

Ninove, 14 april 2020

Bijeenroeping van de gemeenteraad

Geachte mevrouw
Geachte heer

De voorzitter van de gemeenteraad nodigt u uit op de volgende vergadering van de gemeenteraad. De vergadering heeft plaats op donderdag 23 april 2020 om 19 u 30 **en zal volledig op digitale wijze verlopen (richtlijnen: zie bijgevoegde brief3).**

Agenda

Openbare vergadering

Politie

1. Politie - begrotingsrekening 2019 - vaststelling

Verslag aan de raad

De samenvatting van de begrotingsrekening 2019 geeft volgende resultaten:

Deze begrotingsrekening voor de gewone dienst sluit met een algemeen batig saldo van €2.602.274,78 en voor de buitengewone dienst met een algemeen negatief saldo van €2.557.567,09. De resultatenrekening vertoont een boni van het dienstjaar van €691.805,00.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op artikel 34 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op de artikelen 66 tot en met 72 van het koninklijk besluit van 5 september 2001 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie;

Feiten en context

Gelet op de door de bijzondere rekenplichtige voorgelegde begrotingsrekening voor het dienstjaar 2019;

Overwegende dat de samenvattingstabel van het begrotingsresultaat 2019 er als volgt uitziet:

	Gewone dienst	Buitengewone dienst
Vastgestelde rechten	7.675.284,12 €	3.127.660,61 €
-Vastgestelde uitgaven	-7.317.434,53 €	-4.636.778,53 €
Saldo van het dienstjaar	357.849,59 €	-1.509.117,92 €
Begrotingsresultaat vorig jaar	2.244.425,19 €	-1.048.449,17 €
Algemeen begrotingsresultaat 2019	2.602.274,78 €	-2.557.567,09 €

Overwegende dat de samenvattingstabel van het boekhoudkundig resultaat 2019 er als volgt uitziet:

	Gewone dienst	Buitengewone dienst
Netto-vastgestelde rechten	7.675.284,12 €	3.127.660,61 €
+Boekhoudkundig resultaat vorig jaar	2.385.942,53 €	1.194.418,57 €
-Aanrekeningen	-7.382.463,12 €	-5.971.229,87 €
Boekhoudkundig resultaat 2019	2.678.763,53 €	-1.649.150,69 €

Overwegende dat de samenvattingstabel van de resultatenrekening per 31/12/2019 er als volgt uitziet:

Nadelig exploitatieresultaat	-82.878,00 €
Batig uitzonderlijk resultaat	774.683,00 €
Batig resultaat van het boekjaar	691.805,00 €

Overwegende dat de samenvattingstabel van de balans per 31/12/2019 er als volgt uitziet:

Vaste activa	9.097.276,00 €	Eigen vermogen	10.753.727,00 €
Vlottende activa	2.294.661,00 €	Schulden	638.210,00 €
Totaal der activa	11.391.937,00 €	Totaal der passiva	11.391.937,00 €

Besluit

Enig artikel

De dienstjaarrekening 2019 van de politiezone wordt vastgesteld zoals hierboven vermeld.

Politie

2. Politie - politiebegroting 2020 - gewone en buitengewone dienst - vaststelling

Verslag aan de raad

Er werd – in tegenstelling tot andere jaren – gekozen om de begroting 2020 pas voor te leggen na de vaststelling van de rekening 2019. In het ontwerp van de politiebegroting voor het dienstjaar 2020 werd onder artikel 330/485-48 een bedrag van 4.110.048 euro ingeschreven als gemeentelijke toelage voor 2020. Daarnaast staan voor 354.739 euro leningen ingeschreven op het eigen dienstjaar en voor 386.000 euro op het vorig dienstjaar 2019. Het algemeen resultaat 2020 – na input van het resultaat van de rekening 2019 – bedraagt voor de gewone dienst 1.309 euro en voor de buitengewone dienst 0 euro.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, voornamelijk op de artikelen 34, 71, 72, 73, 74 en 75;

Gelet op het koninklijk besluit van 5 september 2001 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie;

Gelet op het decreet lokaal bestuur;

Gelet op de ministeriële omzendbrief PLP 59 betreffende de onderrichtingen voor het opstellen van de politiebegroting voor 2020 ten behoeve van de politiezones;

Overwegende dat de stad Ninove een ééngemeentezone is;

Feiten en context

Gelet op het ontwerp van begroting 2020, gewone- en buitengewone dienst;

Overwegende dat het ontwerp van begroting 2020 werd besproken in de begrotingscommissie;

Gelet op de memorie van toelichting;

Gelet op het advies van de commissie bedoeld in art. 11 van het koninklijk besluit van 5 september 2001 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie;

Overwegende dat de Federale Minister van Binnenlandse Zaken de opstelling van een meerjarenplanning voor 2020 nog niet oplegt maar wel aanbeveelt;

Overwegende evenwel dat nog geen model van meerjarenplanning door de minister voorgeschreven is;

Overwegende dat wellicht daarom nog geen softwarepakket ter beschikking gesteld is door de leverancier van de software voor de Politiezone Ninove, de NV Cevi;

Overwegende dus dat de politiebegroting 2020 niet vergezeld is van een meerjarenplanning;

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: vraag tot het goedkeuren van de begroting 2020;

Besluit

Artikel 1

De politiebegroting 2020 – gewone- en buitengewone dienst – wordt vastgesteld zoals hierna vermeld:

Gewone Dienst	In euro
Geraamd Algemeen Resultaat 2019	2.602.274,78
Ontvangsten	7.199.035,75
Uitgaven	8.325.304,22
Saldo Eigen Dienstjaar	-1.126.268,47
Saldo Vorige Jaren	105.302,87
Saldo Overboekingen	-1.580.000,00
Resultaat Begroting 2020	-2.600.965,60
Algemeen Resultaat 2020	1.309,18

Buitengewone Dienst	In euro
Geraamd Algemeen Resultaat 2019	-2.557.567,09
Ontvangsten	343.000,00
Uitgaven	343.000,00
Saldo Eigen Dienstjaar	0,00
Saldo Vorige Jaren	385.868,22
Saldo Overboekingen	2.171.698,92
Resultaat Begroting 2020	2.557.567,14
Algemeen Resultaat 2020	0,05

Artikel 2

De begroting wordt voor goedkeuring gestuurd aan de provinciegouverneur.

3. Politie - personeel - mobiliteit - openverklaring van een vacante betrekking in het operationeel kader - inspecteur van politie - interventie - met mogelijkheid tot specialisatie in GPI 81

Verslag aan de raad

Een betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie met mogelijkheid tot specialisatie in GPI 81 in het operationeel kader wordt vacant verklaard en wordt ingevuld via het systeem van mobiliteit binnen de geïntegreerde politie.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid op artikelen 118, 119 en 128;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, inzonderheid op Deel VI, Titel II (Mammoetbesluit);

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, inzonderheid artikelen IV.I.3, tweede lid, IV.1.33, §1, eerste en tweede lid, V.II.3, VI.II.4bis, VI.II.4ter en VI.II.4quater;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 november 2001 tot vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 16 oktober 2009 tot wijziging van het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

Gelet op de omzendbrief GPI 15 van 24 januari 2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling van de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet op de ministeriële omzendbrief GPI 73 van 14 mei 2013 betreffende de aanwerving, de selectie en de opleiding van de personeelsleden van het basiskader van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 10 januari 2002 waarbij de lokale politie Ninove werd ingesteld op 1 januari 2002;

Feiten en context

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 september 2002 houdende vaststelling van de formatie van het operationeel en van het administratief en logistiek kader, gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 30 januari 2020 voor wat betreft het operationeel en het administratief en logistiek kader;

Overwegende dat in de personeelsformatie voor het operationeel kader volgende betrekkingen zijn voorzien:

1 hoofdcommissaris van politie
4 commissarissen van politie
17 hoofdinspecteurs van politie
67 inspecteurs van politie

Overwegende dat een inspecteur van de functionaliteit interventie op 1 juni 2020 mobiliteit maakt naar de PZ Brakel;

Overwegende dat het noodzakelijk is de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie vacant te verklaren om de continuïteit van deze functionaliteit niet te hypothekeren;

Overwegende dat de inspecteur van de functionaliteit interventie op vrijwillige basis en mits slagen in de selectieproeven de opleiding i.k.v. de GPI 81 kan volgen;

Gelet op artikel VI.II.8 van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten dat voorziet dat een vacant verklaarde betrekking ingevuld wordt via het systeem van de mobiliteit;

Overwegende dat het aangewezen is voormelde betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie via mobiliteit aan te wijzen;

Overwegende dat indien voor voormelde betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie in de mobiliteit geen, of geen geschikte, kandidaten zijn, dan kan de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie opengesteld worden in het raam van de aan de aspirant-inspecteurs voorbehouden mobiliteitscycli;

Financiële gevolgen

Gelet op de beschikbaarheid van de nodige kredieten in de meerjarenplanning;

Besluit

Artikel 1

Een betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie met mogelijkheid tot specialisatie in GPI 81 wordt vacant verklaard. Ze wordt begeven bij wege van mobiliteit.

Categorie van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven:
Operationeel personeel – Inspecteur van politie

Functieomschrijving:

- kan worden belast met de dienst interventie, met het onthaal of met verkeer;
- staat in voor het eerste contact met de burger ofwel naar aanleiding van een politionele tussenkomst op het terrein ofwel op het commissariaat;
- stelt de nodige documenten op naar aanleiding van een politionele tussenkomst (vb. melding, proces-verbaal,);
- wordt geacht in te spelen op de behoeften van de bevolking, de verwachtingen van de burger te kennen en rekening te houden met deze elementen in het contact met de burger;
- staat in voor een correcte doorverwijzing van de burger, indien dit nodig is, naar de desbetreffende bevoegde dienst;
- kan deel uitmaken van HYCAP;
- kan gevraagd worden allerhande stukken te betekenen;
- levert de nodige attesten of documenten af aan de burger (vb. verlies van IK, ...);
- kan worden ingezet voor deelname aan de uitvoering van opdrachten van federale aard, alsmede voor de uitvoering van ordediensten. De medewerker kan deel uitmaken van de opvorderbare capaciteit;
- werkt tijdig en correct zijn processen-verbaal af;
- voert de taken uit die aan de dienst interventie worden toevertrouwd door de korpsleiding;
- werkt in een 24-uren permanentiesysteem;
- voert de interventiebeurten of onthaalkeurten uit in overeenstemming met de regels die gelden binnen de functionaliteit interventie en volgens een beurtrol;
- neemt deel aan acties georganiseerd in het raam van de lokale veiligheidsproblematiek;
- wordt ingezet bij de uitvoering van projecten en actieplannen zowel in het gerechtelijk als in het bestuurlijk domein;
- heeft de mogelijkheid opleidingen te volgen. Deze kunnen worden opgelegd;
- onderhoudt nauwe contacten met de teamchef;
- staat zelf in voor de doorstroming van de informatie;
- GPI 81: op vrijwillige basis en mits slagen in de selectieproeven kan de opleiding i.k.v. de GPI 81 worden gevolgd.

Profiel:

- beschikt over de kennis, de vaardigheden en de fysieke inzetbaarheid die elk van een personeelslid na de basisopleiding kan worden gevraagd;
- moet rekening houden met onregelmatige dienstprestaties, zowel tijdens de week als tijdens het weekend;
- moet rekening houden met de inzet voor onverwachte en onvoorziene diensten;
- kan terugroepbaar en bereikbaar ingezet worden;
- moet in teamverband kunnen werken en moet daartoe over de nodige sociale en communicatieve vaardigheden beschikken;
- is bereid de nodige opleidingen te volgen;
- neemt voldoende initiatief om zichzelf te bekwamen;
- moet kennis hebben van de binnen de politiezone gebruikte informaticamiddelen;
- het optreden van de medewerker wordt gekenmerkt door objectiviteit en neutraliteit;
- draait mee in een 24-uren permanentiesysteem;
- in het bijzonder wordt aandacht geschonken aan:
 - zelfbeheersing,
 - koelbloedig optreden en stressbestendigheid,
 - klantgericht denken,
 - zin voor maat,
 - orde, methode, netheid en stiptheid,
 - handigheid om met mensen om te gaan,
 - verantwoordelijkheidszin en gezonde ondernemingszin.
- leeft de waarden en normen binnen de geïntegreerde politie, en in het bijzonder binnen de politiezone Ninove, na.

Gewone plaats van het werk: Lokale Politie Ninove – Centrumlaan 98 – 9400 Ninove

Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature:
CP Dirk Hutsebaut – Diensthoofd interventie – Tel. 054 312 320

Wijze van selectie: selectiecommissie ad hoc

Geen specifieke evaluatie

Vereiste bijzondere bekwaamheden: nihil

Samenstelling van de plaatselijke selectiecommissie voor het basiskader van de lokale politie:

- Korpschef of de door hem aangewezen officier – voorzitter;
- Officier van politie;
- Een personeelslid van het operationeel kader dat ten minste bekleed is met een graad die overeenstemt met de te begeven betrekking en die over de bekwaamheden beschikt die voor de te begeven betrekking vereist zijn. Bij gebrek, een operationeel personeelslid van het eigen korps onder wiens gezag de kandidaat zijn ambt zal uitoefenen (zelfde graadvereiste).
- De secretaris wordt aangeduid door de korpschef.

Artikel 2

Er wordt voorzien in een wervingsreserve voor de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie die geldt voor de geschikt bevonden kandidaten tot de datum van de oproep tot kandidaten van de tweede navolgende mobiliteitscyclus die geldt voor een gelijkwaardige functionaliteit.

Artikel 3

Indien voor de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie in de mobiliteit geen, of geen geschikte, kandidaten zijn, dan kan de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie opengesteld worden in het raam van de aan de aspirant-inspecteurs voorbehouden mobiliteitscycli.

Artikel 4

Overeenkomstig artikel 86, 3° van de wet op de geïntegreerde politie wordt in het kader van het administratief toezicht een eensluidend verklaard afschrift van dit besluit overgemaakt aan de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

4. Politie - personeel - mobiliteit - openverklaring van een vacante betrekking in het operationeel kader - inspecteur van politie - verkeer

Verslag aan de raad

Een betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit verkeer in het operationeel kader wordt vacant verklaard en wordt ingevuld via het systeem van mobiliteit binnen de geïntegreerde politie.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid op artikelen 118, 119 en 128;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, inzonderheid op Deel VI, Titel II (Mammoetbesluit);

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, inzonderheid artikelen IV.I.3, tweede lid, IV.1.33, §1, eerste en tweede lid, V.II.3, VI.II.4bis, VI.II.4ter en VI.II.4quater;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 november 2001 tot vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 16 oktober 2009 tot wijziging van het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

Gelet op de omzendbrief GPI 15 van 24 januari 2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling van de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet op de ministeriële omzendbrief GPI 73 van 14 mei 2013 betreffende de aanwerving, de selectie en de opleiding van de personeelsleden van het basiskader van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 10 januari 2002 waarbij de lokale politie Ninove werd ingesteld op 1 januari 2002;

Feiten en context

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 september 2002 houdende vaststelling van de formatie van het operationeel en van het administratief en logistiek kader, gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 30 januari 2020 voor wat betreft het operationeel en het administratief en logistiek kader;

Overwegende dat in de personeelsformatie voor het operationeel kader volgende betrekkingen zijn voorzien:

- 1 hoofdcommissaris van politie
- 4 commissarissen van politie
- 17 hoofdinspecteurs van politie
- 67 inspecteurs van politie

Overwegende dat een inspecteur van de functionaliteit verkeer op 1 mei 2020 mobiliteit maakt naar de PZ Gent;

Overwegende dat het noodzakelijk is de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit verkeer vacant te verklaren om de continuïteit van deze functionaliteit niet te hypothekeren;

Gelet op artikel VI.II.8 van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten dat voorziet dat een vacant verklaarde betrekking ingevuld wordt via het systeem van de mobiliteit;

Overwegende dat het aangewezen is voormelde betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit verkeer via mobiliteit aan te wijzen;

Overwegende dat indien voor voormelde betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit verkeer in de mobiliteit geen, of geen geschikte, kandidaten zijn, dan kan de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie opengesteld worden in het raam van de aan de aspirant-inspecteurs voorbehouden mobiliteitscycli;

Financiële gevolgen

Gelet op de beschikbaarheid van de nodige kredieten in de meerjarenplanning;

Besluit

Artikel 1

Een betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit verkeer wordt vacant verklaard. Ze wordt begeven bij wege van mobiliteit.

Categorie van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven:
Operationeel personeel – Inspecteur van politie

Functieomschrijving:

- Je voert de wettelijke en reglementaire politionele opdrachten uit inzonderheid inzake verkeerswetgeving;
- Je voert opdrachten en taken uit onder leiding van de hiërarchisch hoger geplaatsten;
- Je werkt samen met het kader van agenten van politie aan de organisatie van een vlot, veilig en doorgaand verkeer in de politiezone;
- Je voert de opgelegde verkeerstaken uit in een permanente geest van dienstverlening;
- Je bent bereid te werken in een flexibel dienstrooster/uurschema dat in overleg met de directeur bepaald wordt en dat beantwoordt aan de behoeften van de dienstverlening en de vereisten van de dienst. Het dienstrooster/uurschema zal opgesteld worden in overeenstemming met de ter zake geldende wettelijke normen;
- Je neemt deel aan de projectwerking rond verkeersveiligheid;
- Je lost verkeersproblemen doeltreffend op;
- Je bent zichtbaar aanwezig op straat;
- Je staat in voor de verkeersregeling bij beteugelende en niet-beteugelende ordediensten of evenementen waarvoor een politieaanwezigheid vereist is;
- Je kan deel uitmaken van HYCAP.

Profiel:

- Je geeft blijk van een goede fysieke conditie en kan werken in een dienstrooster zoals hierboven omschreven;
- Je beschikt over een voldoende kennis van de rechtswetenschappen (straf(proces)recht – wegcode – algemeen politiereglement – burgerlijk (proces)recht);
- Je bent bereid tot het volgen van interne/externe voor de dienst relevante vormingssessies;
- Je neemt initiatief en kan zelfstandig keuzes maken naargelang de omstandigheden waarin hij/zij verkeert;
- Je kan binnen zijn bevoegdheid tot beslissingen komen en daarvoor de verantwoordelijkheid dragen;
- Je beschikt over een flexibele mens- en resultaatgerichte persoonlijkheid;
- Je kenmerkt je door:
 - punctualiteit, orde en netheid;
 - een nauwgezette uitvoering van de opgedragen taken;
 - discretie, integriteit, onpartijdigheid, betrouwbaarheid en loyaliteit;
 - flexibiliteit en stressbestendigheid;
 - incasseringsvermogen;

- Je werkt binnen de door de hiërarchische oversten gestelde limieten;
- Je handelt conform de bestaande korpsrichtlijnen;
- Je beschikt over goede sociale vaardigheden waaronder assertiviteit, conflicthantering, goede contactuele en communicatieve vaardigheden;
- Je beschikt over een goede verbale uitdrukkingsvaardigheid ook in soms zeer moeilijke omstandigheden;
- Je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken;
- Je beschikt over een goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
- Je hebt kennis van de in de zone gebruikte informaticatoepassingen;
- Je hebt een goede kennis van de Nederlandse taal.

Gewone plaats van het werk: Lokale Politie Ninove – Centrumlaan 98 – 9400 Ninove

Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature:
1CP Benny Van Holder – Diensthoofd verkeer – Tel. 054 312 340

Wijze van selectie: selectiecommissie ad hoc

Geen specifieke evaluatie

Vereiste bijzondere bekwaamheden: nihil

Samenstelling van de plaatselijke selectiecommissie voor het basiskader van de lokale politie:

- Korpschef of de door hem aangewezen officier – voorzitter;
- Officier van politie;
- Een personeelslid van het operationeel kader dat ten minste bekleed is met een graad die overeenstemt met de te begeven betrekking en die over de bekwaamheden beschikt die voor de te begeven betrekking vereist zijn. Bij gebrek, een operationeel personeelslid van het eigen korps onder wiens gezag de kandidaat zijn ambt zal uitoefenen (zelfde graadvereiste).
- De secretaris wordt aangeduid door de korpschef.

Artikel 2

Er wordt voorzien in een wervingsreserve voor de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit verkeer die geldt voor de geschikt bevonden kandidaten tot de datum van de oproep tot kandidaten van de tweede navolgende mobiliteitscyclus die geldt voor een gelijkwaardige functionaliteit.

Artikel 3

Indien voor de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit verkeer in de mobiliteit geen, of geen geschikte, kandidaten zijn, dan kan de betrekking van inspecteur van politie voor de functionaliteit interventie opengesteld worden in het raam van de aan de aspirant-inspecteurs voorbehouden mobiliteitscycli.

Artikel 4

Overeenkomstig artikel 86, 3° van de wet op de geïntegreerde politie wordt in het kader van het administratief toezicht een eensluidend verklaard afschrift van dit besluit overgemaakt aan de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

5. Politie - personeel - mobiliteit - openverklaring van een vacante betrekking in het operationeel kader - inspecteur van politie - gerechtelijk team - recherche

Verslag aan de raad

Een inspecteur van politie in het gerechtelijk team – recherche - maakt vanaf 1 september 2020 gebruik van non-activiteit voorafgaand aan het pensioen.

Om de continuïteit van het gerechtelijk team – recherche - niet te hypothekeren wordt beslist om de betrekking van de inspecteur van politie die zich in non-activiteit voorafgaand aan het pensioen bevindt te vervangen;

Een betrekking van inspecteur van politie voor het gerechtelijk team – recherche - in het operationeel kader wordt vacant verklaard en wordt ingevuld via het systeem van mobiliteit binnen de geïntegreerde politie.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid op artikelen 118, 119 en 128;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten, inzonderheid op Deel VI, Titel II (Mammoetbesluit);

Gelet op het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 november 2001 tot vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 16 oktober 2009 tot wijziging van het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

Gelet op de omzendbrief GPI 15 van 24 januari 2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling van de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet op het koninklijk besluit van 10 januari 2002 waarbij de lokale politie Ninove werd ingesteld op 1 januari 2002;

Feiten en context

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 september 2002 houdende vaststelling van de formatie van het operationeel en van het administratief en logistiek kader, gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 30 januari 2020 voor wat betreft het operationeel en het administratief en logistiek kader;

Overwegende dat in de personeelsformatie voor het operationeel kader volgende betrekkingen zijn voorzien:

- 1 hoofdcommissaris van politie
- 4 commissarissen van politie
- 17 hoofdinspecteurs van politie
- 67 inspecteurs van politie

Overwegende dat een inspecteur van het gerechtelijk team – recherche – vanaf 1 september 2020 gebruik maakt van non-activiteit voorafgaand aan het pensioen;

Overwegende dat de overheid kan beslissen om een personeelslid die zich in non-activiteit voorafgaand aan het pensioen bevindt te vervangen;

Overwegende dat het noodzakelijk is de betrekking van inspecteur van politie voor het gerechtelijk team – recherche - vacant te verklaren om de continuïteit van deze functionaliteit niet te hypothekeren;

Gelet op artikel VI.II.8 van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten dat voorziet dat een vacant verklaarde betrekking ingevuld wordt via het systeem van de mobiliteit;

Overwegende dat het aangewezen is voormelde betrekking van inspecteur van politie voor het gerechtelijk team – recherche - via mobiliteit aan te wijzen;

Financiële gevolgen

Gelet op de beschikbaarheid van de nodige kredieten in de meerjarenplanning;

Besluit

Artikel 1

Een betrekking van inspecteur van politie voor het gerechtelijk team – recherche - wordt vacant verklaard. Ze wordt begeven bij wege van mobiliteit.

Categorie van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven:

Operationeel personeel – Inspecteur van politie

Functieomschrijving:

- als medewerker van het team lokale recherche sta je in voor de kwalitatieve uitvoering van de opdrachten, toevertrouwd aan je team;
- je kan zelfstandig onderzoeken afwerken. Je onderhoudt contacten met gerechtelijke overheden in het kader van onderzoeken;
- naast de efficiënte en kwalitatieve afhandeling van de jouw toevertrouwde opdrachten/kantschriften sta je garant voor de goede uitvoering van de diverse toezichtopdrachten en een correcte feedback aan je verantwoordelijken, overheden;
- je helpt mee met de implementatie, uitbouw en evaluatie van het operationeel beleid inzake lokale recherche binnen de zone;
- je werkt actief mee in de uitvoering van actieplannen binnen de zone, al dan niet als projectleider;
- als medewerker van de lokale recherche ondersteun je daarnaast ook de activiteiten van de andere teams binnen de politiezone.
Je adviseert alle medewerkers binnen het korps onder meer voor onderzoeken in domeinen waar je knowhow hebt verworven (vb ecofin, cybercrime, telefonie...) of bij complexe procedures (vb BOM-wetgeving).
- op basis van je voorkeur en capaciteiten worden je specifieke taken toevertrouwd.
- je neemt deel aan werkvergaderingen en opleidingen die een meerwaarde zijn bij het uitoefenen van je functie;
- je staat mee in voor een efficiënte informatiedoorstroming;

Profiel:

FLEXIBILITEIT

- je werkt constructief samen met je opdrachtgevers (o.m. teamchef) en partners;
- je onderhoudt een goede werkrelatie met alle medewerkers van ons korps;
- je bevordert de goede verstandhouding en de samenwerking binnen het team;
- je bent creatief en durft vernieuwend (out of the box) denken;
- je staat open voor de mening van anderen en je durft meegaan in de ideeën van je teamleden;
- je durft initiatief nemen om ideeën in de praktijk om te zetten en je zet door bij onverwachte hindernissen;
- je ontwikkelt jezelf om professioneel te kunnen inspelen op de verwachtingen van onze dienstenafnemers;
- je deelt je inzichten en demonstreert je vaardigheden aan (nieuwe) collega's.

LOYALITEIT

- je komt je beloftes na;
- je toont in alle omstandigheden respect voor de mening van alle dienstenafnemers;

- je staat voor een open communicatie en je verdedigt met vuur je eigen voorstellen, maar je verdedigt met evenveel vuur de uiteindelijke beslissing;
- je voert de in overleg genomen beslissingen uit;
- je maakt duidelijke doelen, zet ze helder uiteen aan de collega's/diensthooft en je legt rekenschap af over de resultaten;
- je aanvaardt de procedures en instructies van het korps.

INTEGRITEIT

- je bent van onbesproken gedrag, vermijdt elk gedrag dat in conflict komt met de waardigheid van het ambt;
- je behandelt delicate en/of vertrouwelijke informatie zeer discreet;
- je geeft en krijgt vertrouwen door ondubbelzinnig handelen en zo versterk je ook het vertrouwen in de politie;
- je treedt correct op tegen medewerkers, burgers en bedrijven: je discrimineert niet, verleent geen voorkeursbehandelingen en voorkomt de schijn van vriendjespolitiek;
- je gaat respectvol met collega's om maar je laat niet na hen op assertieve wijze aan te spreken bij ongepast gedrag;
- je gaat verantwoord om met de middelen van de politiezone (fondsen, diensten, goederen en kennis);
- je bent je ervan bewust dat activiteiten die je naast je werk hebt, het functioneren van het korps op een of andere manier kunnen raken en je meldt dus eventuele beroepsverenigbaarheden;
- je bent alert op situaties in je werk waarin je met privé-relaties te maken krijgt;
- je houdt je aan de wettelijke voorschriften en je geeft steeds het goede voorbeeld.

KWALITATIEF WERKEN

- je gaat waardig om met elke persoon ongeacht de reden van het contact;
- je bent in staat om empathisch om te gaan met interne en externe klanten;
- "klanten" komen op de eerste plaats. Je gaat steeds voor een snelle en persoonlijke service om aan hun (terechte) verwachtingen tegemoet te komen;
- je onderhoudt een constructief contact met de diverse klanten en zo weet je de informatie-uitwisseling op een hoger niveau te tillen;
- je gaat actief op zoek naar informatie om je beslissingen te funderen, maar durft het ook aan om, zelfs als je nog niet over alle informatie beschikt, een beslissing te nemen. Je weet immers dat het uitstellen van beslissingen evengoed voor onduidelijkheid kan zorgen;
- je beschikt over een goede fysieke conditie en een gezondheidstoestand die je toelaat je functie naar behoren uit te voeren (je bent m.a.w. niet definitief vrijgesteld van lichamelijke activiteiten die zich tijdens het recherchewerk kunnen aandienen).

PLANNEN EN ORGANISEREN

- je kan je dagtaak efficiënt organiseren zodat je doelstellingen bereikt worden;
- je ondersteunt je directe leidinggevende en collegae in het uitvoeren van hun taken;
- je verstrekt kwaliteitsvol advies aan interne en externe klanten;
- je staat in voor de uitvoering van actieplannen en je weet mensen en middelen op een efficiënte manier in te zetten.

OPTREDEN

- je gaat actief in op de verwachtingen en wettelijke verplichtingen die het ambt met zich brengen;
- je bent klantgericht en stressbestendig;
- je bent gemakkelijk aanspreekbaar en luisterbereid;
- je weet gepast in te spelen op conflicten;
- je geeft de correcte informatie via de meest geschikte kanalen door (onder meer LIK).

INITIATIEF NEMEN

- je gebruikt vrije ruimte voor nuttige projecten;
- je vindt creatieve oplossingen voor de diverse (veiligheids)problemen en je prikkelt collega's om mee te werken;
- je toont op actieve wijze je motivatie voor en betrokkenheid bij de uitoefening van je takenpakket;
- je zorgt dat je op de hoogte blijft van nieuwe regelgeving en interne richtlijnen;
- je stelt initiatieven voor ter verbetering van de werkplaats en -sfeer;
- je neemt initiatieven ter bevordering van je persoonlijke ontwikkeling en doet hierin de nodige voorstellen.

SCHRIFTELIJKE COMMUNICATIE

- je schrijft heldere en correcte meldingen en PV's;
- je voert een heldere, schriftelijke communicatie met externe en interne partners en je weet daarbij de meest geschikte kanalen te kiezen;
- je bent ordelijk en stipt en respecteert de termijnen bij de uitvoering van opdrachten.

MONDELINGE COMMUNICATIE

- je luistert aandachtig naar de volledige boodschap van je interne en externe klanten en je beperkt je niet tot louter een deel ervan;
- je brengt boodschappen helder en gestructureerd over;
- door de juiste vragen te stellen zet je je collega's aan om creatief en probleemoplossend te denken;
- je deelt op pro- en reactieve wijze je kennis met interne en externe klanten;
- je assertieve houding zet anderen aan om tot de feiten te komen, op deze manieren help je problemen bespreekbaar te maken.

KENNIS/INZICHTEN/VAARDIGHEDEN

- een goede kennis van excellente politiezorg en van informatiegestuurde politie; je weet deze visies in de praktijk om te zetten;
- een zeer goede kennis van ISLP, de van toepassing zijnde wetgeving, reglementering, procedures en politietechnieken;

DIENSTPRESTATIES

- je werkt in een flexibel dienstrooster met glijdende werktijden dat wordt opgesteld volgens de ter zake geldende wettelijke normen en voorschriften. Indien nodig ben je bereid tot het leveren van onregelmatige dienstprestaties indien de omstandigheden dit vereisen.
- je neemt deel aan een beurtrol 'bereik- en terugroepbaar recherche'. In voorkomend geval kan je de dienst binnen het uur aanvatten.
- inzake de dienstplanning schik je je naar de vooropgestelde dienstroosters.

Gewone plaats van het werk: Lokale Politie Ninove – Centrumlaan 98 – 9400 Ninove

Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature:

CP Evert Deveneyns – Diensthoofd gerechtelijk team – Tel. 054 312 370

Wijze van selectie: selectiecommissie ad hoc

Geen specifieke evaluatie

Vereiste bijzondere bekwaamheden: nihil

Samenstelling van de plaatselijke selectiecommissie voor het basiskader van de lokale politie:

- Korpschef of de door hem aangewezen officier – voorzitter;
- Officier van politie;
- Een personeelslid van het operationeel kader dat ten minste bekleed is met een graad die overeenstemt met de te begeven betrekking en die over de bekwaamheden beschikt die voor de te begeven betrekking vereist zijn. Bij gebrek, een operationeel personeelslid van het eigen korps onder wiens gezag de kandidaat zijn ambt zal uitoefenen (zelfde graadvereiste).
- De secretaris wordt aangeduid door de korpschef.

Artikel 2

Er wordt voorzien in een wervingsreserve voor de betrekking van inspecteur van politie voor het gerechtelijk team – recherche - die geldt voor de geschikt bevonden kandidaten tot de datum van de oproep tot kandidaten van de tweede navolgende mobiliteitscyclus die geldt voor een gelijkwaardige functionaliteit.

Artikel 3

Overeenkomstig artikel 86, 3° van de wet op de geïntegreerde politie wordt in het kader van het administratief toezicht een eensluidend verklaard afschrift van dit besluit overgemaakt aan de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

Interne zaken communicatie & burgerzaken

Stafdienst

6. Stafdienst - huishoudelijk reglement gemeente- en OCMW-raad - aanpassing

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om in het kader van de digitalisering het huishoudelijk reglement van gemeente- en OCMW-raad aan te passen. In toepassing van artikel 278 van het decreet lokaal bestuur wordt het zittingsverslag vervangen door een audio-opname. In die zin worden ook de schriftelijke stukken betreffende de raad geschrapt zowel bij de verspreiding van de agenda, de stukken zelf als de inzage ervan.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikelen 40, 41 en 278;

Gelet op Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming), hierna 'AVG' genoemd, inzonderheid artikel 1.1. dat bepaalt dat bij deze verordening regels worden vastgesteld betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en artikel 1.2. dat bepaalt dat deze verordening de grondrechten en de fundamentele vrijheden van natuurlijke personen beschermt en met name hun recht op bescherming van persoonsgegevens;

Gelet op de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid Art. 29 §1 dat bepaalt dat gemeenteraadsleden het recht hebben van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente betreffen, en § 3 dat bepaalt dat de gemeenteraad de voorwaarden bepaalt bij huishoudelijk reglement;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 28 maart 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement gemeenteraad/OCMW-raad;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 12 september 2019 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad;

Feiten en context

Overwegende dat er in het kader van de digitalisering binnen het bestuur enkele aanpassingen dienen te gebeuren aan het huishoudelijk reglement van gemeente- en OCMW-raad;

Gelet op artikel 278 van het decreet lokaal bestuur dat bepaalt dat de raad kan beslissen om het zittingsverslag te vervangen door een audio- of audiovisuele opname van de openbare zitting van de raad;

Overwegende dat artikelen 31 §2 en §3, art. 32 §1, §2, §3 van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad bijgevolg moeten aangepast worden voor wat betreft het zittingsverslag door het te vervangen door een audio-opname voor wat betreft de openbare zitting van de gemeente- en OCMW-raad;

Overwegende dat in die zin ook de schriftelijke stukken betreffende de raad geschrapt worden zowel bij de verspreiding van de agenda, de stukken zelf als de inzage ervan waardoor zich een aanpassing opdringt van volgende artikelen van het huishoudelijk reglement van gemeente-en

OCMW-raad namelijk art 1 §3" en §4, art 2 § 1, art 3 §3 ,en § 4 , art 9 § 1 en § 2 art 10 §5 en §7,titel hoofdstuk 8, art 31 § 2 en §3 , art 32 § 5 art 35 § 6;

Gelet op het advies van de functionaris voor gegevensbescherming aan de algemeen directeur van 12/03/2019 betreffende het inzagerecht van mandatarissen, dat de volgende zaken vooropstelt:

- het vereisen van schriftelijke mededeling van de inzageverzoeken
- het aanleggen van een register van raadplegingen met mededeling van de identiteit van het raadslid dat te stukken heeft ingezien, de datum en het voorwerp van het verzoek, naar advies van de voormalige Privacy-commissie (CBPL, nu Gegevensbeschermingsautoriteit)
- het vereisen van een motivatie bij verzoeken om inzage in persoonsgebonden materies, om een controle toe te laten op noodzakelijkheid en proportionaliteit van de raadpleging, en de opname van deze motivering in het register van inzageverzoeken, naar advies van de Vlaamse Toezichtcommissie (VTC);

Overwegende dat bij inzageverzoeken in documenten die persoonsgegevens bevatten of dossiers van persoonlijke aard, zoals onder andere personeelsdossiers, in de eerste plaats de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene primeert op de openbaarmaking of de controletaak van de gemeenteraadsleden door middel van hun inzagerecht;

Overwegende dat er in deze minstens een weging dient te gebeuren van het inzagerecht tegenover het recht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Hierbij kan worden beslist om geen inzage te verlenen of bepaalde informatie aan het inzagerecht te onttrekken;

Overwegende dat het voorstel tot aanpassing van art. 10 § 5. tegemoetkomt aan het advies van functionaris voor gegevensbescherming en de VTC om een schriftelijke motivatie te vereisen van de aanvrager bij inzageverzoeken in persoonsgebonden materies. Dit laat toe een controle te doen op de noodzakelijkheid en proportionaliteit van de gevraagde raadpleging en op basis daarvan het recht van de aanvrager te wege tegen het recht van de betrokkene;

Besluit

Enig artikel

Het huishoudelijk reglement gemeente-en OCMW-raad wordt als volgt aangepast:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE BERAADSLAGENDE ORGANEN STAD-OCMW

VOORAFGAANDE DEFINITIES EN INLEIDENDE BEPALINGEN

Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1° Een interpellatie: is een controlemiddel voor een gemeenteraadslid om het college van burgemeester en schepenen te 'ondervragen' over haar beleid. Een interpellatie is vergezeld van een verklarende nota.

