

BESLUITENLIJST VAST BUREAU

30/04/2021

Aanwezig:	Alain Pardaen	burgemeester
	Robbe De Wilde, Dietbrand Van Durme, Katrien Claus,	
	Piet Van Heddeghem, Lieve De Gelder	schepenen
	Pieter Orbie	algemeen directeur
	Hans Onselaere, Luc De Gussem	deskundigen
Verontschuldigd:	Herman Strobbe	schepen
Afwezig:		

De zitting vangt aan om 09 u 00.

NOTULEN

1. Goedkeuring verslag vast bureau van 19/4/2021

De administratie stelt voor de notulen goed te keuren.

Het vast bureau keurt dit goed.

RESIDENTIËLE OUDERENZORG

2. Residentiële Ouderenzorg - vervanging verwarmingsketel Scheldezicht

De administratie stelt voor beide ketels voor de centrale verwarming in Scheldezicht te vervangen.

Het vast bureau keurt dit goed. Het Vast Bureau keurt dit goed en vindt het aangewezen om dezelfde firma en dezelfde verwarmingsketel te kopen als het eerste luik van deze vervanging in 2020. Dit om reden van continuïteit en goede dienstverlening.

3. Residentiële Ouderenzorg - airco voor de Wintertuin in Schelderust

De administratie stelt voor om 2 units airco te plaatsen in de afdeling Wintertuin.

Het vast bureau keurt dit goed.

PERSONEELSZAKEN

4. Kennisgevingen in het kader van dagelijks personeelsbeheer

De administratie stelt voor kennis te nemen van de bijgevoegde kennisgevingen.

Het vast bureau neemt hiervan kennis.

5. Disponibiliteit wegens ziekte, bejaardenhelpster dienst woonzorgcentrum

De administratie stelt voor de disponibiliteit wegens ziekte van een bejaardenhelpster (dienst woonzorgcentrum) goed te keuren.

Het vast bureau keurt dit goed.

6. Disponibiliteit wegens ziekte, deskundige animatie dienst woonzorgcentrum.

De administratie stelt voor de disponibiliteit wegens ziekte van een deskundige animatie (woonzorgcentrum) goed te keuren.

Het vast bureau keurt dit goed.

8. Aanvraag ten laste neming ergonomisch wringtoestel, huishoudelijk medewerkster Buurtdienstenbedrijf

De administratie stelt voor de aanvraag ten laste neming ergonomisch wringtoestel van een huishoudelijk medewerkster (Buurtdienstenbedrijf) goed te keuren.

Het vast bureau keurt dit goed.

9. Departement Ondersteuning: ontslag in onderling overleg deeltijds contractueel administratief medewerker onbepaalde duur (C1-C3)

De administratie stelt voor om akkoord te gaan met het ontslag in onderling overleg van een administratief medewerker (C1-C3)

Het vast bureau keurt dit goed.

10. Departement Residentiële Ouderenzorg: team Huishouding: aanstelling deeltijds (30,4/38) contractueel Assistent Huishouding (E1-E3) voor onbepaalde duur met ingang van 1 juli 2021

De administratie stelt voor om de aanstelling goed te keuren zoals voorgesteld.

Het vast bureau keurt dit goed.

11. Departement Residentiële Ouderenzorg: team Huishouding: aanstelling voltijds (38/38) contractueel Assistent Huishouding (E1-E3) voor onbepaalde duur met ingang van 1 juli 2021

De administratie stelt voor om de aanstelling goed te keuren zoals voorgesteld.

Het vast bureau keurt dit goed.

12. Departement Residentiële Ouderenzorg: team Huishouding: aanstelling voltijds (38/38) contractueel Assistent Huishouding (E1-E3) voor onbepaalde duur met ingang van een nog later door te geven datum

De administratie stelt voor om de aanstelling goed te keuren zoals voorgesteld.

Het vast bureau keurt dit goed.

13. Departement Residentiële Ouderenzorg: team Huishouding: aanstelling voltijds (38/38) contractueel Assistent Huishouding (E1-E3) voor onbepaalde duur met ingang van 1 juli 2021

De administratie stelt voor om de aanstelling goed te keuren zoals voorgesteld.

Het vast bureau keurt dit goed.

14. Departement Residentiële Ouderenzorg: team Huishouding: aanstelling voltijds (38/38) contractueel Assistent Huishouding (E1-E3) voor onbepaalde duur met ingang van 1 juli 2021

De administratie stelt voor om de aanstelling goed te keuren zoals voorgesteld.

Het vast bureau keurt dit goed.

15. Departement Residentiële Ouderenzorg: team Huishouding: vastleggen wervingsreserve Assistent Huishouding/Schoonmaak (E1-E3)

De administratie stelt voor om de wervingsreserve goed te keuren zoals voorgesteld.

Het vast bureau keurt dit goed.

16. Kennisgeving VIA 6

De administratie stelt voor hiervan kennis te nemen.

Het vast bureau neemt hiervan kennis. Het VB neemt kennis van het dossier en vraagt een goed gestoffeerd dossier ter beslissing voor te leggen aan het volgende VB.

SOCIALE ZAKEN

17. Sociale zaken - plusuren in het kader van het beheer vaccinatiecentrum Wetteren

De administratie stelt voor het voorliggend voorstel goed te keuren.

Het vast bureau keurt dit goed.

VARIA

18. Oude pastorie Overbeke: dakdekking - isolatie - buitenschrijnwerk: voorstel gunning

De administratie stelt voor de opdracht te gunnen aan Michiels nv uit Wetteren.

Het vast bureau keurt dit goed.

EXTERNE COMMUNICATIE

19. Externe communicatie van agendapunten

De administratie stelt voor actief te communiceren over agendapunten op het vast bureau.