgd aan alle leden.
- 2) Overgemaakt ter kennisname op het eerstvolgende college van burgemeester en schepenen

Het ontwerpverslag wordt als eerste inhoudelijk punt geagendeerd op de eerstvolgende bijeenkomst ter goedkeuring.

Na goedkeuring wordt het definitieve verslag:

- ü Bezorgd aan alle leden, samen met het ontwerpverslag van de laatste vergadering
- ü Gepubliceerd op de gemeentelijke website
- ü Gearchiveerd door de secretaris in het digitaal archief van de gemeente

### **Artikel 17: Besluitvorming**

Alle beslissingen worden genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden, behalve een wanneer het een vraag tot adviesverlening betreft aangaande een wijziging van het huishoudelijk reglement. Hiervoor is een 2/3 meerderheid noodzakelijk.

Indien het vereiste aantal niet bereikt wordt, zal de volgende vergadering beslissen over hetzelfde agendapunt, ongeacht het aantal aanwezigen.

### **Artikel 18: Werkgroepen**

De Algemene Vergadering kan opgesplitst worden in werkgroepen.

Op vraag van de Algemene Vergadering, externen of omwille van de actualiteit kunnen er rond een bepaald project of een bepaald thema werkgroepen opgericht worden.

Een werkgroep bestaat uit leden van het Dagelijks Bestuur, leden van de Algemene Vergadering en eventueel externe deskundigen.

De werkgroepen hebben een voortdurende algemene opdracht. De werkgroepen bereiden bepaalde onderwerpen voor ter bespreking, ter uitvoering of ter goedkeuring. Alle voorstellen en ontworpen adviezen worden, naargelang van de gekregen opdrachten, ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering. De werkgroepen kunnen worden belast met de praktische uitvoering van de beslissingen of het organiseren van activiteiten.

Leden van de Algemene Vergadering kunnen ook afgevaardigd worden naar andere gemeentelijke werkgroepen.

## **HOOFDSTUK 6: DAGELIJKS BESTUUR**

### **Artikel 19: Samenstelling**

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de voorzitter, de schepenen voor senioren- en gehandicaptenbeleid, de seniorenconsulent en de secretaris.

Het Dagelijks Bestuur wordt om de drie jaar, na de hernieuwing van de mandaten van de Algemene Vergadering, verkozen uit de stemgerechtigde leden van de ST-raad.

### **Artikel 20: Bevoegdheden**

Het Dagelijks Bestuur stelt de agenda voor de bijeenkomst van de Algemene Vergadering op en zorgt voor een goede informatie-uitwisseling met de Algemene Vergadering.

De bestuursleden nemen, op vraag, deel aan lokale, regionale, provinciale of federale overlegstructuren of vormingen inzake senioren of gehandicaptenbeleid.

## **HOOFDSTUK 7: INWERKINGTREDING**

### **Artikel 21: Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2025.

## **Artikel 2**

Zich te engageren om voldoende organisatorische ondersteuning te voorzien en een werkingsbudget dat een goede werking van de adviesraad mogelijk maakt.

## **4 Goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor de organisatie van de adviesraad Welzijnsraad.**

**De OCMW-raad,**

RECHTSGROND:

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

AANLEIDING:

Adviesraden spelen een belangrijke rol in het gemeentelijk beleid door het verstrekken van advies over relevante onderwerpen. Bij de start van een nieuwe legislatuur is het noodzakelijk de organisatie van de adviesraden te herbekijken. In dit kader werd de werking van elke adviesraad ambtelijk-politiek geëvalueerd, wat aanleiding gaf tot een herziening van het huishoudelijk reglement.

MOTIVERING:

Het huishoudelijk reglement van de adviesraad werd in zijn geheel gereviseerd met als doel de finaliteit van de adviesraad te versterken, namelijk het geven van advies. Tijdens deze oefening werd het reglement geüniformiseerd om meer coherentie te brengen in de werking van de adviesraden.

BESLUIT:

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Artikel 1**

Het huishoudelijk reglement voor de organisatie van de adviesraad goed te keuren:

### **HOOFDSTUK 1: OPRICHTING & JURIDISCHE GROND**

#### **Artikel 1: Oprichting**

De gemeentelijke Welzijnsraad werd opgericht op 7 september 2020.