2° Een met redenen omklede motie: is een officiële tekst van één of meer gemeenteraadsleden die zij kunnen indienen als afsluiting van een interpellatie en waarin aan het college van burgemeester en schepenen wordt gevraagd iets te doen of na te laten. Leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen met redenen omklede motie indienen of medeondertekenen.

3° Een toegelicht voorstel van beslissing: is de vorm waarin een raadslid een agendapunt indient voor één van de beraadslagende organen van de gemeente/het OCMW zoals bepaald bij art. 21 van het decreet lokaal bestuur.

4° Een actualiteitsdebat: is een debat dat in de gemeenteraad wordt georganiseerd omwille van de hoge actualiteitswaarde en het stedelijk belang.

5° Een mondelinge vraag: is een vraag om uitleg die door een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid aan een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt gesteld over gemeentelijke/OCMW-aangelegenheden die niet op de agenda van de raad staan.

6° Een dringende actuele vraag: is een vraag om uitleg die betrekking heeft op feiten die zich na het uiterste tijdstip voor het indienen van de mondelinge vragen hebben voorgedaan of die betrekking heeft op aangelegenheden die sindsdien aan het licht zijn gekomen.

7° Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie.

8° De fractieleider is een door elke fractie in de gemeenteraad aangeduid gemeenteraadslid dat optreedt als woordvoerder van de fractie en die de in dit reglement toegewezen bevoegdheden uitoefent.

9° Met een amendement kan de gemeente-OCMW-raad een besluit nemen dat afwijkt van het ontwerpbesluit. Een amendement wordt ingediend door één of meer gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

10°. De volstreckte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen niet meegerekend.

11° Het raadsledenloket (raadsledenloket@ninove.be) is het e-mailadres dat ter beschikking staat voor de gemeente/OCMW-raadsleden met als doel het voeren van een transparant beleid zoals bepaald bij art. 29 §1, §3 en §5 van het decreet lokaal bestuur en het huishoudelijk reglement.

12° De beleidsrapporten zijn het meerjarenplan, de aanpassing van het meerjarenplan en de jaarrekening. De beleidsrapporten maken een onderscheid tussen de exploitatie, de investering en de financiering.

13° Spoedeisendheid houdt in dat het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren (art. 97 gemeentewet).

HOOFDSTUK 1 BIJEEENROEPING

Art. 1, § 1.

De gemeenteraad/OCMW-raad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste tienmaal per jaar.

§ 2.

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beslist tot bijeenroeping van de gemeenteraad /OCMW-raad en stelt de agenda van de vergadering op.

De voorzitter kan de gemeenteraad en de OCMW-raad bijeenroepen door een gezamenlijke oproeping met als bedoeling de vergaderingen aansluitend te laten doorgaan. Hierbij stelt de voorzitter voor de gemeente en het OCMW duidelijk onderscheiden agenda's op.

§ 3.

De oproeping wordt verzonden via e-mail. De dossiers die betrekking hebben op de agenda worden ter beschikking gesteld op de wijze voorzien in artikel 9, §1 van dit reglement.

§ 4.

De voorzitter van de gemeenteraad moet de gemeenteraad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige gemeenteraad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het college van burgemeester en schepenen;
- 4° de burgemeester voor zover het verzoek uitsluitend betrekking heeft op de eigen bevoegdheden van de burgemeester.

De voorzitter van de OCMW-raad moet de OCMW-raad bijeenroepen op verzoek van:

- 1° een derde van de zittinghebbende leden;
- 2° een vijfde van de zittinghebbende leden als zes weken na de datum van de vorige raad nog geen bijeenroeping is gebeurd. De periode van zes weken wordt geschorst van 11 juli tot en met 15 augustus;
- 3° het vast bureau.

In hun schriftelijke aanvraag aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en de algemeen directeur moeten de aanvragers de agenda vermelden, met voor elk punt een voorstel van beslissing met een toelichting van beslissing. Deze aanvraag moet ingediend worden, zodanig dat de voorzitter de oproepingstermijnen bepaald in dit reglement, kan nakomen.

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad roept de vergadering bijeen, na in acht name van de oproepingstermijn, op de door hem voorgestelde datum en aangewezen uur en met de voorgestelde agenda.

Art. 2, § 1.

De oproeping (of gezamenlijke oproeping) wordt tenminste acht dagen vóór de dag van de vergadering bezorgd aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

Dit gebeurt via e-mail.

De termijn van acht dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, namelijk de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Dat betekent dat, als de gemeenteraad op donderdag/OCMW-raad op woensdag vergadert, de oproeping uiterlijk op woensdag/dinsdag moet bezorgd worden.

In spoedeisende gevallen kan gemotiveerd van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

Een gezamenlijke oproeping in spoedeisende gevallen kan enkel als er zowel voor de gemeenteraad als de OCMW-raad spoedeisende punten zijn.

§ 2.

De oproeping vermeldt in elk geval de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat een toegelicht voorstel van beslissing bij elk agendapunt. De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn. Indien ze informatie bevatten die de persoonlijke levenssfeer raakt, worden deze geagendeerd in de besloten zitting.

Een gezamenlijke oproeping bevat conform artikel 20 van het decreet lokaal bestuur duidelijk onderscheiden agenda's voor de gemeenteraad en de OCMW-raad.

Art. 3, § 1.

Gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen uiterlijk vijf dagen vóór de vergadering punten aan de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad toevoegen.

Het gaat om:

- aanvullende voorstellen van beslissing
- interpellaties
- met redenen omklede moties
- mondelinge vragen

Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via het e-mailadres raadsledenloket@ninove.be.

Noch een lid van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, noch het college/vast bureau als orgaan kan in toepassing van art. 21 en 74 van het decreet lokaal bestuur van deze mogelijkheid gebruik maken.

De termijn van vijf dagen wordt berekend door terug te tellen vanaf de gebeurtenis die de termijn doet eindigen, namelijk de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Dat betekent dat, als de gemeenteraad op donderdag/de OCMW-raad op woensdag vergadert, de aanvullende punten uiterlijk op zaterdag /vrijdag moeten bezorgd worden.

§ 2.

Dringende actuele vragen worden ingediend bij de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via mail naar het raadsledenloket@ninove.be bij de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad uiterlijk de dag vóór de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beoordeelt de ontvankelijkheid op basis van de bepaling opgenomen in de rubriek voorafgaande definities en inleidende bepalingen 6°. Laattijdig ingediende dringende actuele vragen zijn onontvankelijk.

§ 3.

De algemeen directeur deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad onmiddellijk per mail mee aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden, samen met de bijbehorende toegelichte voorstellen.

§ 4.

De aanvullende agendapunten worden aan de agenda toegevoegd in volgorde van overhandiging. Indien tijdens het weekend aanvullende agendapunten elektronisch worden bezorgd, worden de elektronisch verstuurde aanvullende agendapunten in volgorde van verzending op de aanvullende agenda geplaatst.

§ 5.

Indien het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid dat een aanvullend agendapunt heeft ingediend verhinderd is om de zitting van de gemeenteraad/OCMW-raad bij te wonen, kan hij vragen dit punt te laten toelichten door de fractieleider of een ander lid van de fractie/partij. Het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid richt hiertoe een verzoek aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad via het e-mailadres raadsledenloket@ninove.be.

HOOFDSTUK 2

OPENBARE OF BESLOTEN VERGADERING

Art. 4, § 1.

De vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad zijn in principe openbaar.

§ 2.

De vergadering is niet openbaar als:

1° het om aangelegenheden gaat die de persoonlijke levenssfeer raken. Zodra een dergelijk punt aan de orde is, beveelt de voorzitter de behandeling in besloten vergadering;

2° de gemeenteraad/OCMW-raad met twee derde van de aanwezige leden en op gemotiveerde wijze beslist tot behandeling in besloten vergadering, in het belang van de openbare orde of op grond van ernstige bezwaren tegen de openbaarheid.

De vergaderingen over beleidsrapporten (dit wil zeggen het meerjarenplan, de aanpassingen van het meerjarenplan en de jaarrekening), het organogram, de personeelsformatie, de rechtspositieregeling zijn in elk geval openbaar.

De gemeenteraad/OCMW-raad is in ieder geval openbaar op het tijdstip dat raadsleden en schepenen de eed afleggen.

Art. 5, §1

De besloten vergadering kan enkel plaatsvinden na de openbare vergadering, uitgezonderd in tuchtzaken.

Als tijdens de openbare vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in besloten zitting moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad, enkel met dit doel, worden onderbroken.

Als tijdens de besloten vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad blijkt dat de behandeling van een punt in openbare zitting moet gebeuren, dan wordt dat punt opgenomen op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad/OCMW-raad. In geval van dringende noodzakelijkheid van het punt, of in geval van de eedaflegging van een personeelslid kan de besloten zitting, enkel met dat doel, worden onderbroken.

Art. 6, §1

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden/leden van het bijzonder comité sociale zaken, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad/het bijzonder comité voor de sociale dienst bijwonen, zijn tot geheimhouding verplicht.

HOOFDSTUK 3

INFORMATIE VOOR RAADSLEDEN EN PUBLIEK

Art. 7, § 1.

Plaats, dag en uur van de gemeenteraad/OCMW-raad en de agenda worden openbaar bekend gemaakt door publicatie op de webstek van de stad en het OCMW. Dit gebeurt uiterlijk acht dagen voor de vergadering.

Indien raadsleden punten aan agenda toevoegen, wordt de aangepaste agenda binnen de 24 uur nadat hij is vastgesteld, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In spoedeisende gevallen wordt de agenda uiterlijk 24 uur nadat hij is vastgesteld, en uiterlijk vóór de aanvang van de vergadering, op dezelfde wijze bekendgemaakt.

Art. 8, § 1.

De beslissingen van de gemeenteraad/OCMW-raad worden door de burgemeester/voorzitter van het vast bureau bekendgemaakt op de webstek van de gemeente/het OCMW zoals bepaald in art. 285 tot 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Deze bepaling is niet van toepassing op beslissingen over individuele maatschappelijke dienstverlening, verhaal op onderhoudsplichtigen en individuele personeelsdossiers, en eventuele andere beslissingen die in besloten zitting genomen worden.

Art. 9, § 1.

Voor elk agendapunt worden de dossiers, in het bijzonder de verklarende nota's, de feitelijke gegevens, de eventueel verleende adviezen en de ontwerpen van beslissing betreffende de op de agenda ingeschreven zaken, vanaf de verzending van de oproeping digitaal ter beschikking gehouden van de raadsleden.

§ 2.

Elk ontwerp van meerjarenplan, aanpassingen van het meerjarenplan en jaarrekening, worden op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het ontwerp besproken wordt aan ieder lid van de gemeenteraad/OCMW-raad via mail bezorgd.

Vanaf het ogenblik dat het ontwerp van het beleidsrapport bezorgd is aan de raadsleden, wordt aan hen ook de bijbehorende documentatie ter beschikking gesteld ~~in het stadhuis~~.

Deze stukken worden op dezelfde wijze ter beschikking gesteld aan de raadsleden zoals de oproeping in art. 1, §3 van dit reglement.

§ 3.

Aan de raadsleden moet, op hun verzoek, door de algemeen directeur of de door hem aangewezen personeelsleden technische toelichting worden verstrekt over de stukken in de dossiers voor de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Onder technische toelichting wordt verstaan het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking van de feitelijke gegevens die in de dossiers voorkomen en van het verloop van de procedure.

De raadsleden richten hun verzoek per e-mail via het raadsledenloket@ninove.be aan de algemeen directeur en de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Op een schriftelijke vraag wordt schriftelijk of via e-mail geantwoord tenzij het raadslid een mondelinge toelichting wenst. De mondelinge toelichting gebeurt tijdens de kantooruren tenzij anders wordt overeengekomen.

HOOFDSTUK 4

INZAGERECHT - afschriften - bezoekrecht

Art. 10, § 1.

De raadsleden hebben het recht van inzage in alle dossiers, stukken en akten, ongeacht de drager, die het bestuur van de gemeente, het bestuur van het OCMW en de autonome gemeentebedrijven betreffen. De inzage gebeurt tijdens de kantooruren.

Aan de raadsleden wordt toegang verleend tot cobra@home.

§ 2.

De notulen van het college van burgemeester en schepenen/het vast bureau worden uiterlijk twee werkdagen na de vergadering van het college/het vast bureau waarop de notulen werden goedgekeurd, gepubliceerd op cobra@home.

§ 3.

De briefwisseling gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en die bestemd is voor de gemeenteraad/OCMW-raad, wordt meegedeeld aan de raadsleden.

§ 4.

Zonder voorafgaande aanvraag kunnen de raadsleden via raadsledenloket volgende stukken opvragen:

- 1° de budgetten van vorige dienstjaren van de stad, het OCMW en de stedelijke extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2° de rekeningen van vorige dienstjaren van de stad, het OCMW en de stedelijke extern verzelfstandigde agentschappen en de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 3° de jaarverslagen van vorige dienstjaren van de stad en van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad lid is;
- 4° de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad; de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau/bijzonder comité voor de sociale dienst, waarbij de raadsleden krachtens artikel 29 § 4 van het decreet lokaal bestuur en artikel 458 van het strafwetboek tot geheimhouding verplicht zijn;
- 5° de adviezen uitgebracht door gemeentelijke adviesraden;
- 6° de deontologische code van de raadsleden
- 7° het huishoudelijk reglement
- 8° de stedelijke toelagereglementen, algemene politieverordeningen en belasting- en retributiereglementen;
- 9° het register van de inkomende en uitgaande stukken.

§ 5.

Alle andere documenten en dossiers dan die in art. 9 en art. 10, § 2 tot § 4, die betrekking hebben op het bestuur van de gemeente/het OCMW, kunnen door de raadsleden ter plaatse tijdens de kantooruren geraadpleegd worden.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun aanvraag aan de algemeen directeur via e-mail naar raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur (of degene die hem vervangt) deelt binnen twee werkdagen na de aanvraag aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid mee of de gevraagde documenten betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW en dat de documenten ter inzage zijn.

Indien het een aanvraag tot inzage in een personeelsdossier betreft, dient de aanvrager een schriftelijke motivatie te bezorgen via het raadsledenloket. Elke aanvraag wordt geregistreerd in een register van raadplegingen met mededeling van de identiteit van het raadslid dat de stukken heeft ingezien, de datum en het voorwerp van het verzoek. Ieder personeelslid kan bij de algemeen directeur verzoeken het register van raadplegingen voor zijn/haar personeelsdossier in te kijken.

Indien de algemeen directeur (of degene die hem vervangt) van oordeel is dat de documenten geen betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW, wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op zijn eerstvolgende vergadering. De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt binnen twee werkdagen na de vergadering van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid bezorgd.

Van de aanvragen tot inzage wordt een register bijgehouden dat **digitaal** ter inzage is na een verzoek bij de algemeen directeur.

Het raadslid, dat de in deze § bedoelde stukken niet is komen raadplegen tijdens de week volgend op het tijdstip waarop hem is meegedeeld dat ze ter inzage liggen, wordt geacht af te zien van inzage.

Alle informatie die in het kader van openbaarheid van bestuur aan derden mag en kan worden meegedeeld, kan en mag ook worden meegedeeld aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden, conform de regels en bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende openbaarheid van bestuur.

§ 6.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen behalve voor de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten van het OCMW of hun onderhoudsplichtigen een afschrift verkrijgen van die dossiers, stukken en akten, de documenten betreffende het bestuur van de stad/het OCMW.

De vergoeding die eventueel wordt gevraagd voor het afschrift, mag in geen geval meer bedragen dan de kostprijs.

§ 7.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun vraag tot het verstrekken van een afschrift via mail naar het raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, in geval van afwezigheid, aan de medewerkers van het secretariaat.

De algemeen directeur (of degene die hem vervangt) deelt binnen twee werkdagen na de aanvraag aan het gemeenteraadslid /OCMW-raadslid mee of de gevraagde documenten betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW en dat het afschrift zal worden bezorgd.

Indien de algemeen directeur (of degene die hem vervangt) van oordeel is dat de gevraagde documenten geen betrekking hebben op het bestuur van de stad/het OCMW wordt de aanvraag ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op zijn eerstvolgende vergadering. De gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau wordt binnen twee werkdagen na de vergadering van het college van burgemeester en schepenen /vast bureau aan het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid bezorgd.

De gevraagde afschriften worden binnen acht dagen na de beslissing van algemeen directeur of het college van burgemeester en schepenen/vast bureau bezorgd.

Van de aanvragen tot afschriften wordt een register bijgehouden dat **digitaal** ter inzage is van de leden van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau.

§ 8.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden hebben het recht de gemeentelijke /OCMW-instellingen en diensten die de gemeente/het OCMW opricht en beheert te bezoeken, ook de autonome gemeentebedrijven.

Om het college/vast bureau in de mogelijkheid te stellen het bezoekrecht praktisch te organiseren, delen de raadsleden minstens acht werkdagen vooraf per mail naar het raadsledenloket@ninove.be mee welke instelling zij willen bezoeken en op welke dag en welk uur.

Tijdens het bezoek van een gemeentelijke inrichting/inrichtingen van het OCMW mogen de raadsleden zich niet mengen in de werking. De raadsleden zijn op bezoek en gedragen zich als een bezoeker. Zij hebben geen inspectierecht en kunnen als individu geen onderrichtingen geven aan de personeelsleden.

HOOFDSTUK 5

INTERPELLATIES, MONDELINGE VRAGEN, DRINGENDE VRAGEN, MET REDENEN OMKLEDE MOTIES EN SCHRIFTELIJKE VRAGEN

Art. 11, § 1.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden hebben het recht het college van burgemeester en schepenen/vast bureau mondelinge vragen, dringende vragen en schriftelijke vragen te stellen. Daarvoor is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.

§ 2.

Interpellaties worden besproken naargelang de volgorde waarin ze zijn ingediend. Als over eenzelfde thema verschillende interpellaties worden ingediend, kunnen ze omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat.

Mondelinge vragen zijn vragen om uitleg die beknopt zijn en geen aanleiding geven tot een debat of een stemming. Op mondelinge vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt ten laatste binnen de maand schriftelijk geantwoord. Indien meerdere mondelinge vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad gebundeld worden.

Als een mondelinge vraag handelt over eenzelfde onderwerp als een interpellatie, wordt zij bij de interpellatie gevoegd. Interpellaties hebben voorrang op mondelinge vragen. Indien verschillende interpellaties van gemeenteraadsleden over eenzelfde thema handelen, kunnen zij omgevormd worden tot een actualiteitsdebat. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad beslist over de opportuniteit van een actualiteitsdebat. Als bij een mondelinge vraag of een interpellatie gevraagd wordt naar bepaalde intenties van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau, heeft het college/vast bureau het recht pas te antwoorden tijdens de volgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad, zodat het de mogelijkheid krijgt een gemotiveerd standpunt in te nemen.

Een met reden omklede motie kan aan de interpellatie worden toegevoegd, of na de interpellatie, vóór het einde van de vergadering, schriftelijk worden ingediend. Indien het onderwerp niet op de agenda voorkomt, wordt gestemd over de spoedeisendheid. Indien het punt als spoedeisend wordt beschouwd, zal het dan uiterlijk op het einde van de openbare vergadering aan de OCMW-raad ter goedkeuring worden voorgelegd. De gemeenteraad zal geen moties behandelen, die erop gericht zijn standpunten in te nemen over zaken, die niet expliciet tot de gemeentelijke bevoegdheid behoren, tenzij ze van gemeentelijk belang zijn. Evenmin zal de gemeenteraad moties behandelen met standpunten over onderwerpen waarover de gemeenteraad geen reglementaire bevoegdheid heeft.

De **dringende actuele vragen** moeten beknopt zijn en mogen geen aanleiding geven tot een debat of een stemming. Op dringende actuele vragen die niet dadelijk kunnen worden beantwoord, wordt ten laatste binnen de maand schriftelijk geantwoord.

De voorzitter van de gemeenteraad /OCMW-raad oordeelt over de ontvankelijkheid van de dringende actuele vragen. Indien meerdere dringende actuele vragen over eenzelfde thema handelen, kunnen die door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad gebundeld worden.

Op **schriftelijke vragen** van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden richten hun aanvraag via mail naar raadsledenloket@ninove.be of bezorgen hun schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur of, in geval van afwezigheid, degene die hem vervangt.

Indien op een schriftelijke vraag niet binnen de maand na ontvangst schriftelijk wordt geantwoord, wordt de vraag omgezet in een mondelinge vraag en geagendeerd op een eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Als het formuleren van het antwoord op een mondelinge of schriftelijke vraag aanleiding geeft tot dure studies of zeer uitgebreide opzoekingen, kan het college van burgemeester en schepenen /vast bureau zijn antwoord beperken tot de direct beschikbare informatie en aangeven waarom niet overgegaan wordt tot dure studies en zeer uitgebreide opzoekingen.

HOOFDSTUK 6

WIJZE VAN VERGADEREN - QUORUM

Art. 12, § 1.

Vooraleer aan de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad deel te nemen, tekenen de leden de aanwezigheidslijst. De namen van de leden die deze lijst tekenden, worden in de notulen vermeld.

Art. 13, § 1.

De gemeenteraad/OCMW-raad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de gemeenteraad/OCMW-raad aanwezig is.

Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter de vergadering voor geopend.

Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§ 2.

De gemeenteraad/OCMW-raad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder dat het vereiste aantal leden aanwezig is, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

In de oproep wordt vermeld dat het om een tweede oproeping gaat. In de tweede oproeping worden de bepalingen van artikel 26 van het decreet over het lokaal bestuur overgenomen.

Voor de tweede oproeping geldt de normale termijn van acht dagen.

Art. 14, § 1.

De voorzitter zit de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad voor, en opent en sluit de vergaderingen.

§ 2.

Het laten deelnemen van derde personen aan de vergadering is slechts toegelaten in de gevallen zoals bepaald in artikel 29 § 4 van het decreet lokaal bestuur. Buiten deze gevallen kunnen derden bij de behandeling van een bepaald agendapunt slechts toegelaten worden met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en/of beroepservaring als deskundig worden erkend. Bovendien dienen zij door de voorzitter uitgenodigd te worden. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming.

Art. 15, § 1.

De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad geeft kennis van de tot de raad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De gemeenteraad/OCMW-raad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde, tenzij de raad er anders over beslist.

§ 2.

Een punt dat niet op de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden en de motivering van de spoedeisendheid worden in de notulen vermeld.

Art. 16, § 1.

Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad welk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid aan het woord wenst te komen over het voorstel. De voorzitter verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

§ 2.

Indien de gemeenteraad/OCMW-raad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de raad wanneer ze aan het woord komen.

De voorzitter kan aan de algemeen directeur vragen om toelichtingen te geven.

Art. 17, § 1.

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming gelegd

Art. 18, § 1.

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij spreekt, behalve voor een verwijzing naar het reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Als een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid, aan wie het woord werd verleend, afdwaalt van het onderwerp, kan alleen de voorzitter hem tot de behandeling van het onderwerp terugbrengen. Indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan hem het woord door de voorzitter ontnomen worden. Elk lid, dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter, tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor hen, die het woord nemen zonder het te hebben gevraagd en bekomen, en die aan het woord blijven in weerwil van het bevel van de voorzitter.

Elk scheldwoord, elke beledigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging worden geacht de orde te verstoren.

Art. 19, § 1.

De voorzitter is belast met de handhaving van de orde in de raadsvergadering.

Van de handelingen die hij in dit verband stelt, wordt melding gemaakt in de notulen.

Elk raadslid dat de orde verstoort, wordt door de voorzitter tot de orde teruggeroepen. Elk lid dat tot de orde werd teruggeroepen, mag zich verantwoorden, waarna de voorzitter beslist of de terugroeping tot de orde gehandhaafd of ingetrokken wordt.

In geval van herhaling worden de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad andermaal tot de orde geroepen. Na een tweede tot de orderoeping kan de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bij herhaling hun het woord ontnemen voor de verdere duur van de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad. Gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden aan wie het woord om die reden is ontnomen, kunnen de maatregel ongedaan maken door te verklaren dat het hen spijt de orde te hebben verstoord.

§ 2.

Wie klank- of beeldopnamen wil maken van de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad, moet vooraf de toelating hebben van de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad die de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden op de hoogte brengt.

§ 3.

De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, elke toehoorder die openlijk tekens van goedkeuring of van afkeuring geeft of die op enigerlei wijze wanorde veroorzaakt, uit de zaal doen verwijderen.

De voorzitter kan bovendien een proces-verbaal opmaken tegen die persoon en dat proces-verbaal bezorgen aan het openbaar ministerie met het oog op de eventuele vervolging van de betrokkene.

Art. 20, § 1.

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter er anders over beslist. De tweede tussenkomst duurt maximaal vijf minuten. De indiener heeft het laatste woord van beschouwende aard (dit kan een derde keer zijn). Bij een interpellatie is dit de interpellant.

De tussenkomsten van de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden zijn beknopt en hoffelijk. Tijdens de tussenkomsten zwijgen de andere gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden.

Art. 21, § 1.

Wanneer de vergadering rumoerig wordt, zodat het normale verloop van de bespreking in het gedrang wordt gebracht, kondigt de voorzitter aan dat hij, bij voortzetting van het rumoer, de vergadering zal schorsen of sluiten.

Indien de wanorde toch aanhoudt, schorst of sluit hij de vergadering. De leden van de raad moeten dan onmiddellijk de zaal verlaten.

Van deze schorsing of sluiting wordt melding gemaakt in de notulen.

Op vraag van een fractieleider of op initiatief van de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad kan de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad worden geschorst. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bepaalt de duur van de schorsing.

Art. 22, § 1.

Nadat de raadsleden voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter de bespreking.

Er wordt over de sluiting van de bespreking gestemd als de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad dat vraagt.

HOOFDSTUK 7

WIJZE VAN STEMMEN

Art. 23, § 1.

Voor elke stemming in de gemeenteraad/OCMW-raad omschrijft de voorzitter het voorwerp van de bespreking waarover de vergadering zich moet uitspreken.

§ 2.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De volstreekte meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de stemmen, onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen niet meegerekend. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Art. 24, § 1.

De gemeenteraad /OCMW-raad stemt over het eigen deel van elk beleidsrapport.

Nadat zowel de gemeenteraad als de OCMW-raad elk hun deel van het beleidsrapport hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport goed zoals vastgesteld door de OCMW-raad. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn. De gemeenteraad kan het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de OCMW-raad niet goedkeuren als dat de financiële belangen van de gemeente bedreigt. In dat geval vervalt de eventuele vaststelling van het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

§ 2.

De gemeenteraad/OCMW-raad stemt telkens over het geheel van het eigen deel van het beleidsrapport.

In afwijking daarvan kan elk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid de afzonderlijke stemming eisen over een of meer onderdelen die hij aanwijst in het gemeentelijke/OCMW deel van het beleidsrapport. In dat geval mag de gemeenteraad/OCMW-raad pas over het geheel van zijn deel van het beleidsrapport stemmen na de afzonderlijke stemming.

Als deze afzonderlijke stemming tot gevolg heeft dat het ontwerp van beleidsrapport moet worden gewijzigd, wordt de stemming over het geheel verdaagd tot een volgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

Bij de gemeente:

Als de OCMW-raad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de OCMW-raad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Bij het OCMW:

Als de gemeenteraad voordien zijn deel van het beleidsrapport al had vastgesteld, vervalt die vaststelling en stelt de gemeenteraad het gewijzigde ontwerp van beleidsrapport vast op een volgende vergadering.

Art. 25, § 1.

De leden van de gemeenteraad/OCMW-raad stemmen niet geheim, behalve in de gevallen bedoeld in § 4.

§ 2.

Er zijn vier mogelijke werkwijzen van stemmen:

- 1° de stemming via de stemcomputer;
- 2° de stemming bij handopsteking;
- 3° de mondelinge stemming;
- 4° de geheime stemming.

De gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden stemmen doorgaans via de stemcomputer.

De stemming via de stemcomputer geschiedt door middel van druktoetsen, waarbij de uitslag van de uitgebrachte stem zichtbaar is.

§ 3.

Als alternatief voor de stemcomputer kunnen de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden stemmen bij handopsteking (behalve als een derde van de aanwezige leden de mondelinge stemming vraagt).

§ 4.

Over de volgende aangelegenheden wordt conform artikel 34 van het decreet lokaal bestuur geheim gestemd:

1° de vervallenverklaring van het mandaat van gemeenteraadslid/OCMW-raadslid en van schepen/lid van het vast bureau;

2° het aanwijzen van de leden en het beëindigen van deze aanwijzing van de gemeentelijke bestuursorganen/bestuursorganen van het OCMW en van de vertegenwoordigers van de gemeente/het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen;

De kandidaturen voor de leden van de stedelijke bestuursorganen en voor de vertegenwoordigers van de stad/het OCMW in overlegorganen en in de organen van andere rechtspersonen en feitelijke verenigingen worden door de fractieleiders/partijen schriftelijk via het raadsledenloket@ninove.be ingediend uiterlijk op de dag van de vergadering van de gemeenteraad om 8.30 uur.

3° individuele personeelszaken.

Art. 26, § 1.

De stemming bij handopsteking geschiedt als volgt. Nadat de voorzitter het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in art. 23, § 1 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden 'ja' stemmen, welke 'neen' stemmen en welke zich onthouden.

Elk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid kan slechts éénmaal zijn hand opsteken om zijn keuze duidelijk te maken.

Dit is niet het geval voor de stemming via de stemcomputer. Als een gemeenteraadslid/OCMW-raadslid zich bij de stemming via de stemcomputer heeft vergist, kan het zijn(haar) stemgedrag alsnog rechtzetten met een mondelinge verklaring zolang de stembtijd niet is verstreken.

Art. 27, § 1.

De voorzitter stemt als laatste, behalve bij geheime stemming.

Wanneer er na de stem van de voorzitter evenveel stemmen voor als tegen het voorstel zijn, dan is er staking van stemmen en is het voorstel verworpen (behalve in de gevallen van art. 30 van dit reglement). De stem van de voorzitter is niet doorslaggevend bij staking van stemmen.

Bij een geheime stemming via de stemcomputer is het stemgedrag van de gemeenteraadsliden/OCMW-raadsliden niet zichtbaar.

Indien de gemeenteraad/OCMW-raad voor de geheime stemming een keuze heeft uit meer dan één kandidaat dan wordt gebruik gemaakt van stembriefjes.

Art. 28, § 1.

Voor een geheime stemming worden vooraf gemaakte stembriefjes gebruikt en wordt eenvormig schrijfgerei ter beschikking gesteld.

De raadsleden stemmen 'ja', 'neen' of onthouden zich. De onthouding gebeurt door het afgeven van een blanco stembriefje.

Het aanbrengen van een andere aantekening dan 'ja' of 'neen' op het stembriefje of het gebruik van ander schrijfgerei maakt de stem ongeldig.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en de jongste twee raadsleden. Ieder raadslid is gemachtigd de regelmatigheid van de stemopnemingen na te gaan.

Art. 29, § 1.

Vooraleer tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembriefjes geteld. Stemt dit aantal niet overeen met het aantal raadsleden, die aan de stemming hebben deelgenomen, dan worden de stembriefjes vernietigd en wordt elk raadslid uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Art. 30, § 1.

Voor elke benoeming tot ambten, elke contractuele aanstelling, elke verkiezing en elke voordracht van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overgegaan. Als bij de benoeming, de contractuele aanstelling, de verkiezing of de voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij de eerste stemming, wordt opnieuw gestemd over de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben behaald.

Als bij de eerste stemming sommige kandidaten een gelijk aantal stemmen behaald hebben, dan wordt de jongste kandidaat tot de herstemming toegelaten. Personen worden benoemd, aangesteld, verkozen of voorgedragen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de jongste kandidaat de voorkeur.

**HOOFDSTUK 8
NOTULEN****Art. 31, § 1.**

De notulen van de gemeenteraad/OCMW-raad vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de gemeenteraad/OCMW-raad geen beslissing heeft genomen.

Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen. Behalve bij geheime stemming of bij unanimiteit, vermelden de notulen voor elk raadslid of hij voor of tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthield.

§ 2.

Van de openbare zitting van gemeenteraad/OCMW-raad wordt een integrale audio-opname gemaakt. Overeenkomstig artikel 278 § 1 derde lid van het Decreet Lokaal bestuur vervangt die audio-opname het zittingsverslag. De audio-opname wordt ter beschikking gesteld via de stedelijke webstek.

§ 3.

Als de gemeenteraad/OCMW-raad een aangelegenheid overeenkomstig artikel 4, §2 en artikel 5 van dit reglement in besloten vergadering behandelt, vermelden de notulen alleen de beslissingen.

Art. 32, § 1.

De notulen van de vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 277 en 278 van het decreet over het lokaal bestuur.

§ 2.

De notulen van de vorige vergadering zijn, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste acht dagen voor de vergadering ter beschikking via cobra@home als onderdeel van de agenda van de vorige zitting.

§ 3.

Elk gemeenteraadslid/OCMW-raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad/OCMW-raad worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad en de algemeen directeur ondertekend. In het geval de gemeenteraad/OCMW-raad bij spoedeisendheid werd samengeroepen, kan de gemeenteraad/OCMW-raad beslissen om opmerkingen toe te laten op de eerstvolgende vergadering.

§ 4.

Zo dikwijls de gemeenteraad/OCMW-raad het gewenst acht, worden de notulen geheel of gedeeltelijk staande de vergadering opgemaakt en door algemeen directeur en de meerderheid van de aanwezige raadsleden ondertekend.

Art. 33, § 1.

De reglementen, beslissingen, akten, brieven en alle andere stukken worden ondertekend zoals bepaald in artikel 279 tot 283 van het decreet over het lokaal bestuur

§ 2.

De stukken, die niet vermeld worden in artikel 279, §1 tot §3 en §5 van het decreet over het lokaal bestuur, worden ondertekend door de burgemeester/voorzitter van het vast bureau en medeondertekend door de algemeen directeur. Zij kunnen deze bevoegdheid overdragen conform artikel 280 en artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur.

HOODSTUK 9 FRACTIES

Art. 34, § 1.

Het gemeenteraadslid of de gemeenteraadsleden die op eenzelfde lijst verkozen zijn, vormen één fractie. Een onderlinge vereniging tot één fractie of de vorming van twee fracties is mogelijk, uiterlijk op de installatievergadering, in de gevallen en op de wijze vastgelegd in art. 36, §2 van het decreet over het lokaal bestuur.

Het huishoudelijk reglement legt ook de nadere regels voor de samenstelling en de werking van de fracties vast.

§ 2.

Op vraag van de voorzitter van de gemeenteraad kan een overleg met de fractieleiders georganiseerd worden met als doel afspraken te maken en aspecten te bespreken die te maken hebben met de werking van de gemeenteraad en de gemeenteraadscommissies.

De vergadering met de fractieleiders wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

HOOFDSTUK 10 GEMEENTERAADSCOMMISSIES

Art. 35, § 1.

In het OCMW wordt niet gewerkt met raadscommissies.

De gemeenteraad richt 4 commissies op die zijn samengesteld uit gemeenteraadsleden. De commissies opgericht in de schoot van de gemeenteraad zullen plaats hebben op de hiernavolgende data:

- A. beleidsdomeinen burgerzaken, leren en onderwijs, wonen, vrije tijd, sport, AGB Kleine Dender, politie en cultuur op maandag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 19.30 uur
- B. beleidsdomein OCMW en sociale zaken op maandag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 20.00 uur
- C. beleidsdomeinen personeel en financiën, communicatie, inspraak en participatie, op dinsdag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 19.30 uur
- D. beleidsdomein grondgebiedzaken op dinsdag onmiddellijk voorafgaand aan de gemeenteraadsvergadering om 20.00 uur

tenzij deze op een feestdag vallen, in welk geval de commissievergadering naar de daaropvolgende woensdag wordt verlegd. De volgorde wordt daarbij wel behouden. Hierdoor gaat commissie A en B door op dinsdag en commissie C en D op woensdag.

Voor beleidsdomeinoverschrijdende aangelegenheden kunnen verenigde commissievergaderingen georganiseerd worden.

De gemeenteraadscommissies hebben als bevoegdheid het voorbereiden van de besprekingen in de vergaderingen van de gemeenteraad, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking, telkens als dat voor de beleidsvoorbereiding wenselijk wordt geacht. De commissies kunnen steeds deskundigen en belanghebbenden horen.

Telkens hij het nodig acht, kan de gemeenteraad technische subcommissies oprichten die tot taak hebben bepaalde aangelegenheden nader te onderzoeken of technische dossiers grondig voor te bereiden. De oprichting van elke subcommissie wordt goedgekeurd bij afzonderlijke beslissing van de gemeenteraad waarin de samenstelling, de werking, de specifieke taak of opdracht en de einddatum van de opdracht wordt omschreven.

§ 2.

De gemeenteraad bepaalt per gemeenteraadscommissie het aantal leden. Elke gemeenteraadscommissie bestaat uit 13 leden.

