



Verslag VAN DE OCMW-RAAD

van: 25 november 2021

Aanwezig:

Linda Van Himme, Voorzitter OCMW-raad

Rudy Van Cronenburg, Voorzitter Vast Bureau

Piet Penneman, Peter Van Bambost, Eddy Heirwegh, Leden Vast Bureau

Christine Bax, voorzitter BCSD

Lucien De Block, Etienne Fermont, Patrick Gerard, Ronny Driesbeke, Lies Van de Walle, Dirk Ongenaë, Guy Bral, Ruud Smeets, Rudy Lootens, Diederik Lacayse, Wim Vanpuyvelde, André Chalmet, Heidi Misseghers, OCMW-raadsleden

Lise Gosseye, Waarnemend Algemeen Directeur

OPENBAAR

Beraad

1. Beschikbare verslagen van adviesraden en inkomende briefwisseling.

Besluit

2. Participatiereglement lokaal bestuur Wachtebeke. Vraag voor goedkeuring.

Voorwerp en motivering

Het decreet lokaal bestuur geeft aan lokale besturen heel wat vrijheid om participatie te organiseren. Het decreet geeft aan gemeenten en OCMW's de opdracht om inwoners zo veel mogelijk te betrekken bij het beleid en dit vast te leggen in een reglement (art. 304 Decreet lokaal bestuur).

Het is de bevoegdheid van het lokaal bestuur om een systeem uit te werken met (advies)raden en overlegstructuren die de gemeente- en OCMW-werking kunnen ondersteunen. Naast deze georganiseerde advies- en overlegstructuren is het aangewezen om andere mogelijkheden voor inspraak en te voorzien.

Het inspraakreglement regelt de manier waarop het lokaal bestuur Wachtebeke haar burgers en organisaties wil betrekken bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het beleid. Dit reglement is niet-limitatief en het bestuur kan andere manieren installeren en gebruiken om belanghebbenden te informeren, consulteren en betrekken.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder art. 304.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art. 1 De OCMW-raad keurt het inspraakreglement goed. Het inspraakreglement bevat volgende artikelen:

I. Inleiding

Artikel 1. - Dit reglement geeft, in toepassing van artikel 304 van het Decreet Lokaal Bestuur, nadere invulling aan een aantal vormen van inspraak, betrokkenheid en participatie vanwege de inwoners en doelgroepen ten aanzien van het beleid, de besluitvorming en de dienstverlening.

Dit reglement is niet limitatief: naast de inspraakvormen die in dit reglement uitdrukkelijk worden genoemd, zal het bestuur steeds ook nog op andere manieren zijn belanghebbenden kunnen informeren, consulteren en betrekken.

Artikel 2. Het participatiebeleid van de gemeente Wachtebeke is gebaseerd op transparante communicatie, participatie en inclusie. De gemeente Wachtebeke wil open communiceren met haar inwoners en inwoners zoveel mogelijk betrekken bij het beleid. Er is aandacht voor inwoners en inwonersgroepen die zich ver van het politieke beleidsveld vinden. Helderheid en begrijpelijkheid zijn essentieel voor open en inclusieve communicatie. De gemeente gebruikt heldere en begrijpelijke taal in haar communicatie met de inwoners.

II. Adviesraden en andere overlegstructuren

Artikel 3. - De gemeenteraad bepaalt welke gemeentelijke adviesraden of andere overlegstructuren met inwoners, verenigingen en/of doelgroepen officieel ingesteld worden met als opdracht om het gemeentebestuur op regelmatige en systematische wijze te adviseren.

De gemeenteraad stelt voor elke adviesraad of overlegstructuur statuten of een organiek reglement vast, met daarin nadere aanduiding van het adviesdomein, de (wijze van) samenstelling, de voornaamste werkingsregels, alsook op welke wijze het gevolg meegedeeld zal worden dat aan de adviezen wordt gegeven.

De samenwerking tussen de gemeente en de verschillende adviesraden wordt geregeld door de afsprakennota tussen gemeente en adviesraden.

