



NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN

ZITTING VAN 27 JANUARI 2026

Aanwezig: Tony Boeckeaert, voorzitter
Simon Lagrange, voorzitter van het vast bureau
Sophie Delaere, Olivier Peirs, Michaël Vandemeulebroecke, Fauve Tack,
Steven Van Troys, leden van het vast bureau
Ward Baeten, Rudy Beulque, Kathleen Blauwblomme, Catherine De
Smet, Marc Devlieger, Katrien De Waele, Céleste Heyerick, Luc
Millecamps, Marc Nachtergaele, Berkan Nalli, Luc Roggeman, Delphine
Vandenbossche, Stephen Vandenbossche, Tania Verpraet, Marc Vanden
Heede, Aline Van den Weghe, leden van de raad voor maatschappelijk
welzijn
Sylvie Bohez, algemeen directeur

Verontschuldigd: Yentl De Wever, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

Afwezig: Lieven Lippens, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

OPENBAAR

1. GOEDKEUREN VAN DE NOTULEN EN HET ZITTINGSVERSLAG VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 16 DECEMBER 2025

Afwezig bij de stemming over dit punt: Lieven Lippens, lid van de raad voor
maatschappelijk welzijn

Bevoegdheid:

- Artikel 277 §1 van het decreet lokaal bestuur stelt dat de algemeen directeur de vergaderingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijwoont en verantwoordelijk is voor het opstellen en bewaren van de notulen en het zittingsverslag ervan.

Wetten en reglementen:

- Artikel 278 van het decreet lokaal bestuur stelt dat de notulen van de vergaderingen in chronologische volgorde de beslissingen en het resultaat van de stemming vermelden. De zittingsverslagen vermelden daarenboven de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Als de raden een aangelegenheid in besloten zitting behandelen, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.
- Artikel 32 en artikel 74 van het decreet lokaal bestuur stellen dat de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste 8 dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld worden van de raadsleden. Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en over het

zittingsverslag van de vorige vergadering, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd.

- De notulen en het zittingsverslag van de raden worden, na goedkeuring, door resp. de voorzitter en door de algemeen directeur ondertekend.

Feiten:

- De ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag zijn meegestuurd met de agenda van de volgende vergadering.

Motivatie:

- Er werden opmerkingen geformuleerd m.b.t. de inhoud van de notulen en het zittingsverslag.
- Raadslid Marc Devlieger merkt op dat de 3 agendapunten m.b.t. het meerjarenplan telkens gezamenlijk behandeld worden (in de raadscommissie, ter zitting,...). Hij stelt de vraag waarom het debat gevoerd op het niveau van de raad voor maatschappelijk welzijn niet vermeld wordt in het besluit op het niveau van de gemeente.

De algemeen directeur antwoordt dat voor de raden de chronologie dient gerespecteerd te worden bij de behandeling en stemming van de punten (en dus ook bij het notuleren van het debat).

Voor de volledigheid heeft de algemeen directeur na deze vergadering het volledige debat gevoerd op het niveau van de raad voor maatschappelijk welzijn geïntegreerd in het zittingsverslag van de gemeenteraad met verwijzing naar het feit dat dit het debat is dat gevoerd werd in de raad voor maatschappelijk welzijn.

- Raadslid Marc Devlieger wenst dat volgende passage wordt toegevoegd in het zittingsverslag van de raden bij de bespreking van het meerjarenplan.

"Raadslid Marc Devlieger vraagt of krediet voorzien is voor de viering van 200 jaar België. De meerderheidsfractie antwoordt dat dit niet het geval is."

De algemeen directeur antwoordt dat haar juridische opdracht bestaat uit het opnemen van de essentie van het debat in het zittingsverslag. De verwerking vraagt veel tijd en energie. Het gevoerde debat van de vorige zitting bestaat uit 75 pagina's. Ze stelt dat gestemd moet worden door de voltallige raad over de wijziging van het zittingsverslag.

De voorzitter roept op tot stemming. De raad keurt de gevraagde wijziging met éénparigheid goed.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:

Enig artikel: De notulen en het zittingsverslag van de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 december 2025 worden goedgekeurd.

2. GOEDKEUREN REGLEMENT INZAKE TUSSENKOMST IN DE BEGRAFENISKOSTEN

Bevoegdheid:

- Artikel 78 van het decreet lokaal bestuur op grond waarvan de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor het vaststellen van reglementen.

Wetten en reglementen:

- De wet van 2 april 1965 betreffende het ten laste nemen van de steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
- De organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Feiten:

- De dienst Financieel en Sociale Hulp (FSH) legt een reglement inzake tussenkomst in de begrafeniskosten voor.
- Het OCMW werd tot op heden slechts beperkt geconfronteerd met deze vraag naar tussenkomsten. Toch is het wenselijk om hiervoor een reglement in te voeren om een uniforme opvolging van een aanvraag tot tussenkomst te waarborgen.
 - 2020: 0
 - 2021: 3
 - 2022: 0
 - 2023: 1
 - 2024: 0
 - 2025: 3
- Een regeling begrafeniskosten bij onvoldoende middelen behoort tot de bevoegdheden van het OCMW.
- Het OCMW oordeelt wie hiervoor in aanmerking komt en toetst de voorwaarden af. Vervolgens wordt een sociaal en financieel verslag opgesteld. Op basis van een sociaal en financieel verslag zal de beslissing genomen worden door het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD). Bij hoogdringendheid neemt de voorzitter van het BCSD de beslissing met het oog op de bekrachtiging ervan op de eerstvolgende vergadering van het BCSD.
- Het verzoek tot tussenkomst van de kosten dient binnen de 48u na het overlijden (of de eerste werkdag na het overlijden) te worden ingediend bij het OCMW en dit voorafgaand aan de bestelling van de begrafenis bij een begrafenisondernemer. Er kan niet gewacht worden tot na de begrafenis, gezien het OCMW in dat geval haar verantwoordelijkheid niet meer kan opnemen daar alles al geregeld is en ervan uitgaat dat de wettelijke onderhoudsplicht is opgenomen.
- Het OCMW neemt de kosten van een minimale begrafenis ten laste. In het reglement wordt opgesomd welke zaken ten laste worden genomen.
- Het OCMW behoudt zich het recht om de gemaakte kosten later, geheel of gedeeltelijk, terug te vorderen.
- De tussenkomst van de kosten die door het OCMW ten laste genomen worden, wordt beperkt tot maximum 2.500 euro.
- Het OCMW respecteert de laatste wilsbeschikking van de overledene over de wijze van lijkbezorging, asbestemming en rituelen van de levensbeschouwing voor uitvaart.