De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld volgens eenzelfde berekeningswijze die de gemeenteraad vastlegt voor alle commissies. De berekeningswijze is als volgt:

Voor de bestuursperiode 2019-2024 worden de mandaten in de gemeenteraadscommissies als volgt verdeeld:

- Forza Ninove: 6 mandaten;
- Open VLD: 4 mandaten;
- Samen: 3 mandaten
- N-VA: met raadgevende stem;

De evenredigheid vereist in ieder geval dat de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de fracties waarvan leden deel uitmaken van het college van burgemeester en schepenen steeds hoger is dan de som van het aantal mandaten dat toekomt aan de andere fracties. Elke fractie wijst de mandaten toe, die haar overeenkomstig deze berekeningswijze toekomen, door middel van een voordracht, gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad. Als de voorzitter van de gemeenteraad voordrachten ontvangt voor meer kandidaten dan er mandaten te begeben zijn voor een fractie, dan worden de mandaten toegewezen volgens de volgorde van voorkomen op de akte van voordracht.

§ 3.

Tot de eerstvolgende volledige vernieuwing van de gemeenteraad wordt een fractie geacht eenzelfde aantal leden in de commissies te behouden. Indien één of meerdere leden verklaren niet meer te behoren tot de fractie kan dit lid niet meer zetelen, noch als lid van deze fractie, noch als lid van een andere fractie. Niettemin behouden deze fracties het oorspronkelijke aantal leden in de commissie.

§ 4.

Om ontvankelijk te zijn moet de akte van voordracht voor elk van de kandidaat-commissieleden ten minste ondertekend zijn door een meerderheid van de leden van de fractie waarvan het kandidaat-commissielid deel van uitmaakt. Indien de fractie van het kandidaat-commissielid slechts uit twee verkozenen bestaat, volstaat de handtekening van een van hen. Niemand kan meer dan een akte ondertekenen per beschikbaar mandaat voor de fractie.

§ 5.

Elke commissie wordt voorgezeten door een gemeenteraadslid. De leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen voorzitter zijn van een commissie. De gemeenteraad duidt de voorzitters van de commissies aan.

Indien de voorzitter van een gemeenteraadscommissie afwezig is, wordt hij (zij) vervangen door de voorzitter van de gemeenteraad.

§ 6.

De commissies worden door de voorzitter van de gemeenteraad bijeengeroepen. Een derde van de leden van de commissie kan de voorzitter vragen de commissie bijeen te roepen. De oproepingsbrief vermeldt de agenda en wordt via e-mail naar alle raadsleden gestuurd. Deze informatie wordt eveneens bekendgemaakt aan het publiek door publicatie op de webstek van de gemeente.

De commissies kunnen geldig vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

De vergaderingen van de commissies zijn in principe openbaar onder dezelfde voorwaarden als voor de gemeenteraad (zie art. 4 t/m 6 van dit reglement).

De raadsleden kunnen de vergaderingen van de commissies, waarvan zij geen deel uitmaken, bijwonen.

Vooraleer aan de vergadering deel te nemen, tekenen de leden van elke commissie het aanwezigheidsregister. Na de vergadering van de gemeenteraadscommissie wordt het

aanwezigheidsregister ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraadscommissie ter bevestiging van de aanwezigheid van de gemeenteraadsleden.

Wanneer een gemeenteraadscommissie bij de voorbereidende bespreking van de op de vergadering van de gemeenteraad geagendeerde punten bij consensus vindt dat het ontwerp van beslissing moet worden aangepast, zal de bevoegde schepen uiterlijk op de vergadering van de gemeenteraad een schriftelijk amendement formuleren. Deze aanpassing wordt ook in het digitaal dossier ingevoerd. Een kopie van dat amendement wordt op de vergadering van de gemeenteraad aan elk gemeenteraadslid bezorgd.

§ 7.

De bijzondere gemeenteraadscommissie (evaluatie ombudsman of -vrouw) en de tuchtcommissie worden voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De bijzondere gemeenteraadscommissie en de tuchtcommissie vergaderen besloten.

HOOFDSTUK 11 VERGOEDINGEN RAADSLEDEN

Art. 36, § 1.

Aan de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen/voorzitter en de leden van het vast bureau, wordt presentiegeld verleend voor volgende vergaderingen waarop zij aanwezig zijn:

1° de vergaderingen van de gemeenteraad/ de vergaderingen van de OCMW-raad die niet aansluit op de vergadering van de gemeenteraad (tenzij het gaat om een lid van de OCMW-raad dat geen lid is van de gemeenteraad omwille van de geslachtsvoorwaarde. Dat lid krijgt ook een presentiegeld wanneer de vergadering van de OCMW-raad aansluit op die van de gemeenteraad;

2° de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies (incl. deze waarvoor raadsleden overeenkomstig art. 37, §3, vierde lid van het decreet over het lokaal bestuur zijn aangewezen als leden met raadgevende stem);

3° de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de intern verzelfstandigde agentschappen; de vergaderingen met de vertegenwoordigers van de verenigingen of vennootschappen voor maatschappelijk welzijn;

4° de vergadering waarvoor men in principe recht op presentiegeld heeft, maar waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt;

5° de vergaderingen die slechts gedeeltelijk werden bijgewoond. Er wordt pas presentiegeld toegekend als het gemeenteraadslid/OCMW-raadslid minstens 75% van de duur van de vergadering aanwezig is geweest. Indien gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden daarvan geregeld misbruik maken, zal de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad daarover een gemotiveerde beslissing nemen;

6° de vergaderingen die werden hervat op een andere dag.

§ 2.

Het presentiegeld bedraagt 124,98 euro voor de vergaderingen van de gemeenteraad, de vergaderingen van de OCMW-raad en de vergaderingen van het bijzonder comité voor de sociale dienst. Voor de commissies bedraagt het presentiegeld 62,48 euro.

Het presentiegeld volgt de evolutie van het gezondheidsindexcijfer overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld, zoals gewijzigd door het koninklijk besluit nr.178 van 30 december 1982 en onverminderd artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's landsconcurrentievermogen. Dat bedrag is gekoppeld aan de spilindex 138,01. (index 1 oktober 2018: 213,32 euro).

Voor de vergaderingen van de gemeenteraadscommissies en de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad waarvoor het aanwezigheidsquorum niet werd bereikt, bedraagt het presentiegeld de helft van het presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad.

De voorzitter van de gemeenteraad ontvangt een dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de gemeenteraad die hij voorziet.

De voorzitter van de OCMW-raad ontvangt geen dubbel presentiegeld voor de vergaderingen van de OCMW-raad die hij voorziet.

Deze bepaling treedt in werking op 1 januari 2019.

Art. 37, § 1.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de gemeenteraadsleden op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van gemeentelijke bestuursdocumenten. In een daartoe voorbehouden lokaal kunnen de diverse gemeenteraadsfracties alle nodige informatie inkijken. Aan de verschillende fracties wordt een uur vóór de vergadering van de gemeenteraad een vergaderlokaal ter beschikking gesteld.

Conform de dienstverlening, zoals bepaald in dit reglement, hebben de leden voor de OCMW-raad op het gemeentehuis toegang tot telefoon en internet, en kunnen ze kopieën bekomen van bestuursdocumenten van het OCMW, met uitzondering van de dossiers die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van cliënten en onderhoudsplichtigen.

Alle raadsleden krijgen ook een beveiligde toegang tot cobra@home en het intranet van de gemeente.

§ 2.

Gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen de kosten van studiedagen of vormingscursussen, (ingericht door Vlaamse overheidsinstanties, officieel erkende onderwijsinstellingen of de VVSG) en verenigingen waarvan de gemeente/het OCMW lid is, terugvorderen van het gemeentebestuur/OCMW-bestuur, voor zover deze cycli of studiedagen noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun mandaat. Deze kosten moeten worden verantwoord met bewijsstukken.

De terugvorderbare kosten mogen niet buitensporig zijn en moeten vergelijkbaar zijn met deze van vormingsinitiatieven voor gemeente- en OCMW-personeel. Ze betreffen in principe enkel vormingscycli of studiedagen in het binnenland. Er worden geen kosten vergoed voor het behalen van bijkomende diploma's.

De gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden kunnen ofwel:

- 1) zelf inschrijven, het inschrijvingsgeld betalen en het terugvorderen van de stad/het OCMW;
- 2) inschrijven via raadsledenloket@ninove.be. In dat geval zorgt de administratie voor de inschrijvingen en de betaling van het inschrijvingsgeld.

De relevantie en de kostprijs van de vorming worden beoordeeld door de algemeen directeur in overleg met de vormingsambtenaar.

§ 3.

Terugbetaling van bijkomende kosten veroorzaakt door een specifieke gezinssituatie (Bijv. opvang van kinderen, ouderen, zieke of mindervalide gezinsleden), wegens aanwezigheid op een raads- of commissievergadering, is mogelijk. Een verzoek tot terugbetaling met verantwoordingsstukken kan worden ingediend bij de algemeen directeur.

De tussenkomst van de stad/het OCMW bedraagt maximaal 5 euro per uur.

Verplaatsingskosten van raadsleden, noodzakelijk voor de uitoefening van hun mandaat, worden door het gemeentebestuur terugbetaald na voorlegging van bewijsstukken, op basis van de wettelijk vastgestelde tarieven.

De kostennota dient de volgende gegevens te vermelden: de naam en het adres van de mandataris, het rekeningnummer en een korte toelichting. Zij wordt door de mandataris ondertekend en medeondertekend door de algemeen directeur vooraleer ze aan de financiële dienst wordt bezorgd. Bij de kostennota worden de nodige bewijsstukken gevoegd.

De betaling van de goedgekeurde kosten gebeurt per kwartaal. Het lid dient de staat of de staten in uiterlijk de vijftiende dag van de maand die volgt op het kwartaal. Ten onrechte betaalde kosten worden teruggevorderd en zullen ingehouden worden op de presentiegelden of de volgende kostenstaat.

Jaarlijks wordt een overzicht gemaakt van de terugbetaling van de kosten van de mandatarissen. Dat document is openbaar.

§ 4.

De gemeente sluit ten laste van de stadsbegroting een gemeenschappelijke ongevallenverzekering en een verzekering af om de burgerlijke aansprakelijkheid, met inbegrip van de rechtsbijstand, te dekken die bij de normale uitoefening van hun mandaat persoonlijk ten laste komt van de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden. De gemeente sluit daarnaast ook een verzekering af voor ongevallen die de gemeenteraadsleden/OCMW-raadsleden overkomen in het kader van de normale uitoefening van hun ambt.

HOOFDSTUK 12

Verzoekschriften

Art. 38, § 1.

Iedere burger heeft het recht verzoekschriften, door een of meer personen ondertekend, schriftelijk bij de organen van de gemeente/het OCMW 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.

De organen van de gemeente zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad, de burgemeester, de algemeen directeur en elk ander orgaan van de gemeente dat als overheid optreedt.

De organen van het OCMW zijn de OCMW-raad, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de voorzitter van de OCMW-raad, de voorzitter van het vast bureau, de voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst, de algemeen directeur en elk ander orgaan van het OCMW dat als overheid optreedt.

§ 2.

De verzoekschriften worden aan het orgaan van de gemeente/OCMW gericht tot wiens bevoegdheid de inhoud van het verzoek behoort. Komt een verzoekschrift niet bij het juiste orgaan aan, dan bezorgt dit orgaan het verzoek aan de juiste bestemming.

§ 3.

Verzoekschriften die een onderwerp betreffen dat niet tot de bevoegdheid van de gemeente/OCMW behoort, zijn onontvankelijk.

Verzoekschriften die duidelijk tot de bevoegdheid van de gemeente/het OCMW behoren, worden overgemaakt aan het bevoegde orgaan van de gemeente/het OCMW. De indiener wordt daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4.

Een schriftelijke vraag wordt niet als verzoekschrift beschouwd als:

- 1° de vraag onredelijk is of te vaag geformuleerd;
- 2° het louter een mening is en geen concreet verzoek;
- 3° de vraag anoniem, d.w.z. zonder vermelding van naam, voornaam en adres, werd ingediend;
- 4° 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. De indiener van het verzoek wordt van de gemotiveerde beoordeling in kennis gesteld. Het orgaan of de voorzitter van het orgaan kan de indiener om een nieuw geformuleerd verzoekschrift vragen dat wel aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet.

Art. 39, § 1.

Is het een verzoekschrift voor de gemeenteraad/OCMW-raad dan plaatst de voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad het verzoekschrift op de agenda van de eerstvolgende gemeenteraad/OCMW-raad indien het minstens 14 dagen vóór de vergadering werd ontvangen. Wordt het verzoekschrift later ingediend, dan komt het op de agenda van de volgende vergadering.

§ 2.

De gemeenteraad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar het college van burgemeester en schepenen of naar een gemeenteraadscommissie verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

De OCMW-raad kan de bij hem ingediende verzoekschriften naar vast bureau of bijzonder comité verwijzen met het verzoek om over de inhoud ervan uitleg te verstrekken.

§ 3.

De verzoeker of, indien het verzoekschrift door meerdere personen ondertekend is, de eerste ondertekenaar van het verzoekschrift, kan worden gehoord door het betrokken orgaan van de gemeente/het OCMW. In dat geval heeft de verzoeker of de eerste ondertekenaar van een verzoekschrift het recht zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4.

Het betrokken orgaan van de gemeente/OCMW 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.

HOOFDSTUK 13 VOORSTELLEN VAN BURGERS

Art. 40, § 1.

De inwoners hebben het recht te verzoeken om de door hen in een gemotiveerde nota nader omschreven voorstellen en vragen over de gemeentelijke beleidsvoering en dienstverlening op de agenda van de gemeenteraad/OCMW-raad in te schrijven en om deze agendapunten te komen toelichten in de vergadering. Ze voegen bij die nota eventueel alle nuttige stukken die de gemeenteraad kunnen voorlichten. Dat verzoek moet worden gesteund door ten minste 1% van het aantal inwoners ouder dan 16 jaar op 1 januari van dat jaar.

§ 2.

Het voorstel wordt ingediend met een formulier dat daartoe ter beschikking wordt gesteld op de website van de stad Ninove en wordt, samen met alle nuttige stukken, met een aangetekende brief gestuurd aan de stad. Het moet de naam, voornamen, geboortedatum en woonplaats vermelden van iedereen die het verzoekschrift ondertekend heeft.

Na controle van de handtekeningen door de bevoegde diensten, onderzoekt het college van burgemeester en schepenen/vast bureau of aan die voorwaarden is voldaan. Is het verzoek niet ontvankelijk, dan neemt het college/vast bureau een gemotiveerde beslissing in die zin en blijft het verzoek zonder gevolg. Is het verzoek ontvankelijk, dan agendeert het college dit op de volgende vergadering van de gemeenteraad/OCMW-raad.

§ 3.

Het verzoek moet minstens twintig dagen voor de dag van de vergadering van de gemeenteraad bij de stad ingediend zijn om in de eerstvolgende gemeenteraad/OCMW-raad te kunnen worden behandeld. Indien de termijn tussen indiening en gemeenteraad korter is dan 20 dagen, wordt het verzoek behandeld op de daaropvolgende raad.

Het verzoek van burgers wordt vooraan op de agenda van de gemeenteraad geplaatst.

§ 4.

De indiener neemt bij de aanvang van de gemeente/OCMW-raadsvergadering plaats op de publieksbanken. Wanneer de voorzitter het voorstel van burgers op de agenda oproept, wordt de indiener door de voorzitter in het halfroond uitgenodigd.

De indiener beschikt over een spreektijd van vijftien minuten om het voorstel of de vraag toe te lichten en te antwoorden op eventuele vragen van de raadsleden. Na deze toelichting neemt de indiener opnieuw plaats op de publieksbanken.

§ 5.

De gemeenteraad/OCMW-raad doet eerst uitspraak over zijn bevoegdheid ten aanzien van de in het verzoekschrift opgenomen voorstellen en vragen. Indien de raad niet bevoegd is, neemt hij een gemotiveerde beslissing in die zin en wordt de behandeling van het punt stopgezet. Is de gemeenteraad/OCMW-raad bevoegd, dan kan worden overgegaan tot behandeling ten gronde in de gemeenteraad/OCMW-raad binnen zijn bevoegdheid.

§ 6.

Per fractie krijgt een raadslid de mogelijkheid om tussen te komen. De indiener kan niet deelnemen aan de debatten. Daarop beslist de gemeenteraad/OCMW-raad hetzij om over te gaan tot het stemmen over het ingediende voorstel, hetzij om het punt te verwijzen naar de volgende gemeenteraad, met het oog op de behandeling en voorbereiding in de commissie. Tevens beslist de gemeenteraad over de wijze waarop deze beslissing wordt bekendgemaakt.

HOOFDSTUK 14**AANDUIDING PLAATSVERVANGERS BIJZONDER COMITÉ VOOR DE SOCIALE DIENST****Art. 41, § 1.**

Er kan 1 plaatsvervanger per fractie worden aangeduid die de effectieve leden van het bijzonder comité vervangen als die afwezig zijn.

Deze plaatsvervangers moeten lid zijn van de OCMW-raad en worden aangewezen door een meerderheid van de leden van de raad die de voordrachtsakte ondertekend hebben van het effectieve lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

§ 2.

De aanduiding van de plaatsvervangers gebeurt door per lid van het bijzonder comité van de sociale dienst een ondertekende verklaring af te geven tegen ontvangstbewijs aan de algemeen directeur. De algemeen directeur zorgt voor een kennisgeving hiervan op de eerstvolgende OCMW-raad. De aanduiding is geldig vanaf de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

§ 3.

Wanneer een nieuw lid verkozen wordt in het bijzonder comité voor de sociale dienst, moet ook de plaatsvervanger vernieuwd worden door een verklaring zoals in §1 en §2 van dit artikel. Het kan daarbij gaan om hetzelfde raadslid.

Is er geen geldige verklaring tot plaatsvervangings ingediend, dan is er geen plaatsvervanger voor het betreffende lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

HOOFDSTUK 15**SLOTBEPALINGEN****Art. 42, § 1.**

De verslagen van de vergaderingen van de door de gemeenteraad in toepassing van artikel 304 decreet lokaal bestuur opgerichte adviesraden en overlegstructuren worden samen met de agenda van de vergaderingen van de gemeenteraad aan de gemeenteraadsleden verstuurd.

De gemeente/OCMW-raadsleden nemen tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad/OCMW-raad een vaste plaats in. De voorzitter van de gemeenteraad/OCMW-raad bepaalt na overleg met de fractieleiders de plaatsen van de fracties. Elke fractie bepaalt binnen de toegewezen plaatsen wie waar plaatsneemt.

Aan elk lid van de gemeenteraad/OCMW-raad wordt een kopie van het door de gemeenteraad/OCMW-raad goedgekeurd huishoudelijk reglement bezorgd.

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement wordt in de raadzaal bewaard.

De tekst van de artikelen die betrekking hebben op het publiek worden aangeplakt aan de ingang van de publiekstribune.

HOOFDSTUK 16**OPHEFFINGSBEPALINGEN****Art. 43, § 1.**

De volgende beslissingen worden opgeheven:

- de beslissing van de gemeenteraad van 28 maart 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement gemeenteraad/OCMW-raad;
- de beslissing van de gemeenteraad van 12 september 2019 betreffende een aanpassing van het huishoudelijk reglement van de gemeente- en OCMW-raad;

7. Stafdienst - kennisname van de rapportering van de acties 2019 van het kader organisatiebeheersing- en ontwikkeling voor stad & OCMW Ninove

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het kader voor organisatiebeheersing en -ontwikkeling van stad en OCMW Ninove goed te keuren.

Stad en OCMW Ninove werken reeds enige tijd systematisch aan interne controle. De uitwerking voor beide besturen gebeurt sedert 2015 door de stafdienst organisatiebeheersing.

Met de inwerkingtreding van het decreet lokaal bestuur verschuift de focus van de decreetgever van interne controle naar organisatiebeheersing. Daarnaast werden een aantal detailregels (rond visum, kassen, klachtenbehandeling, provisieregeling...) door het decreet uitdrukkelijk aan het systeem van organisatiebeheersing toegewezen. Dit plaatste de organisatie voor de uitdaging om een nieuw kader voor een intern controlesysteem te ontwikkelen.

De focus hierbij verschuift van het louter 'controleren' of 'beheersen' naar het ontwikkelen van de lokale overheid Ninove tot een performante, resultaatgerichte organisatie. Organiseatiebeheersing en -ontwikkeling wordt opgevat als een cyclisch proces dat zowel beheersmaatregelen als een periodieke opvolging meerdere niveaus (organisatie- en dienstniveau) omvat.

De doelstelling van de lokale overheid Ninove inzake organisatiebeheersing en -ontwikkeling luidt als volgt:

Ninove ontwikkelen tot een resultaatgerichte en moderne lokale overheid, door de maturiteit van de organisatie te verhogen inzake cultuur, structuur, systemen en mensen.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 1;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 217 – 220 met betrekking tot organisatiebeheersing;

Gelet op artikel 219 van het decreet lokaal bestuur, dat stelt dat het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam;

Gelet op art. 219 van het decreet lokaal bestuur, dat stelt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing;

Gelet op de beslissing van de gemeente- en OCMW-raad van 20 juni 2019 ter vaststelling van het kader organisatiebeheersing en -ontwikkeling en de acties voor het jaar 2019;

Feiten en context

Gelet op art. 219 van het decreet lokaal bestuur, dat stelt dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing;

Overwegende dat die rapportering jaarlijks gebeurt, uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar;

Overwegende dat organisatiebeheersing het geheel van maatregelen en procedures is die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men (artikel 217 DLB):

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- 2° wetgeving en procedures naleeft;
- 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.

Overwegende dat het kader voor organisatiebeheersing en -ontwikkeling werd vastgesteld door de gemeente- en OCMW-raad van 20 juni 2019 en dat de focus van het kader verschuift van het louter 'controleren' of 'beheersen' naar het ontwikkelen van de lokale overheid Ninove tot een performante, resultaatgerichte organisatie;

Overwegende dat samen met het kader een planning voor het jaar 2019 wordt goedgekeurd;

Overwegende dat er wordt gerapporteerd aan de hand van een Gantt-chart die het toelaat om de planning en voortgang van de genomen beheersmaatregelen en acties op te volgen;

Overwegende dat het managementteam de volgende prioriteiten had aangegeven voor 2019:

- 1. Opmaak nieuw meerjarenplan, met leesbare en transparante doelstellingenboom en ontwikkelen van relevante indicatoren op het niveau van de doelstellingen
- 2. Formatieoefening
- 3. Gelijkschakelen rechtspositieregeling en arbeidsreglement stad-OCMW
- 4. Implementatie aanbevelingen uit thema-audit subsidies, premies en toelagen
- 5. Herziening belasting- en retributiereglementen
- 6. Uitwerken van een implementatieplan rond organisatiewaarden (openheid, samenwerken, klantgerichtheid) vertalen naar organisatie
- 7. Uitwerken van een vormingsplan voor alle leidinggevenden

Overwegende dat op basis van de rapportering voor 2019, een planning voor 2020 werd opgemaakt en dat deze ook ter kennisname aan de Gemeente- en OCMW-raad wordt voorgelegd;

Overwegende dat deze timing nog bijgestuurd werd ten gevolge van de corona-crisis en door het N-Team werd goedgekeurd op 7 april 2020;

Adviezen

Gelet op het positieve advies van het N-Team (managementteam) van 4 februari, 4 maart en 7 april 2020;

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het rapport over de realisaties inzake organisatiebeheersing- en ontwikkeling voor 2019.

Secretariaat

8. Secretariaat - kennisname brief ABB - aanpassing of vervanging gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 m.b.t. belasting op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om kennis te nemen van de brief van ABB met het verzoek tot aanpassing of vervanging van het gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 met betrekking tot de belasting op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel ;

Feiten en context

Gelet op de brief van Agentschap Binnenlands Bestuur van 3 maart 2020 betreffende het gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 inzake de belasting op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen;

Overwegende dat Agentschap Binnenlands Bestuur vraagt om het belastingreglement van 18 december 2019 op een eerstvolgende gemeenteraad aan te passen of te vervangen door een ander reglement;

Overwegende dat de brief van 3 maart 2020 ter kennis dient gebracht te worden van de gemeenteraad overeenkomstig art.332 § 1 van het decreet van het lokaal bestuur;

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van de brief van Agentschap Binnenlands Bestuur van 3 maart 2020 betreffende het gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 inzake de belasting op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen.

9. Secretariaat - Zefier - algemene vergadering (jaarvergadering) - donderdag 11 juni 2020 - akteneming agenda - bepalen stemgedrag vertegenwoordiger

Verslag aan de raad

De stad ontving een uitnodiging van Zefier voor de algemene vergadering (jaarvergadering) op donderdag 11 juni 2020.

Mogen wij u verzoeken om kennis te nemen van de agenda van de algemene vergadering (jaarvergadering) van Zefier op donderdag 11 juni 2020 en de vertegenwoordiger van de gemeente in deze vergadering opdracht te geven in te stemmen met de diverse punten op de agenda.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel;

Feiten en context

Overwegende dat de stad aangesloten is bij Zefier;

Gelet op de uitnodiging van 16 maart 2020 waarbij de stad werd opgeroepen deel te nemen aan de algemene vergadering (jaarvergadering) van Zefier op donderdag 11 juni 2020 om 14u00;

Gelet op het Vlaams decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op de uitnodiging van de algemene vergadering met volgende agenda:

1. Verslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2019
2. Verslag van de commissaris-revisor over de jaarrekening 2019
3. Goedkeuring van de jaarrekening 2019 (balans, resultatenrekening, winstverdeling en toelichting)
4. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris-revisor
5. Kennisname en bespreking van het bijzonder verslag van de raad van bestuur opgesteld overeenkomstig artikel 5:102 WVV
6. Besluit tot machtiging van de raad van bestuur om over te gaan tot uitgifte van nieuwe aandelen die niet evenredig aan het aantal uitgegeven aandelen binnen elke soort (rekeningsector) gebeurt
7. Volmacht

Overwegende dat de gemeenteraad de kans krijgt over de agenda van de vergadering een debat te voeren; op grond daarvan zijn standpunt bepaalt en de wijze waarop de vertegenwoordiger dienovereenkomstig handelt op de algemene vergadering van de intercommunale;

Besluit

Artikel 1

Akte wordt genomen van de agenda van de algemene vergadering (jaarvergadering) van Zefier op donderdag 11 juni 2020 om 14.00 uur.

Artikel 2

Aan de vertegenwoordiger van de stad in de algemene vergadering (jaarvergadering) van Zefier op donderdag 11 juni 2020 wordt opdracht gegeven in te stemmen met de diverse punten op de agenda.

Artikel 3

Afschrift van deze beslissing zal toegestuurd worden uitsluitend via info@zefier.be

10. Secretariaat - TMVS - algemene vergadering - dinsdag 16 juni 2020 - akteneming agenda - bepalen stemgedrag vertegenwoordiger

Verslag aan de raad

De stad ontving een uitnodiging van TMVS voor de algemene vergadering op dinsdag 16 juni 2020.

Mogen wij u verzoeken om kennis te nemen van de agenda van de algemene vergadering van TMVS op dinsdag 16 juni 2020 en de vertegenwoordiger van de gemeente in deze vergadering opdracht te geven in te stemmen met de diverse punten op de agenda.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel;

Feiten en context

Overwegende dat de stad aangesloten is bij TMVS;

Gelet op de uitnodiging van 27 maart 2020 waarbij de stad werd opgeroepen deel te nemen aan de algemene vergadering van TMVS op dinsdag 16 juni 2020 om 14u30;

Gelet op het Vlaams decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op de uitnodiging van de algemene vergadering met volgende agenda:

1. Toetreding van deelnemers en overdracht van een deelnemer
 2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge de toetreding van deelnemers en de overdracht van een deelnemer
 3. Verslag van de raad van bestuur over boekjaar 2019
 4. Verslag van de commissaris
 5. a. goedkeuring van de jaarrekening over boekjaar 2019 afgesloten per 31 december 2019
b. goedkeuring van de voorgestelde winstverdeling over boekjaar 2019
 6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris
 7. Statutaire benoemingen – raad van bestuur
- Varia en mededelingen

Overwegende dat de gemeenteraad de kans krijgt over de agenda van de vergadering een debat te voeren; op grond daarvan zijn standpunt bepaalt en de wijze waarop de vertegenwoordiger dienovereenkomstig handelt op de algemene vergadering van de intercommunale;

Besluit

Artikel 1

Akte wordt genomen van de agenda van de algemene vergadering van TMVS op dinsdag 16 juni om 14.30 uur.

Artikel 2

De gemeenteraad draagt de aangeduide vertegenwoordiger(s)/plaatsvervangend vertegenwoordiger op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met betrekking tot de algemene vergadering van TMVS dv vastgesteld op 16 juni 2020, te onderschrijven en haar/zijn (hun) stemgedrag af te stemmen op het in de beslissing van de (gemeente)raad van heden bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

Artikel 3

Afschrift van deze beslissing zal toegestuurd worden :

- hetzij per post t.a.v. TMVS dv, p/a TMVW, Stropstraat 1 te 9000 Gent,
- hetzij per elektronische post, 20200616AVTMVS@farys.be

11. Secretariaat - Intergem - algemene vergadering tevens jaarvergadering - donderdag 18 juni 2020 - akteneming agenda - bepalen stemgedrag vertegenwoordiger

Verslag aan de raad

De stad ontving een uitnodiging van Intergem voor de algemene vergadering tevens jaarvergadering op donderdag 18 juni 2020.

Voorstel tot kennisname van de agenda van de algemene vergadering tevens jaarvergadering van Intergem op donderdag 18 juni 2020 en de vertegenwoordiger van de gemeente in deze vergadering opdracht te geven in te stemmen met de diverse punten op de agenda.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel;

Feiten en context

Overwegende dat de stad aangesloten is bij Intergem;

Gelet op de uitnodiging van 26 maart 2020 waarbij de stad werd opgeroepen deel te nemen aan de algemene vergadering tevens jaarvergadering van Intergem op donderdag 18 juni 2020 om 18u00;

Gelet op het Vlaams decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op de uitnodiging van de algemene vergadering met volgende agenda:

1. Kennisneming verslagen van Intergem van de raad van bestuur en van de commissaris over het boekjaar 2019.
2. Goedkeuring van de jaarrekening van Intergem afgesloten op 31 december 2019 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling van de uitkeringen overeenkomstig artikel 6:114WVV – netto-actiefest (artikel 6:115 WVV).
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de regionale bestuurscomités en de commissaris van Intergem met betrekking tot het boekjaar 2019.
5. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
6. Statutaire benoemingen.
7. Benoeming van een commissaris.
8. Statutaire mededelingen.

Gelet op het feit dat we heden geconfronteerd worden met het coronavirus COVID-19, waarbij het momenteel niet vaststaat onder welke vorm deze algemene vergadering zal kunnen plaatsvinden;

Gelet op de huidige federale richtlijnen alsook de politiebesluiten van de gouverneurs en de informatie via het Agentschap Binnenlands Bestuur omtrent het coronavirus COVID-19 (en de mogelijke evolutie in en aanpassing van deze richtlijnen en informatie) en de impact hiervan op onderhavige bijeenkomst, wordt gevraagd om een expliciete beslissing over alle voorliggende agendapunten. Op deze manier kan desgevallend overgegaan worden tot het houden van een schriftelijke algemene vergadering indien dit noodzakelijk mocht blijken.

Overwegende dat de gemeenteraad de kans krijgt over de agenda van de vergadering een debat te voeren; op grond daarvan zijn standpunt bepaalt en de wijze waarop de vertegenwoordiger dienovereenkomstig handelt op de algemene vergadering van de intercommunale;

Besluit

Artikel 1

Akte wordt genomen van de agenda van de algemene vergadering tevens jaarvergadering van Intergem op donderdag 18 juni om 18.00 uur.

Artikel 2 -in geval van schriftelijke algemene vergadering

De gemeenteraad geeft zijn akkoord over elk van de voorliggende agendapunten. Dit geeft het standpunt van de gemeente/stad weer, en dient in geval van een schriftelijke algemene vergadering als een bindend akkoord te worden beschouwd en dat opgenomen zal worden in een overzichtslijst 'houdende ontvangen inhoudelijke goedkeuringen van de deelnemers' die gevoegd zal worden bij de notulen van bovenvermelde Algemene Vergadering en waarbij de individuele gemeenteraadsbeslissingen via het digitaal loket zullen overgemaakt worden aan de toezichthoudende overheid.

Artikel 3 – in geval van fysieke algemene vergadering

De vertegenwoordiger van de gemeente/stad die zal deelnemen aan de Algemene Vergadering tevens jaarvergadering van de opdrachthoudende vereniging Intergem op 18 juni 2020 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 en 2 van onderhavige beslissing.

Artikel 3

Afschrift van deze beslissing zal toegestuurd worden uitsluitend op het emailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be

Noodplanning

12. Noodplanning - samenwerkingsovereenkomst schakelzorgcentrum

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de samenwerkingsovereenkomst betreffende het schakelzorgcentrum goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56, artikelen 392 tot 395;

Gelet op het koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende de lokale noodplanning;

Overwegende dat volgens artikel 392 van het decreet lokaal bestuur twee of meer gemeenten een samenwerkingsverband zonder rechtspersoonlijkheid kunnen vormen om, zonder beheersoverdracht, een welbepaald project van gemeentelijke belang te verwezenlijken;

Overwegende dat het samenwerkingsverband, krachtens artikel 392 vierde lid van het decreet lokaal bestuur, andere overheden dan gemeenten als deelnemer mag hebben en zich dan een 'interbestuurlijk samenwerkingsverband' mag noemen;

Gelet op het ministerieel besluit van 13 maart 2020 betreffende de dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken en verdere aanvullende beslissingen;

Feiten en context

Overwegende dat het projectteam een voorstel uitwerkte voor de uitbating van een hotel als schakelzorgcentrum, gebaseerd op een groeiende bezetting van het schakelzorgcentrum over een termijn van 12 weken, zoals geadviseerd door OLV en ASZ. Op basis van een vergelijkende analyse werd het IBIS hotel geselecteerd als locatie voor het schakelzorgcentrum.

Overwegende dat stad Aalst werd aangeduid als coördinator voor het schakelzorgcentrum voor de regio Aalst (Aalst, Haaltert, Denderleeuw, Lede en Erpe-Mere) en Dender Zuid (Ninove, Geraardsbergen). Hiertoe dient een interbestuurlijk samenwerkingsverband te worden opgestart.

Overwegende dat in het draaiboek versie 1.3 omtrent schakelzorgcentra van het Agentschap Zorg en Gezondheid staat vermeld dat er voor de schakelzorgcentra een interbestuurlijk samenwerkingsverband dient te worden afgesloten;

Overwegende dat de Vlaamse Overheid aan steden en gemeenten vraagt om schakelzorgcentra op te richten. Schakelzorgcentra zijn een opschaling van de triagecentra, waar patiënten met milde klachten toekomen. Als ze niet ziek genoeg zijn voor een bed in een gespecialiseerd hospitaal zullen patiënten daar dus terechtkomen. Het kan ook voor patiënten die uit ziekenhuis ontslagen zijn, maar niet naar huis kunnen, of bij wie het opportuun is om nog verder 'uit te zieken' in schakelzorgcentrum. Het systeem van de schakelzorgcentra is ingeschakeld in het systeem van de eerstelijnszorg. De zieke patiënten blijven voor een beperkte periode in dit schakelzorgcentrum. Van zodra thuiszorg mogelijk is, wordt deze terug ingeschakeld. De sociaal verpleegkundige/maatschappelijk werker evalueert wanneer het sociaal mogelijk is om thuis verzorgd te worden. Zij stemmen af met de diensten voor thuiszorg en thuisverpleging die actief zijn in de eerstelijnszone.

Overwegende dat elke beslissing tot het oprichten van en het toetreden tot rechtspersonen en het beslissen tot oprichting van, deelname aan of vertegenwoordiging in agentschappen, instellingen, verenigingen en ondernemingen enkel door de gemeenteraad kan worden genomen (DLB art. 41, 4°);

Overwegende dat de gemeenteraad gezien de huidige COVID-19 maatregelen digitaal kan doorgaan;

Overwegende dat, als de situatie ongunstig zou evolueren en deze beslissing absoluut niet meer mag uitgesteld worden, de burgemeester bevoegd is om deze beslissing te nemen. De burgemeester kan politieverordeningen opmaken in plaats van de gemeenteraad in geval van onvoorziene gebeurtenissen, waarbij het geringste uitstel gevaar of schade zou kunnen opleveren voor de inwoners en dit onder de verplichting om daarvan onverwijld aan de gemeenteraad kennis te geven en op de eerstvolgende gemeenteraad deze beslissingen te laten bekrachtigen;

Gelet op het "Draaiboek Schakelzorgcentra" van het Agentschap Zorg en Gezondheid waarin men aan de provinciegouverneurs, lokale besturen en zorgverleners oplegt om voorbereidingen te starten om schakelzorgcentra op te richten, die zorgen voor extra noodcapaciteit naar aanleiding van de COVID-19 uitbraak. Het draaiboek bepaalt dat deelnemers aan deze "overeenkomst met statutaire draagkracht" de nodige afspraken maken over de oprichting van een schakelzorgcentrum, onder meer (maar niet beperkt tot) de logistieke voorwaarden, de inbreng van middelen, personeel en logistiek, de communicatie en de bestuurlijke en democratische terugkoppeling;

Overwegende dat het aan te raden is dat de algemene bestuurlijke aansturing van het schakelzorgcentrum gebeurt volgens de principes van de intergemeentelijke samenwerking uit het DLB, meer bepaald met een beheerscomité, maar dat dit minimaal ingevuld kan worden en enkel moet samenkomen indien noodzakelijk voor fundamentele beslissingen en voor democratische terugkoppeling.