Artikel 4. - De wijze van samenstelling wordt door de gemeenteraad bepaald in functie van voldoende representativiteit voor het betrokken domein. Gemeenteraadsleden en leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen stemgerechtigd lid zijn.

Ten hoogste twee derde van de leden van een adviesraad of andere overlegstructuur mag van hetzelfde geslacht zijn. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht.

Aan elke adviesraad of overlegstructuur worden de nodige middelen ter beschikking gesteld voor een vlotte werking en vervulling van de adviesopdracht.

Artikel 5. - Voor adviesorganen of andere overlegstructuren die door specifieke hogere regelgeving ingesteld zijn, gelden de betreffende hogere voorschriften inzake taak, bevoegdheid, samenstelling en werking.

III. Inspraakvergaderingen, enquêtes, openbare onderzoeken e.d.

Artikel 6. - Het gemeentebestuur kan zowel over algemene thema's als over specifieke dossiers inspraakvergaderingen, bewonersbevragingen, enquêtes en dergelijke organiseren.

Hun praktische organisatie gebeurt in functie van een maximaal bereik van de betrokken doelgroep(en). Zij worden goed gecommuniceerd. Hun praktische modaliteiten (vorm, plaats, tijdstip, termijn, ...) zijn voldoende laagdrempelig en inwonervriendelijk.

Het gemeentebestuur informeert de inwoners vooraf over wat er met hun feedback zal gebeuren. Inwoners worden ook achteraf op de hoogte gebracht van de resultaten en opvolging.

Artikel 7. - Openbare onderzoeken die voorgeschreven zijn door bijzondere regelgevingen (bijv. inzake ruimtelijke ordening, ...) worden georganiseerd overeenkomstig de bijzondere bepalingen daaromtrent.

IV. Openbaarheid van bestuur

Artikel 8. - Het bestuur waakt over een objectieve, tijdige en begrijpelijke verspreiding van informatie.

Artikel 9. - Iedereen kan volgende bestuursdocumenten, wanneer ze volledig zijn, raadplegen via www.wachtebeke.be

- alle gemeentelijke en OCMW-reglementen en verordeningen
- de agenda van de raden en commissies
- de openbare notulen van de zittingen van de raden
- de verslagen van de gemeentelijke adviesorganen
- de openbare onderzoeken
- de opsomming van de punten die behandeld werden door het schepencollege en vast bureau
- een geluidsweergave van de zittingsverslagen

Artikel 10. - Andere bestuursdocumenten dan voorzien in artikel 10 kunnen ook worden ingezien, na schriftelijke aanvraag. Het bestuur volgt hiervoor de regelgeving van het Bestuursdecreet (<http://overheid.vlaanderen.be/openbaarheid-van-bestuur>).

Een verzoek om openbaarmaking moet schriftelijk ingediend worden. Bij de aanvraag moet de aanvrager altijd zijn identiteit bekend maken: naam, postadres. Er moet duidelijk vermeld worden welk document men precies wil inzien en waarover het gaat. Indien de vraag niet voldoende duidelijk geformuleerd is, kan de bevoegde instantie de aanvraag weigeren. Ook anonieme aanvragen worden geweigerd.

De aanvrager hoeft geen belang aan te tonen wanneer hij/zij inzage vraagt in een bestuursdocument. Wanneer het gaat om persoonlijke gegevens, moet dit uiteraard wel, bijvoorbeeld een beoordeling of een examendocument.

De termijn voor de behandeling van het openbaarheidsverzoek bedraagt 20 kalenderdagen. Deze termijn kan uitzonderlijk verlengd worden tot 40 dagen, mits motivering.

Artikel 11. - Als de bevoegde instantie een aanvraag weigert, kan tegen deze beslissing beroep aangetekend worden en dit uiterlijk 30 kalenderdagen na het versturen van de beslissing. Tegen deze beslissing kan beroep ingesteld worden bij de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur (via mail: openbaarheid@vlaanderen.be of per brief, gericht aan: Departement Kanselarij en Bestuur, Beroepsinstantie openbaarheid van bestuur, Havenlaan 88, bus 20, 1000 Brussel) uiterlijk 30 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing.