Adviezen:

- De dienst Financiële en Sociale Hulp adviseert de goedkeuring van het reglement inzake tussenkomst in de begrafeniskosten gunstig.

Motivatie:

- Een regeling begrafeniskosten bij onvoldoende middelen behoort tot de bevoegdheden van het OCMW.
- Het OCMW werd tot op heden slechts beperkt geconfronteerd met deze vraag naar tussenkomsten.
- Toch is het wenselijk om hiervoor een reglement in te voeren om een uniforme opvolging van een aanvraag tot tussenkomst te waarborgen.

Financiële impact:

- De totale kostprijs van de tussenkomsten wordt jaarlijks geraamd op maximaal 12.500 euro. Hierbij wordt er van uitgegaan dat er jaarlijks maximum 5 tussenkomsten zullen goedgekeurd worden.
- Sinds 2020 werden niet meer dan 3 tussenkomsten goedgekeurd per jaar.
- Aangezien de tussenkomst geïndexeerd wordt op basis van de gezondheidsindex dient het maximale jaarbudget ook geïndexeerd te worden.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt onderstaand reglement inzake tussenkomst in de begrafeniskosten goed:

Artikel 1: Bevoegdheid

De bevoegdheid om tussen te komen in de begrafeniskosten van een overleden inwoner van Zulte behoort aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Artikel 2: Hoogdringendheid

Bij afwijking van artikel 1 kan de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst (BCSD) op basis van een sociaal onderzoek, bij hoogdringendheid beslissen tot ten laste name door het OCMW van de begrafeniskosten zoals verder omschreven in het reglement. De beslissing van de voorzitter BCSD tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het BCSD te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan.

Artikel 3: Doelgroep

Het OCMW zal de kosten tot begrafenis ten laste nemen onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

- De overledene was op het moment van overlijden hetzij ingeschreven in het bevolkingsregister, het vreemdelingenregister of het wachtregister van de gemeente Zulte, hetzij dakloos en overleed op het grondgebied van de gemeente Zulte, hetzij ten laste ten gevolge van wet van 2 april 1965;
- De overledene was behoeftig;
- Er zijn geen erfgenamen
OF
Na een sociaal en financieel onderzoek blijkt dat de nabestaanden zelf over onvoldoende middelen beschikken. Over onvoldoende middelen beschikken betekent dat de nabestaanden over minder dan 5.000 euro beschikken. 5.000 euro is nl. de kostprijs van een gewone particuliere begrafenis.;
- Er dient zich niemand aan om de begrafenis van de overledene ten laste te nemen;
- Er mag geen sprake zijn van doelbewuste verarming in de laatste 5 jaar door de overleden persoon.

Artikel 4: Onderhoudsplicht

De begrafeniskosten worden in het algemeen beschouwd als een last van de nalatenschap. De begrafeniskosten zijn verplicht te betalen, op basis van de onderhoudsplicht (art. 203, 205 en 213 B.W.). (Groot)ouders zijn verplicht tot onderhoud van de (klein)kinderen, (klein)kinderen tot onderhoud van de (groot)ouders in de mate waarin deze laatsten behoeftig zijn. Ook de echtgenoot heeft onderhoudsplicht ten opzichte van de wederhelft. De onderhoudsplichtige die een nalatenschap verwerpt, kan worden verplicht bij te dragen in de begrafeniskosten. Bestellen en betalen van een begrafenis zijn geen daden van aanvaarding van een erfenis.

De onderhoudsplichtige is gehouden in de mate waarin hij zelf vermogend is (art. 208 B.W.). Om te bepalen of een onderhoudsplichtige al dan niet vermogend is, dient zijn situatie door middel van een sociaal financieel onderzoek te worden onderzocht.

Artikel 5: Afwijkingen

Ieder dossier wordt afzonderlijk onderzocht en voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst. Afwijkingen op dit reglement kunnen slechts uitzonderlijk toegestaan worden bij beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst op basis van een grondig gemotiveerd sociaal verslag.

De voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst kan op basis van dit verslag, bij hoogdringendheid beslissen tot ten laste name van de begrafeniskosten door het OCMW. De beslissing van de voorzitter BCSD tot dringende hulpverlening dient op de eerstvolgende vergadering van het BCSD te worden voorgelegd met het oog op de bekrachtiging ervan.

Artikel 6: Verzoek tot tussenkomst

Het verzoek tot tussenkomst van de kosten dient binnen de 48u na het overlijden (of de eerste werkdag na het overlijden) te worden ingediend bij het OCMW en dit voorafgaand aan de bestelling van de begrafenis bij een begrafenisondernemer. Er kan niet gewacht worden tot na de begrafenis, gezien het OCMW in dat geval haar verantwoordelijkheid niet meer kan opnemen daar alles al geregeld is en ervan uitgaat dat de wettelijke onderhoudsplicht is opgenomen.

In geval binnen de 48u of de eerste werkdag na het overlijden niemand van de familie of verwanten zich laat horen, wordt dezelfde regeling toegepast als in geval van behoeftigheid.

Indien het verzoek, na sociaal onderzoek, wordt ingewilligd, wordt een begrafenisondernemer aangesteld. De nabestaanden kiezen een begrafenisondernemer, indien deze geen voorkeur hebben of er zijn geen nabestaanden, dan stelt het OCMW de begrafenisondernemer aan.

Indien er onvoldoende tijd is om het sociaal onderzoek volledig te voeren, en er zou nadien blijken dat de erfgenamen over voldoende middelen beschikken, zal dit bedrag teruggevorderd worden.