#### **Artikel 2: Juridisch kader**

§1. Het huishoudelijk reglement regelt de interne werking van de Welzijnsraad. Het is rechtsgeldig na bekrachtiging door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

§2. De Welzijnsraad kadert binnen de opdracht van het lokaal bestuur zoals bepaald in het Decreet Lokaal Bestuur Art. 2, §1:

"De gemeenten zijn gericht op het duurzaam ontwikkelen van het gemeentelijk gebied en het duurzaam bevorderen van het welzijn van de burgers. Ze verzekeren een burgernabije, democratische, transparante en doelmatige uitoefening van hun bevoegdheden."

#### **Artikel 3: Zetel en werkingsgebied**

§1. De zetel van de Welzijnsraad is gevestigd in het Sociaal Huis, Kapellestraat 136, 2630 Aartselaar.

§2. Het werkingsgebied omvat het volledige grondgebied van de gemeente Aartselaar.

### **HOOFDSTUK 2: DOELSTELLINGEN**

#### **Artikel 4: Algemene doelstellingen**

De Welzijnsraad richt zich op welzijn in de meest ruime zin van het woord, waarbij zowel psychisch, fysisch als sociaal welzijn worden beschouwd als onlosmakelijk verbonden aspecten van het menselijk welbevinden.

De Welzijnsraad heeft tot doel:

1. Het stimuleren en ondersteunen van initiatieven die het welzijn van de Aartselaarse burger bevorderen
2. Het betrekken van en samenwerken met plaatselijke individuele welzijnswerkers bij het ontwikkelen en uitvoeren van welzijnsinitiatieven in de gemeente
3. Het actief faciliteren van overleg en samenwerking tussen verschillende instanties, verenigingen en burgers die zich inzetten voor welzijn in de gemeente
4. Het aanmoedigen en ondersteunen van vernieuwende welzijnsprojecten en -initiatieven binnen de gemeente
5. Het bevorderen van kennisdeling en expertiseopbouw rond welzijnsthema's tussen verschillende actoren
6. Het stimuleren van participatie van burgers aan het lokaal welzijnsbeleid
7. Het ondersteunen van de uitbouw van samenwerkingsverbanden met ELZ RupeLaar, regionale ELZ's, Gezondheidsmakers en plaatselijke samenwerkingsverbanden van welzijnswerkers
8. Het proactief signaleren van welzijnsnoden in de gemeente en het stimuleren van initiatieven om hieraan tegemoet te komen
9. Het ondersteunen van de uitbouw van intergemeentelijke samenwerking rond gezondheidspreventie

Om deze doelstellingen te realiseren kan de Welzijnsraad op eigen initiatief adviezen formuleren aan het Vast Bureau, zoals bepaald in Artikel 5. Bij het formuleren van adviezen voor nieuwe initiatieven zorgt de Welzijnsraad steeds voor een onderbouwing die aantoont hoe het initiatief bijdraagt aan één of meerdere van bovenstaande doelstellingen.

#### **Artikel 5: Adviesverlening**

De adviesraad kan op eigen initiatief adviezen formuleren aan het Vast Bureau voor nieuwe initiatieven binnen zijn werkingsgebied. Deze adviezen omvatten:

1. Een duidelijke omschrijving van het voorgestelde initiatief
2. De doelstelling en beoogde impact
3. Hoe dit past binnen het meerjarenplan
4. Een realistische inschatting van de benodigde middelen
5. Of en welke inzet de adviesraad zelf kan leveren

De Welzijnsraad beperkt haar adviezen tot het domein Welzijn die het individuele belang overstijgen. Het Vast Bureau heeft na ontvangst van het advies 30 kalenderdagen de tijd om schriftelijk te antwoorden op dit advies. Dit antwoord dient gemotiveerd te zijn, in het bijzonder wanneer wordt afgeweken van het advies.

Elk advies verschijnt automatisch na ontvangst van het antwoord opnieuw als agendapunt op de eerstvolgende vergadering van de adviesraad. De adviesraad kan hierover een inhoudelijk debat voeren en desgewenst een vervolgadvisie formuleren.

Het Vast Bureau kan ook op eigen initiatief een adviesvraag voorleggen aan de adviesraad. Deze vraag dient:

- a) Schriftelijk te worden bezorgd aan de secretaris en de voorzitter van de adviesraad
- b) Een duidelijke vraagstelling te bevatten
- c) Voldoende achtergrondinformatie te bevatten
- d) Een redelijke antwoordtermijn te specificeren van minimaal 60 dagen

## **HOOFDSTUK 3: STRUCTUUR**

### **Artikel 6: Basisstructuur**

De Welzijnsraad bestaat uit:

1. Een Algemene Vergadering
2. Een Dagelijks Bestuur
3. Werkgroepen

## **HOOFDSTUK 4: ALGEMENE VERGADERING**

### **Artikel 7: Samenstelling**

De Algemene Vergadering bestaat uit:

- a) Stemgerechtigde leden
- b) Niet-stemgerechtigde leden

### **Artikel 8: Stemgerechtigde leden**

Stemgerechtigde leden zijn:

1. De afgevaardigden vanuit de door de gemeente erkende raden. De afgevaardigden worden vertegenwoordigd door één effectief lid en één plaatsvervanger.
2. Vrijwilligers die niet gebonden zijn maar zich wel inzetten voor de gezondheid/welzijn van de burgers zetelen ten individuele titel in de Welzijnsraad.