Overwegende dat het daadwerkelijke bestuur, met als rechtsgrond de regels over het beheer van een crisissituatie, kan uitgevoerd worden overeenkomstig de instructies van de centrale overheden, te weten de provinciegouverneur en de bevoegde Vlaamse en federale overheden, overeenkomstig het Koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende de lokale noodplanning. De ambtenaren noodplanning en de ambtenaren vertegenwoordigd in de zorgraden regio Aalst en Dender-Zuid worden betrokken in het interbestuurlijk samenwerkingsverband;

Financiële gevolgen

Er zijn voldoende kredieten voorzien in het budget 2020 en zullen verschoven worden vanuit verschillende AR, BI en acties.

Het agentschap zorg en gezondheid bepaalt dat er een financiële tegemoetkoming wordt gegeven, bestaande uit:

- opstartkost en werkingskost: 31.500€/maand
- infrastructuurkost: 50€/bed/dag = 45.000€/maand
- kosten voor coördinatie : 5.000€/maand

In tegenstelling tot de eerdere beslissing, wordt er geen dagprijs aangerekend aan de patiënten: het Agentschap Zorg en Gezondheid verbiedt het aanrekenen van een dagprijs aan de patiënten. De deelnemende gemeenten reserveren een bedrag voor de werking van het IBSV. Ze komen een verdeelsleutel overeen over hun respectieve financiële inbreng.

Onderling de deelnemende lokale besturen in dit IBSV is de verdeelsleutel bij oprichting als volgt bepaald:

- stad Aalst: 37%
- gemeente Lede: 8%
- gemeente Erpe-Mere: 8%
- gemeente Haaltert: 8%
- gemeente Denderleeuw: 9%
- stad Ninove: 17%
- stad Geraardsbergen: 14%

Deze worden berekend op basis van het restbedrag na aftrek van de subsidies, voor de uitgaven verbonden aan het schakelzorgcentrum.

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: gunstig

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de modaliteiten van het interbestuurlijk samenwerkingsverband

Artikel 2

Het burgemeestersbesluit met betrekking tot het Interbestuurlijk samenwerkingsverband wordt bekrachtigd.

Artikel 3

De gemeenteraad gaat akkoord om geen vergoeding te vragen aan de patiënt voor het verblijf in het schakelzorgcentrum, conform de richtlijnen van Agentschap Zorg en Gezondheid.

Artikel 4

De gemeenteraad gaat akkoord met de financiële verdeling van de overige kosten van het schakelzorgcentrum pro rata het bevolkingsaantal van de gemeenten Aalst, Haaltert, Denderleeuw, Erpe-Mere, Lede, Ninove en Geraardsbergen.

Logistiek/overheidsopdrachten

13. Logistiek/overheidsopdrachten - openbare verkoop van de pastorie van Neigem en van een perceel grond langs de Geraardsbergsesteenweg te Aspelare - goedkeuring lastenkohier

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het lastenkohier, opgemaakt door notaris Kris De Witte te Ninove met dossiernr. 2190148-1, van de openbare verkoop van de pastorie van Neigem, Pastorijstraat 3 (koop 1), kadastraal gekend Ninove 5e afdeling Neigem sectie A nr. 127b, met een oppervlakte van 10a 20ca, het achterliggend perceel weiland (koop 2), kadastraal gekend Ninove 5e afdeling Neigem sectie A nr. 125b, met een oppervlakte van 37a 44ca en de openbare verkoop van een perceel grond langs de Geraardsbergsesteenweg te Aspelare (koop 3), kadastraal gekend Ninove 11e afdeling Aspelare sectie B deel van het openbaar domein en gereserveerd kadastraal nr. 860a, met een oppervlakte volgens meting van 63ca, goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41, 11°;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Feiten en context

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 20 juni 2019 waarbij de openbare verkoop van de pastorie van Neigem, Pastorijstraat 3, met achterliggend perceel weiland, kadastraal gekend Ninove 5e afdeling Neigem sectie A nrs. 127b en 125b, met een totale oppervlakte van 47a 64ca en de desaffectatie en de openbare verkoop van een perceel grond langs de Geraardsbergsesteenweg te Aspelare, kadastraal gekend Ninove 11e afdeling Aspelare sectie B deel van het openbaar domein met een oppervlakte volgens meting van 63ca werd goedgekeurd;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 16 juli 2019 waarbij notaris Kris De Witte, Edingsesteenweg 100, 9402 Ninove, werd aangesteld voor de openbare verkoop;

Gelet op het door de notaris opgemaakte lastenkohier met dossiernr. 2190148-1;

Overwegende dat de pacht van het achter de pastorie gelegen perceel weiland inmiddels werd overgedragen van de heer Roger Van der Velde aan zijn zoon, Chris Van der Velde;

Overwegende dat in de lastvoorwaarden werd opgenomen dat er voor de bereikbaarheid van het verpachte perceel weiland nr. 125b een erfdienstbaarheid recht van overgang met een breedte van 5 meter wordt gecreëerd over de tuin van de pastorie nr. 127b;

Besluit

Enig artikel

Het lastenkohier, opgemaakt door notaris Kris De Witte te Ninove met dossiernr. 2190148-1, van de openbare verkoop van de pastorie van Neigem, Pastorijstraat 3 (koop 1), kadastraal gekend Ninove 5e afdeling Neigem sectie A nr. 127b, met een oppervlakte van 10a 20ca, het achterliggend perceel weiland (koop 2), kadastraal gekend Ninove 5e afdeling Neigem sectie A nr. 125b, met een oppervlakte van 37a 44ca en de openbare verkoop van een perceel grond langs de Geraardsbergsesteenweg te Aspelare (koop 3), kadastraal gekend Ninove 11e afdeling Aspelare sectie B deel van het openbaar domein en gereserveerd kadastraal nr. 860a, met een oppervlakte volgens meting van 63ca, wordt goedgekeurd.

14. Logistiek/overheidsopdrachten - openbare verkoop van het voormalig stationsgebouw van Okegem - goedkeuring lastenkohier

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het lastenkohier van de openbare verkoop van het voormalig stationsgebouw van Okegem, Jan Ockegemstraat 2, kadastraal gekend Ninove 3e afdeling Okegem sectie A nr. 430F 02, met een oppervlakte van 2a 98ca, goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41, 11°;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Feiten en context

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 28 maart 2019 waarbij de openbare verkoop van het voormalig stationsgebouw van Okegem, Jan Ockegemstraat 2, kadastraal gekend Ninove 3e afdeling Okegem sectie A nr. 430F 02, met een oppervlakte van 2a 98ca, werd goedgekeurd en het college van burgemeester gemachtigd om een notaris met standplaats te Ninove aan te stellen voor de openbare verkoop;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 29 april 2019 waarbij notariskantoor Van Sinay & Bracke, Halsesteenweg 17, 9402 Ninove, werd aangesteld voor de openbare verkoop;

Gelet op het door de notaris opgemaakte lastenkohier met dossiernr. 2190655;

Besluit

Enig artikel

Het lastenkohier, opgemaakt door notaris Thierry Van Sinay te Ninove met dossiernr. 2190655, van de openbare verkoop van het voormalig stationsgebouw van Okegem, Jan Ockegemstraat 2, kadastraal gekend Ninove 3e afdeling Okegem sectie A nr. 430F 02, met een oppervlakte van 2a 98ca, wordt goedgekeurd.

15. Logistiek/overheidsopdrachten - onderhandse verkoop van een perceel stadgrond te Outer - goedkeuring - goedkeuring ontwerp-akte

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad de onderhandse verkoop van een perceel stadgrond langs de Kasteelstraat te Outer, kadastraal gekend Ninove 13e afdeling sectie A nr. nr. 1013H, met een oppervlakte van 1a 22ca, aan de heer Eric Van De Wiele en mevrouw Lydia Van Londerseele, Kasteelstraat 28, 9406 Ninove, tegen de prijs van € 7.500 , te vermeerderen met alle kosten, goed te keuren en de ontwerp-akte verkoop eveneens goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41, 11°;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Feiten en context

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 28 oktober 2019 waarbij de procedure werd ingesteld tot onderhandse verkoop van een perceel stadgrond langs de Kasteelstraat te Outer, kadastraal gekend Ninove 13e afdeling sectie A nr. nr. 1013H, met een oppervlakte van 1a 22ca, aan de eigenaars van de woning Kasteelstraat 28;

Overwegende dat het perceel een grondrestant betreft van een eigendom, die door de stad werd verworven voor de realisatie van de rooilijn van de Kasteelstraat en kadastraal gekend is onder Ninove 13e afdeling Outer sectie A nr. 1013H, met een oppervlakte van 1a 22ca;

Overwegende dat het perceel door de eigenaars van de woning Kasteelstraat 28 al jarenlang wordt onderhouden en deel uitmaakt van hun voortuin en ontsluiting van hun eigendom zodat een onderhandse verkoop aan hen gerechtvaardigd is;

Overwegende dat in voornoemde vergadering van het college landmeter-expert Robrecht Cosijn, Echel 90, 9401 Pollare, via onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking als enige bidder, werd aangesteld voor de schatting van het perceel, tegen de prijs van zijn offerte ten bedrage van € 484, btw inclusief;

Gelet op het door de landmeter op 18 november 2019 ingediende schattingsverslag;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 9 december 2019 waarbij de verkoopprijs van het perceel werd vastgesteld op € 7.500, te vermeerderen met alle kosten;

Gelet op de aankoopbelofte onderschreven door de heer Eric Van De Wiele en mevrouw Lydia Van Londerseele op 2 januari 2020;

Gelet op de ontwerp-akte opgemaakt door notaris Ingrid Evenepoel te Ninove, geassocieerd notaris in de BV Ingrid Evenepoel & Iris De Brakeleer;

Adviezen

Gelet op het gunstig advies van de sector grondgebiedzaken van 13 augustus 2019;

Besluit

Artikel 1

De onderhandse verkoop van een perceel stadgrond langs de Kasteelstraat te Outer, kadastraal gekend Ninove 13e afdeling sectie A nr. nr. 1013H, met een oppervlakte van 1a 22ca, aan de heer Eric Van De Wiele en mevrouw Lydia Van Londerseele, Kasteelstraat 28, 9406 Ninove, tegen de prijs van € 7.500 , te vermeerderen met alle kosten, wordt goedgekeurd.

Artikel 2

De ontwerp-akte verkoop wordt goedgekeurd.

Artikel 3

De Algemene Administratie Patrimoniumdocumentatie wordt uitdrukkelijk vrijgesteld van het nemen van enige welkdanige ambtshalve inschrijving bij de overschrijving van de akte.

Artikel 4

De voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur zullen de stad vertegenwoordigen in akte.

Patrimonium

16. Patrimonium - Energiediensten voor lokale besturen - kaderovereenkomst - verlenging - goedkeuring

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de nieuwe kaderovereenkomst, geldig vanaf 01 januari 2020 voor onbepaalde duur, aangeboden door Intergem-Fluvius Duurzame Gebouwen, goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56-57;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten;

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 3;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 23 januari 2014 houdende vaststelling van het begrip "dagelijks bestuur" voor het dienstjaar 2014 als volgt:

- De opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten waarvoor kredieten werden ingeschreven in het budget voor het dienstjaar 2014 onder exploitatie;
- De opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten tot € 85.000 (excl. BTW) waarvoor kredieten werden ingeschreven in het budget voor het dienstjaar 2014 onder investering;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 18 december 2014 waarbij de beslissing van 23 januari 2014 houdende vaststelling van het begrip "dagelijks bestuur" voor het dienstjaar 2014 werd verlengd voor de jaren 2015 tot en met 2018;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 13 december 2018 waarbij de beslissing van 23 januari 2014 houdende vaststelling van het begrip "dagelijks bestuur" werd verlengd tot 30 juni 2019;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 20 juni 2019 waarbij de beslissing van 23 januari 2014 houdende vaststelling van het begrip "dagelijks bestuur" werd verlengd tot 31 december 2025;

Feiten en context

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 26 februari 2010 waarbij de interessepeiling naar de nieuwe energiediensten van Eandis werd goedgekeurd;

Gelet op de brief van Intergem van 3 augustus 2010 met de vraag om de kaderovereenkomst betreffende energiediensten voor lokale besturen goed te keuren;

Overwegende dat Eandis (Intergem) via haar nieuwe energiediensten voor lokale besturen (EDLB) een aanbod creëert inzake het organiseren van ondersteuningsactiviteiten gericht op

energiebesparingen en van de daartoe dienende investeringen op niveau van (hernieuwbare) energie en energie-efficiëntie ten behoeve van de lokale besturen;

Overwegende dat via de kaderovereenkomst afzonderlijke studie-, project- en/of onderhoudsovereenkomsten kunnen worden afgesloten tussen Eandis (Intergem) en de stad Ninove met betrekking tot energiebeheer in gebouwen en openbare verlichting;

Overwegende dat het aanbod kan bestaan uit onder andere monitoring van energieboekhouding, uitvoeren van energieaudits en energiebeheer van gebouwen (renovatie stookplaatsen, relighting, isolatie ...);

Overwegende dat Eandis (Intergem) onder meer kan instaan voor de volledige administratie gaande van de opmaak van een bestek tot de definitieve oplevering;

Overwegende dat de stad Ninove zich ertoe verbindt alle noodzakelijke en/of nuttige inlichtingen ter uitvoering van de verbintenissen te verschaffen;

Gelet op de bestaande kaderovereenkomst goedgekeurd door de gemeenteraad op 13 januari 2011;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 13 september 2018 waarbij de kaderovereenkomst via een addendum werd verlengd tot 1 april 2019;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 20 juni 2019 waarbij de kaderovereenkomst via een addendum werd verlengd tot 31 december 2019;

Gelet op de brief van Intergem van 09 januari 2020 betreffende een nieuwe kaderovereenkomst omwille van de fusie tussen Eandis en Infrax vanaf 01 januari 2020 voor onbepaalde duur;

Overwegende dat er een nieuwe kaderovereenkomst dient afgesloten te worden ter vervanging van de oude kaderovereenkomst.

Besluit

Artikel 1

Stad Ninove gaat akkoord met en machtigt het college van burgemeester en schepenen voor het afsluiten van een nieuwe kaderovereenkomst met Intergem Fluvius, geldig vanaf 01 januari 2020 voor onbepaalde duur.

Artikel 2

Dit besluit wordt vermeld op de toezichtlijst die binnen de 20 dagen na deze zitting wordt verzonden naar de provinciegouverneur.

Communicatie

17. Communicatie: overzicht klachten januari - december 2019

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om akte te nemen van het overzicht van de ontvangen klachten tijdens de periode januari – december 2019.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 302-303;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 20 december 2007 waarin het reglement en procedure klachtenbehandeling werd goedgekeurd;

Feiten en context

Gelet op artikel 6 § 1 van het klachtenreglement dat bepaalt dat driemaandelijks aan het college van burgemeester en schepenen gerapporteerd wordt welke klachten er zijn binnengekomen en behandeld (privacygegevens weggelaten).

Gelet op artikel 6 § 2 van het klachtenreglement dat bepaalt dat jaarlijks aan de gemeenteraad gerapporteerd wordt welke klachten er zijn binnengekomen en behandeld (privacygegevens weggelaten);

Adviezen

Overwegende dat het college van burgemeester en schepenen op 27 mei 2019 akte nam van de behandelde klachten in de periode januari – maart 2019, op 16 juli 2019 van de behandelde klachten in de periode april – juni 2019, op 4 november 2019 van de behandelde klachten in de periode juli - september 2019 en op 10 februari 2020 van de behandelde klachten in de periode oktober – december 2019.

Besluit

Aan de gemeenteraad wordt een overzicht van de behandelde klachten in de periode januari 2019 - december 2019 voorgelegd.

Welzijn en Sociale Zaken

Sociale zaken - Projecten

18. Sociale zaken - subsidiereglement voor organisatoren van kinderopvang voor baby's en peuters Ninove- aanpassing

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om de wijzigingen in 'het subsidiereglement voor de organisatoren van kinderopvang voor baby's en peuters op het grondgebied Ninove' goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel art.56§3;

Gelet op het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 houdende de subsidies en de daaraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening voor gezinsopvang en groepsopvang voor baby's en peuters;

Gelet op de herziening van het reglement betreffende de toekenning van premies aan initiatieven van kinderopvang van baby's en peuters in Ninove goedgekeurd bij beslissing van de gemeenteraad op 22 juni 2017;

Feiten en context

Gelet op de omgevingsanalyse 2020-2025 van de stad Ninove waaruit blijkt dat er een tekort is aan kinderopvang voor baby's en peuters in Ninove;

Overwegende dat het aangewezen is om initiatieven voor kinderopvang een extra premie toe te kennen om het financieel meer draagbaar te maken;

Overwegende dat via het toekennen van een extra premie de oprichting van nieuwe initiatieven kan gestimuleerd worden;

Overwegende dat via het toekennen van een premie de bestaande initiatieven voor kinderopvang ondersteund worden om hun opvang toegankelijker te maken;

Overwegende dat via het toekennen van een premie de kwaliteit van het opvanginitiatief verbeterd kan worden door de aankoop van materiaal of het volgen van extra vormingen;

Overwegende dat het aangewezen is om aan initiatieven voor gezinsopvang een anciënniteitsbonus toe te kennen die oploopt naar gelang de anciënniteit van de onthaalouder;

Overwegende dat het subsidiereglement in werking kan treden op 1 mei 2020;

Overwegende dat het vorige reglement ingetrokken wordt vanaf ingang van dit reglement;

Financiële gevolgen

Er zijn voldoende kredieten voorzien in het budget 2020-2025, op de algemene rekening 6492000 BI 094520 A 8/3/6 (we ontwikkelen een sterk lokaal netwerk met alle gezinsondersteunende partners);

Adviezen

Overwegende dat LOK op 6 februari 2020 een advies verstrekke, stellende dat zij akkoord gaan voor het voorstel betreffende de premies voorschoolse kinderopvang

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: akkoord.

Besluit

Enig artikel

De wijzigingen in 'het subsidiereglement voor de organisatoren van kinderopvang voor baby's en peuters op het grondgebied groot-Ninove' worden als volgt goedgekeurd:

REGLEMENT BETREFFENDE DE TOEKENNING VAN PREMIES AAN INITIATIEVEN VOOR KINDEROPVANG VAN BABY'S EN PEUTERS IN NINOVE

ARTIKEL 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Definities (bron: Kind en Gezin)

Kinderopvang: is een verzamelterm voor verschillende mogelijkheden om kinderen op te vangen, op het moment dat deze niet naar school gaan en waarvoor er betaald moet worden.

Initiatief voor kinderopvang: organisatie of natuurlijke persoon die opvang voor een bepaalde leeftijdsgroep aanbiedt of inricht op een welbepaalde locatie.

Kinderopvanglocatie: een vestigingsplaats waar kinderopvang georganiseerd wordt.

Organisator: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die kinderopvang organiseert en een ondernemingsnummer heeft.

Kinderbegeleider: diegene die de verzorging en begeleiding van de kinderen op zich neemt.

Opvang voor baby's en peuters: is opvang van kinderen tussen 0 en 3 jaar tot ze naar de kleuterschool van het basisonderwijs gaan.

Gezinsopvang: opvang waarbij een onthaalouder in een gezinswoning of een ruimte die daarmee te vergelijken is, opvang biedt met een capaciteit van maximaal 8 opvangplaatsen, eigen kinderen jonger dan 6 jaar meegerekend.

Groepsopvang: van zodra de opvang minstens 9 kinderen tegelijk opvangt, is er sprake van groepsopvang. Dit minimum aantal sluit aan op het maximum van gezinsopvang. Rekening houdend met 1 kinderbegeleider per 8 kinderen.

Capaciteit: het aantal vergunde kinderopvangplaatsen, namelijk het maximaal toegestane aantal tegelijk aanwezige kinderen in de kinderopvanglocatie.

Inkomensgerelateerde kinderopvang(plaatsen) (IKT): de ouders betalen een prijs volgens hun inkomen voor de opvang. Hiervoor is een attest inkomenstarief nodig.

Lokaal Loket Kinderopvang (LLKO): een neutraal informatie- en ondersteuningspunt voor ouders die op zoek zijn naar kinderopvang. Het LLKO werkt met een netwerk van organisaties die belangrijk zijn voor kinderopvang: organisaties die kinderopvang aanbieden en organisaties die werken met gezinnen die een vraag naar kinderopvang kunnen hebben en die deze gezinnen de weg kunnen wijzen naar de kinderopvang.

Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK): de stedelijke adviesraad zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse regering van 24 mei 2013.

Trap 1/ T1: door Kind en Gezin vergunde kinderopvang met enkel een basissubsidie.

Trap 2/ T2: door Kind en Gezin vergunde kinderopvang met een subsidie voor inkomenstarief.

Artikel 1.2 Doel

Het doel van de toekenning van de subsidie aan initiatieven voor kinderopvang van baby's en peuters is:

- ✓ gezins- en groepsopvang te ondersteunen,
- ✓ het aanbieden van kwalitatieve kinderopvang op het grondgebied Ninove te stimuleren en aantrekkelijker te maken,
- ✓ de werkvoorwaarden van de onthaalouders te verbeteren, gezien hun beperkt sociaal statuut en het feit dat ze alleen werken,
- ✓ de toegankelijkheid voor de gebruikers van de kinderopvang te bevorderen.

Deze subsidie kan gebruikt worden voor de volgende doeleinden:

- ✓ financiering van werkingskosten;
- ✓ financiering van investeringen;
- ✓ het volgen van vorming;
- ✓ het kopen van speelgoed en pedagogisch materiaal;
- ✓ het zetten van de noodzakelijke stappen om te beantwoorden aan de vergunningsvoorwaarden uit het decreet voor kinderopvang voor baby's en peuters.

ARTIKEL 2 LOCATIEPREMIE

Artikel 2.1 Omschrijving

Binnen de grenzen van het budget kan het college van burgemeester en schepenen jaarlijks een locatiepremie toekennen aan organisatoren voor gezins- en groepsopvang die gevestigd zijn in Ninove en die uitsluitend activiteiten organiseren op het vlak van opvang van baby's en peuters (0 tot en met 3 jaar).

Artikel 2.2 Bedrag

Artikel 2.2.1

De locatiepremie wordt toegekend op basis van het aantal vergunde kinderopvangplaatsen voor (uitsluitend) Trap 1. Van zodra een kinderopvang in Trap 2 of hoger zit wordt de premie per locatie toegekend.

Gezinsopvang of groepsopvang	Trap 1	300,00 euro per vergunde plaats
Gezinsopvang of groepsopvang	Trap 2	300,00 euro per locatie

Artikel 2.3 Voorwaarden en rechthebbenden

Artikel 2.3.1

De locatiepremie is bestemd voor initiatieven van gezins- en groepsopvang die zich voor ieder kind openstellen en waarbij de opvanglocatie gelegen is op het grondgebied van de stad Ninove.

Artikel 2.3.2

De locatiepremie kan verkregen worden onder volgende voorwaarden:

- ✓ Minstens één kinderbegeleider volgde minimum zes uren relevante vorming bij een erkend vormingsinstituut in het voorbije jaar,
- ✓ De opvang (gezins- of groepsopvang) is actief op het moment van de aanvraag,
- ✓ De organisator sluit aan bij het Lokaal Overleg Kinderopvang van Ninove en is minstens 1 keer per jaar aanwezig op de algemene vergadering van het LOK,
- ✓ De organisator werkt actief mee met het Lokaal Loket Kinderopvang, zoals beschreven in artikel 2.3.3
- ✓ De organisator beschikt over een vergunning uitgereikt door Kind en Gezin, die geldig is op het moment van aanvraag en voldoet aan de specifieke vergunnings- en subsidievoorwaarden die zijn opgenomen in het Vergunningsbesluit van 22 november 2013 en Subsidiebesluit van 22 november 2013,
- ✓ Enkel de kinderopvangvoorzieningen die deelnemen aan de meest recente uitbreidingsronde/ oproep van Kind en Gezin T2 komen in aanmerking om de locatiepremie, zoals bepaald in artikel 2.2.1, te ontvangen.

Artikel 2.3.3

Zoals bepaald in het Vergunningsbesluit van 22 november 2013 werkt de organisator samen met het Lokaal Loket Kinderopvang van de stad Ninove op de volgende manier:

- ✓ Onderzoeken of openstaande kinderopvangvragen, aangegeven door het Lokaal Loket Kinderopvang, beantwoord kunnen worden en het Lokaal Loket Kinderopvang daarover informeren,
- ✓ Op verzoek van het Lokaal Loket Kinderopvang, alle relevante informatie over de kinderopvang bezorgen die het Lokaal Loket Kinderopvang opvraagt in het kader van zijn opdrachten, vermeld in het artikel 13 van het decreet van 20 april 2012,
- ✓ Er is minstens 2-wekelijks wederzijds contact tussen de kinderopvang en het Loket Kinderopvang om de vrije opvangplaatsen up-to-date te houden,
- ✓ Alle aanvragen voor kinderopvang worden via het Lokaal Loket Kinderopvang geregistreerd.

Artikel 2.3.4

De betreffende kinderopvanglocatie waarvoor de organisator de locatiepremie aanvraagt, is actief op het moment van aanvraag.

De premie wordt uitbetaald voor het jaar voorafgaandelijk aan de aanvraag. Voor de kinderopvangvoorzieningen die in het huidige jaar starten, wordt de premie (vooraf) uitbetaald pro rata het aantal maanden dat de opvangactiviteiten hebben plaatsgevonden/ zullen plaatsvinden.

Bij ziekte van maximum drie maanden behoudt men het recht op het volledige bedrag. Bij meer dan drie maanden van ziekte of non-activiteit wordt er een bedrag a rato van de gewerkte maanden toegekend.

Artikel 2.3.5

Indien de kinderopvangvoorziening een vennootschap of vereniging met rechtspersoonlijkheid is (vb. VZW, NV, BVBA,...), moet bij de aanvraag een balans en kosten- en opbrengstenrekening worden gevoegd. Deze balans en kosten- en opbrengstenrekening dient eveneens het jaar na het ontvangen van de subsidie aan de dienst sociale zaken te worden bezorgd.

Artikel 2.3.6

Er kan jaarlijks slechts één locatiepremie per kinderopvanglocatie worden toegekend.

Artikel 2.4 Toekenningprocedure

Artikel 2.4.1

De premieaanvraag wordt uiterlijk 31 maart (= voor kinderopvangvoorzieningen die actief waren in het vorige werkingsjaar) of uiterlijk 31 oktober (= voor kinderopvangvoorzieningen die pas sedert het huidige jaar actief zijn) digitaal ingediend bij huisvanhetkind@sociaalhuisninove.be aan de hand van het volledig ingevulde aanvraagformulier die terug te vinden is op de website van de stad Ninove www.ninove.be

Voor de onthaalouders die aangesloten zijn bij een organisator kinderopvang, kan de organisator de aanvraagformulieren invullen.

Artikel 2.4.2

De aanvraag is slechts ontvankelijk indien volgende gegevens of bewijsstukken als bijlage bij het aanvraagformulier worden toegevoegd:

1. Een kopie van de vergunning uitgereikt door Kind en Gezin, die geldig is op het moment van de aanvraag,
2. Een bewijs van deelname aan vorming zoals bepaald in artikel 2.3.2.,
3. Een verklaring dat de gezinsopvang werkzaam is op het moment van de aanvraag,
4. Een verklaring van het aantal gewerkte maanden in de periode van 1 januari tot en met 31 december van het jaar waarop de aanvraag betrekking heeft,
5. Een bewijs dat bij de meest recente uitbreidingsronde van Kind & Gezin T2 een aanvraag werd ingediend die ontvankelijk verklaard werd,
6. Bij ziekte/ non-activiteit langer dan 3 maanden: een bewijs van medische ongeschiktheid met duidelijke vermelding van de periode van arbeidsongeschiktheid,
7. Verantwoordingsdocumenten i.f.v een nominatieve subsidie.

Artikel 2.4.3

De premie wordt uitbetaald voor het jaar -1 waarin de aanvraag wordt ingediend en na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

De premie voor opvangvoorzieningen die gestart zijn tussen 1 januari en 31 oktober van het huidige jaar wordt gezien als een prefinanciering en wordt uitbetaald na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

ARTIKEL 3 ANCIËNNITEITSPREMIE

Artikel 3.1 Omschrijving

Binnen de grenzen van het budget kan het college van burgemeester en schepenen een premie toekennen aan initiatieven voor gezinsopvang die een bepaald aantal jaren actief zijn als onthaalouder.

Artikel 3.2 Bedrag

Afhankelijk van het aantal actieve jaren die de onthaalouder gepresteerd heeft, kan jaarlijks een anciënniteitspremie worden toegekend.

Aantal jaren anciënniteit	Bedrag van de premie
1 tot en met 5 jaren	100,00 euro
6 tot en met 20 jaren	200,00 euro
Vanaf 21 jaren	300,00 euro

Artikel 3.3 Voorwaarden en rechthebbenden

Art. 3.3.1

De anciënniteitsbonus is bestemd voor de initiatieven voor gezinsopvang die een aantal jaren actief zijn.

Art. 3.3.2

De anciënniteitsbonus kan enkel toegekend worden aan onthaalouders die voldoen aan alle voorwaarden om in aanmerking te komen voor de locatiepremie (zie artikel 2.3) , met uitzondering dat hij/zij minstens 1 jaar actief is op het moment van aanvraag.

Art. 3.3.3

Het aantal jaren anciënniteit wordt berekend vanaf het moment dat de onthaalouder effectief start met de opvangactiviteiten en tot 31 december van het jaar voorafgaand aan het indienen van de aanvraag.

Bij ziekte of non-activiteit van maximum drie maanden per kalenderjaar behoudt de onthaalouder het recht op het volledig bedrag.

Bij meer dan drie maanden van ziekte of non-activiteit wordt bij de berekening van het aantal dienstjaren het aantal maanden van ziekte of non-activiteit in mindering gebracht.

Artikel 3.3.4

Er kan jaarlijks slechts één anciënniteitsbonus per kinderopvanglocatie worden toegekend.

Artikel 3.4 Toekenningsprocedure

Artikel 3.4.1

De aanvraag tot toekenning van de anciënniteitspremie wordt uiterlijk 31 maart digitaal ingediend bij huisvanhetkind@sociaalhuisninove.be aan de hand van het volledig ingevulde aanvraagformulier die terug te vinden is op de website van de stad Ninove www.ninove.be

Voor de onthaalouders die aangesloten zijn bij een organisator kinderopvang, kan deze organisator de aanvraagformulieren invullen.

Artikel 3.4.2

Aanvullend op de bepalingen volgens artikel 2.4.2, levert het opvanginitiatief bewijsstukken over de startdatum van de kinderopvangactiviteiten.

Artikel 3.4.3

De premie wordt uitbetaald voor het jaar -1 waarin de aanvraag wordt ingediend en na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

ARTIKEL 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 4.1 Controle

Door een aanvraag in te dienen voor hogervermelde premies onderschrijft de aanvrager de bepalingen van dit reglement.

De bevoegde stedelijke diensten kunnen de aanvrager verzoeken om ontbrekende documenten toe te sturen en alle inlichtingen te verstrekken die zij nuttig achten voor de studie van het dossier. Wanneer er niet binnen de maand een passend antwoord volgt op een schriftelijke vraag, wordt geacht dat de aanvrager afziet van zijn aanvraag.

Artikel 4.2 Naleving

De teruggave van de subsidie, verhoogd met de gerechtelijke intresten, zal gevorderd worden van degene die een valse verklaring heeft afgelegd met het oog op het genieten van de subsidie.

Eveneens zal de subsidie, verhoogd met de gerechtelijke intresten, teruggevorderd worden:

- ✓ wanneer ze niet aangewend wordt voor het doel waarvoor ze werd toegekend,
- ✓ of indien de aanvrager(s) de voorziene clausules niet naleven, vermeld in het contract tussen de aanvrager(s) en het lokaal bestuur.
- ✓ Wanneer startende kinderopvangvoorzieningen binnen de 2 jaar stoppen.
- ✓ Het college van burgemeester en schepenen ziet in bovengenoemde gevallen af van verdere uitkering van de premie.

Artikel 4.3 Uitvoering

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit subsidiereglement, alsook met de toekenning van de subsidies.

Mocht blijken dat de middelen ontoereikend zijn dan zal in volgende volgorde een premie worden toegekend:

1. in functie van trap in subsidiesysteem: eerst Trap 1, vervolgens Trap 2,
2. vervolgens krijgen eerst de gezinsopvangvoorzieningen hun premies, nadien pas de groepsopvangvoorzieningen.

Artikel 4.4 Inwerkingtreding reglement

Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2020.

Overgangsbepaling:

- de initiatieven kunnen voor het werkingsjaar 2019 enkel beroep doen op de premies van dit reglement. Het vorige reglement vervalt en wordt vervangen vanaf de inwerkingtreding van dit reglement.
- De initiatieven die momenteel actief zijn kunnen uiterlijk 1 juni 2020 een aanvraag indienen voor het bekomen van de locatie- en anciënniteitspremie.

Artikel 2

Het reglement kan in werking treden op 1 mei 2020.

19. Sociale zaken - aanstelling leden algemene vergadering van het LOK Ninove

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de samenstelling van de algemene vergadering van het lokaal overleg kinderopvang te Ninove goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 4 mei 2007 houdende het lokaal beleid kinderopvang;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 23 april 2009 houdende goedkeuring van de statuten van het lokaal overleg kinderopvang Ninove;

Feiten en context

Overwegende dat op 26 februari 2019 een open vergadering van het lokaal overleg kinderopvang doorging, waarop alle partners inzake kinderopvang in Ninove werden uitgenodigd;

Overwegende dat de mogelijkheid werd geboden om schriftelijk een kandidatuur in te dienen vóór 15 december 2019;

Gelet op de ingediende kandidaturen;

Financiële gevolgen

Adviezen

Overwegende dat het LOK op 14 november 2019 een advies verstrekke, stellende dat zij akkoord waren met de nieuwe samenstelling van het LOK;

Besluit

Enig artikel

Volgende personen worden als lid van de algemene vergadering van het lokaal overleg kinderopvang Ninove aangeduid:

Een vertegenwoordiging van de lokale actoren kinderopvang:

- een vertegenwoordiger van de dienst voor opvanggezinnen Reddy Teddy.
- Een vertegenwoordiger van de dienst voor opvanggezinnen FERM!.
- Een vertegenwoordiger van het erkende kinderdagverblijf De Hartjes.
- Een vertegenwoordiger van het erkende kinderdagverblijf Zonnetje van vzw Infano.
- Een vertegenwoordiger van het initiatief voor buitenschoolse kinderopvang 't Kadeeken.
- Een vertegenwoordiger van het zelfstandig kinderdagverblijf Schanulleke.
- Een vertegenwoordiger van het zelfstandig kinderdagverblijf De Lindekindjes.
- Een vertegenwoordiger van het zelfstandig kinderdagverblijf De Krekeltjes.
- Een vertegenwoordiger als pedagogisch ondersteuner van Leren@Vaart.

- Een vertegenwoordiger van de scholengemeenschap De Ster (katholiek onderwijs regio Ninove).

- Een vertegenwoordiger van de scholen van het Gemeenschapsonderwijs te Ninove.
- Een vertegenwoordiger van het scholennetwerk GeNi (gemeentescholen Ninove).

Een vertegenwoordiging van de gebruikers:

- Ouder en lid van de ouderraad SBS De Lettertuint.

Het lokaal bestuur:

- De schepen bevoegd voor kinderopvang.
- De burgemeester.
- Diensthoofd sociale zaken.
- Medewerker loket kinderopvang.

De afgevaardigde van Kind en Gezin.

20. Sociale zaken - IBO - aanpassing huishoudelijk reglement

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de wijzigingen in het huishoudelijk reglement van het initiatief voor buitenschoolse kinderopvang 't Kadeeken goed te keuren.

De wijzigingen hebben betrekking op deze items:

1/ nieuw e-mailadres en website

2/ aanvullen van datum wettelijke feestdag

In de vorige versie werd de datum van 2 november niet volledig weergegeven. Voor 24 december en 31 december wordt het sluitingsuur toegevoegd.

3/afspraken over eten

De ouders worden telefonisch gecontacteerd wanneer hun kind geen middagmaal meebracht. Er kan vanuit het IBO na mondelinge goedkeuring van de ouder een broodmaaltijd verkregen worden.

Als tussendoortje wordt groente toegevoegd.

4/online registreren en inschrijven

Kinderen kunnen pas gebruik maken van de buitenschoolse opvang nadat ze verschillende stappen hebben doorlopen. Als laatste stap worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek waarbij ze de verplichte bijlage indienen.

Na het intakegesprek krijgen de ouders tijdens een gedetailleerde rondleiding uitleg over de activiteiten en regels binnen de verschillende zones.

5/ voorrangsregels

Het voorgaande reglement vermeldde dat iedereen vanaf donderdag kan inschrijven. Het voorstel is om dit aan te passen naar woensdag.

6/ Noodopvang

Omdat de vraag naar noodopvang groter wordt, voorzien we vanaf heden vijf opvangplaatsen in plaats van 1 opvangplaats.