Artikel 7: Tussenkomst

Het OCMW neemt, voor zover van toepassing, volgende kosten ten laste:

- Serene overbrenging overledene van plaats van overlijden naar het uitvaartcentrum
- Volledige verzorging overledene
- Administratieve formaliteiten
- Begroeting in funerarium: gebruik en aankleding van de groetkamer, onthaal en begeleiding van de familie en bezoekers
- De meest voordelige lijkstaf en/of urne
- Voorlopig gedenkteken met naamplaatje
- Afscheidsplichtigheid met voorganger
 - Begeleiding van de plechtigheid en afscheid met personeel en lijkwagen.
 - Auladienst in het uitvaartcentrum, kerkdienst of afscheidsplichtigheid op de begraafplaats
 - In samenspraak met nabestaanden of contactpersoon worden enkele teksten en muziekstukken gekozen.
- Gepast bloemstuk
- Overbrenging naar het crematorium/laatste rustplaats

- Fotokader met foto
- Digitale rouwaankondiging
- Drukwerk voor maximum 100 stuks in totaal: rouwbrieven, rouwkaarten, gedachtenisprentjes
 - Vrije keuze opmaak (model, met/zonder foto)
 - PRIOR rouwzegels zijn niet inbegrepen

Het OCMW neemt geen andere kosten ten laste dan deze vermeld in de voorgaande paragraaf. Het OCMW zal dus niet tussenkomen in de kosten voor:

- De kosten voor een concessie (langer dan 10 jaar);
- Grafsteen;
- Graveren columbarium;
- Koffietafel of rouwmaaltijd.

Artikel 8: Terugvorderen

Het OCMW behoudt zich het recht voor om de gemaakte kosten later, geheel of gedeeltelijk, terug te vorderen:

- Van de onderhoudsplichtigen, overeenkomstig artikel 98 van de organieke wet van 8 juli 1976, ook wanneer achteraf blijkt dat er toch roerende en/of onroerende goederen aanwezig zijn in de nalatenschap;
- Op alle uitkeringen, premies of vergoedingen, van welke aard ook, toegekend door om het even welke instantie, met het oog op of naar aanleiding van de begrafenis van de behoeftige, waarvoor het lokaal bestuur overeenkomstig dit reglement tussenkomt;
- Op roerende goederen (bvb kapitalen uitgekeerd op grond van een levensverzekering) en onroerende goederen.

Hiervoor zal het OCMW contact opnemen met de notaris die het nalatenschap beheert.

Artikel 9: Maximum tussenkomst

De tussenkomst van de kosten die door het OCMW ten laste genomen worden, wordt beperkt tot maximum 2.500 euro. Deze bedragen worden van toepassing vanaf de ingangsdatum van dit reglement en worden jaarlijks geïndexeerd volgens de gezondheidsindex.

Artikel 10: Laatste wilsbeschikking

Het OCMW respecteert de laatste wilsbeschikking van de overledene over de wijze van lijkbezorging, asbestemming en rituelen van de levensbeschouwing voor uitvaart. Het OCMW voert de laatste wilsbeschikking uit binnen de grenzen van de redelijkheid, d.w.z. dat het OCMW kiest voor:

- De voordeligste materialen (lijkkist, asurne, kruis, opschrift, ...);
- De voordeligste tarieven van toepassing op het moment van de plechtigheid, crematie,

Indien de overledene niet over een laatste wilsbeschikking beschikt, kiest het OCMW voor:

- Een burgerlijke plechtigheid;
- Een crematie, gevolgd door een asverstrooiing.

De familie wordt verzocht een document te ondertekenen waarin ze verklaren akkoord te gaan met de bepalingen van het OCMW inzake de minimale begrafenisregeling.

Artikel 11: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2026 en loopt tot en met 31 december 2031. Het reglement wordt na één jaar toepassing geëvalueerd en desgevallend bijgesteld.

[1] Een behoeftig persoon is iemand die over onvoldoende financiële middelen beschikt, van welke aard ook, en die het lokaal bestuur als dusdanig erkent na een sociaal en financieel onderzoek.

Hulp en aan de financiële dienst.

Artikel 3: De voorzitter van het vast bureau maakt het reglement (en de inhoud ervan) via de webtoepassing van de gemeente bekend overeenkomstig artikel 285 §2 en artikel 286 §2.

In uitvoering van artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op dezelfde dag als de bekendmaking van de besluiten op de webtoepassing van de gemeente, de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking ervan.

3. GOEDKEUREN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST GEZONDHEIDSMAKERS VOOR WERKJAAR 2026-2031

Bevoegdheid:

- Artikel 78, 3° van het decreet lokaal bestuur op grond waarvan de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor het vaststellen van reglementen.

Wetten en reglementen:

- De wet van 27 juni 1921, gewijzigd door de wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk.
- De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van toelagen verleend door de gemeenten.
- De wet op de overheidsopdrachten van 17 juni 2016.
- Het preventiedecreet van 31 mei 2023.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2024 over de Logowerking.
- Het besluit van de gemeenteraad van 26 februari 2019 betreffende de goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst LOGO GEZOND+ regio Schelde-Leie en aanduiden vertegenwoordiger in algemene vergadering van LOGO GEZOND+ regio Schelde-Leie. Ondertekenen van charter gezonde gemeente.
- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 27 mei 2025 m.b.t. de goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst met Gezondheidsmakers voor werkjaar 2025.