Het aantal niet gebonden vrijwilligers is maximaal gelijk aan het aantal afgevaardigden vanuit de door de gemeente erkende raden.

Maximum twee derde van de leden behoren tot hetzelfde geslacht zoals bepaald volgens Decreet Lokaal Bestuur art. 304 §3.

Politieke mandatarissen en personeelsleden verbonden aan lokaal bestuur Aartselaar kunnen geen deel uitmaken van de adviesraad, uitgezonderd die functies opgenomen onder artikel 9.

### **Artikel 9: Niet-stemgerechtigde leden**

De niet-stemgerechtigde leden zijn:

- De schepen die bevoegd is voor welzijn
- Het personeelslid van gemeentebestuur of O.C.M.W., dat belast wordt met het secretariaat
- De afgevaardigde sociale dienst OCMW / seniorenconsulent
- De afgevaardigde Gezondheidsmakers
- De intergemeentelijke preventiemedewerker

### **Artikel 10: Voorwaarden lidmaatschap**

De leden van de Welzijnsraad moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a) Actief betrokken zijn bij de werking van de organisatie/vereniging waardoor ze worden aangeduid
- b) Geen politiek mandaat uitoefenen
- c) Slechts optreden als vertegenwoordiger van één enkele organisatie
- d) Minstens 18 jaar oud zijn

De Welzijnsraad onderzoekt en bespreekt de gemotiveerde aanvraag tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering. De Algemene Vergadering formuleert een gemotiveerd advies over de aanvraag, en maakt dit over aan het Vast Bureau.

Het Vast Bureau beslist of de nieuwe kandidatuur al dan niet dient opgenomen te worden in de Welzijnsraad. Zij geeft hiervan kennis aan de Welzijnsraad.

### **Artikel 11: Duur van het mandaat**

De leden van de Welzijnsraad worden verkozen voor zes jaar. Hun benoeming is hernieuwbaar. Na de installatie van de nieuwe Raad voor Maatschappelijk Welzijn wordt uiterlijk binnen de zes maanden

overgegaan tot benoeming van de nieuwe leden van de Welzijnsraad.

#### **Artikel 12: Einde mandaat**

Aan het lidmaatschap van de leden wordt een einde gesteld door:

1. Het ontslag van de betrokkene uit de adviesraad of afvaardigende organisatie
2. Door de betrokkene zelf op de Welzijnsraad
3. Drie opeenvolgende afwezigheden op vergaderingen van de adviesraad zonder zich te verontschuldigen

#### **Artikel 13: Verkiezing voorzitter**

De voorzitter wordt rechtstreeks gekozen uit de effectieve leden bij geheime stemming en bij gewone meerderheid van stemmen.

Indien na de eerste stemronde geen enkele kandidaat de meerderheid van de stemmen behaalde, wordt er een tweede stemming gehouden tussen de 2 kandidaten met de meeste stemmen in de eerste ronde.

#### **Artikel 14: Engagementsverklaring**

Alle stemgerechtigde leden van de Welzijnsraad moeten een engagementsverklaring voor de werking ondertekenen, waarin volgende elementen vastgelegd worden:

1°) Plichten van het stemgerechtigd lid:

- Onderschrijven van de doelstellingen van de Welzijnsraad en er zich toe verbinden om actief mee te werken aan de realisatie ervan
- Het bijwonen van de vergaderingen van de Welzijnsraad. Indien dit onmogelijk is door overmacht of een andere belangrijke reden, is het lid gebonden zich uitdrukkelijk te verontschuldigen
- Zich informeren over het welzijnsbeleid door lectuur, door bijscholing en vorming, door contacten met organisaties en andere betrokkenen bij het welzijnsbeleid
- Bewijzen dat men actief wenst mee te werken aan de Welzijnsraad door ofwel een bestuursfunctie op te nemen ofwel te participeren in een werkgroep ofwel actief mee te werken aan projecten
- Afgevaardigden van een vereniging, organisatie of instelling dienen hun achterban grondig te informeren over de werkzaamheden van de Welzijnsraad en ook geregeld overleg te plegen in functie van het opsporen bij de eigen organisatie van behoeften, ideeën en verwachtingen inzake welzijnsbeleid