V. Meldingen, klachten e.d.

Artikel 12. – Via het online meldpunt op www.wachtebeke.be kan iedere inwoner iets melden of suggesties doen en vragen stellen over de gemeentelijke dienstverlening.

Artikel 13. – Het gemeentebestuur beschikt over een eigen reglement van klachtenbehandeling. Onder “klacht” in de zin van deze regeling verstaan we een manifeste uiting waarbij een ontevreden inwoner bij de lokale overheid klaagt over een door de lokale overheid al dan niet verrichte handeling of prestatie.

Deze klachtenprocedure is niet van toepassing op vragen om informatie, meldingen, suggesties, beroepen, bezwaren of petitie. De klachtenprocedure is evenmin van toepassing op algemene klachten over de regelgeving, algemene klachten over het (al dan niet) gevoerde beleid of klachten over beleidsvoornemens of verklaringen.

De communicatieambtenaar van de gemeente is aangesteld als klachtencoördinator.

De behandeling van de klachten gebeurt overeenkomstig het reglement klachtenbehandeling, goedgekeurd in de gemeenteraad op 21 november 2019.

VI. Verzoekschriften en voorstellen aan de bestuursorganen

Artikel 14. – Iedere inwoner heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente in te dienen. Een verzoek is een vraag om iets te doen of te laten. Uit de tekst van het verzoekschrift moet de vraag duidelijk zijn.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente behoort, zijn onontvankelijk. Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- het taalgebruik ervan beledigend is.

Het orgaan of de voorzitter van het orgaan maakt deze beoordeling. Hij kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Artikel 15. – De behandeling van een verzoekschrift dat gericht is aan de gemeenteraad wordt geregeld door het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Het betrokken orgaan van de gemeente verstrekt, binnen drie maanden na de indiening van het verzoekschrift, een gemotiveerd antwoord aan de verzoeker of, indien het verzoekschrift door meer personen ondertekend is, aan de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift.

VII. Spreekrecht inwoner

Artikel 16. - Iedere inwoner van de gemeente Wachtebeke heeft het recht om vragen te stellen of voorstellen te doen op de zitting van de gemeenteraad. Het spreekrecht wordt geregeld in het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

Wanneer een vraag reeds beantwoord werd op een vorige zitting van de gemeenteraad zal deze niet opnieuw beantwoord worden.

VIII. Gemeentelijke volksraadplegingen

Artikel 17. - Voor gemeentelijke volksraadplegingen, op initiatief van de gemeenteraad of op verzoek van de inwoners, gelden de voorwaarden en de organisatieregels van de artikelen 305 e.v. van het Decreet Lokaal Bestuur en de uitvoeringsbesluiten daaromtrent.

IX. Slotbepalingen

Artikel 18. - Dit reglement treedt onmiddellijk na goedkeuring door de gemeenteraad in werking.

Art. 2 Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan het secretariaat en aan de verschillende diensten ter kennisgeving aan de verschillende adviesraden en overlegstructuren.

3. Teleworkpolicy lokaal bestuur Wachtebeke. Vraag voor goedkeuring

Voorwerp en motivering

Het arbeidsreglement van ons lokaal bestuur voorziet reeds in de mogelijkheid tot telewerken. Voor de coronapandemie werd van deze mogelijkheid echter nauwelijks gebruik gemaakt. De federale

verplichting tot telewerken tijdens de verschillende lockdowns heeft het bestuur gedwongen om een aantal maatregelen te nemen (van logistieke aard) die telewerken voor meer medewerkers mogelijk hebben gemaakt.

Hierdoor zijn de voordelen van telewerk voor medewerkers en het bestuur zelf duidelijk geworden. Met het oog op de verdeling van de arbeidsplaatsen, het nieuwe werken en het werken op afspraak, wensen we het telewerken in onze organisatie te bestendigen en verankeren.

De huidige regelingen in het arbeidsreglement (art. 94-95 voor gemeente Wachtebeke en Bijlage VI voor OCMW Wachtebeke) worden vervangen door de nieuwe goedgekeurde policy. De teleworkpolicy zal zowel voor OCMW als gemeente worden opgenomen als bijlage bij het arbeidsreglement.