Feiten:

- Op 26 februari 2019 werd de samenwerkingsovereenkomst met Logo Gezond+ vzw Regio Schelde-Leie goedgekeurd door de gemeenteraad.
- In 2025 zijn alle Vlaamse Logo's gefusioneerd tot 1 Vlaamse organisatie namelijk: 'Gezondheidsmakers'.
- Gezondheidsmakers is een netwerkorganisatie die in opdracht van de Vlaamse Overheid, door regionale samenwerking en ondersteuning van lokale organisaties, het Vlaams preventieve gezondheidsbeleid helpt realiseren. Gezondheidsmakers blijft verder werken rond de **5 Vlaamse gezondheidsdoelstellingen**:
 - De Vlaming leeft gezonder: gezonde voeding, bewegen en sedentarisme, roken en vapes, middelengebruik, geestelijke gezondheid, mondgezondheid, preventie van vallen bij ouderen
 - Suïcidepreventie
 - Bevolkingsonderzoeken naar kanker

- Vaccinatie
 - Milieugezondheidszorg
- In lijn met hun naamsverandering en de verderzetting van hun dienstverlening, vernieuwde Gezondheidsmakers de **samenwerkingsovereenkomst** voor werkjaar 2025. Dit beschouwt Gezondheidsmakers als een voortzetting van de bestaande samenwerking, maar binnen het kader van Gezondheidsmakers in plaats van Logo Gezond+.
- Dit veranderde er concreet in 2025:
 - De dienstverlening blijft grotendeels herkenbaar, al waren er enkele wijzigingen aangebracht in het aanbod.
 - De samenwerkingsovereenkomst wordt voorlopig voor één jaar afgesloten. Tegen 2026 streeft Gezondheidsmakers naar een verdere harmonisering van de dienstverlening op Vlaams niveau, zodat ze lokale besturen optimaal kunnen ondersteunen met een breder aanbod.
 - De engagementen binnen de kadermethodiek Gezonde Gemeente zijn geïntegreerd in deze samenwerking.
- 2025 was een overgangsjaar binnen Gezondheidsmakers.
- De dienstverlening van Gezondheidsmakers staat nu op punt waardoor er opnieuw een samenwerkingsovereenkomst werd bezorgd, dit voor de periode 2026-2031.

Motivatie:

- Er werd de voorbije jaren goed samengewerkt met Logo Gezond+/Gezondheidsmakers in het kader van verschillende projecten:
 - De 10-daagse van de Geestelijke Gezondheid
 - Vaccinatiecampagnes
 - Warme William
 - Gezonde lucht binnen
 - Teken campagne
 - Warme dagen, zorg dragen
 - 10.000 stappen
 - Bewegen op Verwijzing
 - Generatie Rookvrij
 - Bevolkingsonderzoeken borst- en darmkanker
 - Regionaal project Mondgezondheid
 - KzitErme.be
 - Halt2Diabetes
 - PFAS-dossiers (ondersteuning info-avonden)
- De samenwerking rond deze projecten wordt positief ervaren en kan verder lopen onder de nieuwe dienstverlening van Gezondheidsmakers.
- De gezondheidspromotor en medisch milieukundige van Gezondheidsmakers, toegewezen aan ons lokaal bestuur, zijn toegankelijk en steeds bereid tot samenwerking en advies.

Financiële impact:

- T.e.m. 2025 voorzag het lokaal bestuur een gemeentelijke bijdrage van 0,12 euro per inwoner voor de dienstverlening van Gezondheidsmakers.
- Algemene dienstverlening
 - Blijft gratis
 - Dit omvat toegang tot diensten waarmee we doelgericht kunnen werken aan preventieve gezondheid (coaching, toegang tot versterkend netwerk, campagnes en ondersteunend materiaal, visievorming, eerstelijnsfunctie medisch milieukundigen)
- Plustrajecten (wanneer lokale noden een dienstverlening op maat vragen)
 - Compact
 - 10 credits

- Medium
 - 20 credits
- Uitgebreid
 - 30 credits
- Op maat
 - Op aanvraag en op basis van offerte
- Wat houden plustrajecten in:
 - Vormingen (aan een vast tarief)
 - Ondersteuning in communicatie (ad hoc credits)
 - Ondersteuning in terreinwerking (ad hoc credits)
 - Convenant op maat voor grootsteden (contract)
 - Intergemeentelijke preventiewerking (Vlaamse en eigen middelen)
- Basistarieven Plus-formule
 - Vanaf 10 credits: 75 euro per credit
 - Minder dan 10 credits (bijv. voor ad hoc aanvragen): 85 euro per credit
 - Vormingen (vormingsaanbod op www.gezondheidsmakers.be): 1 uur aan 110 euro en vanaf 2 uur aan 85 euro per uur, excl. verplaatsingskosten
 - Intergemeentelijke preventiewerking: volgens regelgeving lokaal preventiebeleid
 - Ondersteuning in communicatie en terreinwerking: aantal credits op basis van de vraag.
 - Credits zijn 1 kalenderjaar geldig.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst 2026-2031 met Gezondheidsmakers goed. Deze overeenkomst wordt geïllustreerd in bijlage.

Artikel 1: voorwerp

Deze samenwerkingsovereenkomst regelt de concrete samenwerking tussen de Zulte en 'Gezondheidsmakers Gent-Vlaamse Ardennen' voor de implementatie van het project 'Gezonde Gemeente' met als doel het ontwikkelen van een performant lokaal gezondheidsbeleid.

Juridisch kader:

- Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale besturen;
- Het Preventiedecreet van 31 mei 2023;
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2024 betreffende de Logowerking.

Artikel 2: inwerkingtreding en duur

Deze samenwerkingsovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt af op 31 december 2031.

Wanneer één van beide partijen ophoudt te bestaan, eindigt de samenwerkingsovereenkomst automatisch.

Bij het verstrijken van de termijn van de samenwerkingsovereenkomst wordt de samenwerkingsovereenkomst niet stilzwijgend verlengd.

De samenwerking kan verlengd worden middels het sluiten van een nieuwe samenwerkingsovereenkomst. Beide partijen maken hun intenties tot verdere

samenwerking ten laatste 3 maanden voor het verstrijken van de termijn aan elkaar bekend.