2°) Rechten van het stemgerechtigde lid:

- Spreekrecht op alle vergaderingen van de Welzijnsraad
- Stemrecht in de Algemene Vergadering
- Inzagerecht in alle documenten en dossiers die het gemeentebestuur ter beschikking stelt van de Welzijnsraad, op te vragen bij de secretaris

### **HOOFDSTUK 5: WERKING ALGEMENE VERGADERING**

#### **Artikel 15: Bevoegdheden**

De Welzijnsraad heeft als taak:

1. De krachtlijnen van de werking van de Welzijnsraad vast te leggen
2. De werking van de verschillende werkgroepen te ondersteunen, te bevestigen en indien nodig, bij te sturen
3. Nieuwe leden op te nemen
4. Het verstrekken van adviezen aan het lokaal bestuur

Een advies tot wijziging van het huishoudelijk reglement dient door twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden te worden goedgekeurd, waarna het ter beslissing wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

### **Artikel 16: Vergaderritme en uitnodigingen**

De Algemene Vergadering vergadert minstens viermaal per jaar en telkens wanneer de voorzitter, de bevoegde schepen of één derde van de stemgerechtigde leden hierom verzoeken. De vergadering is openbaar.

De bijeenroeping gebeurt door de voorzitter via email of desgewenst schriftelijk en ten minste 10 kalenderdagen voor de vergadering. De oproepingsbrief bevat steeds de agenda en het verslag van de vorige vergadering, eventueel aangevuld met nuttige info.

Elk lid heeft het recht om bijkomende punten op de agenda te plaatsen. Deze dienen schriftelijk en ten laatste tien kalenderdagen overgemaakt aan de secretaris.

### **Artikel 17: Verslaggeving**

De secretaris staat in voor de verslaggeving van de vergaderingen.

Het ontwerpverslag wordt binnen 14 werkdagen na de vergadering:

- 1) Via e-mail bezorgd aan alle leden.
- 2) Overgemaakt ter kennisname op het eerstvolgende Vast Bureau

Het ontwerpverslag wordt als eerste inhoudelijk punt geagendeerd op de eerstvolgende bijeenkomst ter goedkeuring.

Na goedkeuring wordt het definitieve verslag:

- ü Bezorgd aan alle leden, samen met het ontwerpverslag van de laatste vergadering
- ü Gepubliceerd op de gemeentelijke website
- ü Gearchiveerd door de secretaris in het digitaal archief van de gemeente

### **Artikel 18: Besluitvorming**

Om een geldige stemming te kunnen houden moeten ten minste 50% van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

De Welzijnsraad neemt de beslissingen bij gewone meerderheid.

De stemming is geheim wanneer 1 lid hierom verzoekt.

### **Artikel 19: Werkgroepen**

De Welzijnsraad kan projectgerichte initiatieven nemen of ondersteunen. Hiervoor kunnen specifieke werkgroepen worden opgericht. Bij de samenstelling van deze werkgroepen is men niet beperkt tot de leden van de Welzijnsraad.

## **HOOFDSTUK 6: DAGELIJKS BESTUUR**

### **Artikel 20: Samenstelling**

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de voorzitter, de bevoegde schepen en de secretaris.

### **Artikel 21: Bevoegdheden**

Het Dagelijks Bestuur stelt de agenda voor de bijeenkomst van de Algemene Vergadering op en zorgt voor een goede informatie-uitwisseling met de Algemene Vergadering.

## **HOOFDSTUK 7: INWERKINGTREDING**

### **Artikel 22: Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2025.

### **Artikel 2**

Zich te engageren om voldoende organisatorische ondersteuning te voorzien en een werkingsbudget dat een goede werking van de adviesraad mogelijk maakt.

## ***Mondelinge vragen***

### **5 Mondelinge vragen**

**De OCMW-raad,**

BESLUIT:

Stemming: Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Mondelinge vraag ingediend door raadslid Marc Sorber (Ieder1 Aartselaar) m.b.t. "kosten leefloners"**

In de meerjarenplanning zien we een stijging van de kosten m.b.t. leefloners.

Vraag:

- Kan u ons een overzicht bezorgen van het aantal leefloners in onze gemeente en de uitbetaalde bedragen van de afgelopen 5 jaar (2019-2024)?

Antwoord door schepen Hilde Heyman (N-VA):

Het aantal leefloners en de uitbetaalde bedragen van de afgelopen 5 jaar zullen aan de raadsleden bezorgd worden via mail.

