



BESLUITENLIJST VAST BUREAU VAN MAANDAG 14 APRIL 2025

DIENSTENCENTRUM

70 Instellingen van het OCMW en instellingen in de welzijnssector - algemeen

1. Overeenkomst brievenbus Helan Onafhankelijk ziekenfonds

Het vast bureau keurt de overeenkomst voor de brievenbus van Onafhankelijk Ziekenfonds Helan goed.

723.2 Assistentiewoningen - opname- en verblijfsmodaliteiten

2. Toewijzing assistentiewoning 102

Het Vast Bureau gaat akkoord met de toewijzing van assistentiewoning 102, overeenkomstig artikel 4 van het reglement.

PERSONEELSDIENST

30 Personeel - algemeen

3. Afsluiten arbeidsongeval van 30 oktober 2024 - contractueel technisch beambte poetsdienst met dienstencheques

Het vast bureau gaat akkoord met de afsluiting van het arbeidsongeval.

310 Aanwerving - algemeen. Sollicitatieprocedure

4. Vacantverklaring voltijds (38/38) administratief medewerker thuisdiensten (C1-C3) voor bepaalde duur (t/m 31 december 2025)

Het Vast Bureau gaat akkoord met de vacantverklaring van een voltijdse (38/38) functie administratief medewerker thuisdiensten (C1-C3) voor bepaalde duur - de samenstelling van de selectiejury en de examendatum.

SECRETARIAAT

185.33 Secretariaat

5. Goedkeuren notulen vast bureau d.d. 7 april 2025

Enig artikel. Keurt de notulen van het vast bureau d.d. 7 april 2025 goed.

SOCIALE DIENST

612.11 Tewerkstelling overeenkomstig art. 60, par. 7, van de organieke wet

6. Dossier 2024.173: Tewerkstelling art. 60§7 bij OCMW Lubbeek in LDC De Sleutel met ingang van 05/05/2025

Goedkeuring tewerkstelling art. 60§7 in LDC De sleutel met ingang van 05/05/2025.

678 Rechtsgedingen

7. Vertegenwoordiging van het OCMW in een gerechtelijk dossier sociale dienstverlening (2018.125) voor de arbeidsrechtbank Leuven: aanstelling advocaat Lysens Karolien

Aanstelling advocaat inzake beroepsprocedure sociaal dossier BCSD

De Algemeen directeur - waarnemend,
Marijke Sué

De Voorzitter,
Davy Suffeleers

“In toepassing van artikelen 285, 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur delen wij u mede dat hogergenoemde dossiers ter inzage liggen op de dienst secretariaat, tijdens de gewone kantooruren, en dit gedurende 20 dagen.”