Artikel 3: engagement Zulte

Zulte engageert zich om verder werk te maken van een samenhangend, integraal preventief gezondheidsbeleid. Dit beleid biedt iedereen, en de meest kwetsbaren in het bijzonder, kansen en stimuleert hen om gezond te leven in een gezonde omgeving. Om dit te realiseren, werkt Zulte aan de volgende succesfactoren van een kwalitatief gezondheidsbeleid:

- Visie: prioriteiten op het vlak van preventieve gezondheid worden opgenomen in het lokaal meerjarenplan van 2026 – 2031.
- Communicatie: we communiceren helder en inclusief rond preventieve gezondheid.
- Burgerparticipatie: de burger wordt nauw betrokken bij het uitwerken, uitvoeren en evalueren van het preventieve gezondheidsbeleid.
- Samenwerken: we zetten in op samenwerking over beleidsdomeinen heen, zodat er vanuit verschillende thema's en diensten bijgedragen wordt aan het lokaal preventief gezondheidsbeleid (HiAP).
- Deskundigheid: we streven naar deskundige medewerkers die het gezondheidsbeleid mee vormgeven en uitdragen.
- Leiderschap: we werken ook als werkgever aan de gezondheid van onze medewerkers en partners. Op die manier vervullen we een voorbeeldfunctie.
- Tijd en middelen: we voorzien voldoende personeel en budget om bovenstaande intenties te realiseren.
- Proportioneel universalisme: via ons preventief gezondheidsbeleid werken we aan het verkleinen van de gezondheidsongelijkheid.

Om het preventief gezondheidsbeleid vorm te geven, installeert het lokaal bestuur bij voorkeur een stuurgroep 'Gezonde Gemeente'.

Artikel 4: dienstverlening Gezondheidsmakers

Gezondheidsmakers ondersteunt lokale en regionale partners bij de implementatie van het Vlaamse preventieve gezondheidsbeleid.

De dienstverlening wordt afgestemd om hier optimaal invulling aan te geven.

Gezondheidsmakers voorziet kwaliteitsvolle informatie over preventiemethodieken en materialen, adviseert en ondersteunt bij de uitwerking van hun preventieve gezondheidsbeleid en de implementatie van die methodieken en bouwt bruggen tussen lokale én bovenlokale partners.

Algemene dienstverlening

Een sterke basis voor elk gezondheidsbeleid

Basis

> Coaching

Als Gezondheidsmakers begeleiden we jou bij het formuleren van beleidsadviezen. We maken jou en je team deskundig in preventieve gezondheid. Wij ondersteunen je bij de realisatie van jouw preventief gezondheidsbeleid en helpen je dit beleid te plannen, evalueren en scherp te stellen.

> Toegang tot breed en versterkend netwerk

We maken jouw plannen mogelijk en brengen extra thematische expertise door je in contact te brengen met ons netwerk op lokaal, regionaal en Vlaams niveau.

> Beleidsinstrumenten, methodieken, campagnes en ondersteunend materiaal

Met een combinatie van wetenschappelijk onderbouwde materialen en methodieken helpen we jou op weg. Je doet beroep op onze jarenlange ervaring en inzicht in de lokale context.

> Visievorming

Op basis van gezondheidscijfers en actualiteit, detecteren en signaleren we noden en trends op vlak van preventieve gezondheid. Wij gidsen je naar resultaat. We bieden je inspiratie, faciliteren samenwerking en helpen je jouw plannen voor de toekomst concreet maken. We bouwen aan draagvlak voor meer preventieve gezondheid in je omgeving.

> Eerstelijnsfunctie medisch milieukundigen

Onze medisch milieukundigen ondersteunen burgers en intermediairs bij al hun vragen over gezondheid en milieu. Zij helpen milieurisico's inschatten en bouwen mee aan een gezonde leefomgeving voor iedereen.

Plus-formule

Wanneer jouw focus in preventie onze zorg wordt

> Plus-trajecten

COMPACT

10 credits

MEDIUM

20 credits

UITGEBREID

30 credits

OP MAAT

Op aanvraag

> Vormingen

Vast tarief

Ondersteuning in communicatie

Ad hoc credits

Convenant op maat voor grootsteden

Contract

> Intergemeentelijke preventiewerking

Samen en eigen middelen

Ondersteuning in terreinwerking

Ad hoc credits

- **Uitgangspunten algemene dienstverlening**
Onze algemene dienstverlening biedt een sterke basis voor een preventief gezondheidsbeleid. In elke samenwerking brengen we een informatieve en inspirerende aanpak met individuele ondersteuning en een activerende begeleiding. We bieden een stevig vertrekpunt met praktische info en tools op maat van het lokaal beleid.

De algemene dienstverlening biedt:

- Coaching en ondersteuning in de implementatie van methodieken, campagnematerialen en vormingen.
- Toegang tot een breed en versterkend netwerk.
- Breed aanbod aan beleidsmatige instrumenten, gratis sensibiliseringscampagnes en ondersteunende materialen.
- Ondersteuning in visievorming in een beleid naar een gezonde toekomst.
- Eerstelijnsfunctie van de medisch milieukundigen.
- **Gezonde gemeente**
Een Gezonde gemeente kan beroep doen op de algemene dienstverlening van Gezondheidsmakers voor de uitwerking van een stappenplan om te groeien als Gezonde Gemeente.
- **Plus-formule**
Elke lokale organisatie kan - naast de gratis algemene dienstverlening - beroep doen op de Plus-formule, onze dienstverlening tegen betaling. De Plusformule maakt het mogelijk om complexe uitdagingen op een gelaagde en doordachte manier te benaderen, met gerichte keuzes die de effectiviteit verhogen en ondersteuning bieden in capaciteit en expertise.

De Plus-formule bestaat uit Plus-trajecten (Compact, Medium, Uitgebreid, Op maat) voor langdurige begeleiding en ad hoc ondersteuning. Plus-trajecten bieden begeleiding en projectcoördinatie, maatwerk in communicatie en nazorg in evaluatie

en advies.

Mogelijke extra betalende diensten omvatten:

- Trekkerschap van werk- of stuurgroepen
- Intensieve projectondersteuning
- Ondersteuning in terreinwerking
- Ondersteuning in communicatie

De prijszetting voor de Plus-formule gebeurt aan de hand van credits. In 2026 bedraagt het tarief van één credit 85 euro. Vanaf 10 credits geldt het tarief van 75 euro per credit. Deze credits dienen binnen het kalenderjaar opgenomen te worden en zijn niet overdraagbaar naar een volgend kalenderjaar.