7/ Annuleren

In de tekst wordt toegevoegd dat annuleren ook via mail kan en dat ouders enkel en alleen een bevestiging van deze annulatie in hun account zien wanneer zij via de website annuleren.

Voorstel om volgende redenen tot annuleren toe te voegen:

Annuleren uit overmacht: ouders die de opvang laattijdig annuleren omdat hun kind op zee- of bosklassen is, kunnen voortaan een attest van deelname van de school bezorgen om te kunnen genieten van een kosteloze annulatie.

Annuleren na afkondiging van een hittegolf of extreme sneeuwval door het KMI.

8/ breng- en haalmomenten

Wordt het kind vroeger gebracht of later opgehaald dan het gereserveerde tijdstip, verwittigt dan de opvang. Wanneer je kind vroeger wordt afgezet of langer blijft dan dat het was ingeschreven, wordt de extra kost automatisch verrekend via de online portefeuille.

9/ ophalen na sluitingstijd

De kinderen moeten ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afgehaald worden. Het voorstel is om dit aan te passen naar 10 minuten.

Door de indexering op 1 januari 2019 werd de boete voor laattijdig afhalen verhoogt naar 10,50 euro. Voorstel is om dit bedrag in de tekst aan te passen volgens de doorgevoerde indexering.

Wanneer derden het kind afhalen, moeten de coördinator en/of de begeleiding vooraf schriftelijk verwittigd worden via het daarvoor voorziene formulier. Voorstel is om dit ook telefonisch te laten doorgeven en de ouders te vragen om deze gegevens aan te vullen in het online dossier.

Enkel personen ouder dan 18 jaar mogen kinderen afhalen. Voorstel is om ook jongeren die in dat jaar 18 worden, toestemming te geven op voorwaarde dat de ouders schriftelijk toestemming geven.

10/ verlaten opvang

Ouders reserveren via het online dossier. Tot op vandaag werden de onderbrekingen voor sport- of culturele activiteiten niet altijd correct ingevuld waardoor discussies ontstaan over de kostprijs. Voorstel is om te vermelden dat ouders dit correct dienen aan te vullen via de knop 'verlaten opvang' en dat wij als organisator niet verantwoordelijk zijn voor foutief gemaakte reservaties.

11/warmteplan

Tot op vandaag bestond er geen procedure in geval van een aankondiging van een hittegolf.

Voorstel is om een warmteplan op te nemen in het reglement waarmee men vastlegt dat, wanneer de buiten temperatuur 2 dagen 33° of meer is, uit te wijken naar een andere locatie. Deze locatie wordt bepaald in overleg tussen de coördinator van de kinderopvang, de sectorcoördinator sociale zaken en de noodplancoördinator.

12/Tarieven

Door de indexering op 1 januari 2019 werden volgende tarieven aangepast:

- Halve dag (3-6 uur): 5,50 euro per kind
- Hele dag (>6 uur): 10,50 euro per kind
- de boete voor laattijdig afhalen verhoogt naar 10,50 euro.
- Supplement boterhammen als middagmaal bij vergeten lunch: 2,10 euro

Voorstel is om de bedragen in de tabel aan te passen volgens de doorgevoerde indexering en toe te voegen dat ouders ook via mail kunnen annuleren.

13/sociaal tarief

Voorstel is om de procedure voor de aanvraag van het sociaal tarief aan te passen volgens het retributiereglement dat is goedgekeurd op de gemeenteraad van 30 januari 2020. Er wordt overgeschakeld naar de UITPAS met kansentarief.

14/klacht uiten

Is de ouder niet tevreden met de oplossing, dan kan de ouder een klacht indienen. De klacht kan per brief of via e-mail bezorgd worden aan de coördinator of het stadsbestuur. We stellen ook een formulier ter beschikking op www.ninove.be.

Voorstel is om de vermelding van het stadsbestuur te vervangen door de klachtenbehandeling van de stad en het e-mailadres toe te voegen.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56-57;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 houdende de voorwaarden voor erkenning en attest van toezicht en het kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 oktober 2017 houdende goedkeuring van de wijziging van het huishoudelijk reglement van IBO 't Kadeeken;

Feiten en context

Overwegende dat het huishoudelijk reglement moet aangepast worden om de werking van het IBO te optimaliseren;

Overwegende dat het aangewezen is om vijf plaatsen per dag in het IBO vrij te houden voor noodopvang van kinderen die worden doorverwezen door het OCMW, Kind en Gezin of een andere organisatie;

Overwegende dat het aangewezen is om aanpassingen te doen aan het huishoudelijk reglement om het beter leesbaar en vollediger te maken;

Overwegende dat het aangewezen is om het huishoudelijk reglement aan te vullen met een warmteplan zodat de ouders op de hoogte zijn van de procedure;

Overwegende dat het aangewezen is om de aanpassingen van het huishoudelijk reglement in voege te laten treden vanaf 1 mei 2020, zodat de ouders voldoende tijd hebben om een alternatieve oplossing te zoeken;

Overwegende dat het omwille van de administratieve vereenvoudiging is aangewezen om het volledige reglement te hernemen;

Financiële gevolgen

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: positief

Besluit

Artikel 1

Met ingang van 1 mei 2020 wordt het gemeenteraadsbesluit van 26 oktober 2017 houdende goedkeuring aanpassing huishoudelijk reglement van IBO 't Kadeeken opgeheven en gaat het nieuwe reglement in voege.

Artikel 2

Het huishoudelijk reglement van IBO 't Kadeeken wordt goedgekeurd als volgt:

Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang (IBO) " 't Kadeeken" – Ninove Huishoudelijk reglement

INHOUDSTAFEL

Algemeen begrotingsresultaat 2019.....	2
Gewone dienst.....	2
Boekhoudkundig resultaat 2019.....	2
9.097.276,00 €	2
1. ALGEMENE INFORMATIE	69
1.1 Algemene bepalingen.....	69
1.2 Organisator.....	69
1.3 Kinderopvanglocatie	69
1.....	69
1.1.....	69
1.2.....	69
1.3.....	69
1.3.1 Verantwoordelijke.....	69
1.3.2 Kinderopvanglocatie	69
1.3.3 Openingstijden	69
1.4 Kind en Gezin	70
2. HET BELEID.....	71
1.....	71
2.....	71

2.1	De aangeboden kinderopvang	71
2.1.1	Het pedagogisch beleid	71
2.1.2	Afspraken over eten	71
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen.....	71
2.2	Inschrijving en reserveren	72
2.2.1	Online registreren en inschrijven	72
2.2.3	Vorrangsregels	73
2.2.5	Annuleren.....	74
2.3	Breng- en haalmomenten, verlaten van de opvang	75
2.3.1.1	Vroeger brengen of later ophalen tijdens opvangmomenten	75
2.3.1.2	Ophalen na sluitingstijd.....	75
2.3.1.3	Personen die je kind kunnen afhalen	75
2.3.3	Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang	76
2.4	Ziekte of ongevallen.....	76
2.4.2	Ziekte of een ongeval in de opvang.....	77
2.5	Luizen.....	77
2.6	Medicatie.....	77
2.7	De veiligheid	77
2.7.1	Veilige toegang	77
2.7.2	Ouders onder invloed	78
2.8	Warmteplan	78
PRIJS.....		78
3		78
3.1	Wettelijke bepalingen.....	78
3.2	Tarieven	78
3.2.1	Voor- en naschoolse opvang en woensdagnamiddag	78
3.2.2	Vakanties en schoolvrije dagen	78
3.2.3	Voeding en drank	79
3.2.4	Boetes.....	79
	Laattijdig afhalen (na 19 uur)	79
	€ 10,50 per gezin per begonnen half uur	79
	Laattijdig annuleren van de opvang = later dan twee dagen voor de start van de gereserveerde opvang (via https://ninove.ticketgang.eu/ of telefonisch of mail).....	79
	€ 2,50 bovenop de vooraf betaalde opvangprijs, per kind.....	79
	Niet annuleren (via https://ninove.ticketgang.eu/ of telefonisch of mail)	79
	€ 5,00 bovenop de vooraf betaalde opvangprijs, per kind.....	79
	Niet inschrijven: het kind is aanwezig in de opvang zonder dat het vooraf werd ingeschreven.	79
	€ 5,00 bovenop de opvangkost, per kind.....	79
3.3	Kansentarif	79
3.4	Hoe betalen?.....	79
3.5	Fiscaal attest.....	80
4. RECHTEN VAN HET GEZIN	80	
4.1	Ouders mogen altijd binnen	80
4.2	Klacht uiten	80
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	80
ANDERE DOCUMENTEN	81	
5.1	Verzekeringen	81
5.2	De inlichtingenfiche.....	81
5.3	Het aanwezigheidsregister.....	81
5.4	Kwaliteitshandboek.....	81
6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	82	
6.1.	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	82
6.2.	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst.....	82
6.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	82
6.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator.....	82
7 TOT SLOT	82	
Het ontwerp betreft het wijzigen van een rooilijn.	119	
Om de percelen die in het in 2005 goedgekeurde BPA Guido Gezellestraat ingekleurd zijn als bouwgrond effectief bebouwbaar te maken is het aangewezen om de oude rooilijn met KB 19.08.1959 te vervangen door een nieuwe rooilijn.	119	

De oude rooilijn gaat uit van een wegbreedte van 10.00m, waar dit in de praktijk moeilijk te realiseren valt. De Sint-Rochusstraat is een weg met een breedte van 3.0m. 119

Het is aangewezen om de rooilijn naar 6.0m te brengen. Zodoende kan naast de weg telkens een voetpadstrook voorzien worden en kan er gebruikt gemaakt worden van het BPA. 119

Door de rooilijn van 10.0m naar 6.0m te brengen kunnen ook de problemen thv perceel 9^{de} Afdeling, Sectie B nr. 372 (hoek Sint-Rochusstraat – Hellestraat) opgelost worden. De afdraaibewegingen van grotere voertuigen kunnen dan vlotter verlopen zonder schade toe te brengen aan de private-eigendom. . 119

Gelet op de uitvoeringsbesluiten van de Vlaamse regering van bovenvermeld decreet; 142

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Algemene bepalingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- Ouders: moeder of vader van het kind of de wettelijke voogd.
- Coördinator: de verantwoordelijke van de buitenschoolse kinderopvang
- Begeleiding of begeleiders: de kinderbegeleiders tewerkgesteld in de buitenschoolse kinderopvang
- Schoolvrije dag: pedagogische studiedagen en lokale feestdagen vastgelegd door de school
- Organisator: stadsbestuur Ninove
- IBO: initiatief voor buitenschoolse opvang

1.2 Organisator

IBO 't Kadeeken Ninove is een organisatie van het stadsbestuur Ninove:

Centrumlaan 100

9400 Ninove

054 31 32 33

stadsbestuur@ninove.be

1.3 Kinderopvanglocatie

1.3.1 Verantwoordelijke

De dagelijkse leiding is in handen van de coördinator. Als leidinggevende coördineert hij de activiteiten, heeft hij de leiding over het personeel en onderhoudt hij het contact met de ouders, de scholen, de externe instanties en derden. De coördinator is te bereiken na afspraak.

1.3.2 Kinderopvanglocatie

Naam: IBO 't Kadeeken Ninove
Adres: Parklaan 13A, 9400 Ninove
Telefoon: 054 34 23 02
GSM: 0474 48 26 20
E-mail: kadeeken@sociaalhuisninove.be
Website: www.sociaalhuisninove.be
Maximum aantal kinderen : 106

1.3.3 Openingstijden

De opvang is gedurende het hele jaar open, van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de wettelijke en lokale feestdagen:

1.3.3.1 Wettelijke en lokale feestdagen

- 1 januari
- eerste werkdag van het jaar
- dinsdag van carnaval Ninove
- paasmaandag
- 1 mei
- O.L.H. Hemelvaart
- pinkstermaandag
- 11 juli
- 21 juli
- 15 augustus
- 1 november
- 2 november
- 11 november
- 24 december (vanaf 12.45u)
- 25 december
- 26 december
- 31 december (vanaf 12.45u)

1.3.3.2 Openingsuren

- schooldagen: 6.45 uur tot 9 uur en van 15 uur tot 19 uur
- woensdagmiddag: 12 uur tot 19 uur
- vakantiedagen en schoolvrije dagen: 6.45 uur tot 19 uur

Ouders worden geacht deze uren van opvang strikt te respecteren en zich dan ook ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd aan te bieden om de kinderen af te halen. Indien de opvangtijden niet worden gerespecteerd, wordt een supplement aangerekend conform het retributiereglement dat van kracht is. (zie punt 3.2.4)

1.4 Kind en Gezin

IBO 't Kadeeken Ninove is erkend en gesubsidieerd door Kind & Gezin. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2. HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Het initiatief staat open voor alle schoolgaande kinderen van het basisonderwijs. In de schoolvakanties wordt voorrang gegeven aan kinderen die wonen of naar school gaan in Ninove. Tijdens het schooljaar kunnen schoolgaande kinderen van het basisonderwijs worden opgevangen en dit ten vroegste vanaf de dag dat het kind naar school gaat.

Tijdens de schoolvakanties kunnen schoolgaande kinderen van het basisonderwijs worden opgevangen van 2,5 jaar tot 12 jaar, ten vroegste vanaf de dag dat het kind naar school gaat en tot en met 31 augustus van het jaar waarin het kind 12 jaar wordt.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

IBO 't Kadeeken biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving.

Het pedagogisch beleid staat uitgebreid omschreven in het kwaliteitshandboek. (zie punt 5.4)

2.1.1.1 Medewerkers

De begeleiders van 't Kadeeken werken samen aan een gezamenlijk doel: kinderen een aangename vrije tijd bezorgen en ouders vertrouwen schenken.

Om aan deze kwaliteit tegemoet te komen, volgen alle begeleiders regelmatig vorming.

2.1.1.2 Kind

In de opvang wordt gestreefd naar een huiselijke sfeer. Het is een plek waar ieder kind optimale kansen krijgt om zich te ontplooiën tijdens zijn vrije tijd. Genieten en plezier maken staan hierbij centraal. Het spelaanbod is uitgebreid en gevarieerd. Zowel het speelgoed, de inrichting als de activiteiten zijn afgestemd op de leeftijd en interesses van de kinderen, rekening houdend met hun ontwikkeling. Kinderen bepalen zelf waarmee ze willen spelen en of ze willen deelnemen aan de georganiseerde activiteiten. Op die manier wordt keuzevrijheid voor kinderen gerealiseerd.

2.1.1.3 Ouders

Als ouder ken je je kind het best. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken en overleggen. Zo kunnen wij in overleg en in de mate van het mogelijke onze opvang aanpassen aan de eigenheid van het kind.

Tijdens de breng- en haalmomenten wordt informatie uitgewisseld. Aarzel niet om vragen te stellen.

2.1.2 Afspraken over eten

2.1.2.1 Middagmaal

Er worden geen warme maaltijden aangeboden. Kinderen die naar de opvang komen op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen dienen zelf een lunchpakket mee te brengen. Koffiekoeken, chocolade, snoep en frisdrank zijn niet toegelaten. Bij vergetelheid kunnen zij, na telefonische goedkeuring van de ouder, een broodmaaltijd verkrijgen aan de prijs zoals vermeld in het retributiereglement.

2.1.2.2 Tussendoortjes

Op schooldagen krijgen de kinderen om 16 uur een tussendoortje, dit kan een droge koek, een stuk fruit of groente, yoghurt,...zijn en een drankje. Het tussendoortje is in de prijs inbegrepen. Kinderen mogen doorlopend water drinken, dit is in de opvang beschikbaar.

Tijdens vakanties en op schoolvrije dagen krijgen de kinderen om 10 uur en om 16 uur een tussendoortje.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

2.1.3.1 Huistaken

De opvang geeft de gelegenheid aan de kinderen om hun huiswerk zelfstandig te maken. Huistaakbegeleiding, controle en nazicht behoren niet tot de taken van de begeleiding in de opvang.

2.1.3.2 Kleding, materiaal en speelgoed

Doe het kind steeds de gepaste kledij aan, ook in vakanties, zodanig dat het ongeremd kan spelen.

Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen van een merkteken te voorzien. Indien verloren voorwerpen niet worden geclaimd, worden deze na 14 dagen uit de kinderopvang verwijderd. Kledij die niet wordt afgehaald wordt naar de kringloopwinkel gebracht of wordt gebruikt als reservekledij.

Het IBO "t Kadeeken" kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of verlies van kledij of andere voorwerpen.

Het wordt uitdrukkelijk afgeraden om eigen speelgoed mee te brengen naar de opvang. Elektronische apparaten (GSM, spelcomputers, ...) en ander duur speelgoed horen niet thuis in de opvang. Indien een kind toch een dergelijk apparaat meebrengt, wordt dit gedurende de opvangperiode door de begeleiding bijgehouden aan het onthaal.

2.1.3.3 Gedrag

De toegang tot de opvang kan geweigerd worden wanneer:

- Een kind moeilijk gedrag vertoont zoals:
 - verbaal (schelden, ...) en/ of
 - fysiek (schoppen, slaan, bijten, ...) en/of
 - emotioneel gewelddadig gedrag (pesten), zowel naar personeel als naar de andere kinderen in de opvang toein die mate dat door dit gedrag de normale werking van de kinderopvang in het gedrang komt.
- Een kind opzettelijk materiaal beschadigt.

Als het kind weigert om het gedrag aan te passen, wordt na 2 schriftelijke verwittigingen gericht aan de ouder(s), de toegang tot de opvang geweigerd. Beschadigd materiaal wordt op kosten van de ouder(s) hersteld of vervangen.

2.2 **Inschrijving en reserveren**

2.2.1 **Online registreren en inschrijven**

Kinderen kunnen pas gebruik maken van de buitenschoolse opvang nadat:

1. de ouders online geregistreerd zijn op de website <https://ninove.ticketgang.eu/> ;
2. het elektronisch kinddossier voor elk kind volledig ingevuld is;
3. er een minimum van € 20,00 wordt opgeladen in de online portefeuille;
4. de ouders langskomen voor een intakegesprek en de verplichte bijlagen indienen.

Het elektronisch kinddossier bevat een inlichtingenblad met de persoonlijke en medische gegevens van het kind die volledig moet ingevuld worden.

Dit e-dossier is terug te vinden op de website <https://ninove.ticketgang.eu/> in de gezinsaccount.

Het elektronisch dossier moet minstens twee weken voor de aanvang van de kinderopvang aangemaakt worden.

De ouders verbinden zich ertoe elke wijziging in verband met hun verstrekte gegevens via het elektronisch dossier aan de dienst buitenschoolse kinderopvang door te geven: wijziging contactgegevens, medische gegevens, gegevens werkgever, wijziging gezinssamenstelling, school, gegevens vaste opvangpersoon,...

Nadat het elektronisch kinddossier volledig ingevuld werd, wordt een afspraak gemaakt voor een intake gesprek en een rondleiding. Op deze afspraak brengen de ouders deze bijlagen mee:

1. een bewijs van gezinssamenstelling; (indien het gezin in Ninove woont, kan dit bewijs na schriftelijke toestemming van de ouders door het IBO bij de dienst burgerzaken worden opgevraagd)

2. twee vignetten van het ziekenfonds;
3. de schriftelijke overeenkomst, ondertekend door de ouder(s);
4. eventueel bewijsstukken voor het toedienen van medicatie (zie ook 2.6 Medicatie).

Tijdens het intake gesprek worden ouders geïnformeerd omtrent de werking van de buitenschoolse kinderopvang aan de hand van het huishoudelijk reglement. Aarzel niet om vragen te stellen. Ook bijzonderheden over het kind kunnen vermeld worden. Na het intake gesprek krijgen de ouders tijdens een rondleiding gedetailleerde uitleg over de activiteiten en regels binnen de verschillende zones.

Ouders die zich niet online kunnen registreren/inschrijven, omdat ze geen PC of internet hebben, kunnen op afspraak langskomen in het IBO. Zij zullen geholpen worden door het personeelslid dat aanwezig is in het IBO.

De ouders ontvangen van het IBO een sleutelhanger met een barcode die ze aan de boekentas van het kind moeten hangen. Met deze barcode worden kinderen in- en uitgescand bij het aankomen en het verlaten van de opvang.

2.2.2 Online kinderopvang reserveren

Ouders zijn verplicht vooraf een plaats te reserveren voor de momenten en/of dagen waarop het kind nood heeft aan opvang, hierbij is het verplicht om een begin- en een einduur op te geven. Blijft het kind langer dan het is ingeschreven, dan wordt het extra te betalen bedrag uit de online portefeuille gehaald.

De inschrijving is pas definitief wanneer de opvangkost volledig is betaald.

Er kan tot het moment dat de opvang volzet is, een plaats gereserveerd worden voor de dagen waarop een kind nood heeft aan opvang.

2.2.2.1 Reservering vakantieopvang

De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de tijdstippen waarop zij hun kind(eren) kunnen inschrijven voor een bepaalde schoolvakantie.

2.2.2.2 Reservering en voorafbetaling voor voor- en naschoolse opvang, woensdagnamiddagen en schoolvrije dagen

Reserveren voor voor- en naschoolse opvang, woensdagnamiddagen en schoolvrije dagen kan telkens vanaf de 15^e van de maand voor de maand die daarop volgt.

IBO 't Kadeeken is open op de schoolvrije dagen van alle Ninoofse scholen.

2.2.2.3 Bevestiging/wachtlijst

Ouders vinden een bevestiging van hun reservering via hun account op de website. Er wordt geen aparte bevestiging opgestuurd per mail of post.

Indien de capaciteit wordt overschreden, krijgt de ouder de keuze om het kind op een online wachtlijst te plaatsen.

Indien een plaats beschikbaar komt, zal de ouder gecontacteerd worden in chronologie van inschrijving op de wachtlijst.

2.2.3 Voorrangsregels

Er zijn enkele voorrangsregels van toepassing tijdens de inschrijvingen voor de schoolvakanties:

- Een eerste inschrijvingsmoment is op maandag vanaf 16 uur: inschrijving voor kinderen jonger dan 7 jaar en hun broers en zussen die in Ninove wonen of in Ninove naar school gaan.
- Op dinsdag vanaf 16 uur mogen alle inwoners van Ninove inschrijven of kinderen die naar Ninove naar school gaan.
- Vanaf woensdag mag iedereen inschrijven.

De ouders worden schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht van deze inschrijvingsdata.

2.2.4 Noodopvang

Er worden dagelijks vijf opvangplaatsen vrij gehouden voor noodopvang. Om gebruik te maken van deze noodopvang moeten ouders voldoen aan één van deze voorwaarden:

- de ouder werkt niet en start plots met een opleiding;
- de ouder werkt niet en vindt plots werk;
- de ouder werkt niet en neemt deel aan een sollicitatiegesprek;
- er is een acute crisissituatie in het gezin;
- het gezin heeft behoefte aan vermindering van de zorg- en draaglast voor korte duur;
- voor het kind is om sociale en/of pedagogische redenen opvang en begeleiding gedurende de dag buiten het eigen gezin wenselijk.

De noodopvang kan enkel gebruikt worden op de dagen dat de reden voor de opvang zich voordoet. Bijvoorbeeld enkel de dagen dat de ouder een opleiding volgt of werkt. Hiervoor worden de nodige bewijsstukken voorgelegd.

Ouders die worden doorverwezen door het OCMW, Kind en Gezin, een arts, het ziekenhuis of een andere organisatie komen in aanmerking.

Ook ouders die zich rechtstreeks aanmelden komen in aanmerking als ze voldoen aan bovenstaande voorwaarden én bij reservatie of binnen de 5 dagen een geldig attest binnen brengen (attest werkgever, doodsbrief, doktersattest). Als het attest niet tijdig werd binnen gebracht, wordt een boete aangerekend voor 'niet inschrijven' (zie punt 3.2.4).

2.2.5 Annuleren

Het annuleren van gereserveerde opvang kan kosteloos tot 14 dagen voor het opvangmoment en gebeurt steeds per kind en per opvangdag. Het betaalde bedrag wordt terug in de online portefeuille geplaatst.

Indien de ouder 8 dagen voor het opvangmoment annuleert, krijgt de ouder de helft van het betaalde bedrag terug in de online portefeuille.

Het annuleren kan persoonlijk in het IBO 't Kadeeken, telefonisch, via mail of via het elektronisch dossier op <https://ninove.ticketgang.eu/>.

Ouders vinden een bevestiging van hun annulering via hun account op de website enkel en alleen wanneer zij via de website annuleren. Er wordt geen aparte bevestiging opgestuurd per mail of post.

Voor wie laattijdig of niet annuleert en niet komt opdagen, wordt de opvangkost aangerekend, samen met een boete. Zie punt 3.2.4.

We vragen de ouders sowieso ons op de hoogte te brengen van een annulering (via het elektronisch dossier, mail of telefonisch), ongeacht het moment van annulering.

Annuleren uit overmacht

Wanneer een kind niet naar de opvang kan komen door één van de redenen die hieronder worden vermeld, wordt de vooraf betaalde opvangkost terug in de online portefeuille geplaatst en wordt geen boete aangerekend.

De reden om te annuleren vindt haar oorzaak in een onverwachte situatie voor de ouders of het kind.

OPGELET: Attesten die de overmacht wettigen, worden bezorgd aan 't Kadeeken binnen de 5 kalenderdagen na de eerste dag afwezigheid.

Reden afwezigheid	Bewijsstuk
Ziekte of ongeval van het kind.	Doktersattest
Ziekte of ongeval van de ouder of stiefouder waardoor de ouder zelf voor het kind kan zorgen.	Doktersattest
Sterfgeval in de 1 ^e of 2 ^e graad van de ouders of het kind.	Overlijdensbericht
Plotse werkloosheid van de ouder of stiefouder omwille van economische redenen of weerverlet (vriesweer).	Een attest van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening (RVA).
Niet vooraf aangekondigde staking van het openbaar vervoer.	Een geldig abonnement van de vervoersmaatschappij op naam van de ouder of stiefouder en/of attest van de vervoersmaatschappij.
Plots wijzigende uurrooster bij de werkgever van de ouder of stiefouder.	Een gehandtekening of afgestempelde verklaring op eer door de werkgever.

Meerdaagse uitstap met de school	Een attest van deelname van de school
wegens warmte of plotselinge extreme sneeuwval	Afkondiging hittegolf of extreme sneeuwval door KMI

2.2.6 Kinderen die aanwezig zijn in de opvang, maar niet werden ingeschreven

Wanneer een kind in de opvang terecht komt (bijvoorbeeld als het gebracht wordt met de schoolbus) en het was vooraf niet ingeschreven, wordt er een boete aangerekend zoals vermeld in punt 3.2.4.

Wanneer zich een onverwachte situatie voordoet, vragen we aan de ouders om de opvang telefonisch te verwittigen. Indien mogelijk kunnen wij nog een oplossing zoeken om het kind toch op te vangen.

2.3 Breng- en haalmomenten, verlaten van de opvang

2.3.1 Breng- en haalmomenten

Aan de ouders wordt uitdrukkelijk aangeraden er voor te zorgen dat de kinderen naar de opvang worden gebracht onder de zorg van de ouders. Bij de inschrijving vermelden de ouders duidelijk wie het kind brengt en/of haalt en wanneer.

Tijdens de breng- en haalmomenten kunt u informatie uitwisselen met de begeleiding en/of de coördinator.

2.3.1.1 Vroeger brengen of later ophalen tijdens opvangmomenten

Wordt het kind vroeger gebracht of later opgehaald dan het gereserveerde tijdstip, verwittigt dan de opvang. Wanneer je kind vroeger wordt afgezet of langer blijft dan dat het was ingeschreven, wordt de extra kost automatisch verrekend via de online portefeuille.

2.3.1.2 Ophalen na sluitingstijd

De kinderen moeten ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd afgehaald worden.

Wanneer kinderen laattijdig (d.w.z. na 19 uur) worden afgehaald, wordt er een boete aangerekend die onmiddellijk van de online portefeuille wordt afgetrokken. Deze boete bedraagt € 10,50 per gezin per begonnen half uur (zie punt 3.2.4). Indien de ouder niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

2.3.1.3 Personen die je kind kunnen afhalen

Het IBO vertrouwt de kinderen alleen toe aan de ouders, en/of de personen wiens naam op de inlichtingenfiche staat.

Wanneer derden het kind afhalen, moeten de coördinator en/of de begeleiding vooraf schriftelijk verwittigd worden via het daarvoor voorziene formulier of telefonisch. De gegevens van deze personen moeten ook aangevuld worden in het online dossier. Deze personen moeten ouder zijn dan 18 jaar. Personen jonger dan 18 jaar, brengen een schriftelijke toestemming van hun ouders mee wanneer ze het kind afhalen.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de opvang. Indien een ouder het kind niet mag afhalen, is een bewijs van hoederecht of een bewijs van de vrederechter vereist.

Nadien wordt het online dossier aangepast. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

2.3.2 Verlaten van de opvang

De geplande uitstappen worden tijdig aan de ouders bekend gemaakt. De ouder stemt er schriftelijk mee in dat hun kinderen onder begeleiding van de begeleiding de opvang mogen verlaten.

Indien een kind het verblijf in de opvang onderbreekt voor sport- of culturele activiteiten, of om enige andere redenen ook, dient dit schriftelijk door de ouder meegedeeld te worden en correct ingevuld tijdens de reservatie via de knop 'verlaten opvang'. De opvang kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen tijdens de verplaatsing of tijdens deze activiteiten

Er is een samenwerking met de sport- en jeugddienst van stad Ninove en met vzw Showbeest Ninove. Het IBO "t Kadeeken" verzorgt de voor- en na- opvang van sportkampen, showkampen en de speelpleinwerking tijdens vakanties. Een monitor van het sportkamp, showkamp of de speelpleinwerking komt de kinderen te voet afhalen en brengt hen na de activiteit weer terug naar de opvang.

Tijdens het schooljaar is het na toestemming van de ouders mogelijk dat de ingeschreven kinderen door de begeleiding van het IBO worden gebracht en/of afgehaald in de sporthal van Ninove en/of de academie van Woord, Muziek en Dans en de academie voor Beeldende kunst.

Tijdens de reservatie via de website dienen de ouders via de knop verlaten opvang aan te duiden hoe laat hun kind de opvang zal verlaten, wanneer het eventueel terugkomt en waar het naartoe gaat. Door dit in te vullen houdt het systeem rekening met de afwezigheid bij de berekening van de opvangkost. De opvang kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de fouten die gemaakt worden tijdens het reserveren. Aarzel niet om hulp te vragen.

De Ninoofse scholen staan in voor het vervoer van de opvang naar school en omgekeerd. De scholen voorzien een stopplaats aan de opvang in hun busronde. De verantwoordelijkheid voor de kinderen rust op de school zolang de kinderen niet aangekomen zijn in de opvang. Enkel kinderen die in 't Kadeeken zijn ingeschreven, kunnen door de school worden afgezet. De scholen krijgen vooraf een lijst met de ingeschreven kinderen.

2.3.3 Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Kinderen mogen de opvang nooit alleen verlaten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders.

Wanneer het kind de opvanglocatie zelfstandig mag verlaten om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan moet hiervoor een schriftelijke toestemming bezorgd worden aan de coördinator of de begeleiding en moet de schriftelijke overeenkomst ingevuld worden onder het luikje "toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang".

2.4 Ziekte of ongevallen

2.4.1 Te ziek voor de opvang

Is je kind ziek? Dan kan het niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt. Verwittig ons wanneer het kind afwezig is wegens ziekte.

Meld alle medische problemen van het kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

De leidinggevende heeft steeds het laatste woord in de beslissing of het kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van het kind, aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Het IBO zal weigeren om je kind op te vangen als:

- het kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- het zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
- het kind een of meerdere van de volgende symptomen heeft:
 - Diarree of braken
 - Ademhalingsmoeilijkheden, ademnood of een zeer zware hoest
 - Koorts vanaf 38 °C die eventueel samengaat met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
 - Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten vind je op www.KitenGezin.be of bel naar de Kind en Gezin-lijn (078 150 100). Hier is ook terug te vinden wanneer het kind terug naar de opvang kan komen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang de ouders. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

2.4.2 Ziekte of een ongeval in de opvang

Zorg ervoor dat het online dossier over het kind altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van het kind, telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wordt het kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders de ouder op. Samen worden er dan afspraken gemaakt over de zorg van het kind. Soms moet het kind zo snel mogelijk opgehaald worden. Is de ouder niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of de huisarts (inlichtingenfiche). Als de huisarts niet bereikbaar is, bellen we een andere arts.

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. De overige uren waarvoor het kind ingeschreven was, kunnen worden teruggeplaatst in de online portefeuille als de ouder tijdig een medisch attest binnen brengt (zie punt 2.2.5).

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen de ouder zo snel mogelijk op de hoogte.

Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

De ouder betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval (zie punt 5.1).

2.5 Luizen

Kinderen met levende luizen worden niet toegelaten in de opvang.

Kinderen met neten kunnen in principe naar de opvang komen. De voorwaarde is wel dat de ouders hun verantwoordelijkheid nemen om de luizen/neten te bestrijden. Gebeurt dit niet, dan kan het kind wel uit de opvang geweerd worden.

De ouders moeten aantonen dat zij de materialen hebben om de luizen/neten te bestrijden (shampoo, luizenkam, aankoopbon, ...). De andere ouders worden op de hoogte gebracht. Er wordt rekening gehouden met de privacy.

2.6 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag de arts om medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds kan toegediend worden. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Indien dit het geval is, moet de medicatie verplicht worden afgegeven aan het onthaal van het IBO en mag ze niet in de boekentas blijven zitten.

Meld altijd wanneer het kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

2.7 De veiligheid

't Kadeeken zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De procedures rond risico's en grensoverschrijdend gedrag zijn opgenomen in het kwaliteitshandboek (zie punt 5.4).

2.7.1 Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de ingang. Let erop dat de deur steeds gesloten is als je

binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen, bij het binnen of buitengaan van de opvang.

2.7.2 Ouders onder invloed

Wanneer er sterke aanwijzingen zijn dat de persoon die een kind in de opvang komt afhalen dat niet op een veilige manier kan doen, kan het personeelslid van het IBO dat op dit moment toezicht heeft, oordelen dat het beter is om hen niet samen te laten vertrekken.

We beschouwen een situatie als onveilig als bv. de persoon die een kind komt ophalen onder invloed lijkt te zijn van alcohol of drugs. Als dit gebeurt, zullen we nagaan wie het kind veilig kan komen afhalen en thuisbrengen.

Als er gevaar dreigt voor het kind, kan de politie opgebeld worden.

2.8 Warmteplan

Wanneer spreekt men van een hittegolf? Het KMI spreekt van een landelijke hittegolf wanneer de maxima in Ukkel gedurende minstens 5 opeenvolgende dagen tenminste 25 graden halen, waarbij op minstens drie dagen 30 graden gehaald wordt.

Als er door het KMI een hittegolf wordt aangekondigd wordt er, na overleg tussen de coördinator met de sectorcoördinator en de noodplancoördinator, uitgeweken naar een nog nader te bepalen koele locatie: de sporthal, muziekacademie, school in de Parklaan, de Plomblom. Wanneer we minstens 2 dagen een temperatuur meet van 33°. Wanneer geen van deze locaties vrij is, blijven we in het IBO.

Wij zorgen er voor dat:

- De kinderen voldoende en regelmatig drinken,
- De kinderen regelmatig ingesmeerd worden met zonnecrème van voldoende hoge beschermingsfactor.
- De kinderen kunnen spelen op een plaats in de schaduw en bij hoge ozongehaltes in een binnenruimte.

De ouders doen hun kinderen lichte katoenen kleren aan en een brengen een zonnepetje mee om het hoofdje van hun kinderen te beschermen.

Je kan je kind ook thuis houden nadat u ons hiervan verwittigde (zonder boete).

PRIJS

3.1 Wettelijke bepalingen

De ouderbijdrageregeling gebeurt conform de bepalingen in het besluit van de Vlaamse regering van 16 mei 2014 en de latere wijzigingen, houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang (zie www.kindengezin.be). De concrete opvangprijzen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen.

De ouderbijdragen zijn vatbaar voor aanpassing en kunnen jaarlijks worden geïndexeerd. Ouders worden hiervan schriftelijk geïnformeerd.

3.2 Tarieven

De prijs die betaald wordt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van het kind in de opvanglocatie.

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting. Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

3.2.1 Voor- en naschoolse opvang en woensdagnamiddag

€ 0,90 per begonnen halfuur per kind

3.2.2 Vakanties en schoolvrije dagen

- minder dan 3 uren: € 3,50 per kind

- halve dag (3-6 uur): € 5,50 per kind
- hele dag (> 6 uur): € 10,50 per kind

3.2.3 Voeding en drank

- Een tien- en vieruurtje zijn in de prijs inbegrepen.
- Supplement boterhammen als middagmaaltijd bij vergeten lunch: € 2,10.
- Supplement boterhammen voor gezinnen die beschikken over een UiTPAS met kansentarief regio Dender: € 0,50 euro.