**Mondelinge vraag ingediend door raadslid Ive de Saeger (Groen) m.b.t. "Igean-incontinentie"**

Diftar helpt de afvalberg te verminderen, maar inwoners met incontinentieproblemen hebben geen mogelijkheid om deze afvalstroom te beperken.

Dit type afval vormt een aanzienlijk deel van het restafval en brengt extra kosten met zich mee.

In verschillende omliggende gemeenten, waaronder enkele binnen IGEAN, wordt hiervoor een tegemoetkoming voorzien, zoals financiële compensaties (Rumst, Schilde, Ranst, Brasschaat) of speciale vuilzakken (Duffel, Stekene, Bonheiden).

Vraag:

- Welke vorm van tegemoetkoming kan de gemeente Aartselaar voor zijn inwoners voorzien?

Antwoord door schepen Hilde Heyman (N-VA):

Dank voor uw vraag. Wat betreft inwoners met incontinentieproblematiek kan ik meegeven dat er in Aartselaar sinds 2021 een OCMW-reglement bestaat waarbij er een jaarlijkse tegemoetkoming van 18 euro voorzien is. Die tussenkomst is wel gekoppeld aan bepaalde voorwaarden, zoals het netto belastbaar inkomen van het gezin en de onroerende voorheffing. Voor mensen met blijvende incontinentie is ook een attest nodig van een arts, mutualiteit of het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

In 2024 waren er in Aartselaar 47 aanvragen voor een tussenkomst voor restafval, 8 specifiek voor incontinentie of stoma, en 4 gezinnen vroegen beide tussenkomsten aan.

Wat betreft het apart inzamelen van luiers of incontinentiemateriaal: IGEAN doet dat bewust niet, omdat dat afval op dit moment toch niet apart verwerkt kan worden. Alles wordt uiteindelijk verbrand, en apart inzamelen zonder aparte verwerking is dus niet zinvol volgens hun beleid.

**Mondelinge vraag ingediend door raadslid Lea Den Abt (Samen NAP) m.b.t. "gevolgen regeerakkoord werkloosheid beperken in tijd?"**

In navolging van het regeerakkoord rond het toekomstig beperken in tijd van de werkloosheidsuitkeringen.

Vraag:

- Welke impact zal dit hebben op de huidige OCMW werking in financiering en werkbelasting?

Antwoord door schepen Hilde Heyman (N-VA):

Deze maatregel zal waarschijnlijk een invloed hebben op de OCMW werking en financiering. Hoeveel is moeilijk in te schatten. Het OCMW is trouwens het laatste vangnet voor mensen zonder inkomen. Hopelijk werkt de actieve stimulering naar werk vanuit VDAB naar de werkzoekenden om dit aantal werklozen zo

klein mogelijk te houden. □

**Mondelinge vraag ingediend door raadslid Rudy Siebens (Samen NAP) m.b.t. "stijging van prijs maaltijden in het sociaal huis/OCMW".**

Onze inwoners die regelmatig een middagmaal gaan eten in het sociaalhuis/OCMW stellen vast dat de prijs gestegen is. Ze betaalden € 9 en vanaf 1 maart is dit € 12 geworden. Dit is een stijging van € 3.

De gebruikers vinden dit overdreven en zijn misnoegd.

Vragen:

- Wat is de reden van deze forse stijging?
- Gaan jullie dit, na de vele negatieve reacties, bekijken en aanpassen?

Antwoord door schepen Hilde Heyman (N-VA):

Een aanpassing van onze prijs was nodig en wel om volgende redenen: de prijs is sinds 4 jaar ongewijzigd gebleven maar gedurende de voorbije 4 jaren (o.a. post covid, Oekraïne oorlog ...) zijn er verschillende indexeringen geweest zowel voor o.a. de voedingswaren als voor het personeel. □ □

Deze indexeringen hebben □ invloed op de lonen van ons en ander personeel, op de pensioenen, op de uitkeringen aan personen of samengevat: meer inkomsten voor iedereen door o.a. stijging van de prijs van de voedingsmiddelen e.a. □ □

Wij hebben deze indexeringen niet toegepast bij elke inkomsten verhoging de voorbije 4 jaar, maar nu is wel □ een aanpassing □ nodig om ook onze stijgende kosten in evenwicht te houden.

Gedaan te Aartselaar in bovenvermelde vergadering

***NAMENS DE OCMW-RAAD***

***Op bevel:***

***De algemeen directeur,  
Peter van Mechelen***

***De voorzitter,  
Yves Hulin***