Na 2026 wordt de prijszetting geëvalueerd en kan deze mogelijks aangepast worden. Hierover wordt steeds transparant gecommuniceerd.

Voor 2026 koopt Zulte credits in. De concrete invulling wordt samen met de contactpersoon bij Gezondheidsmakers (zie artikel 6) bekeken en vastgelegd.

Het inkopen van credits in de periode na 2026 wordt tijdig ingepland in onderling overleg.

De contactpersoon bij Gezondheidsmakers zal Zulte verder helpen bij vragen over de dienstverlening.

Artikel 5: externe projectcommunicatie

Voor acties en projecten die in samenwerking met de ondertekenende partijen georganiseerd worden, wordt in de communicatie steeds verwezen naar deze samenwerking. Dit gebeurt met de vermelding 'In samenwerking met Gezondheidsmakers' of door plaatsing van het logo van Gezondheidsmakers.

Acties/projecten m.b.t. gezondheidsbevordering & ziektepreventie worden zoveel mogelijk opgehangen onder de vlag 'Gezonde Gemeente'.

Artikel 6: interne communicatie

Braeckman Jolien, gezondheidspromotor van 'Gezondheidsmakers Gent-Vlaamse Ardennen', is voor Zulte de vaste contactpersoon.

Gevaert Sofie, coördinator Zorg Sociaal Huis Zulte, is voor 'Gezondheidsmakers Gent-Vlaamse Ardennen' de vaste contactpersoon.

Beide personen engageren zich om minimaal jaarlijks met elkaar in overleg te gaan om de voortgang van het lokaal preventief gezondheidsbeleid te bespreken.

Artikel 2: De samenwerkingsovereenkomst treedt in werking met onmiddellijke ingang.

4. VASTSTELLEN RECHTSPOSITIEREGELING GEMEENTE EN OCMW MET TERUGWERKENDE KRACHT MET INGANG VAN 1 JANUARI 2026

Bevoegdheid:

- Artikel 186 §1 van het decreet lokaal bestuur stelt dat de gemeenteraad de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel vaststelt. De rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel is van rechtswege van toepassing op het personeelslid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient en dat een betrekking bekleedt die ook bestaat bij de gemeente.
- Overeenkomstig artikel 186 § 2 van het decreet lokaal bestuur stelt de raad voor maatschappelijk welzijn de rechtspositieregeling vast voor:

1. het specifiek personeel, waaronder wordt verstaan het personeel dat een betrekking bekleedt die niet bestaat in de gemeente die het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bedient;
2. de maatschappelijk werker, vermeld in artikel 183, § 1;
3. het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels en voor het voltallige personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers.

Wetten en reglementen:

- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 september 2025 tot aanpassing van de rechtspositieregeling in het kader van de verhoging van het loon van de huishulpen E1-E3 met ingang vanaf 1 oktober 2025.

Feiten:

- De laatste grondige aanpassing van de lokale rechtspositieregeling dateert uit 2022. Een actualisatie van de rechtspositieregeling dringt zich op door gewijzigde wetgeving en het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 dat de minimale regels omvat voor instroom, doorstroom en uitstroom, de verloning, de verlopen en afwezigheden en de functieclassificatie van de personeelsleden van lokale en provinciale besturen.
- In de nieuwe rechtspositieregeling komen we tegemoet aan bepaalde verzuchtingen van het personeel, houden we rekening met het financiële plaatje en proberen we zo efficiënt mogelijk te werken.

Adviezen:

- Op 28 november 2025 vond een informeel overleg plaats met de vakorganisaties waarbij het voorstel van rechtspositieregeling uitgebreid werd toegelicht door departementshoofd Sofie Tremmerie.
- Het syndicaal overlegcomité kwam samen op 8 januari 2026 en verklaarde zich akkoord.

Motivatie:

- Toepassingsgebied:
 - Waar nodig wordt voor bepaalde uitgesloten categorieën nog een aparte mini-rechtspositieregeling opgemaakt. Dit zal bv. zo zijn voor de jobstudenten. Dit zal veel duidelijker zijn.
- Loopbaan:
 - Door het nieuwe besluit kan er flexibeler omgegaan worden met **werving en selectie (instroom)**. Hierdoor kunnen procedures indien nodig sneller tot een aanstelling leiden zodat het bestuur hierdoor geen kandidaten verliest. Daarom worden een aantal nieuwe mogelijkheden opgenomen.
 - Tussen de publicatie van de vacature en uiterste datum van het indienen van de sollicitatie zijn er minimum 7 kalenderdagen (voorheen 14 kalenderdagen).
 - De dienst Personeel (voorheen college van burgemeester & schepenen/vast bureau) stelt vast welke kandidaten toegelaten worden voor de selectieprocedure op basis van objectieve criteria,

zoals een bepaald diploma. De selectie kan hierdoor sneller verlopen.