3.2.4 Boetes

Laattijdig afhaken (na 19 uur)	€ 10,50 per gezin per begonnen half uur
Laattijdig annuleren van de opvang = later dan twee dagen voor de start van de gereserveerde opvang (via https://ninove.ticketgang.eu/ of telefonisch of mail)	€ 2,50 bovenop de vooraf betaalde opvangprijs, per kind
Niet annuleren (via https://ninove.ticketgang.eu/ of telefonisch of mail)	€ 5,00 bovenop de vooraf betaalde opvangprijs, per kind
Niet inschrijven: het kind is aanwezig in de opvang zonder dat het vooraf werd ingeschreven.	€ 5,00 bovenop de opvangkost, per kind

3.2.5 vergoeding van sleutelhanger met barcode die stuk is of verloren is

Wanneer de sleutelhanger met barcode voor het in- en uitscannen (zie punt 2.2.1) verloren gaat of stuk is, wordt hij éénmalig gratis vervangen. Wanneer de sleutelhanger een tweede keer of meer verloren of stuk gaat, wordt telkens een kostprijs van € 2,00 aangerekend via de online portefeuille bij het aanmaken van een nieuwe sleutelhanger.

3.3 Kansentarief

Gezinnen die beschikken over een UiTPAS met kansentarief regio Dender, komen in aanmerking voor het kansentarief.

Het kansentarief bedraagt 25% van het normale tarief.

Ouders kunnen een aanvraag doen bij de coördinator. Ze dienen elk jaar een kopie van de UiTPAS met kansentarief te bezorgen aan de coördinator.

De criteria voor een UiTPAS met kansentarief zijn vastgelegd voor de regio Dender.

Ouders hebben, volgens deze criteria, recht op het kansentarief wanneer:

- ze leefloon ontvangen
- ze in een collectieve schuldenregeling zitten
- ze een inkomen hebben dat lager is dan de barema's vastgelegd in de criteria voor een UiTPAS met kansentarief regio Dender.

Het kansentarief is geldig in het lopende kalenderjaar en moet elk jaar na nieuwjaar vernieuwd worden.

Indien de ouder recht heeft op het verminderd tarief, zal dit automatisch verrekend worden in Ticketgang.

Indien de ouder hierop geen recht heeft, zal deze ouder op de hoogte worden gebracht via brief.

Het verminderd tarief is niet geldig op boetes.

3.4 Hoe betalen?

IBO 't Kadeeken werkt enkel met online reservering en online vooraf betaling.

Hou er rekening mee dat :

- er online minstens € 20,00 moet opgeladen worden in de online portefeuille
- er ter plaatse uitsluitend met Bancontact kan betaald worden, enkel indien ouders geen PC of geen internet hebben, waardoor ze niet online kunnen betalen.

3.5 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Dit fiscaal attest is jaarlijks (in het 2^e trimester) beschikbaar via uw online dossier op de website <https://ninove.ticketgang.eu> .

4. RECHTEN VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

IBO 't Kadeeken is open en wil met de ouders praten. Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.)

Als ouder

- Maak je samen met het IBO een schriftelijke overeenkomst over de opvang van het kind;
- zorg je voor een online inlichtingenfiche met alle informatie over de gezondheid en veiligheid van het kind.

Wij informeren graag over de opvang van het kind via:

- het intakegesprek;
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met de kinderbegeleiders en de coördinator voor overleg.

We willen weten of de ouder tevreden is over onze opvang. Daarom vragen we om minstens 3-jaarlijks een vragenlijst in te vullen. Als we de verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren hebben ouders toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Buiten de openingsuren kunnen ouders enkel na afspraak langskomen.

4.2 Klacht uiten

Heeft de ouder bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Is de ouder niet tevreden met de oplossing, dan kan de ouder een klacht indienen. De klacht kan per brief of via e-mail bezorgd worden aan de coördinator of bij de klachtenbehandeling van de stad klachten@ninove.be. We stellen ook een formulier ter beschikking op www.ninove.be. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Is de ouder niet tevreden over hoe we de vraag of klacht behandelden, kan dit gemeld worden aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Dit kan via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>, of 02 533 14 14, of via e-mail klachtendienst@kindengezin.be.

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over de ouder en het kind. Het gaat om administratieve gegevens van het kind, de ouder, het gezin en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

De ouder heeft toegang tot deze info via <https://ninove.ticketgang.eu> en kan zelf iets wijzigen of aan de opvang vragen er iets aan de verbeteren.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

De opvang heeft de toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden opgelegd door Kind en Gezin.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren, op de website of op de Facebook-pagina plaatsen. Wij vragen de toestemming voor het gebruik van deze beelden. De ouder mag dat weigeren.

ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Het stadsbestuur heeft een verzekering afgesloten bij Ethias nv, polisnummer 07/020 – 45.038.485.

Deze verzekering dekt:

- de burgerlijke aansprakelijkheid;
- de lichamelijke ongevallen;
- de schade aan derden veroorzaakt door een fout van de begeleiding.

Een kopie van deze polissen ligt ter inzage in de opvang.

Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen de 24 uur na het ongeval bij de coördinator. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

5.2 De inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind wordt bij de inschrijving door de ouders een online inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over het kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van het kind, telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door of pas ze zelf aan in het online dossier.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

5.3 Het aanwezigheidsregister

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt via het scansysteem tot op de minuut nauwkeurig. De geregistreerde tijdstippen kunnen nagekeken worden in het online dossier.

Gaat de ouder niet akkoord met de gescande aanwezigheden, dan kan dit gemeld worden aan de coördinator.

5.4 Kwaliteitshandboek

IBO 't Kadeeken heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Hierin kunnen onze doelstellingen teruggevonden worden voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, crisisprocedures enz.

De ouder mag het kwaliteitshandboek inkijken.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders, melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand. Elke verandering moeten de ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Bij definitieve stopzetting van de opvang, kan het geld uit de online portefeuille worden terugbetaald op vraag van de gebruiker.

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Het kind is ingeschreven in de opvang tot zolang het kind in de basisschool naar school gaat. (zie punt 2.1)

Wil de ouder de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Dan moet dit gemeld worden aan de coördinator.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

Het stadsbestuur Ninove kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- de ouders het huishoudelijk reglement en/of andere afspraken in de overeenkomst niet naleven
- wanneer ouders de mondelinge en schriftelijke verwittigingen niet opvolgen
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang

Als de organisator overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de organisator beslist om de overeenkomst op te zeggen, word je schriftelijk op de hoogte gebracht.

De ouder krijgt een aangetekende brief waarin staat waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is aangepast in december 2019 en goedgekeurd door de gemeenteraad van volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regelgeving over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van 't Kadeeken, praat dan met de coördinator.

Niet opgenomen in het huishoudelijk reglement

Het opvanginitiatief beslist over vragen of problemen waarmee het geconfronteerd wordt indien deze niet in het huishoudelijk reglement opgenomen zijn.

21. Sociale zaken - IBO - reglement gebruik infrastructuur

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het huishoudelijk reglement voor het gebruik van infrastructuur IBO 't Kadeeken door externen goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56-57;

Feiten en context

Overwegende dat IBO 't Kadeeken regelmatig de vraag krijgt of het gebouw ter beschikking kan gesteld worden aan derden;

Overwegende dat het opportuun is om hiervoor een reglement op te maken met hierin algemene afspraken voor gebruik van de infrastructuur van het IBO;

Overwegende dat partners van Huis van het Kind, leden van het LOK of Ninoofse scholen gratis gebruik mogen maken van het IBO, mits goedkeuring van de coördinator;

Overwegende dat andere gebruikers een goedkeuring moeten vragen aan het college van burgemeester en schepenen;

Overwegende dat er enkel gebruik kan worden gemaakt van het gebouw, wanneer er geen kinderen aanwezig zijn en er dus geen opvang voorzien is, dit betekent tussen 9 uur en 15 uur;

Overwegende dat het stadspersoneel op elk ogenblik het recht heeft om de lokalen te inspecteren en ter plaatse kan nagaan of de overeenkomst wordt nageleefd;

Overwegende dat de capaciteit van 106 kinderen/personen niet mag overschreden worden;

Overwegende dat de afspraken en verplichtingen, vermeld in het reglement en de overeenkomst, worden nageleefd;

Overwegende dat de gebruiker verantwoordelijk is voor het toezicht en aansprakelijk is voor eventuele ongevallen;

Overwegende dat de gebruiksovereenkomst "gebruik infrastructuur IBO 't Kadeeken door externen" ondertekend wordt door de gebruiker, de bevoegde schepen en de sectorcoördinator;

Financiële gevolgen

Er zijn geen financiële gevolgen.

Adviezen

Overwegende dat de coördinator een gunstig advies verleent:

Besluit

Artikel 1

De afspraken voor gebruik van het IBO in bijlage wordt vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad.

Artikel 2

Partners van Huis van het Kind, leden van het LOK en/of Ninoofse scholen krijgen na positief advies van de coördinator de toestemming om het gebouw van IBO 't Kadeeken gratis te gebruiken, en hoeven geen toestemming meer te vragen aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 3

Een afschrift van deze beslissing wordt bezorgd aan de financiële dienst.

Artikel 4

Met ingang van 1 mei 2020 gaat het reglement voor het gebruik van de infrastructuur IBO 't Kadeeken door externen in voege.

Artikel 5

Het huishoudelijk reglement voor het gebruik van de infrastructuur IBO 't Kadeeken door externen wordt goedgekeurd als volgt:

REGLEMENT **Gebruik infrastructuur IBO 't Kadeeken door externen**

Artikel 1: aanvraag gebruik

De aanvragen tot het gebruik van het IBO worden gericht aan de coördinator van het IBO 't Kadeeken.
In de aanvraag tot gebruik worden alle details doorgegeven.

Elke toelating tot het gebruik van het IBO is slechts definitief nadat dit werd goedgekeurd op het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 2: voorrangregel

Voor zover het gaat om aanvragen die kaderen binnen de doelstellingen van dit reglement, wordt het IBO toegewezen in chronologische volgorde der aanvragen en naar gelang de beschikbaarheid.

Artikel 3: ontruiming

Het gebouw wordt onmiddellijk na de activiteit ontruimd.

Artikel 4: Verbodsbepaling

Er geldt een absoluut rookverbod in het gebouw en de lokalen.

Omwille van de brandveiligheid is het verboden de nooduitgangen en de vluchtwegen te versperren en mag geen enkele deur of uitgang worden geblokkeerd.

Het is verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken, hechtingsmateriaal aan te brengen of te beschilderen.

Artikel 5: orde en netheid

De gebruiker staat in voor de orde en de netheid van de gebruikte lokalen en sanitaire installaties. Een basisset poetsmateriaal is aanwezig in het gebouw. De vloeren worden geveegd. De verdere 'normale' opkuis gebeurt door het personeel van de stad.

Alle afval wordt door de gebruiker meegenomen in vuilniszakken die hij zelf meebrengt.

Bij het einde van elke activiteit dient de gebruiker er zorg voor te dragen dat:

- de waterkranen in toilet en keuken worden dichtgedraaid;
- de toiletten worden doorgespoeld en gereinigd en de vloer van de toiletten wordt gedweild;
- er binnen geveegd wordt na een activiteit waarbij er vuil op de grond kan vallen zoals bv. knutselen.

Al het materieel dat niet tot het stadspatrimonium behoort en dat met het oog op de inrichting van een activiteit ter plaatse werd gebracht dient na elke activiteit verwijderd te worden. Indien aan voormelde bepalingen geen gevolg wordt gegeven behoudt het stadsbestuur zich het recht om over te gaan tot de verwijdering ervan op kosten van de gebruikers.

Kinderen doen hun schoenen uit binnen de opvang.

Artikel 6: Schade en/of misbruik

Eventuele schade vastgesteld bij het in gebruik nemen of tijdens het gebruik van het IBO dient zonder verwijl aan de coördinator van het IBO te worden gemeld. Deze laatste zal het college van burgemeester en schepenen hiervan in kennis stellen met opgave van alle nuttige gegevens nodig voor het opmaken van een schade-aangifte.

Indien schade niet gesignaleerd wordt aan de coördinator, wordt ze bij ontdekking door de coördinator of ander stadspersoneel automatisch aangerekend aan de laatste gebruiker.

De gebruiker moet zich als een goede huisvader gedragen. Het spreekt vanzelf dat zij alle nodige voorzorgen treft ter voorkoming van brand- of andere schade. De gebruiker blijft verantwoordelijk tegenover derden voor ongevallen, ook in de gebruikte ruimten. Voor alle aangerichte schade, verlies of ontvreemding ten nadele van het Stadsbestuur van Ninove wordt de gebruiker die op het ogenblik van de schade, verlies of ontvreemding de betreffende lokalen gebruikt(e) verantwoordelijk gesteld. De normale slijtage is ten laste van de Stad Ninove. Wie de huisafspraken die in dit reglement zijn besproken niet navolgt kan de mogelijkheid om verder van het IBO gebruik te maken, geweigerd worden.

In geval van flagrant misbruik op het gebied van energie-, watergebruik en materiaalverbruik worden de kosten doorgerekend aan de gebruiker. Een zuinig gebruik van elektriciteit, water, verwarming, gas, enz. dient nagestreefd te worden.

Artikel 7: Verzekering

Het stadsbestuur verzekert haar patrimonium voor brand-, water-, storm-, glasschade en vandalisme. De gebruiker hoeft geen afzonderlijke brandverzekering af te sluiten voor de huur van het gebouw en stedelijke inboedel.

Voor alle voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van activiteiten staat de gebruiker zelf in voor de verzekering.

Voor de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen staat de gebruiker zelf in.

Artikel 8: gebruik speelhoekjes en toezicht

De speelhoekjes en materialen dienen in oorspronkelijke staat terug gezet te worden.

Materiaal zoals bv. Kleurplaten, knutselmateriaal, ...moet zelf meegebracht worden door de gebruiker.

Volgende hoeken zijn 'gesloten' en mogen NIET gebruikt worden door externen:

- TV- ruimte
- Leeshoek
- Verkleedruimte
- De kaas
- Tienerruimte

De aanvrager is tevens de verantwoordelijke die instaat voor actief toezicht tijdens de activiteit in de zones waar kinderen zijn. Anders kunnen ongelukken gebeuren of worden dingen stuk gemaakt. Als we merken dat er geen of onvoldoende toezicht is, kan de gebruiker in de toekomst geweigerd worden.

Artikel 9: maximumcapaciteit

Bij de organisatie van activiteiten mag het voorziene aantal toegelaten personen niet overschreden worden. Het IBO heeft een maximumcapaciteit van 106 kinderen.

De activiteiten moeten zo georganiseerd worden dat deze op geen enkele manier storend zijn voor de buurt.

Voor eventuele attracties buiten moeten duidelijke afspraken gemaakt worden met de coördinator.

Het IBO kan enkel gebruikt worden op weekdays (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) tijdens de kind vrije uren. Dit betekent tussen 9 uur en 15 uur.

Artikel 10: naleving van het reglement

De coördinator, de begeleiding of ander stadspersoneel hebben op gelijk welk ogenblik het recht in de lokalen te inspecteren en ter plaatse na te gaan of het reglement wordt nageleefd. Zij zijn de enige bevoegden.

Artikel 11: intern noodplan

Er kan een intern noodplan geraadpleegd worden in het IBO. Gelieve dit toe te passen. De gebruiker zorgt steeds voor een lijst met daarop alle namen van de aanwezige kinderen en telefoonnummers van hun ouder(s)/voogd.

Integratie

22. Integratie - samenwerkingsovereenkomst Agentschap integratie en inburgering

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de samenwerkingsovereenkomst met het Agentschap integratie en inburgering rechtsgeldig vertegenwoordigd door Olivier Cahron en directeur regionale dienstverlening en Jos Jacobs, regiomanager van regio Oost-Vlaanderen voor de periode 2020-2025, goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56§1;

Gelet op het decreet van 7 juni 2013 betreffende het integratie- en inburgeringsbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 29 januari 2016 houdende de uitvoering van het decreet van 7 juni 2013 betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid;

Feiten en context

Gelet op het voorstel van het Agentschap integratie en inburgering voor een nieuwe samenwerkingsovereenkomst voor de periode van 2020-2025, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Olivier Cahron en directeur regionale dienstverlening en Jos Jacobs, regiomanager van regio Oost-Vlaanderen;

Overwegende dat het Agentschap voor integratie en inburgering bij de aanvang van een nieuwe legislatuur een samenwerkingsovereenkomst afsluit met de lokale besturen met daarin de belangrijkste domeinen van samenwerking en hun engagementen;

Overwegende dat het Agentschap voor integratie en inburgering de decretale opdracht heeft om lokale besturen te ondersteunen in de uitbouw van het lokaal integratiebeleid op maat van de stad Ninove;

Overwegende dat het Agentschap voor integratie en inburgering bevoegd is voor de inschrijving van anderstaligen voor de taallessen en het inburgeringsprogramma (lessen maatschappelijke oriëntatie);

Overwegende dat het Agentschap integratie en inburgering een loket blijft voorzien in Ninove waar een trajectbegeleider en een taalconsulent de nieuwkomers en anderstaligen doorverwijst naar de cursus Nederlands en de cursus maatschappelijke oriëntatie;

Overwegende dat de stad Ninove bijkomende afspraken kan maken in een addendum bij deze samenwerkingsovereenkomst;

Financiële gevolgen

Adviezen

Besluit

Enig artikel

De nieuwe samenwerkingsovereenkomst met het Agentschap integratie en inburgering rechtsgeldig vertegenwoordigd door Olivier Cahron en directeur regionale dienstverlening en Jos Jacobs, regiomanager van regio Oost-Vlaanderen voor de periode van 2020-2025, wordt goedgekeurd.

23. Integratie - addendum zomer babbelonië

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het addendum "overeenkomst Ninove zomer 2020" aan de huidige samenwerkingsovereenkomst met Vormingplus Vlaamse Ardennen - Dender vzw, Kollegestraat 26A, 9500 Geraardsbergen, goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 56§1;

Feiten en context

Gelet op de strategische meerjarenplanning 2020-2025 waarin deze actie is opgenomen: "We bevorderen integratie en voorzien maximale participatiekansen voor nieuwkomers";

Overwegende dat er tijdens de zomermaanden juli en augustus geen andere oefenkansen Nederlands doorgaan;

Overwegende dat 2 maanden zonder Nederlandse lessen of contact met de Nederlandse taal een te lange periode is voor de anderstalige nieuwkomers om te overbruggen zonder te oefenen;

Overwegende dat de volgende partners vragende partij zijn om anderstalige personen door te verwijzen naar de sessies zomer Babbelonië:

- Leerpunt Z-O-VL
- Sociale dienst
- PCVO Dender en Schelde Ninove
- Vormingplus Vlaamse Ardennen (huidige deelnemers Babbelonië)
- Agentschap Integratie en Inburgering
- Afrikaans Huis Vlaanderen vzw;

Overwegende dat Vormingplus Vlaamse Ardennen - Dender vzw, Kollegestraat 26A, 9500 Geraardsbergen, een voorstel heeft ingediend via het addendum "zomersessies Babbelonië 2020";

Overwegende dat Vormingplus Vlaamse Ardennen - Dender vzw, Kollegestraat 26A, 9500 Geraardsbergen een pakket aanbiedt van 6 sessies tijdens de zomermaanden juli en augustus voor de prijs van 1.600,00 euro incl. BTW;

Overwegende dat de sessies kunnen doorgaan op:

- Woensdag 1 juli 2020
- Woensdag 8 juli 2020
- Woensdag 5 augustus 2020
- Woensdag 12 augustus 2020
- Woensdag 19 augustus 2020
- Woensdag 26 augustus 2020;

Overwegende dat de sessies op hetzelfde moment kunnen doorgaan als tijdens het schooljaar, nl. op woensdag tussen 9-11 uur in de bibliotheek van Ninove;

Overwegende dat stad Aalst ook de zomersessies Babbelonië organiseren tijdens de maanden juli en augustus en deze positief evalueerden;

Financiële gevolgen

Er zijn voldoende kredieten voorzien in het budget 2020, op de algemene rekening 6142005 van het beleidsitem 090210 en de actie 8/2/8 we bevorderen integratie en voorzien maximale participatiekansen voor nieuwkomers.

Adviezen

Besluit

Enig artikel

Het addendum "overeenkomst Ninove zomer 2020" aan de huidige samenwerkingsovereenkomst met Vormingplus Vlaamse Ardennen - Dender vzw, Kollegestraat 26A, 9500 Geraardsbergen, wordt goedgekeurd voor een bedrag van € 1.600,00 incl. BTW.

Financiën

24. Gemeentebelastingen - retributies i.v.m. het globaal diftarsysteem, de verkoop van composteermateriaal en het gebruik van het containerpark - aanpassing

Verslag aan de raad

Verzoek aan de raad om de retributies i.v.m. het globaal diftarsysteem, de verkoop van composteermateriaal en het gebruik van het containerpark aan te passen.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op artikel 173 van de grondwet;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 23 maart 2016 houdende aanpassing van retributies in verband met het globaal diftarsysteem, de verkoop van composteermateriaal en het gebruik van het containerpark;

Gelet op de beheersoverdracht aan het opdrachthoudend samenwerkingsverband Land van Aalst voor milieu, afgekort ILVA, een publiekrechtelijke rechtspersoon die tot doel heeft "het nastreven van een vooruitstrevend, duurzaam en integraal afvalbeleid binnen haar werkingsgebied door:

- het inzamelen hetzij via de haal-, hetzij via de brengmethode en het verwerken van de door de inwoners in haar werkingsgebied diverse aangeboden afvalfracties;
- het verwerken van de door de deelnemers aangeboden afvalfracties andere dan hierboven vermeld en door de Raad van Bestuur aanvaard
- het initiëren, coördineren en realiseren van initiatieven ter stimulering van de voorkoming en het hergebruik van afvalstoffen, inbegrepen de communicatie naar de inwoners toe
- de organisatie van de openbare reiniging op het grondgebied zoals daar zijn het vegen van het openbaar domein, het plaatsen, ledigen en onderhouden van afvalkorven, de communicatie inzake openbare reinheid";

Feiten en context

Gelet op de brief van 2 oktober 2019 van ILVA en zijn bijlage waarin zij vragen om niets aan hun modelreglement te wijzigen met het oog op uniformering binnen hun werkingsgebied;

Gelet op de besprekingen op de Raad van Bestuur van ILVA, op 14 mei 2019, 25 juni 2019 en 17 september 2019;

Overwegende dat onze gemeente vennoot is van ILVA en ILVA sinds 2004 een eenvormig en globaal DIFTAR-systeem heeft ingevoerd, waarmee het principe "de vervuiler betaalt" wordt toegepast;

Overwegende dat door een omschakeling naar gewichtsgebonden ophaling van zowel de restfractie als de GFT-fractie, door middel van gechipte kunststofcontainers, een verhoging van de gemeentelijke bijdrage aan ILVA wordt afgewend, en de vervuiler correct zal betalen voor zijn of haar gedrag;

Overwegende dat de principiële omschakeling een nieuwe manier van werken introduceert, waarbij de burger geen restfractiezakken meer dient aan te kopen, maar een saldo beheert en op een gebruiksvriendelijke manier de prijs per aangeboden kilogram afval betaalt, waardoor de responsabilisering vergroot wordt en de afvalberg uiteindelijk kleiner zal worden;

Overwegende dat met deze omschakeling de restfractiezak als verbruiksartikel verdwijnt en vervangen wordt door een goed afsluitbaar en ergonomisch beter hanteerbaar gebruiksartikel, namelijk een verrijdbare of draagbare plastic container;

Overwegende dat door de invoering van gewichtsgebonden ophaling de kans op sluikstorten door het achterlaten van restfractiezakken verkleint, omdat de verdeelde containers gepersonaliseerd zijn met sticker en chip en de opsporing van daders dus makkelijker wordt;

Overwegende dat ILVA hiermee ook beter kan plannen en dus efficiënter kan werken omdat nauwkeurigere informatie beschikbaar wordt;

Overwegende dat er containers van diverse volumes bestaan waardoor er kan ingespeeld worden op de diverse noden van de bevolking;

Overwegende dat zowel de ophaling van GFT als van restfractie zal gebeuren met gewogen containers en een verschuiving van afvalstromen door bijvoorbeeld veranderend sorteergedrag geen grote budgettaire problemen zal veroorzaken;

Overwegende dat tal van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden in diverse steden en gemeenten dit gewogen diftar principe toepassen;

Overwegende dat ILVA in de gemeente Oosterzele ervaring heeft opgebouwd;

Overwegende dat een gefaseerde invoering wordt voorgesteld, in het hele werkingsgebied van ILVA, vanaf 01 januari 2021;

Overwegende dat de retributie gemeentelijk bepaald wordt, maar de inning ervan door ILVA gebeurt;

Overwegende dat de inmiddels doorgedreven informatisering administratieve vereenvoudiging inzake facturatie mogelijk maakt, waarbij de eengemaakte dienstverlening voorop staat;

Financiële gevolgen

Overwegende dat de ontvangsten ingeschreven worden op de algemene rekening 7024006 en beleidsitem 030000;

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: het retributiereglement van 23 maart 2016 houdende aanpassing van retributies in verband met het globaal diftarsysteem, de verkoop van composteermateriaal en het gebruik van het containerpark op te heffen en te vervangen door het modelreglement voorgesteld door ILVA;

Besluit

Artikel 1

Het gemeenteraadsbesluit van 23 maart 2016 houdende aanpassing van retributies in verband met het globaal diftarsysteem, de verkoop van composteermateriaal en het gebruik van het containerpark wordt vanaf 1 januari 2020 opgeheven en van dan af vervangen door volgende bepalingen:

De titel luidt als volgt: retributies in verband met het globaal diftarsysteem, de verkoop van composteermateriaal en het gebruik van het recyclagepark.

Artikel 2

De retributie is verschuldigd door de aanbieder van het afval. Onder aanbieder wordt verstaan:

- de referentiepersoon van:
 - elk officieel of niet-officieel in de bevolkingsregisters van één van de bij ILVA aangesloten gemeenten ingeschreven gezin
 - van elke vereniging waarvoor de gemeente toelating heeft gegeven
 - van de eigenaars van tweede verblijven waarvoor de gemeente toelating heeft gegeven
 - van bedrijven en anderen die via het van toepassing zijnde ILVA-reglement van deze dienstverlening kunnen gebruik maken
- een bij ILVA aangesloten gemeentelijke dienst.

- Afdeling 1: **Recyclagepark**

Artikel 3

Er wordt vanaf 1 januari 2020 een retributie geheven op de aanvoer van afvalstoffen op de recyclageparken van de in de desbetreffende algemene politieverordening toegelaten soorten en hoeveelheden afval.

Artikel 4

De retributie voor de globaal aangebrachte hoeveelheid wordt vastgesteld als volgt:

Tot en met 31/12/2020:

- a. tot 2.000 kg: 0,05 EUR/kg,*
- b. van 2.001 tot 5.000 kg: 0,10 EUR/kg;*
- c. boven 5.000 kg: 0,20 EUR/kg.*

Met ingang van 01/01/2021.

- a. tot 2.000 kg: 0,075 EUR/kg;**
- b. van 2.001 tot 5.000 kg: 0,15 EUR/kg;**
- c. boven 5.000 kg: 0,30 EUR/kg.**

Artikel 5

De gezinnen worden per kalenderjaar van het betalen van de in artikel 4 bepaalde retributie vrijgesteld voor de eerste aangebrachte 100 kg, voor zover bij een bezoek uitsluitend recycleerbaar afval wordt aangebracht. Indien ook niet-recycleerbaar afval wordt aangebracht wordt het nog niet gebruikte deel van deze vrijstelling voorbehouden voor een volgend bezoek waarbij uitsluitend recycleerbaar afval wordt aangebracht.

Elke aanbieder die enkel recycleerbare materialen aanbiedt heeft recht op een korting van 10% op het verschuldigde bedrag zoals bepaald via de tarieven in artikel 4.

Artikel 6

Indien tijdens een bezoek aan het recyclagepark uitsluitend afvalstoffen, waarvoor een aanvaardingsplicht geldt, worden aangebracht, zijn de in artikel 5 bedoelde gezinnen tijdens het hele kalenderjaar vrijgesteld van de in dit retributiereglement vastgelegde retributies, onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij vóór 15 december van het voorgaande kalenderjaar bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband ILVA, dat voor de gemeente het recyclagepark uitbaat, een verklaring neerleggen waarin zij afstand doen van de in artikel 5 vastgelegde vrijstelling.

Artikel 7

Bijkomend wordt de aanvoer van 200 kg cementgebonden asbest per aanbieder per kalenderjaar gratis aanvaard op voorwaarde dat deze afvalstof niet samen met ander afval wordt aangeboden.

Artikel 8

De te betalen retributie wordt voor elk bezoek bepaald aan de hand van twee wegingen van de aanbieder met zijn voertuig, een eerste maal bij het binnenrijden van het recyclagepark, een tweede maal bij het buitenrijden. Het verschil tussen de tweede en de eerste weging is de grondslag van de retributie.

Artikel 9

De retributie dient betaald vóór het verlaten van het recyclagepark aan het intergemeentelijk samenwerkingsverband ILVA, dat voor de gemeente het recyclagepark uitbaat. ILVA stelt daartoe het nodige personeel en betaalsystemen ter beschikking.

Op uitdrukkelijke vraag van de bezoeker kan de retributie worden betaald door overschrijving op de bankrekening van ILVA. De bezoeker ontvangt hiertoe op het recyclagepark een vereenvoudigde retributienota. De betaling geschiedt binnen de zeven dagen. Indien de betaling niet is geschied binnen deze termijn, zal de retributie verhoogd worden met vijf euro voor de administratiekosten van elke herinnering. Tot zolang de betaling niet is geschied, kan de bezoeker geen afval meer aanbieden op een ILVA-recyclagepark.

- **Afdeling 2: beschikbaar stellen van recipiënten, aanbieden van afvalcontainers, verkoop van compostvaten en inzamelen van restfractie via ondergrondse containers**

Artikel 10

Er wordt vanaf 01/01/2020 een retributie geheven op het beschikbaar stellen van recipiënten bestemd voor het ophalen van huishoudelijk afval, op de verkoop van compostvaten en het inzamelen van huishoudelijk afval via ondergrondse containers en voor het verlenen van een aantal dienstverleningen betreffende afvalinzameling en -verwerking.

Artikel 11

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

1° voor verkoop zakken en stickers:

- tot en met 31/12/2020: restfractiezakken van 60 liter, per rol (10 stuks): 15,00 euro
- tot en met 31/12/2020: restfractiezakken van 30 liter, per rol (10 stuks): 10,00 euro
- blauwe PMD-zakken 60 liter, per rol (20 stuks): 5,00 euro
- tot en met 31/12/2020: rode GFT-stickers bestemd voor de GFT-container van 140 liter, per vel (5 stuks): 9,00 euro
- tot en met 31/12/2020: gele GFT-stickers bestemd voor de GFT-container van 40 liter, per vel (5 stuks): 4,50 euro
- bio-zakjes voor het biobakje, per rol (25 stuks): 2,00 euro
- vanaf 01/01/2021: voor het aanbieden van restfractie enerzijds een forfaitaire kost van 0,50 euro per aanbieding van een container van 240 liter of 0,25 euro per aanbieding van een container van 40 liter of 140 liter, en anderzijds een variabele kost van 0,25 euro per aangeboden kilogram restfractie. De te betalen retributie wordt voor elke aanbieding bepaald aan de hand van twee wegingen van de gepersonaliseerde afvalcontainer, een eerste maal voor de lediging ervan, een tweede maal na de lediging ervan. Het verschil tussen de tweede en de eerste weging is de grondslag van de retributie**
- vanaf 01/01/2021: voor het aanbieden van GFT-afval enerzijds een forfaitaire kost van 0,125 euro per aanbieding van een container, en anderzijds een variabele kost van 0,085 euro per aangeboden kilogram GFT. De te betalen retributie wordt voor elke aanbieding bepaald aan de hand van twee wegingen van de gepersonaliseerde afvalcontainer, een eerste maal voor de lediging ervan, een tweede maal na de lediging ervan. Het verschil tussen de tweede en de eerste weging is de grondslag van de retributie**

2° voor het ter beschikking stellen en ledigen van gezamenlijke afvalcontainers voor de restfractie:

- per ter beschikking gestelde inhoud van 1 liter: 0,20 euro
- per lediging:
 - tot 31/12/2020: totale inhoud/60 afgerond naar bovenliggend geheel getal vermenigvuldigd met 1,50 euro.
 - vanaf 01/01/2021: 0,25 euro per kilogram**

3° voor het gebruik van ondergrondse containers gelden tot 31/12/2020 dezelfde tarieven als in verhouding per liter voor verkoop van zakken en stickers en **vanaf 01/01/2021 dezelfde tarieven in verhouding van de prijs per kilogram in artikel 11 2° b.**

4° de tot 31/12/2020 te kleven stickers bij het aanbieden van niet gechipte GFT- containers:

Inhoud container	Aantal stickers
40 liter	1 gele
140 liter	1 rode
240 liter	2 rode
40 liter	1 jaarsticker t.w.v. 35,10 euro
140 liter	1 jaarsticker t.w.v. 70,20 euro

5° voor het ophalen van grofvuil, snoeiafval en tuinafval aan huis:

- voor grof vuil
 - voor de eerste 20 kg: 6 euro
 - voor elke begonnen schijf van 10 kg boven 20 kg: 3 euro
- voor snoeiafval en tuinafval
 - voor de eerste 20 kg: 1 euro

- b. voor elke begonnen schijf van 10 kg boven de 20 kg: 0,50 euro

6° voor weekendophalingen en evenementen:

- a. het aanbrengen, ter beschikking stellen en het ophalen van de container(s) tot maximum 2500 liter: tot 31/12/2020, 30 euro per ophaalpunt vermeerderd met 2,50 euro per 100 liter voor de verwerking van het aangeboden afval en **vanaf 01/01/2021, 30 euro per ophaalpunt vermeerderd met 0,25 euro per kilogram voor de verwerking van het aangeboden afval**
- b. het aanbrengen, ter beschikking stellen en het ophalen van de container(s) boven de 2500 liter : tot 31/12/2020, 90 euro per ophaalpunt vermeerderd met 2,50 euro per 100 liter voor de verwerking van het aangeboden afval en **vanaf 01/01/2021, 90 euro per ophaalpunt vermeerderd met 0,25 euro per kilogram voor de verwerking van het aangeboden afval**
- c. **het ontlenen van afvaleilandjes: tot 31/12/2020, 12 euro voor de verwerking van de restfractie per ontleend afvaleilandje, ongeacht de vullingsgraad, en vanaf 01/01/2021, 16 euro voor de verwerking van de restfractie per ontleend afvaleilandje, ongeacht de vullingsgraad. De verwerking van PMD is gratis op voorwaarde dat het PMD zuiver is en niet vermengd is met restfractie of andere afvalsoorten. In geval van verontreiniging wordt het tarief voor restfractie gehanteerd. De ontlening van de afvaleilandjes zelf is gratis. Een waarborg van 100 euro wordt wel gevraagd, onverminderd de plicht tot integrale schadevergoeding bij verlies, diefstal of beschadiging van het ontleende materiaal.**

7° voor composteermateriaal:

- a. **ruilen GFT-container voor een compostvat: gratis**
- b. **ruilen GFT-container voor een compostbak in hout: het bedrag gelijk aan het verschil tussen de aankoopprijs van een compostbak in hout bij ILVA en een compostvat, namelijk 20 euro**
- c. **ruilen GFT-container voor een compostbak in kunststof: het bedrag gelijk aan het verschil tussen de aankoopprijs van een compostbak in kunststof bij ILVA en een compostvat, namelijk 50 euro**
- d. aankoop compostvat: 20 euro
- e. aankoop compostbak in hout: 40 euro
- f. aankoop compostbak in kunststof: 70 euro
- g. aankoop beluchtingsstok: 5 euro
- h. ruilen van een GFT-container of restfractie-container voor een ander volume GFT-container of restfractiecontainer: de eerste wissel binnen het eerste jaar na ontvangst van de container is gratis, vanaf de tweede wissel: 50 euro of gratis als de gezinssamenstelling dusdanig is gewijzigd dat de aanvraag gerechtvaardigd is
- i. na het afstand doen van een GFT-container (zonder tegenprestatie of in ruil voor een compostvat of compostbak) het opnieuw aanvragen van een GFT-container: 50 euro of gratis als de gezinssamenstelling dusdanig is gewijzigd dat de aanvraag gerechtvaardigd is

8° voor levering gemalen snoeihout:

90 euro per vracht, waarbij het volume van één vracht op vraag van het gezin kan variëren van minimaal 15 m³ tot maximaal 30 m³.

9° voor het ter beschikking stellen van kunststof zakken (1,5 m³) voor piepschuimtransport:

45 euro per bundel van 5 zakken

10° voor het ter beschikking stellen van bedrijvenkaarten:

40 euro per kalenderjaar

11° voor de aankoop van maximaal één bijkomende container:

40 en 140 liter	40 euro
240 liter	60 euro

Artikel 12

De retributie is als volgt verschuldigd:

- a. de retributie vermeld in de artikelen 11, 1° a tot en met f en 11, 9° is verschuldigd bij de aankoop

- b. de retributie vermeld in de artikelen 11, 1° g en h, 11, 2°; 11, 8°; 11, 10° en 11, 11° dient vooraf betaald te worden
- c. de retributie vermeld in de artikelen 11, 2°; 11, 3°; 11, 5° en 11, 6° is betaalbaar na ontvangst van de retributienota. De betaling geschiedt binnen de zeven dagen. Indien de betaling niet is geschied binnen deze termijn, zal de retributie verhoogd worden met vijf euro voor de administratiekosten van elke herinnering.