Deze aanpassing aan het arbeidsreglement werd voorgelegd aan de vakorganisaties op 8 november 2021.

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen;

Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen;

Het Bijzonder Onderhandelingscomité van 8 november 2021.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Art. 1 De gemeenteraad keurt de teleworkpolicy als bijlage bij het arbeidsreglement goed als volgt:

Artikel 1 – Inleiding en doelstelling

Telewerk is werk dat niet in de gebouwen van het lokaal bestuur (verder: ‘bedrijfslocatie’) gebeurt. Meestal is dit in de woning van de telewerker. Maar een werknemer kan ook op een andere plek, bijv. een andere locatie binnen – of buiten – het lokaal bestuur aan het werk zijn.

Telewerken is werken. Dit impliceert dat je bereikbaar en beschikbaar bent voor collega's en externen.

Personeelsleden van de gemeente en OCMW Wachtebeke krijgen de mogelijkheid om te telewerken.

Telewerk heeft tot doel te kunnen werken in een ongestoorde en rustige omgeving. Het biedt het personeelslid het voordeel dat het die dag geen woon- werkverplaatsing hoeft te doen.

Het lokaal bestuur Wachtebeke maakt een onderscheid tussen structureel telewerk en occasioneel telewerk.

Structureel telewerk geldt voor collega's wiens functie en takenpakket de mogelijkheid geven om bepaalde taken en opdrachten systematisch uit te voeren zonder dat aanwezigheid in de gebouwen van het lokaal bestuur noodzakelijk is. De algemeen directeur en het diensthoofd beslissen of een functie structureel telewerkbaar is.

Occasioneel telewerk is het sporadisch telewerken. Occasioneel telewerk is enkel mogelijk als de uit te voeren taken en opdrachten uit te voeren zijn los van de gebouwen van het lokaal bestuur. Dit is op vrijwillige basis voor zowel de werkgever als werknemer en dient telkens én vooraf én binnen een redelijke termijn aangevraagd te worden. Het diensthoofd en de medewerker bekijken samen of en wanneer occasioneel telewerk mogelijk is.

Het belang en de goede werking van de dienst gaan steeds boven de mogelijkheid tot telewerken.

Artikel 2 – Richtlijnen:

Aan de hand van onderstaande richtlijnen heeft het personeelslid de mogelijkheid om een aanvraag tot telewerk in te dienen.

- Structureel telewerk is mogelijk voor alle telewerkbare functies. Dit kan maximaal 2 (vastgelegde) dagen per week en er wordt een minimumaanwezigheid verwacht van 2 dagen per week.
- Occasioneel telewerk is qua frequentie en intensiteit ten allen tijde overeen te komen met de leidinggevende.
- Telewerk is enkel mogelijk wanneer de functie én de uit te voeren taken het toelaten.
- Bij structureel telewerk staat het lokaal bestuur in voor de nodige hard- en software (laptop + applicaties) die het personeelslid toelaten de taken uit te voeren. Bij occasioneel telewerk kan de werknemer gebruik maken van de eigen hardware. Om te bekijken of telewerk mogelijk is, wordt ook gekeken of de nodige applicaties op afstand toegankelijk zijn op deze manier.
- Kosten van internet en telefonie worden door het personeelslid gedragen.
- Het feit dat telewerk binnen een dienst mogelijk is, creëert voor het bestuur geen enkele verplichting om alle personeelsleden van deze dienst toe te laten hiervan gebruik te maken.
- Geen enkel personeelslid kan verplicht worden om structureel te telewerken. Het lokaal bestuur wil dit wel faciliteren, ook voor leidinggevenden en decretale graden.
- Elke dienst maakt in onderling overleg afspraken rond de frequentie en de specifieke dagen voor structureel telewerk (werknemer – diensthoofd - algemeen directeur). Afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst en goedgekeurd door de algemeen directeur.
- Flexibiliteit (verschuiven van de structurele telewerkdag) in functie van de dienstnoodwendigheden of in functie van de werkagenda van de werknemer wordt gevraagd langs zowel zijde van werkgever als werknemer. Structurele telewerkdagen kunnen dus ten alle tijden ingetrokken worden in functie van de goede werking van de dienst. Alle verschuivingen en wijzingen aan de structurele telewerkdagen worden schriftelijk meegedeeld aan de leidinggevenden (of bij afwezigheid aan de algemeen directeur).
- Het personeelslid dat telewerkt, werkt volgens het bestaand uurrooster. Voor die medewerkers die met glij-uren werken, wil dit dus zeggen dat de prestaties geleverd moeten worden tussen 7u en 19u.
- Het personeelslid werkt thuis op dezelfde manier als op de werkplek. Dit impliceert dat het personeelslid beschikbaar en bereikbaar moet zijn (per mail, telefonisch of andere communicatiemiddelen).
- De combinatie telewerk en werken op de bedrijfslocatie is mogelijk. (Occasioneel) telewerk kan dus – in samenspraak – ook voor enkele uren opgenomen worden en moet niet noodzakelijk een hele dag zijn. De verplaatsingstijd tussen de bedrijfslocatie en telewerklocatie is geen arbeidstijd.