- Het uittreksel uit het strafregister mag maximaal 1 maand oud zijn (voorheen 3 maand) en wordt pas ingediend op het moment van de aanstelling en niet meer bij het indienen van de sollicitatie. Bij sollicitatie wordt een verklaring op eer gevraagd.
 - De selectiecommissie bestaat minimaal uit 2 personen (voorheen min. 3 & min. 1 extern jurylid). Voor leidinggevenden is er steeds minimaal 1 extern lid dat bevoegd is om psychotechnische testen af te nemen.
 - Het al dan niet inschakelen van een extern selectiebureau wordt beslist per vacature (voorheen steeds bij aanwerving op A of B-niveau), evenals of ook evenwaardige ervaring in aanmerking komt en een diploma niet verplicht is (dan dient men verplicht te slagen voor een capaciteitstest).
 - Bij selectie is minimaal 1 selectietechniek verplicht, met uitzondering van de functies van algemeen directeur en financieel directeur. Op basis van de nieuwe regels kan dit per functie beslist worden (voorheen steeds 1 selectietechniek verplicht voor niveau D en E en 2 selectietechnieken voor A, B en C-functies). Dit zal slechts uitzonderlijk toegepast worden.
 - Een preselectie is mogelijk vanaf 20 kandidaten. Hiervan blijven er 10 over op voorwaarde dat de minimale score behaald wordt (voorheen vanaf 25 kandidaten en max. 15 weerhouden).
 - Het college kan een vacature langer publiceren indien slechts 1 kandidaat solliciteerde. Ook een permanente vacature is mogelijk, bv. voor kinderbegeleider.
 - Het schrappen van een kandidaat uit de werfreserve wordt uitgebreid: bv. indien iemand na een schriftelijke toestemming toch beslist heeft om niet te starten.
 - Voor tijdelijke contracten of vervangingen worden meer mogelijkheden voorzien om snel een geschikte kandidaat te vinden: bv. als het profiel van beide functies overeenstemt kan een tijdelijk contract gegeven worden aan een personeelslid dat momenteel niet voltijds tewerkgesteld is.
 - Minder functies worden voorbehouden aan Belgen, enkel voor de algemeen directeur, de financieel directeur en een eventuele GAS-ambtenaar is dit noodzakelijk.
- **Bevordering (doorstroom):** de aanstelling in een functie die hoger is
 - Zowel personeelsleden van het OCMW als de gemeente kunnen deelnemen (vroeger niet mogelijk).
 - De kandidaten moeten minimaal 1 jaar bij het OCMW of de gemeente werken om te kunnen deelnemen, dit is een versoepeling. Tevens mogen ze niet in een verbetertraject zitten en moeten maximaal een functie van niveau min 1 hebben, bv. een B-functie kan gaan voor een A1a-A3a.
 - **Interne personeelsmobiliteit (doorstroom):** de heraanstelling in een functie in een graad die niet hoger is
 - Zowel personeelsleden van het OCMW als de gemeente kunnen deelnemen (vroeger niet mogelijk).
 - Nieuw is dat men ook kan deelnemen aan een selectie via interne personeelsmobiliteit om in een lagere graad te werken.
 - De kandidaten moeten minimaal 1 jaar bij het OCMW of de gemeente werken om te kunnen deelnemen, dit is een versoepeling. Tevens mogen ze niet in een verbetertraject zitten.

- **Externe personeelsmobiliteit (doorstroom):** de procedure waarbij personeelsleden van andere lokale en provinciale overheden met een verschillend werkingsgebied, van de diensten van de Vlaamse overheid en van de federale overheidsdiensten zich kandidaat stellen voor de interne mobiliteit of bevordering:
 - Is een nieuwe definitie waardoor dit niet meer mogelijk is tussen het OCMW en de gemeente. Tussen de gemeente en het OCMW kan dit nu wel via interne personeelsmobiliteit of bevordering aangezien sprake is van hetzelfde werkingsgebied.

- **Herplaatsing (doorstroom):**
 - Herplaatsing in dezelfde graad is niet meer mogelijk wegens de afschaffing van de functie door een lacune in de reglementering.

- **Inlooptijd, feedback en evaluatie:**
 - De **inlooptijd**, waarin het bestuur de integratie en de inwerking in de functie van het personeelslid beoogt, stelt het bestuur in staat om de geschiktheid van het personeelslid te verifiëren. Bij bepaalde contracten is dit geen verplichting, bv. in het geval van een contract van bepaalde duur. Binnen de 3 maanden en uiterlijk na 12 maanden vinden de inloopgesprekken plaats.
 - De nadruk wordt zowel gelegd op informele als formele feedback. In de **feedbackcultuur** is sprake van een permanente wisselwerking van het geven en krijgen van feedback tussen alle betrokken partijen (collega's onderling, maar ook aan de leidinggevenden). Dit betekent dat niet gewacht wordt op geijkte momenten, maar dit een voortdurend proces is.
 - **Formele feedback** gebeurt minimaal jaarlijks en is een dialoog met input van het personeelslid en de leidinggevende. Bepaalde contracten zijn uitgesloten van deze verplichting.
 - De **knipperlichtprocedure** blijft behouden. Dit houdt in dat een knipperlichtgesprek gevoerd wordt indien het functioneren van het personeelslid niet naar verwachting is. Eerst wordt het personeelslid ondersteund door formele en informele gesprekken, maar als het functioneren ontoereikend blijft, wordt overgegaan tot een knipperlichtgesprek. Hierin worden de verbeterpunten en acties opgelijst. Het verbetertraject leidt tot een evaluatie gunstig of ongunstig.
 - Nieuw is dat er 12 maanden voorafgaand aan het knipperlichtgesprek minimaal 1 extra feedbackgesprek moeten plaatsvinden naast het jaarlijks verplichte gesprek.
 - Indien tijdens het eerste jaar manifest blijkt dat de inwerking niet slaagt, kan onmiddellijk geëvalueerd worden.
 - Bij ernstig disfunctioneren of een grote beroepsongeschiktheid (bv. meerdere ongewettigde afwezigheden) en meerdere verwittigingen (tenzij het disfunctioneren van die orde is dat elke verdere samenwerking onmogelijk is), kan steeds direct geëvalueerd worden.
 - Bepaalde contracten zijn ook uitgesloten van de knipperlichtprocedure, bv. tijdens het eerste jaar van een contract van onbepaalde duur of bij een contract van bepaalde duur.
 - Indien sprake is van een ongunstige evaluatie kan beslist worden om een tweede verbetertraject op te starten. Bij een ongunstige evaluatie na afloop van het tweede verbetertraject

is enkel ontslag of herplaatsing mogelijk, maar geen geldelijke blokkering. Dit kan enkel na een eerste ongunstige evaluatie.