• **Afdeling 3: Dienstverlening en provisierekening**

Artikel 13

- §1. Onverminderd de bepalingen uit artikel 9 en artikel 12 kunnen de retributies vermeld in de artikelen 11, 1° g en h; 11, 3°; 11, 5°; 11, 6°; 11, 8°; 11, 9°; 11, 10° en 11, 11° betaald worden door middel van een provisierekening.
- §2. Een provisierekening kan steeds op het eigen initiatief van de hieraan gekoppelde referentiepersoon worden aangezuiverd middels overschrijving van een saldo op de provisierekening. Voor elk gezin, elk bedrijf dat via het van toepassing zijnde ILvA-reglement van dienstverlening kan gebruik maken of elke vereniging erkend door de gemeente geldt een natuurlijk referentiepersoon als verantwoordelijke voor de betaling van de retributie. Het eerste betalingsverzoek voor de provisierekening bedraagt 35 euro.
- §3. Wanneer het resterende saldo op de provisierekening van de referentiepersoon de eerste limiet van 12,50 euro bereikt - d.w.z. dat het saldo gelijk aan of kleiner dan 12,50 euro is - zal aan de referentiepersoon eerst een betalingsuitnodiging worden gezonden. Dit laat de gebruiker toe tijdig de nodige betalingen te laten uitvoeren, opdat de dienstverlening niet in het gedrang zou komen.
- §4. Wanneer het resterende saldo op de provisierekening van de referentiepersoon geen krediet meer bevat - d.w.z. dat het saldo kleiner dan 0 euro is — zal vervolgens:
- de referentiepersoon en het eventueel daaraan gekoppelde gezin, vereniging, tweede verblijf of bedrijf geen gebruik meer kunnen maken van de dienstverlening zoals bedoeld in de artikelen 11, 1° g en h; 11, 3°; 11, 5°; 11, 6°; 11, 8°; 11, 9°; 11, 10° en 11, 11°. Deze maatregel wordt tevens toegepast bij niet betaling binnen de zeven dagen van de retributienota vermeld in de artikelen 9 en 12.
 - De verschuldigde retributie zal verhoogd worden met 5,00 euro voor de administratiekosten van elke herinnering als het saldo op de provisierekening meer dan zeven dagen geen krediet meer bedraagt vertoont.
- §5. Indien de referentiepersoon ten slotte nalaat het provisie-krediet aan te zuiveren of nalaat een retributienota te betalen, zal een aangetekende aanmaning met betalingstermijn van zeven dagen aan de betreffende referentiepersoon worden toegezonden. In deze aangetekende aanmaning worden de volgende bijkomende kosten verrekend:
1. Administratieve kost: 20,00 euro
 2. Verwijlintresten.
- §6. 1° Bij afmelding van een referentiepersoon wordt de dienstverlening stopgezet. Het nog beschikbare krediet wordt van de provisierekening teruggestort op het rekeningnummer van de referentiepersoon.
- 2° Bij het vaststellen van een overlijden van een referentiepersoon wordt het nog beschikbare krediet teruggestort, en wel in deze volgorde, op:
1. de provisierekening van de nieuwe referentiepersoon
 2. de door de beheerder van de nalatenschap of nazaten aan te geven rekening. De dienstverlening op de provisierekening van de overleden persoon wordt zes weken na de vaststelling van het overlijden stopgezet.

Artikel 14

De burgemeester maakt dit besluit en de inhoud ervan conform de artikelen 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur binnen de tien dagen nadat het is aangenomen bekend via de webtoepassing van de gemeente, met vermelding van de datum waarop het is bekendgemaakt en de vermelding van de datum waarop het is aangenomen. De webtoepassing vermeldt de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de besluiten op de lijst en vermeldt de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid.

Artikel 15

De toezichthoudende overheid en het opdrachthoudend samenwerkingsverband Land van Aalst voor milieu worden op de hoogte gebracht van dit besluit.

25. Gemeentebelastingen - retributiereglement op het parkeren in een blauwe zone - aanpassing

Verslag aan de raad

Verzoek aan de gemeenteraad om artikel 6 en artikel 7 van het retributiereglement aan te passen conform artikel 8 en artikel 9 van het retributiereglement voor het parkeren in zekere straten van de stad.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op artikel 173 van de grondwet;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40;

Gelet op het decreet van 9 juli 2010 houdende de invordering van parkeerheffingen door parkeerbedrijven;

Gelet op het koninklijk besluit van 1 december 1975 en latere wijzigingen houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg en latere wijzigingen;

Gelet op het ministerieel besluit van 9 januari 2007 waarbij de personen die bewonerskaarten kunnen bekomen en de overheid die bevoegd is om deze kaart uit te reiken, worden aangewezen en waarbij het model ervan alsmede de nadere regels voor uitreiking en voor gebruik worden bepaald;

Gelet op het ministerieel besluit van 7 mei 1999 betreffende de parkeerkaart voor mensen met een handicap en latere wijzigingen;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 23 april 2015 houdende aanpassing van artikel 2 en 3 van het retributiereglement op het parkeren in een blauwe zone;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 30 januari 2020 houdende aanpassing van artikel 8 van het retributiereglement voor het parkeren in zekere straten van de stad;

Feiten en context

Overwegende dat het aangewezen is artikel 6 en 7 van het retributiereglement op het parkeren in een blauwe zone af te stemmen op de bepalingen vastgesteld in artikel 8 en 9 van het retributiereglement voor het parkeren in zekere straten van de stad zodat voor het verzenden van herinneringsbrieven hetzelfde tarief wordt aangerekend en zodat in artikel 7 van het retributiereglement op het parkeren in een blauwe zone naar de nieuwe regelgeving van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 verwezen wordt;

Financiële gevolgen

Overwegende dat de ontvangsten geïnd worden in het budget op de algemene rekening 7024005 van het beleidsitem 002000 en de actie 1/3/4, "we gaan samenwerken met de private sector om het parkeerbeleid te optimaliseren";

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: artikel 6 en 7 van het retributiereglement op het parkeren in een blauwe zone af te stemmen op de bepalingen vastgesteld in artikel 8 en 9 van het retributiereglement voor het parkeren in zekere straten van de stad;

Besluit

De gemeenteraadsbeslissing van 23 april 2015 wordt vanaf de vijfde dag na de bekendmaking opgeheven. Het retributiereglement op het parkeren in een blauwe zone wordt vanaf dan als volgt vastgesteld :

Artikel 1

Er wordt ten voordele van de stad een retributie gevestigd voor het parkeren van motorvoertuigen op de openbare weg of op de plaatsen gelijkgesteld aan de openbare weg.

Dit reglement beoogt het parkeren van een motorvoertuig op plaatsen waar dat parkeren toegelaten is én waar een blauwe zone-reglementering van toepassing is.

Onder openbare weg verstaat men de wegen en hun trottoirs of nabijgelegen bermen die eigendom zijn van de gemeentelijke, provinciale of gewestelijke overheden.

Onder met een openbare weg gelijkgestelde plaatsen verstaat men de parkeerplaatsen gelegen op de openbare weg, zoals vermeld in artikel 4, § 2 van de wet van 25 juni 1993 en latere wijzigingen betreffende de organisatie en uitoefening van ambulante en kermisactiviteiten en de organisatie van openbare markten.

Artikel 2

De retributie wordt als volgt vastgesteld :

- gratis voor de maximale duur die toegelaten is overeenkomstig artikel 27.1.2 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 en latere wijzigingen
- een forfaitair bedrag van € 15,00 per dag voor elke periode die langer is dan deze die gratis is
- € 100,00 per jaar voor een parkeerabonnement waarmee van maandag tot vrijdag uitsluitend kan geparkeerd worden op de Abdijparking.

De door de gebruiker gewenste parkeerduur wordt vastgesteld door het zichtbaar aanbrengen achter de voorruit van het voertuig van de parkeerschijf, overeenkomstig artikel 27.1.1 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 en latere wijzigingen of door het zichtbaar aanbrengen achter de voorruit van het voertuig van het parkeerabonnement.

Deze reglementering is niet van toepassing op de bewoners die de door de gemeente uitgereikte officiële bewonerskaart, overeenkomstig het ministerieel besluit van 9 januari 2007, zichtbaar aanbrengen achter de voorruit van het voertuig.

Het parkeren van voertuigen gebruikt door personen met een handicap is gratis.

Het statuut van "persoon met een handicap" wordt beoordeeld op het ogenblik van het parkeren door het aanbrengen op een zichtbare plaats achter de voorruit van het voertuig van de kaart uitgereikt overeenkomstig het ministerieel besluit van 7 mei 1999, gewijzigd door de ministeriële besluiten van 26 september 2004 en 9 januari 2007.

Artikel 3

De retributie is verschuldigd door de houder van de nummerplaat en/of gebruiker van het voertuig. De retributie is verschuldigd zodra het voertuig langer geparkeerd is dan de tijd die toegelaten is overeenkomstig artikel 27.1.2 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 en latere wijzigingen en is betaalbaar ofwel in specien bij de concessionaris ofwel door storting of overschrijving op de post/bankrekening van de concessionaris.

Artikel 4

Als de parkeerschijf niet zichtbaar achter de voorruit van zijn voertuig is geplaatst of in geval de gebruiker de pijl niet op het streepje plaatst dat volgt op het tijdstip van aankomst of indien de gebruiker de aanduidingen wijzigt zonder dat het voertuig de parkeerplaats heeft verlaten, wordt de gebruiker steeds geacht te kiezen voor de betaling van het in artikel 2 bedoelde forfaitaire bedrag.

Bij toepassing van het in artikel 2 bedoelde forfaitaire bedrag, brengt de aangestelde van de gemeente een uitnodiging om de retributie binnen de vijf dagen te betalen aan op de voorruit van het voertuig.

Artikel 5

Op zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli is geen retributie verschuldigd.

Artikel 6

Bij gebrek aan betaling in der minne wordt een herinneringsbrief met € 0,00 kosten ten laste van de wanbetaler verstuurd.

Indien de betaling uitblijft zal een tweede herinnering met € 6,25 kosten als retributie op administratieve prestaties ten laste van de wanbetaler verstuurd worden.

Indien de betaling uitblijft zal een laatste aanmaning met € 15,00 kosten als retributie op administratieve prestaties ten laste van de wanbetaler verstuurd worden.

Artikel 7

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur biedt de mogelijkheid om een dwangbevel uit te vaardigen met het oog op de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvordering. Bij betwisting kan het stadsbestuur zich tot de burgerlijke rechtbank wenden om de retributie in te vorderen.

26. Gemeentebelastingen - belasting op de brandstof distributieapparaten voor motorvoertuigen - vaststelling

Verslag aan de raad

Verzoek aan de gemeenteraad om de belasting op de brandstof distributieapparaten voor motorvoertuigen waarvan de heffingstermijn vervallen is vast te stellen voor een periode van 6 jaar ingaande op 1 januari 2020 en eindigend op 31 december 2025.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op artikel 170 § 4 van de grondwet;

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provinciale- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen;

Feiten en context

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 23 mei 2019 houdende verlenging van de belasting op de brandstof distributieapparaten voor motorvoertuigen voor de duur van 1 jaar;

Gelet op de financiële toestand van de stad;

Gelet op het meerjarenplan 2020 -2025;

Gelet op de noodzakelijkheid tot hernieuwing van het bestaand reglement;

Overwegende dat het past het belastingreglement vast te stellen voor de duur van 6 jaar ingaande op 1 januari 2020 en eindigend op 31 december 2025;

Financiële gevolgen

De ontvangsten zullen geïnd worden op de algemene rekening 7340001 van het beleidsitem 002000;

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: het belastingreglement op de brandstof distributieapparaten voor motorvoertuigen vast te stellen voor de duur van 6 jaar ingaande op 1 januari 2020 en eindigend op 31 december 2025;

Besluit

Artikel 1

Met ingang van 1 januari 2020 voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt een jaarlijkse belasting geheven op de brandstof distributieapparaten voor motorrijtuigen opgesteld langs de openbare weg of op private eigendommen langs de openbare weg.

Artikel 2

Het jaarlijks bedrag van de belasting wordt vastgesteld op **100** euro per bedieningsslang.

De belasting wordt jaarlijks aangepast aan de index van de consumptieprijzen. Ze wordt op 1 januari van ieder jaar aangepast aan de index van de maand december van het voorgaande jaar volgens de formule $\frac{R \times i}{I}$ waarbij:

R= tarief zoals vastgesteld in artikel 2

i = de index van de maand december van het voorgaande jaar = december 2020 bij de eerste aanpassing, i.e. januari 2021

I = index van de maand december 2013 (basis 2004=100).

Artikel 3

Zijn van deze belasting vrijgesteld:

- De toestellen die niet toegankelijk zijn voor het publiek
- De toestellen die opgesteld zijn in garages of gelijkaardige inrichtingen die niet zichtbaar zijn van buiten uit

Artikel 4

De belasting is verschuldigd door de eigenaar van het toestel.

Artikel 5

De belastingplichtige is ertoe gehouden ieder jaar vóór 30 april door middel van een aangifteformulier aangifte te doen.

De belastingplichtige is tevens gehouden, binnen de 14 dagen na het plaatsen van een nieuwe pomp, aangifte te doen bij een per post aangetekend schrijven of een tegen ontvangstbewijs afgegeven bericht.

Artikel 6

De brandstof distributieapparaten die na 1 juli in gebruik gesteld worden, betalen slechts de helft van de belasting.

Artikel 7

Bij gebrek aan aangifte, niet-tijdige of bij onvolledige aangifte wordt de belastingplichtige van ambtswege belast volgens de gegevens waarover het stadsbestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar of beroep.

Artikel 8

De belasting wordt door middel van een kohier ingevorderd.

Het kohier wordt tegen ontvangstbewijs toegezonden aan de financieel directeur, die onverwijld instaat voor de verzending van de aanslagbiljetten.

Artikel 9

De belasting moet betaald worden binnen de twee maanden na verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 10

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008, zijn de bepalingen van titel VII (Vestiging en Invordering van de belastingen) hoofdstukken 1 (algemene bepalingen), 3 (onderzoek en controle), 4 (bewijsmiddelen van de administratie, 6 tot en met 9bis aanslagtermijn, rechtsmiddelen, invordering van de belasting waaronder de nalatigheids- en moratoriumintrest; rechten en voorrechten van de schatkist) van het Wetboek van de inkomstenbelastingen en de artikelen 126 tot 175 van het uitvoeringsbesluit van dit Wetboek (betreft o.m. de verjaring en de vervolgingen) van toepassing voor zover zij met name niet de belastingen op de inkomsten betreffen.

Artikel 11

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet. Het bezwaarschrift moet schriftelijk gebeuren en met redenen omkleed zijn. Het wordt gedagtekend en ondertekend door de eiser of vertegenwoordiger en vermeldt:

- 1° de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt
 - 2° het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en middelen
 - 3° of de belastingplichtige al dan niet gehoord wenst te worden tijdens een hoorzitting.
- Van het bezwaarschrift zal schriftelijk ontvangst bericht worden binnen de 8 dagen na de verzending of de indiening van het bezwaarschrift.

27. Gemeentebelastingen - belasting op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen - aanpassing

Verslag aan de raad

Verzoek aan de raad om de belasting op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet geëigende plaatsen aan te passen.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op artikel 170 § 4 van de grondwet;

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provinciale- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen;

Gelet op de artikels 33, 34, 35 en 36 van het algemeen politiereglement;

Gelet o.a. op artikel 12 van het materialendecreet van 23 december 2011 en latere wijzigingen;

Feiten en context

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende vaststelling van de belasting op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet geëigende plaatsen;

Gelet op de brief van 3 maart 2020 van het Agentschap Binnenlands Bestuur, afdeling lokale financiën en zijn bijlage, model-retributiereglement;

Overwegende dat een vergoeding voor het opruimen van sluikstort louter kostendekkend mag zijn;

Overwegende dat het gebruik van het model-retributiereglement aanbevolen wordt;

Overwegende dat er geen belastingverhoging voorzien kan worden bij herhaling van sluikstorten of recidive door dezelfde sluikstorter;

Overwegende dat het aangewezen is artikel 3 van het belastingreglement op het weghalen van afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen aan te passen;

Financiële gevolgen

Overwegende dat de ontvangsten worden ingeschreven in het meerjarenplan 2020-2025;

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: artikel 3 van het belastingreglement voor het weghalen van door het stadsbestuur van allerhande afvalstoffen gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen aan te passen;

Besluit

Artikel 1

Voor een termijn eindigend op 31 december 2025, wordt een gemeentebelasting gevestigd voor het weghalen door het stadsbestuur van allerhande afvalstoffen, gestort of achtergelaten op daartoe niet-geëigende plaatsen; in andere woorden sluikstorten.

Artikel 2

De belasting is verschuldigd door de persoon die de afvalstoffen gestort of achtergelaten heeft. De eigenaar van de afvalstoffen is hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Artikel 3

De belasting wordt vastgesteld als volgt:

- a) Loonkosten van: werklieden tijdens het verwijderen van achtergelaten afvalstoffen: 35€/uur/personeelslid
- b) Inzetten van een voertuig met chauffeur tijdens het verwijderen van de achtergelaten afvalstoffen: 38€/uur
- c) Vervoerskosten naar de overslag- of verwerkingsinstallatie: 0,36€/km
- d) Een afvalverwerkingskost van 40€ per kwart kubieke meter indien afval moet verwerkt worden en elke begonnen kwart kubieke meter wordt voor een volledige kwart kubieke meter aangerekend
- e) Een stockagekost van 0,15€ per kubieke meter per dag indien gestockeerd moet worden
- f) Verbruikte goederen en/of materiaal tegen aankoopprijs
- g) In geval van verwijdering en/of verwerking door een externe firma op verzoek van de gemeente: aanrekening aan de werkelijke kostprijs volgens de factuur van de externe firma.

Artikel 4

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 5

Het bedrag van de belasting mag ingekohierd worden vanaf de dag van het weghalen.

Artikel 6

Het kohier wordt tegen ontvangstbewijs toegezonden aan de met de invordering belaste financieel directeur die onverwijld instaat voor de verzending van de aanslagbiljetten.
De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 7

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008, zijn van overeenkomstige toepassing op de provincie- en gemeentebelastingen:
1° de bepalingen van titel VII, hoofdstuk 1, 3, 4, 6, 7 en 8 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992, voor zover deze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen
2° het Wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen van 13 april 2019, met uitzondering van artikel 43 tot en met 48.

Artikel 8

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet. Het bezwaarschrift moet schriftelijk gebeuren en met redenen omkleed zijn. Het wordt gedagtekend en ondertekend door de eiser of vertegenwoordiger en vermeldt:

- a) de naam, de hoedanigheid, het adres of de zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting gevestigd wordt
- b) het voorwerp van het bezwaarschrift en een opgave van de feiten en middelen of de belastingplichtige al dan niet gehoord wenst te worden tijdens een hoorzitting.
- c) Van het bezwaarschrift zal schriftelijk ontvangst gemeld worden binnen de 8 dagen na de verzending of de indiening van het bezwaarschrift.

28. Financiële dienst - KFB - jaarrekening 2019 - advies

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad tot het gunstig adviseren van de jaarrekening 2019 van de kerkfabrieken Sint Gertrudis Appelterre, Sint Amandus Aspelare, Sint Pieter Denderwindeke, OLV Lichtmis Lieferinge, Sint Pieter Meerbeke, Sint Amandus Nederhasselt, Sint Margriet Neigem, OLV Hemelvaart Ninove, OLV Opdracht Okegem, Sint Amandus Outer, Sint Antonius van Padua Outer, Sint Kristoffel Pollare en Sint Pietersbanden Voorde.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en volgende;

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten;

Feiten en context

Gelet op de jaarrekeningen van de kerkfabrieken Sint Gertrudis Appelterre, Sint Amandus Aspelare, Sint-Pieter Denderwindeke, OLV Lichtmis Lieferinge, Sint-Pieter Meerbeke, Sint Amandus Nederhasselt, Sint Margriet Neigem, OLV Hemelvaart Ninove, OLV Opdracht Okegem, Sint Amandus Outer, Sint-Antonius van Padua Outer, Sint Kristoffel Pollare en Sint Pietersbanden Voorde over het dienstjaar 2019, ingediend door het centraal kerkbestuur op 18 maart 2020 bij de stad Ninove;

Overwegende dat de gemeenteraad over een termijn van 50 dagen beschikt om de jaarrekeningen te adviseren;

Overwegende dat de jaarrekeningen samen met het advies nadien ter goedkeuring dienen voorgelegd te worden aan de provinciegouverneur;

Overwegende dat de financiële dienst volgende controles van de jaarrekeningen heeft uitgevoerd:

- ♦ het door de provincie goedgekeurde saldo van de jaarrekening 2018 werd correct overgenomen op lijn K 'overschot/tekort exploitatie 2018' en op lijn Y 'overschot/tekort investeringen 2018' van het overzichtsblad van de rekening 2018;
- ♦ het bedrag vermeld op lijn M 'exploitatietoelage' van het overzichtsblad van de rekening 2019 stemt overeen met de door de stad gestorte exploitatietoelage;
- ♦ het bedrag vermeld op artikel 3100/3110/3120 'toelage' van de rekening 2019 stemt overeen met de door de stad gestorte investeringstoelage;
- ♦ het saldo van ontvangsten en uitgaven stemt overeen met de beschikbare gelden;
- ♦ alle documenten die deel uitmaken van de toelichting werden toegevoegd aan de rekening 2019;

Gelet op de controle van de jaarrekeningen 2019 waar na controle geen verdere opmerkingen zijn voor de kerkfabrieken Sint Gertrudis Appelterre, Sint Amandus Aspelare, Sint-Pieter Denderwindeke, OLV Lichtmis Lieferinge, Sint-Pieter Meerbeke, Sint Amandus Nederhasselt, Sint Margriet Neigem, OLV Hemelvaart Ninove, OLV Opdracht Okegem, Sint Amandus Outer, Sint-Antonius van Padua Outer, Sint Kristoffel Pollare en Sint Pietersbanden Voorde;

Gelet op het coördinatie rapport van het centraal kerkbestuur van 18 maart 2020;

Gelet op het resultaat van de jaarrekeningen 2019 van de kerkfabrieken:

Kerkfabriek	lijn N overschot/tekort exploitatie	lijn Z overschot/tekort investering	totaal resultaat rekening 2019
St. Gertrudis Appelterre	€ 5.008,81	€ 90.624,54	€ 95.633,35
St. Amandus Aspelare	€ 23.775,38	€ 0,00	€ 23.775,38
St. Pieter Denderwindeke	€ 25.668,75	€ 0,00	€ 25.668,75
O.L.V. Lichtmis Lieferinge	-€ 274,32	€ 6.470,77	€ 6.196,45
St. Petrus Meerbeke	€ 9.165,20	€ 479.824,25	€ 488.989,45
St. Amandus Nederhasselt	€ 8.153,45	€ 658,47	€ 8.811,92
St-Margriet Neigem	€ 49.302,75	€ 277,54	€ 49.580,29
O.L.V. Hemelvaart Ninove	€ 86.144,55	€ 0,00	€ 86.144,55
O.L.V. Opdracht Okegem	€ 16.359,11	€ 5.346,26	€ 21.705,37
St. Amandus Outer	€ 4.736,80	€ 0,00	€ 4.736,80
St. Antonius Outer - Lebeke	€ 9.512,55	€ 0,01	€ 9.512,56
St. Kristoffel Pollare	€ 19.116,44	€ 12.289,21	€ 31.405,65
St. Pietersbanden Voorde	€ 10.136,95	€ 0,00	€ 10.136,95

Overwegende dat voor OLV Hemelvaart Ninove jaarrekening 2019 tevens ook de eindrekening van de heer Michel Van Rossom;

Financiële gevolgen

Er zijn geen financiële gevolgen voor de stad.

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: gunstig advies voor de jaarrekeningen 2019 van de kerkfabrieken Sint Gertrudis Appelterre, Sint Amandus Aspelare, Sint-Pieter Denderwindeke, OLV Lichtmis Lieferinge, Sint-Pieter Meerbeke, Sint Amandus Nederhasselt, Sint Margriet Neigem, OLV Hemelvaart Ninove, OLV Opdracht Okegem, Sint Amandus Outer, Sint-Antonius van Padua Outer, Sint Kristoffel Pollare en Sint Pietersbanden Voorde;

Besluit

Artikel 1

Gunstig advies wordt verleend aan de jaarrekeningen 2019 van de kerkfabrieken Sint Gertrudis Appelterre, Sint Amandus Aspelare, Sint-Pieter Denderwindeke, OLV Lichtmis Lieferinge, Sint-Pieter Meerbeke, Sint Amandus Nederhasselt, Sint Margriet Neigem, OLV Hemelvaart Ninove, OLV Opdracht Okegem, Sint Amandus Outer, Sint-Antonius van Padua Outer, Sint Kristoffel Pollare en Sint Pietersbanden Voorde.

Artikel 2

Dit besluit zal aan de provinciegouverneur en aan de kerkfabriek worden bezorgd via Religiopoint.

29. Financiën - meerjarenplan 2020-2025 - kennisname brief toezichthoudende overheid

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om kennis te nemen van de brief en de mail van de toezichthoudende overheid over het meerjarenplan 2020-2025.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 332 §1, derde lid;

Feiten en context

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 18 december 2019 waarbij het meerjarenplan 2020-2025 werd vastgesteld;

Gelet op de brief van 10 februari 2020 van de toezichthoudende overheid betreffende het meerjarenplan 2020-2025, waarin een inhoudelijke vaststelling over het meerjarenplan 2020-2025 gemaakt wordt;

Gelet op de mail van 11 februari 2020 van de toezichthoudende overheid waarin enkele bemerkingen van eerder technische aard gemaakt werden;

Overwegende dat de inhoudelijke vaststelling, gemaakt in de brief van 10 februari 2020, reeds werd rechtgezet in de boekhouding;

Overwegende dat de inhoudelijke vaststellingen, gemaakt in de mail van 11 februari 2020, ook reeds rechtgezet werden in de boekhouding;

Financiële gevolgen

Er zijn geen financiële gevolgen;

Adviezen

/

Besluit

Enig artikel

De raad neemt kennis van de brief en de mail van de toezichthoudende overheid over het meerjarenplan 2020-2025.

30. Financiën - meerjarenplan AGB Ninove - goedkeuring

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het meerjarenplan 2020-2025 van het AGB Ninove goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus;

Gelet op het Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen;

Gelet op de omzendbrief KB/ABB 2019/4: strategische meerjarenplannen 2020-2025 lokale en provinciale besturen;

Feiten en context

Gelet op het besluit van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf Ninove van 25 februari 2020 waarbij het meerjarenplan 2020-2025 werd vastgesteld;

Gelet op het ontwerp van het meerjarenplan 2020-2025 volgens budgettair volgnummer 10092250;

Financiële gevolgen

In het meerjarenplan 2020-2025 is er voldaan aan financieel evenwicht.

Adviezen

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: het meerjarenplan 2020-2025 van het AGB goed te keuren.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het meerjarenplan 2020-2025 goed;

Artikel 2

De staat van het financieel evenwicht in euro wordt vastgesteld zoals hierna vermeld:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Beschikbaar budgettair resultaat	287.319	283.100	242.086	258.124	265.005	272.005
Autofinancieringsmarge	-120	-4.218	-41.014	16.037	6.881	7.001

Artikel 3

Dit besluit zal bekend gemaakt worden volgens de bepalingen van art. 285 en 286 van het decreet over het lokaal bestuur (publicatie lijst, besluit en inhoud op web toepassing). De toezichthoudende

overheid zal in kennis gesteld worden volgens de bepalingen van art. 330 van het decreet lokaal bestuur;

Artikel 4

Een kopie van dit besluit wordt verstuurd naar het autonoom gemeentebedrijf Ninove.

Grondgebiedzaken

Ruimtelijke ordening en stedenbouw

31. Ruimtelijke ordening - Gecoro - huishoudelijk reglement - goedkeuren aanpassing

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad

In de gemeenteraadsbeslissing van 24 november 2016 werd het huishoudelijk reglement van de GECORO goedgekeurd.

Door de GECORO-leden werd op 13 februari 2020 unaniem beslist om dit huishoudelijk reglement aan te passen.

De redenen van deze aanpassing zijn:

1. de nieuwe samenstelling van de GECORO
2. een aangepaste en digitale werking

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd om het aangepaste reglement goed te keuren

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41 ;

Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 8 mei 2009, en latere wijzigingen, en meer bepaald artikel 1.3.3.;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijk commissies voor ruimtelijke ordening van 19 mei 2000, en latere wijzigingen;

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet, de uitvoeringsbesluiten, en de ministeriële omzendbrieven ter zake;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 9 november 2019 waarbij het voorstel tot benoeming van een voorzitter, een vaste secretaris en de effectieve en plaatsvervangende leden van de nieuw samen te stellen GECORO wordt aanvaard;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 20 januari 2020 waarbij enkele administratieve fouten in de goedgekeurde samenstelling van de GECORO worden rechtgezet;

Feiten en context

Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke ordening van 8 mei 2009, en latere wijzigingen, en meer bepaald artikel 1.3.3.§8, dat stelt dat de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening een huishoudelijk reglement opstelt en dat dit reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad worden voorgelegd;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 24 november 2016 waarin het huishoudelijk reglement van de GECORO werd goedgekeurd;

Gelet op het voorstel van aanpassing van het huishoudelijk reglement dat door de GECORO-leden op 13 februari 2020 unaniem werd goedgekeurd;

Overwegende dat de reden van deze aanpassingen de volgende zijn:

1. De nieuwe samenstelling van de GECORO
2. Een aangepaste en digitale werking

Adviezen

Overwegende dat de dienst ruimtelijke ordening gunstig advies verleent;

Besluit

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement van de GECORO, zoals unaniem door haar leden is goedgekeurd in de vergadering van 13 februari 2020, wordt als volgt gewijzigd en goedgekeurd:

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING NINOVE

Hoofdstuk 1: doelstelling van de GECORO

Art. 1: Doel en belang van de GECORO

De GECORO beoogt het behoud, de verbetering, de onderbouwing en uitwerking van een goede ruimtelijke ordening binnen de gemeente. Zij adviseert vanuit een gefundeerd ruimtelijk analytisch onderzoek en formuleert adviezen op vraag van derden of op eigen initiatief.

De adviezen van de GECORO beogen de realisatie van de doelstelling van Artikel 1.3.3 van de Gecoördineerde Decreten Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening, nl. dat de ruimtelijke ordening gericht is op een duurzame ruimtelijke ontwikkeling waarbij de ruimte beheerd wordt ten behoeve van de huidige generatie, zonder dat de behoeften van de toekomstige generaties in het gedrang gebracht worden. Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen. Er wordt rekening gehouden met de ruimtelijke draagkracht, de gevolgen voor het leefmilieu en de culturele, economische, esthetische en sociale gevolgen. Op deze manier wordt gestreefd naar ruimtelijke kwaliteit. Om die kwaliteit van de ruimtelijke ordening binnen de gemeente te waarborgen, benadert zij deze niet uitsluitend vanuit gemeentelijk oogpunt, doch eveneens vanuit haar functionele ligging ten overstaan van de omgeving.

De GECORO functioneert uitgaande van haar decretale taken.

Art. 2: Taken van de GECORO

Decretaal vastgelegd:

- *Opmaak en wijzigen en/of herzien gemeentelijk ruimtelijk structuurplan*
De GECORO is een gesprekspartner van bij de aanvang van de opmaak van het structuurplan. De GECORO brengt advies uit aan de gemeenteraad voorafgaand aan de voorlopige vaststelling van het ontwerp. De GECORO bundelt en coördineert alle adviezen, bezwaren en opmerkingen van het openbaar onderzoek over het ontwerp en brengt hierover advies uit bij de gemeenteraad.
- *Opmaak en wijzigen en/of herzien gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP)*
De GECORO is ook bij de opmaak van een RUP een adviserende partij en wordt geraadpleegd bij de verschillende substantiële deelstappen van het goedkeuringsproces. De GECORO bundelt en coördineert alle adviezen, bezwaren en opmerkingen van het openbaar onderzoek over het ontwerp en brengt hierover advies uit bij de gemeenteraad. De GECORO is ook bij de opmaak van een RUP gesprekspartner en wordt best betrokken in het volledige ontwerpproces. De GECORO bundelt en coördineert alle adviezen, bezwaren en opmerkingen van het openbaar onderzoek over het ontwerp en brengt hierover advies uit bij de gemeenteraad.

Zolang de gemeente niet beschikte over een goedgekeurd gemeentelijk ruimtelijk structuurplan, werden geen RUP's maar bijzondere plannen van aanleg (BPA) opgemaakt. De GECORO geeft over het wijzigen en/of herzien van een BPA eveneens advies. De GECORO bundelt en coördineert alle adviezen, bezwaren en opmerkingen van het openbaar onderzoek over het ontwerp en brengt hierover advies uit bij de gemeenteraad.

- *Opmaak en wijzigen en/of herzien stedenbouwkundige verordeningen en verkavelingverordeningen.
De GECORO geeft advies aan de gemeenteraad over ontwerp van stedenbouwkundige verordening en verkavelingverordening.*
- *Eigen initiatief
De GECORO kan op eigen initiatief participeren aan het ruimtelijk beleid door adviezen te formuleren, informatie uit te wisselen, de aanzet te geven voor de opmaak van verordeningen, reglementen, ...*

Niet-decretaal vastgelegd:

Een interne werkgroep, samengesteld overeenkomstig artikel 5 hierna, bepaalt na voorafgaandelijke grondige screening welke van de hieronder geselecteerde dossiers uiteindelijk door de GECORO behandeld worden. De werkgroep brengt hierover telkens kort verslag uit aan de algemene vergadering van de GECORO en zorgt voor een toelichting van de dossiers op de vergadering. De werkgroep bereidt eveneens een advies voor, dat tijdens de vergadering besproken wordt. Op deze manier zal de tijd voor het adviseren van een dossier beperkt worden.

1. *Opmaak en wijzigen en/of herzien van masterplannen*
2. *Opmaak en wijzigen en/of herzien van inrichtingsplannen en/of inrichtingsstudies van gebieden vanaf 1 hectare*
3. *Opmaak en wijzigen en/of herzien van infrastructuurwerken met ruimtelijke impact en van dossiers onderhevig aan een mobiliteits-effectenrapport zoals decretaal bepaald is. De ruimtelijke impact is aanwezig wanneer gebouwen die voldoen aan de onderstaande opsomming betreffende stedenbouwkundige vergunningen betrokken zijn, of wanneer belangrijke lineaire of ander verkeerselementen (spoor, wegenis, waterlopen, ronde punten, grote parkings, ...) of bouwkundige kunstwerken (tunnels, bruggen, ...) betrokken zijn.*
4. *Beheersplannen met ruimtelijke impact en de afbakeningsprocessen in uitvoering van het RSV, zoals deze gekend zijn door de dienst RO*
5. *Gemeentelijk jaarprogramma voor ruimtelijke ordening.*
6. *Stedenbouwkundige vergunningen of verkavelingsvergunningen:*
 - *Verkavelingen met wegenisaanleg en/of meer dan 10 bouwloten*
 - *Bouwen van, verbouwen van en/of functiewijzigingen van gebouwen met een grondoppervlakte van meer dan 750 m² of een volume van meer dan 6.000 m³*
 - *Bouwprojecten met meer dan 15 woongelegenheden*

Als de aanvraag conform de voorschriften van een plan van aanleg, een ruimtelijk uitvoeringsplan of verkavelingsplan is, vervalt dit advies door de GECORO.

Voor punten 1 tot en met 4 bepaalt het college van burgemeester en schepenen of de bevoegde schepen in welke fase van het projectontwerp het project mag voorgelegd worden aan de GECORO.

Voor punt 6 kan het college van burgemeester en schepenen of de stedenbouwkundig ambtenaar de GECORO verzoeken een advies uit te brengen over een andere aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning of verkavelingsvergunning, dan deze opgesomd in punt 6.'

Hoofdstuk 2: samenstelling van de GECORO

Art. 3: Leden van de GECORO

De GECORO bestaat uit 16 leden, de voorzitter-deskundige inbegrepen

- *verenigingen van werkgevers of zelfstandigen: één vertegenwoordiger;*
- *verenigingen van handelaars: één vertegenwoordiger;*
- *verenigingen van land- en tuinbouwers: één vertegenwoordiger;*
- *verenigingen van werknemers: één vertegenwoordiger;*
- *milieu- en natuurverenigingen: één vertegenwoordiger;*
- *specifieke doelgroepen: vier vertegenwoordigers;*
- *deskundigen in verband met ruimtelijke ordening: zeven deskundigen.*

De effectieve leden, plaatsvervangers, voorzitter en vaste secretaris van de GECORO werden benoemd door de gemeenteraad.

De ondervoorzitter wordt bij gewone meerderheid van de effectieve leden, verkozen uit de effectieve leden.

Indien de vaste secretaris afwezig is, dan wordt deze vervangen door de plaatsvervangende secretaris.

De leden van de GECORO worden benoemd voor 6 jaar. Hun benoeming is hernieuwbaar. Na de installatie van een nieuwe gemeenteraad wordt overgegaan tot de benoeming van een nieuwe commissie. De nieuwe commissie treedt eerst aan nadat de deputatie de benoeming van de leden ervan heeft goedgekeurd. De oude commissie blijft zolang aan.