Artikel 3 – Telewerkbare functies

De algemeen directeur en het diensthoofd beslissen welke functies beroep kunnen doen op structureel telewerk. Alle andere functies kunnen – indien aan de voorwaarden zoals taak/opdracht kan locatie-neutraal worden uitgevoerd, toegang tot noodzakelijke applicaties is mogelijk, gewaarborgde dienstverlening, goedkeuring leidinggevende – in aanmerking komen voor occasioneel telewerk.

Artikel 4 – Registratie telewerk

Voor de medewerkers die registreren via GPS verloopt de registratie als volgt:

- De tijdsregistratie voor occasioneel telewerk verloopt via een afwezigheidsaanvraag in het tijdsregistratiesysteem

- De tijdsregistratie voor structureel telewerk verloopt via het gebruik van een telewerktikking in het tijdsregistratiesysteem zoals vastgelegd in het arbeidsreglement

Voor de medewerkers die registreren via SDP verloopt de registratie als volgt:

- De tijdsregistratie voor structureel telewerk/occasioneel werk verloopt via de virtuele klok

Art. 2 Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan de personeelsdienst.

4. Schriftelijke vragen NV-A.

Voorwerp en motivering

Schriftelijke vragen OCMW-raad 25 november 2021 NV-A.

Vraag 1 door raadslid Rudy Lootens. Hoe staat het met het beleidsplan van het OCMW? Indien het bestaat, in hoever zijn er al realisaties 1 jaar na het aantreden van de nieuwe directrice? We vragen nogmaals om de directrice voor een verduidelijking uit te nodigen op de gemeenteraad van december.

Antwoord	schepen	Christine	Bax
----------	---------	-----------	-----

Bij de start van deze legislatuur hebben we als coalitie ons beleidsplan voorgesteld. Daar staat oa in : Wachtebeke verbetert de interne werking : dit slaat ook op het WZC. Ook in ons beleidsplan stond het bepalen van een toekomstvisie voor het wzc namelijk de beheersvorm, financiering en specialisatie.

Deze beleidszaken, zowel toekomstvisie als werking, worden bepaald door de politiek. Dit zijn met andere woorden politieke keuzes en beslissingen. Maandelijks is er een beleidsvergadering waar burgemeester , de algemeen directeur, het bestuur vh wzc en ikzelf samenzitten. De rol van de administratie en meer bepaald van de directie van het wzc is het voorbereiden en uitvoeren van de keuzes die de politiek maakt.

Welke zaken zijn inmiddels gerealiseerd? In het kader van het verbeteren van de interne werking hebben we het personeelskader geoptimaliseerd. Het nieuwe organogram van het wzc werd vastgesteld op de OCMW-raad van mei. Er werden twee hoofdverpleegkundigen aangeworven, de personeelsnoden voor de toekomst (in het kader van de nieuwe financieringsnormen die eraan komen) werden vastgesteld (bv extra kine zal nodig zijn omdat we voor meer bewoners kine in huis moeten kunnen aanbieden met de nieuwe financieringsnormen).