- Indien beroep wordt ingediend tegen een evaluatie, dan bestaat de commissie minimaal uit 3 deskundigen waarvan minimaal 1 externe die voorzitter moet zijn. De commissie krijgt ook wat meer tijd om advies uit te brengen.
 - Voor de algemeen directeur en de financieel directeur is er pas ondersteuning door externen vanaf de knipperlichtprocedure en niet tijdens de inlooptijd bv.
- Salaris:
 - **Overname van relevante anciënniteit:**
 - Vroeger konden enkel volle maanden meegenomen worden als geldelijke anciënniteit. Nu telt de maand ook mee indien er sprake is van minimaal 10 werkdagen. Deze relevante werkervaring kan in laatste instantie bewezen worden door een verklaring op eer.
 - De gelijkstellingen van bepaalde afwezigheden voor het opbouwen van **geldelijke-, bestuurs- en schaalanciënniteit** worden verduidelijkt en aangepast.
 - Toelagen, vergoedingen en sociale voordelen:
 - De **gelijkstellingen** van bepaalde afwezigheden voor het opbouwen van **vakantiegeld, vakantierecht, eindejaarspremie en ziektekrediet** worden verduidelijkt en aangepast.
 - De berekeningsbasis voor de onregelmatige prestaties (zoals bv. 25% toeslag bij werken tussen 22u en 6u) wordt vereenvoudigd. De toeslag wordt voortaan berekend op het bruto-uursalaris verhoogd met de hard- of standplaatstoelage. Voorheen werd de basis in principe verhoogd met de waarnemingstoelage en de toelage opdrachthouderschap. In de gevallen waarvan sprake is van een toeslag, zal nl. bijna nooit een waarnemingstoelage of toelage opdrachthouderschap van toepassing zijn.
 - De **toeslag voor het werken op zaterdag** wordt van 25% van het uursalaris naar 50% gebracht. Hiermee komen we tegemoet aan een vraag van de dienst Technische uitvoer.
 - De **verstoringstoelage** wordt betaald indien een personeelslid onvoorzien buiten de arbeidstijd of permanentie opgeroepen wordt voor een dringend werk waarvoor een verplaatsing naar de werkplaats nodig is of een aantoonbare prestatie van minstens 15 minuten. Deze toelage bedraagt voortaan 4 keer het uurloon in plaats van 2 keer. Ook hier komen we tegemoet aan een vraag van de dienst Technische uitvoer.
 - De **permanentietoelage** die betaald wordt aan een personeelslid dat zich buiten de normale diensturen op korte termijn beschikbaar houdt voor interventies kan voortaan niet enkel per uur maar ook voor een forfaitair bedrag toegekend worden indien sprake is van een structurele permanentie.
 - **Opdrachthouderschap** is de belasting van een personeelslid met een in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwaart. Deze toelage kan voortaan maximaal 10% van het salaris bedragen in plaats van 5%.
 - Bij een **functieverzwaring** oefent het personeelslid tijdelijk een significant zwaardere functie uit waardoor het gewicht van de functie zich bevindt tussen de oorspronkelijke functie en de net hogere graad. De toelage bedraagt maximaal 10% van het salaris. Dit is een nieuwe toelage.

- De **waarnemingstoelage** is van toepassing indien een personeelslid van een hogere graad tijdelijk afwezig is of als de functie niet langer ingevuld is en de aanstellende overheid beslist om de functie te laten waarnemen door een personeelslid van een lagere graad. Momenteel moet de waarneming minimaal 30 opeenvolgende kalenderdagen beslaan om recht te hebben op de waarnemingstoelage. In de nieuwe rechtspositieregeling kan dit vanaf het moment dat er een aanstellingsbesluit is. Bij de waarneming van een decretale graad geldt bovendien dat de waarneming minimaal 10 opeenvolgende werkdagen moet duren.
 - Een dienstreis is een verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht waarvoor het personeelslid een vergoeding krijgt. Nieuw is dat in geval van **carpooling** de vergoeding verhoogd wordt met de helft ten voordele van de bestuurder.
 - Bij diefstal of verlies van de **drager** van de **maaltijdcheques** is dit voor rekening van het bestuur. Voortaan dient het personeelslid de drager wel zelf te betalen indien er terug sprake is van verlies of diefstal binnen de 12 maanden. Dit is niet voor zijn rekening indien een proces-verbaal wordt ingediend.
- Verloven en afwezigheden:
 - De wijzigingen in de regelgeving werden opgenomen.
 - Alle personeelsleden hebben voortaan recht op 33 dagen **jaarlijkse vakantie**. In het verleden hadden bepaalde personeelsleden maar 26 dagen vakantie. De wijzigingen in de reglementering laten toe om dit nu wel te voorzien voor allen. Bovendien is het niet meer noodzakelijk om op te nemen dat maximaal 4 dagen jaarlijkse vakantie kunnen opgenomen worden zonder dat de werkgever het dienstbelang kan inroepen. Voortaan worden alle vakantiedagen in onderling overleg opgenomen.
 - Alle personeelsleden hebben voortaan recht op 14 **feestdagen**. In het verleden hadden bepaalde personeelsleden maar 11 feestdagen. De wijzigingen in de reglementering laten toe om dit nu wel te voorzien voor allen.
 - Bij **ziekte** wordt opgenomen dat de leidinggevende en de personeelsdienst **telefonisch verwittigd** moeten worden. Vroeger werd dit niet uitdrukkelijk vermeld. Tenzij sprake is van overmacht, is het van belang om contact te hebben met het zieke personeelslid zodat een inschatting gemaakt kan worden van de termijn en dringende zaken kunnen opgevolgd worden.
 - **Progressieve tewerkstelling** is voor statutairen voortaan ook mogelijk voor minder dan 50%. Vroeger kon dit niet.

Stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Beslissing:

Artikel 1: De rechtspositieregeling voor het gemeente- en OCMW-personeel wordt vastgesteld zoals in bijlage en wordt als bijlage geïntegreerd. De nieuwe rechtspositieregeling treedt in werking met terugwerkende kracht op 1 januari 2026.

Artikel 2: De rechtspositieregeling zoals goedgekeurd in zitting van 23 september 2025 wordt met ingang van 1 januari 2026 opgeheven.

Artikel 3: Overeenkomstig artikel 286 §2 van het decreet lokaal bestuur wordt het besluit en de inhoud ervan door de voorzitter van het vast bureau bekend gemaakt op de webtoepassing van de gemeente. Op dezelfde dag als de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente brengt het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking ervan.

Voor eensluidend uittreksel:



Sylvie Bohez
algemeen directeur

Tony Boeckart
voorzitter