Voorts wordt er ingezet op onderhoud van het gebouw en investeren in nieuw materiaal. Ons WZC bestaat meer dan 20 jaar. De infrastructuur is inmiddels sterk verouderd. Materialen zijn versleten. Hoog nodig om een aantal zaken te moderniseren zoals oproepsysteem, liften, maaltijdbedeling, zetels enz. De gunningswijze en lastvoorwaarden voor het vernieuwen van het oproepsysteem werd dan ook gestemd op de OCMW-raad van september. Binnenkort zal ook de vernieuwing van de stookplaats aan bod komen. Het keukenbeheer wordt geoptimaliseerd. De gunningswijze werd op onze vorige OCMW-raad gestemd en dit project werd toen ook toegelicht. Verder werd er ingezet op vormingen en opleidingen voor alle medewerkers nadat dit enige tijd had stilgelegen.

Zoals jullie ook weten werd er beslist om het oud rusthuis leeg te maken. Momenteel is de wasserij hierin ondergebracht en moet verhuisd worden. Ook hiervoor moeten oplossingen worden gezocht. Ook dit project komt inmiddels in de laatste fase.

We verbeteren onze interne werking en doen al deze noodzakelijke investeringen, zowel in personeel als in infrastructuur om ons woonzorgcentrum klaar te stomen voor onze andere beleidsdoelstelling: namelijk het bepalen van een toekomstvisie, beheersvorm, financiering en specialisatie in functie van de toekomst van ons wzc. We willen ons woonzorgcentrum klaar maken voor de toekomst. En we weten dat die toekomst in een groter samenwerkingsverband zal moeten zijn. Dus blijven we zoeken naar samenwerkingsverbanden. Samenwerking kan ons versterken.

Wat niet in ons beleidsplan stond is dat we in het 2^{de} en derde jaar van onze legislatuur geplaagd worden door een virus die de ganse werking op zijn kop heeft gezet. Het heeft al het uiterste van ons personeel gevraagd, qua inzet, qua creativiteit, workload enz. De voorbije periode is enorm geïnvesteerd in het draaiend houden van ons WZC, de impact van de coronacrisis en de maatregelen waren en zijn nog steeds niet van de poes.

Tegelijkertijd proberen we van deze crisis ook gebruik te maken om ons woonzorgcentrum om te vormen. De leegstand die we sinds het begin van de pandemie hebben lijkt inderdaad structureel te worden. Zoals we in de vorige gemeenteraad al meegedeeld hebben we de opdracht gegeven aan ons samenwerkingsverband Partnerplan om simulaties te maken over wat de impact is op het personeel en de kosten. De huidige toestand is in ons ogen dan ook het momentum om zonder al te veel ingrepen aan de afbouw te beginnen. Op zoek naar grotere samenwerkingsverbanden zullen we eerst kijken wat de mogelijkheden zijn om naar een kleiner wzc te gaan. We hadden vorige donderdag een afspraak met Partnerplan maar dit is omwille van ziekte niet kunnen doorgaan. Momenteel staan we op een bezetting van 62. Als er al een moment is, zonder al te grote ingrepen te forceren, dan is het nu wel. Ook hier zullen de komende weken en maanden belangrijke beleidskeuzes gemaakt worden. Maar zoals ik daarnet ook al zei: dit zullen politieke keuzes zijn.

Hoewel u deze vraag een tweede keer stelt gaan wij daarom ook deze keer niet in op uw vraag om de directie van het WZC hier op dit forum uit te nodigen.

5. Schriftelijke vragen CD&V.

Voorwerp en motivering

Schriftelijke vragen OCMW-raad 25 november 2021 CD&V.

Vraag 1 door raadslid Ronny Driesbeke. Bezetting rusthuis
De leegstand in het rusthuis blijft aanhouden, deze lijkt structureel te worden. Zijn er al acties om deze leegstand tegen te gaan? Wat kost de leegstand van een kamer voor onze gemeente per maand?

Beantwoord samen met de vraag van N-VA door schepen Christine Bax.

Namens de OCMW-Raad,

De Waarnemend Algemeen Directeur

De Voorzitter OCMW-raad

Lise Gosseye

Linda Van Himme