Ingeval een effectief lid, plaatsvervanger, voorzitter of de vaste secretaris voortijdig het mandaat stopzet, wordt dit zonder verwijl schriftelijk meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen, Centrumlaan 100, 9400 Ninove. De gemeenteraad benoemt een nieuw effectief lid, plaatsvervanger, voorzitter of vaste secretaris.

Het lid dat voortijdig zijn mandaat stopzet, wordt vervangen door zijn plaatsvervanger tot een nieuw lid is benoemd.

Ingeval de ondervoorzitter voortijdig zijn mandaat stopzet, wordt dit schriftelijk meegedeeld aan het secretariaat van de GECORO en wordt bij gewone meerderheid van de effectieve leden een nieuwe ondervoorzitter verkozen uit de effectieve leden.

Een GECORO-lid kan niet geacht worden persoonlijk aansprakelijk te worden gehouden voor uitgebracht advies in zoverre dit lid althans niet een zware fout of grove nalatigheid daarbij kan worden weerhouden.

Onverenigbaarheden:

- Leden van de gemeenteraad of het schepencollege kunnen geen lid van de adviescommissie zijn.*

*Het secretariaat van de GECORO is gevestigd bij de dienst ruimtelijke ordening, Centrumlaan 100, 9400 Ninove, telefoon: **054/50.50.50**, mail: katrien.vannieuwenhuyze@ninove.be*

Art. 4: Externe deskundigen

De commissie kan voor de behandeling van een onderwerp al de nodige instanties en personen of betrokkenen uitnodigen voor een toelichting en een eventuele bespreking van het onderwerp. Die personen mogen evenwel de beraadslaging over het advies en de stemming erover niet bijwonen.

In acht genomen de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de overheidsopdrachten en binnen de perken van de werkingmiddelen, sluit de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen de contracten met externe deskundigen voor het onderzoeken van bijzondere vraagstukken.

Art. 5: Interne werkgroepen

Indien nodig kunnen interne werkgroepen, samengesteld uit leden van de GECORO, opgericht worden. Hierover dient door de GECORO, wat betreft onderwerp, samenstelling en geplande data van verslaggeving, beslist te worden door middel van een stemming bij gewone meerderheid.

Art. 6: Aan- en afwezigheid

De GECORO kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Is die voorwaarde niet vervuld, dan kan de commissie op haar eerstvolgende vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig advies geven over de onderwerpen die waren geagendeerd voor de vergadering waarop onvoldoende leden aanwezig waren, op voorwaarde dat de nieuwe vergadering niet binnen vierentwintig uur na de eerste plaatsvindt. Voor nieuwe agendapunten is opnieuw de aanwezigheid van de meerderheid van de leden vereist.

*Een effectief lid dat niet aanwezig kan zijn op een vergadering van de GECORO verwittigt binnen de 7 kalenderdagen na het ontvangen van de uitnodiging het secretariaat via **mail**. Hij verwittigt eveneens zelf zijn plaatsvervanger.*

*Leden die niet tijdens de volledige duur van de vergadering van de GECORO aanwezig (kunnen) zijn, verwittigen het secretariaat **via mail**. De voorzitter beslist autonoom of dit lid als aanwezig beschouwd wordt of niet (met andere woorden of de presentiegelden toegekend worden).*

Elk lid van de GECORO dat zonder verantwoording driemaal achtereenvolgens afwezig is, is ambtshalve ontslagnemend. De voorzitter brengt de betrokkene daarvan schriftelijk op de hoogte.

Er worden presentiegelden toegekend volgens de modaliteiten van het besluit van de gemeenteraad d.d. 30 januari 2008. Enkel de stemgerechtigde aanwezigen die de aanwezigheidslijst ondertekend hebben en de secretaris hebben recht op het presentiegeld.

Hoofdstuk 3: de werking van de GECORO

Art. 7: Wijze van agenderen

*Agendapunten worden ten laatste **7** kalenderdagen vóór de vergadering aangebracht door de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de stedenbouwkundig ambtenaar of een lid van de GECORO. Het agendapunt moet vergezeld zijn van een verklarende nota.*

De agendapunten worden via mail ingediend op het secretariaat van de GECORO. De ingediende agendapunten worden behandeld op de eerstvolgende vergadering van de GECORO.

*Ingeval teveel agendapunten ingediend worden om te behandelen in één zitting van de GECORO, bepaalt de voorzitter welke agendapunten verschoven worden naar de volgende zitting. Minstens **7 kalenderdagen** vooraf wordt de agenda naar alle leden bekendgemaakt. Met de agenda worden de nodige documenten overgemaakt. Het volledige dossier ligt minstens **7 kalenderdagen** voor de vergadering ter inzage in het stadhuis. Het **samengevat** dossier wordt tevens digitaal ter beschikking gesteld gelijktijdig met de uitnodiging tot vergadering volgens art. 8. De leden dienen er zich van bewust te zijn dat deze digitale documenten niet openbaar zijn en zullen deze vertrouwelijke informatie dus met de nodige discretie behandelen, enkel ten dienste van de discussie en advisering binnen de GECORO.*

Op iedere vergadering zal als vast agendapunt de stand van zaken besproken en genotuleerd worden van de dossiers waarvan het advies van de GECORO lopende is.

De voorzitter kan op eigen initiatief of op vraag van de leden nog ter zitting agendapunten toevoegen, mits deze vergezeld zijn van een verklarende nota en tweederde van de aanwezige leden hiermee instemmen.

Art. 8: Wijze van oproepen

De GECORO wordt samengeroepen overeenkomstig artikel 5 van het besluit van de Vlaamse regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor de ruimtelijke ordening.

De GECORO dient samen te komen binnen de 15 dagen nadat hierom werd verzocht door de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen. Hij doet dit ook op verzoek van minstens één derde van de effectieve leden van de GECORO, of op verzoek van de stedenbouwkundige ambtenaar, die vraagt om een advies in verband met een vergunningsaanvraag.

De commissie vergadert op uitnodiging van de voorzitter of, als de voorzitter verhinderd is, de ondervoorzitter. De uitnodiging vermeldt de datum, de plaats, het uur en de agendapunten van de vergadering en bevat het verslag van de vorige vergadering, wanneer dit nog niet eerder werd toegestuurd.

Er wordt per e-mail een uitnodiging verstuurd naar alle effectieve leden en plaatsvervangers, een vertegenwoordiger van elke politieke fractie en in voorkomend geval naar een externe deskundige die gevraagd wordt een bepaald onderwerp toe te lichten. De ontvangers zullen via de toegevoegde leesbevestiging digitaal de ontvangst van de uitnodiging bevestigen. In geval van voorziene afwezigheid verwittigen de effectieve leden zelf hun plaatsvervanger.

De GECORO vergadert ten minste viermaal per jaar. De vergaderingen worden bij voorkeur gelegd op de tweede donderdag van een maand met uitzondering van de maanden juli en augustus.

Art. 9: Tussenkomen van de leden op de vergadering

- 1. Elk lid kan tussenkomen, nadat het woord werd gevraagd en door de voorzitter werd gegeven.*
- 2. De tussenkomsten geschieden met betrekking tot het agendapunt dat op dat ogenblik in bespreking is.*
- 3. De leden worden tussenkomen verleend naar gelang de volgorde van hun aanvraag.*
- 4. Tijdens de tussenkomst wordt het lid niet onderbroken, behoudens indien noodzakelijk geacht door de voorzitter.*
- 5. Wanneer de tussenkomst geen betrekking heeft op het ter bespreking zijnde agendapunt wordt het woord door de voorzitter ontnomen.*
- 6. Wanneer een lid tussenkomen op een wijze waardoor de orde van de vergadering wordt verstoord, dan kan het woord ontnomen worden door de voorzitter, desnoods wordt het lid verdere deelname aan de vergadering ontzegd. Door de secretaris wordt hiervan akte genomen in het verslag.*
- 7. De GECORO kan de gemeente verzoeken tot ontzetting uit het lidmaatschap van een lid wanneer die tot vier keer toe, in verschillende vergaderingen, tot de orde diende te worden geroepen. Indien de gemeenteraad overgaat tot ontzetting uit het lidmaatschap, dan wordt in dezelfde raad of uiterlijk in de eerstvolgende in de vervanging voorzien door een nieuwe aanstelling door de gemeenteraad.*
- 8. De secretaris neemt in het verslag een samenvatting op van de tussenkomsten van de diverse leden van de vergadering.*

Art. 10: Openbaarheid van de GECORO en ordehandhaving

De vergadering van de GECORO is openbaar voor wat betreft de toelichting en bespreking van dossiers, maar niet wat betreft de beraadslaging en de stemming.

Indien noodzakelijk kan de GECORO beslissen om een punt in besloten vergadering te behandelen. Hiervoor dient eerst bij gewone meerderheid beslist te worden over het al dan niet in besloten vergadering behandelen van het betreffende punt.

De vergadering wordt geleid door de voorzitter van de GECORO. Bij diens afwezigheid wordt de vergadering geleid door de ondervoorzitter. Is ook hij afwezig, wordt de vergadering geleid door het oudste lid aanwezig op de vergadering.

De voorzitter leidt de vergadering zodanig dat de inbreng van alle leden gegarandeerd is en zonder dat het taakgerichte doel van de vergadering in het gedrang komt.

De voorzitter nodigt voor elke vergadering de voorzitter uit van elke politieke partij in de gemeenteraad. Alsook kan hij een vertegenwoordiger van het college van burgemeester en schepenen uitnodigen. Deze personen of de door hen aangeduide plaatsvervangers kunnen de toelichtingen bijwonen en deelnemen aan de bespreking van een ontwerp, maar mogen de beraadslaging over het advies van de GECORO en de stemming erover niet bijwonen.

Het lid dat een rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als gelastigde, of waarbij zijn bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk en rechtstreeks belang hebben bij een besproken onderwerp, mag noch bij de bespreking ervan, noch bij de beraadslaging over het advies van de commissie en de stemming ervan bijwonen. Het lid dat zich in voornoemde situatie komt te bevinden heeft een meldingsplicht. Bij de aanvang van de vergadering brengt het betreffende lid de aanwezige leden hiervan op de hoogte.

De voorzitter staat in voor de ordehandhaving tijdens de vergadering van de GECORO. De aanwezigen die ofwel de orde verstoren ofwel de vergadering onnodig vertragen door het aanbrengen van irrelevante onderwerpen, worden door de voorzitter ter orde geroepen of verzocht de zaal te verlaten. Ingeval de voorzitter er niet in slaagt de orde te handhaven kan hij autonoom beslissen tot schorsing of sluiting van de vergadering. Elke tussenkomst van de voorzitter inzake ordehandhaving wordt vermeld in het verslag.

Art. 11: Inkijken van dossiers

- 1. Vanaf de verzending van de agenda, waarbij de stukken reeds digitaal werden toegevoegd, tot de dag voor de vergadering liggen de stukken ter inzage van de leden bij de secretaris van de GECORO in de kantoren van de dienst ruimtelijke ordening en dit tijdens de normale kantooruren en liefst na afspraak met de secretaris. Alle dossiers*

kunnen door de leden 1 uur voor de aanvang van elke vergadering nogmaals ingekeken worden.

2. *Ter inzage worden gelegd: alle informatie die aan de leden wordt gezonden evenals alle andere nuttige en aanvullende informatie met inbegrip van plans, rapporten, verslagen, bezwaren en alle noodzakelijke informatie teneinde de leden toe te laten tot een verantwoord advies te komen. Deze documenten dienen ook aanwezig te zijn tijdens de vergadering.*

Art. 12: Stemming

*Elke stemming van de GECORO gebeurt via **oproep**. Ten uitzonderlijke titel en op voordracht van de voorzitter kan de stemming geheim gebeuren via een stemformulier.*

De stemming gebeurt bij gewone meerderheid. Dit betekent dat het standpunt, ingenomen door de helft plus één van de aanwezige stemgerechtigde leden of plaatsvervangers, het aangenomen standpunt is. De vaste secretaris is niet stemgerechtigd.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

Wanneer binnen de raad geen consensus bereikt wordt, dienen alle geformuleerde standpunten in het verslag en het advies naar voor te worden gebracht.

Art. 13: Wijze van notuleren en adviseren

Het verslag van de GECORO bijeenkomst wordt opgesteld door de secretaris van de GECORO en wordt, na nazicht door de voorzitter en ondervoorzitter, binnen de 10 dagen per e-mail opgestuurd, zowel naar de effectieve leden als naar de plaatsvervangers. Opmerkingen op het verslag worden digitaal bezorgd aan de secretaris en voorzitter, eventueel aan alle effectieve leden en plaatsvervangers, binnen de 5 dagen na verzending van het verslag. Deze opmerkingen zijn van aanvullende en/of corrigerende aard, zij handelen enkel over de gevoerde besprekingen en adviezen, en kunnen dus geen nieuwe inhoudelijke argumenten ter discussie brengen. De voorgestelde opmerkingen worden door de secretaris verwerkt, en na nazicht door de voorzitter, binnen de 5 dagen opnieuw opgestuurd naar alle betrokkenen. Op die wijze wordt het verslag aangepast tot een definitief verslag wordt bekomen (dus 5 dagen zonder opmerking na de laatste aanpassing) dat voor advies wordt overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen. De ontvangers zullen telkens via de toegevoegde leesbevestiging digitaal de ontvangst van de betreffende e-mail bevestigen. De goedkeuring op de eerstvolgende vergadering van de GECORO is enkel van formele aard.

In het verslag worden minstens vermeld: de datum, uur en plaats van de vergadering, de aanwezigen, alle besproken agendapunten, alle relevante opmerkingen die gemaakt werden met betrekking tot een agendapunt, de adviezen en de uitslagen van de stemmingen.

De voorzitter kan bij hoogdringendheid de vergadering verzoeken vervroegde goedkeuring van een advies te bekomen in functie van een externe deadline.

Alle goedgekeurde verslagen worden bewaard op het secretariaat en kunnen door éénieder daar ingekeken worden.

Art. 14: Deontologische code

De leden van de GECORO zullen hun mandaat uitoefenen met als leidraad de beginselen, gedragsregels en richtlijnen van het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 juli 2009 tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de Vlaamse, provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening

Dit Besluit van de Vlaamse Regering wordt aangehecht aan dit huishoudelijk reglement.

Hoofdstuk 4: werkingsmiddelen

Art. 15:

Het gemeentebestuur voorziet de nodige middelen voor de werking van de GECORO, waarmee de presentiegelden, de reis- en verblijfsvergoedingen, de port- en vergaderkosten worden betaald. Het bedrag van de presentiegelden wordt bepaald op 75 EUR per effectief bijgewoonde zitting; voor de voorzitter wordt dit bedrag verdubbeld gelet op zijn voorbereidende taken.

De voorzitter brengt over het beheer van de werkmiddelen jaarlijks verslag uit aan de gemeenteraad en aan de overige leden van de GECORO. Het verslag heeft betrekking op het afgelopen kalenderjaar en wordt uitgebracht voor 1 april van het daaropvolgende jaar. Het college van burgemeester en schepenen kan de voorzitter ook om een tussentijds verslag verzoeken. Het tussentijds verslag wordt uitgebracht binnen één maand na het verzoek.

Hoofdstuk 5: wijziging huishoudelijk reglement

Art. 16:

De GECORO neemt haar huishoudelijk reglement met eenparigheid van stemmen aan, op voorwaarde dat drievierde van de stemgerechtigden aanwezig is. Het kan ook slechts met een eenparigheid van stemmen worden gewijzigd, op voorwaarde dat drievierde van de stemgerechtigden aanwezig is.

De GECORO kan dit huishoudelijk reglement slechts wijzigen wanneer het voorstel daartoe op de agenda staat.

Elke wijziging van het huishoudelijke reglement treedt slechts dan in voege van zodra het door de gemeenteraad is vastgesteld.

Artikel 2

Afschrift van deze beslissing wordt aan de GECORO-leden bezorgd.

Openbare werken

32. Openbare werken - wijzigen rooilijn Sint-Rochusstraat, voetweg nr. 30, Appelterre-Eichem - definitief vaststellen van het rooilijnplan

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de rooilijn in de Sint-Rochusstraat, voetweg 30, in Appelterre-Eichem, over de volledige lengte van de straat terug te brengen van 10 meter naar 6 meter, wordt definitief vastgesteld.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, artikel 40 -41;

Gelet op het Decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen;

Feiten en context

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 19 december 2019 dat de rooilijn voor het wijzigen van de gemeenteweg met naam Sint-Rochusstraat (voetweg nr. 30) in Appelterre-Eichem voorlopig vaststelt;

Overwegende dat het dossier aan de artikels 3 en 4, (in voorkomend geval art. 6) van het Decreet houdende de Gemeentewegen van 3 mei 2019 wordt afgetoetst, het algemeen belang voor de wijziging aan gemeentelijk wegennet wordt niet schaad en voldoet aan de huidige en toekomstige behoeften aan mobiliteit en weginrichting. De nutsvoorzieningen en straatinrichting worden voorzien binnen de 6m brede rooilijn;

Gelet op het openbaar onderzoek dat, in overeenstemming met art. 17 van het Decreet houdende de Gemeentewegen van 3 mei 2019, plaatsvond van 17 januari 2020 tot en met 17 februari 2020;

Overwegende dat uit het proces-verbaal van het openbaar onderzoek blijkt dat er geen bezwaren werden ingediend;

Gelet op artikel 17 § 5 van het Decreet houdende de gemeentewegen dat de gemeenteraad binnen de 60 dagen na het einde van het openbaar onderzoek de rooilijn definitief dient vast te stellen;

Gelet op artikel 17 § 6 vermeld dat "als het rooilijnplan niet definitief wordt vastgesteld binnen de termijn, vermeld in paragraaf 5, het ontwerp vervalt van gemeentelijk rooilijnplan";

Overwegende dat de definitieve vaststelling, voorzien op de gemeenteraad van 26 maart 2020, wordt verplaatst naar de gemeenteraad van 23 april 2020 omwille van overmacht (coronacrisis) en het algemeen rechtsbeginsel van overmacht;

Overwegende dat de vervaltermijn (art. 17 § 6 van het gemeentewegendecreet: nl. 60 dagen na het einde van het openbaar onderzoek) wegens een geval van overmacht (coronacrisis) buiten werking wordt gesteld;

Adviezen

Gelet op het gunstig advies met voorwaarden van adviesinstantie 1 (Deputatie van de provincie Oost Vlaanderen) dat als volgt beschreven werd:

1. Het algemeen belang wordt niet geschonden; de verbinding tussen de 't Angereelstraat en de Hellestraat blijft behouden.
2. De wijziging van de rooilijnbreedte van de actuele gemeenteweg is nodig om de bouw mogelijkheden van de aangrenzende percelen te optimaliseren en werd afdoende gemotiveerd. De private belangen (nl. het verbeteren van de bouw mogelijkheden van de aangrenzende percelen) van de eigenaars worden hoofdzakelijk behartigd. Het algemeen belang wordt onvoldoende gemotiveerd.
3. Er worden beiderzijds voetpadstroken aangelegd, waardoor de verkeersveiligheid van de voetgangers toeneemt.
4. De gemeenteweg Sint-Rochusstraat geen gemeenteteoverschrijdend karakter.
5. De actuele functie van de gemeenteweg wordt behouden. De behoeften van de toekomstige generaties worden door de versmalling van de rooilijn onvoldoende gevrijwaard. De versmalling van de rooilijnbreedte mag geen afbreuk doen aan de bepalingen en de visie van het bpa. De in het groen aangeduide "stroken voor achteruitbouw (artikel 8)", die bedoeld zijn voor het verzekeren van voldoende bouwvrije ruimte tussen de in het rood ingekleurde zones voor halfopen bebouwing, (artikel 10) moeten worden gevrijwaard. De afstand tussen de op het BPA aangeduide "zones voor halfopen bebouwing (artikel 10)", die langs beide zijden van de weg liggen, moeten minstens 10 m bedragen zodat later een bouwvrije breedte van minimaal 10 m beschikbaar blijft voor een toekomstige verbreding van de weg. Het vrijwaren van dergelijke ruimte sluit bovendien aan bij de inkleuring op het bpa-plan.

Overwegende dat de raad volgende gemotiveerd standpunt inneemt voor advies nr. 1:

De bestemmingen van het BPA kunnen toegepast blijven en de in het groen aangeduide "stroken voor achteruitbouw (artikel 8)", die bedoeld zijn voor het verzekeren van voldoende bouwvrije ruimte tussen de in het rood ingekleurde zones voor halfopen bebouwing, (artikel 10) voorzien 10m bouwvrije ruimte. Langs de noordelijke zijde valt de bouwlijn samen met de nieuwe rooilijn. Langs de zuidelijke zijde wordt de bouwlijn vastgelegd conform het BPA (10m tussen de gebouwen)

Gelet op het gunstig advies van adviesinstantie 2 (dienst ruimtelijke ordening) dat als volgt beschreven werd:

De aanvrager vraagt om de bestaande rooilijn te wijzigen. Deze ligt momenteel op een wegbreedte van 10m, terwijl de bestaande voetweg nr. 30 in deze straat 3m breed is. Het BPA G. Gezellestraat, dat hier geldig is, houdt rekening met de voetweg nr. 30, terwijl de bestaande rooilijn nog van kracht is. Het creëren van een nieuwe rooilijn met wegbreedte van 6 meter biedt de mogelijkheid om een volwaardige straat met voetpad te creëren, zonder de bebouwingmogelijkheden volgens het BPA af te schaffen.

Gelet op het gunstig advies van adviesinstantie 3 (dienst mobiliteit) dat als volgt beschreven werd:

Het ontwerp betreft het wijzigen van een rooilijn. Om de percelen die in het in 2005 goedgekeurde BPA Guido Gezellestraat ingekleurd zijn als bouwgrond effectief bebouwbaar te maken is het aangewezen om de oude rooilijn met KB 19.08.1959 te vervangen door een nieuwe rooilijn. De oude rooilijn gaat uit van een wegbreedte van 10.00m, waar dit in de praktijk moeilijk te realiseren valt. De Sint-Rochusstraat is een weg met een breedte van 3.0m. Het is aangewezen om de rooilijn naar 6.0m te brengen. Zodoende kan naast de weg telkens een voetpadstrook voorzien worden en kan er gebruikt gemaakt worden van het BPA. Door de rooilijn van 10.0m naar 6.0m te brengen kunnen ook de problemen thv perceel 9^{de} Afdeling, Sectie B nr. 372 (hoek Sint-Rochusstraat – Hellestraat) opgelost worden. De afdraaibewegingen van grotere voertuigen kunnen dan vlotter verlopen zonder schade toe te brengen aan de private-eigendom.

Overwegende dat het aanvaarden van deze adviezen uitvoering geeft aan artikel 3 (doelstellingen) en aan artikel 4 (principes) van het Decreet houdende de gemeentewegen van 3 mei 2019 en dat de adviezen aan deze artikels werden getoetst;

Besluit

Artikel 1

Het rooilijnplan definitief vast te stellen

Artikel 2

Akkoord te gaan om de gemeenteweg met naam Sint-Rochusstraat (voetweg nr. 30) te Appelterre-Eichem te wijzigen zoals aangeduid op het definitief vastgestelde rooilijnplan.

Artikel 3

Deze beslissing wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 18 van het decreet van 3 mei 2019 houdende de gemeentewegen.

Het rooilijnplan wordt samen met het besluit van de gemeenteraad tot definitieve vaststelling van het gemeentelijk rooilijnplan onmiddellijk met een beveiligde zending bezorgd aan het departement Mobiliteit en Openbare Werken en aan de deputatie van de provincie Oost Vlaanderen.

Artikel 4

Tegen deze beslissing kan binnen een termijn van 30 dagen een opschortend administratief beroep worden ingesteld bij de Vlaamse Overheid, overeenkomstig art. 24 en 25 van het Decreet houdende de Gemeentewegen van 3 mei 2019.

Artikel 5

De vervaltermijn (art. 17 § 6 "als het rooilijnplan niet definitief wordt vastgesteld binnen de termijn nl. 60 dagen na het einde van het openbaar onderzoek, vervalt het ontwerp van gemeentelijk rooilijnplan") wordt wegens een geval van overmacht (coronacrisis) buiten werking gesteld.

33. Openbare werken - verwerving in der minne om reden van openbaar nut van een onroerend goed ter hoogte van Nekkersput te 9400 Pollare - goedkeuring verkoopsovereenkomst en vergoeding - verlenen machtiging aan het college van burgemeester en schepenen voor het aanstellen van een notaris

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de overeenkomst tussen de stad Ninove en de heer Benny De Vos, Kruisstraat 21 te 8600 Diksmuide opgesteld voor de verwerving in der minne van een onroerend goed van 288,15 m² en een erfdiensbaarsheidszone met een oppervlakte van 244,84 m², voor openbaar nut, in de Nekkersput te Pollare, goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41, 11°;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Feiten en context

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 25 september 2018 waarbij de aanstelling van een landmeter voor het opmaken van een innameplan, schattingsverslag en verkoopovereenkomst, voor de realisatie van een buffergracht en berm in Nekkersput te Pollare werd goedgekeurd;

Gelet op voornoemde beslissing waarbij de voorwaarden vervat in het bestek werden goedgekeurd evenals de gunning van de opdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 25 september 2018 waarbij voornoemde opdracht werd gegund aan landmeter Stefan Renaer, Steenweg 93/C, 9570 Lierde (btw 712.379.480) die als enige een offerte indiende voor de prijs van € 1.452, btw inclusief;

Gelet op het visum van de financieel beheerder dat wordt verleend;

Overwegende dat het doel van de grondinname de opvang van het afstromend oppervlaktewater van de hoger gelegen landerijen is. met de aanleg van een buffergracht met daarachter een berm om zo de lager gelegen woningen van wateroverlast te vrijwaren;

Overwegende dat de landmeter als onderhandelaar voor de stad Ninove optrad en contact opnam met de heer Benny De Vos, eigenaar van de aan te kopen weide behorend tot de woning Pollarebaan 115;

Gelet op de brief van 3 juli 2019 van de landmeter met als bijlagen: het opmetingsplan van de te verwerven grond, het schattingsverslag, de precad gegevens en de ondertekende verkoopsovereenkomst om reden van openbaar nut;

Gelet op de overeenkomst vastgelegd tussen de stad Ninove en de heer Benny De Vos, waarin laatste verklaart af te staan en over te laten, vrij van alle hypothecaire lasten, met vrijwaring van elke stoornis, elke uitwinning en elk ander beletsel, met de actieve en de passieve erfdiensbaarsheden, het onroerend goed in kwestie dat, om reden van openbaar nut, moet dienen voor het uitvoeren van wegeniswerken of equivalent en waarvan het recht van bovengrondse inneming aan de stad wordt overgedragen;

Gelet op de overeenkomst waarin tevens wordt vermeld dat de heer De Vos aan de stad, gedurende de uitvoering van de werken, toelating geeft bezit te nemen van de grond in kwestie en dat geen andere bijkomende erfdienstbaarheden worden gevestigd;

Gelet op de overeenkomst waaruit blijkt dat de vergoeding voor de bovengrondse inneming voor het perceel, kadastraal gekend stad Ninove 8e afdeling Pollare sectie A met gereserveerd individueel perceelsidentificatienummer 453 P P0000, € 1.757,71 bedraagt, en de vergoeding voor de erfdienstbaarheidszone op het perceel, kadastraal gekend stad Ninove 8e afdeling Pollare sectie A, deel van nr. 453m, € 244,84 bedraagt, ofwel voor een totale waarde van € 2.002,55;

Gelet op het opmetingsplan opgemaakt door landmeter-expert Stefan Renaer op 7 juni 2019, waarop de in te nemen strook van 288,15 m² en een erfdienstbaarheidszone met een oppervlakte van 244,84 m², is aangeduid;

Overwegende dat het aan te bevelen is het college van burgemeester en schepenen te machtigen om een notaris aan te stellen voor het opmaken en het verlijden van de authentieke akte;

Financiële gevolgen

Er zijn voldoende kredieten voorzien in het budget 2020 - 2025, op de algemene rekening 2203007 van het beleidsitem 031000 en de actie 7/5/5 "Terreinen van waterlopen - gemeenschapsgoederen in uitvoering";

Besluit

Artikel 1

De overeenkomst met bijhorend opmetingsplan tussen de stad Ninove en de heer Benny De Vos, Kruisstraat 21, 8600 Diksmuide, opgesteld voor de verwerving in der minne van een onroerend goed te Pollare, kadastraal gekend Ninove 8e afdeling Pollare sectie A met gereserveerd individueel perceelsidentificatienummer 453 P P0000, met een oppervlakte van 288,15m² en een erfdienstbaarheidszone met een oppervlakte van 244,84m², op het perceel, kadastraal gekend stad Ninove 8e afdeling Pollare sectie A, deel van nr. 453m, voor openbaar nut, in de Nekkersput te Pollare, wordt goedgekeurd.

Artikel 2

De verschuldigde vergoeding voor de bovengrondse inneming ten bedrage van € 1.757,71 en de vergoeding voor de erfdienstbaarheidszone ten bedrage van € 244,84, ofwel voor een totale waarde van € 2.002,55; wordt goedgekeurd.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om een notaris aan te stellen voor het opstellen en het verlijden van de authentieke akte.

Artikel 4

De overeenkomst wordt samen met een exemplaar van de gemeenteraadsbeslissing overgemaakt aan de heer gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

Mobiliteit

34. Mobiliteit - Meerbeke - Stenebrug - aanbrengen markeringen - aanbrengen parkeervakken - stadswegen - goedkeuring

Verslag aan de raad

Verslag aan de raad houdende voorstel goedkeuring te verlenen om:

In Stenebrug te Meerbeke een aantal langspaarkeerplaatsen in te richten op de rijbaan en dit op volgende locaties:

- Langspaarkeerplaatsen (1 parkeerplaats) ter hoogte van huisnummer 56
- Langspaarkeerplaatsen (2 parkeerplaatsen) ter hoogte van huisnummer 54A-54B
- Langspaarkeerplaatsen (2 parkeerplaatsen) voorbij huisnummer 54A-54B
- Langspaarkeerplaatsen (2 parkeerplaatsen) rechtover huisnummer 37
- Langspaarkeerplaatsen (4 parkeerplaatsen) rechtover huisnummer 35 en ter hoogte van huisnummer 32-30-28
- Langspaarkeerplaatsen (4 parkeerplaatsen) ter hoogte van huisnummer 18-20-22-24
- Langspaarkeerplaatsen (4 parkeerplaatsen) ter hoogte van huisnummer 14

In Stenebrug te Meerbeke volgende signalisatie op de rijbaan aan te brengen:

Artikel 72.2 in de wegcode: doorlopende streep in het midden van de rijbaan:

- Ter hoogte van huisnummer 62 tot aan het eerste parkeervak gelegen ter hoogte van huisnummer 56
- Ter hoogte huisnummer 48 tot iets voorbij huisnummer 41

Artikel 72.3 in de wegcode: onderbroken streep in het midden van de rijbaan (behalve thv de parkeerplaatsen):

- Vanaf het eerste parkeervak aan huisnummer 56 tot aan huisnummer 48
- Ter hoogte van grensscheiding huisnummer 41/39 tot iets voorbij huisnummer 27

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40-41;

Gelet op de wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 16 maart 1968;

Gelet op het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;

Gelet op het ministerieel besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;

Gelet op de omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009;

Feiten en context

Gelet op het e-mailbericht van 7 mei 2019 van een bewoner van Stenebrug te Meerbeke. Betrokkene maakt melding dat de doorstroming gehinderd wordt door geparkeerde voertuigen op de rijbaan en waarbij de geparkeerde voertuigen een gevaarlijke situatie creëren voor fietsers;

Overwegende dat deze vraag voorgelegd werd aan de verkeerscommissie van 4 september 2019;

Overwegende dat het aangewezen is om ook parkeervakken aan te brengen zodat bewoners zonder oprit of garage de mogelijkheid hebben om te parkeren op een veilige manier;

Adviezen

Gelet op het verslag van de verkeerscommissie van woensdag 4 september 2019 waarbij de verkeerscommissie het volgende advies verleende:

Gunstig advies:

Aanbrengen witte onderbroken markering in het midden van de rijbaan vanaf huisnummer 41 tot en met huisnummer 62 in Stenebrug te Meerbeke.

Overwegende dat de mobiliteitsdienst in samenspraak met de schepen van parkeerbeleid een 3 tal plannen heeft opgemaakt alsook een overzichtsplan waarin het volgende werd opgenomen: parkeervakken voor buurtbewoners als bezoekers, alsook het aanbrengen van doorlopende streep als onderbroken streep in het midden van de rijbaan.

Besluit

Artikel 1

In Stenebrug te Meerbeke worden een aantal langspaarkeerplaatsen ingericht op de rijbaan en dit op volgende locaties:

- Langspaarkeerplaatsen (1 parkeerplaats) ter hoogte van huisnummer 56
- Langspaarkeerplaatsen (2 parkeerplaatsen) ter hoogte van huisnummer 54A-54B
- Langspaarkeerplaatsen (2 parkeerplaatsen) voorbij huisnummer 54A-54B
- Langspaarkeerplaatsen (2 parkeerplaatsen) rechtover huisnummer 37
- Langspaarkeerplaatsen (4 parkeerplaatsen) rechtover huisnummer 35 en ter hoogte van huisnummer 32-30-28
- Langspaarkeerplaatsen (4 parkeerplaatsen) ter hoogte van huisnummer 18-20-22-24
- Langspaarkeerplaatsen (4 parkeerplaatsen) ter hoogte van huisnummer 14

Artikel 2

In Stenebrug te Meerbeke wordt volgend signalisatie op de rijbaan aangebracht:

Artikel 72.2 in de wegcode: doorlopende streep in het midden van de rijbaan:

- Ter hoogte van huisnummer 62 tot aan het eerste parkeervak gelegen ter hoogte van huisnummer 56
- Ter hoogte huisnummer 48 tot iets voorbij huisnummer 41

Artikel 72.3 in de wegcode: onderbroken streep in het midden van de rijbaan (behalve thv de parkeerplaatsen):

- Vanaf het eerste parkeervak aan huisnummer 56 tot aan huisnummer 48
- Ter hoogte van grensscheiding huisnummer 41/39 tot iets voorbij huisnummer 27

Artikel 3

Deze gemeenteraadsbeslissing zal ter kennisgeving worden overgemaakt aan de Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Rechtbanken Aalst en Dendermonde, Gouverneur, Politie Ninove, Signalisatiedienst stad Ninove.

35. Mobiliteit - Ninove - nieuwe wijk Populierenhof (Abtenstraat - Witkapstraat, Patersweg, Kleemputstraat) - aanbrengen signalisatie - stadswegen

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad houdende goedkeuring te verlenen aan het aanbrengen van signalisatie voor de nieuwe verkaveling Populierenhof te Ninove bestaande uit de volgende straten: Abtenstraat, Patersweg, Witkapstraat, Kleemputstraat.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40-41;

Feiten en context

Gelet op het feit dat de wijk Populierenhof intussen bewoond is en het daarom aangewezen is verkeerssignalisatie te voorzien;

Gelet op het e-mailbericht van dinsdag 22 oktober 2019 overgemaakt naar de dienst mobiliteit door een bewoner van de nieuwe woonwijk Populierenhof te Ninove;

Personenauto's staan op dit ogenblik dicht geparkeerd bij het inrijden van de straat met als gevolg dat deze bij het inrijden van de woonwijk op het andere rijvak dienen te rijden en hierdoor andere bestuurders in gevaar brengen.

Mag ik u dan ook vragen of u met uw diensten en de lokale politie voor een oplossing in onze woonwijk kan zorgen?

Mogen wij in tweede orde ook vragen of er een parkeerverbod bij het inrijden van de Abtenstraat kan geplaatst worden, of indien niet mogelijk toch de eerste helft van de straat teneinde inrijden makkelijker te maken?

Overwegende dat zoals hierboven omschreven staat de huidige situatie zorgt voor gevaarlijke situaties die voorkomen kunnen worden door de invoering van de juiste maatregelen die bijdragen tot een betere verkeersveiligheid en waarbij aandacht besteed wordt aan het algemeen belang;

Overwegende dat de maatregelen die hier genomen bijdragen tot het oplossen van een gevaarlijke situatie waardoor het niet wenselijk is dit bespreken met alle bewoners;

Overwegende dat het voorstel dat wordt gedaan geen negatieve gevolgen met zich zal meebrengen inzake parkeren gezien verderop in de verkaveling de gewenste parkeervakken aanwezig zijn;

Overwegende dat het wel al aangewezen is om de nodige verkeerssignalisatie (markeringen) reeds aan te brengen ondanks het feit dat de bestaande wegenis nog niet werd overgedragen;

Overwegende dat de maatregel inzake het aanbrengen van een witte onderbroken markering wel een mogelijkheid is volgens artikel 14 van de wegcode:

1° De overlangse markeringen die de rijstroken aanduiden, voorzien in artikel 72 van het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer, mogen slechts aangebracht worden indien de rijstroken ten minste 2,75 m breed zijn, **behoudens bij het naderen van een kruispunt of in bijzondere gevallen.**

Gelet op het detailplan in bijlage;

Financiële gevolgen

/

Adviezen

Gunstig advies om voor de nieuwe verkaveling Populierenhof te Ninove bestaande uit de volgende straten: Abtenstraat, Patersweg, Witkapstraat, Kleemputstraat de gewenste verkeerssignalisatie zoals aangeduid op plan te plaatsen.

Besluit

Artikel 1

In de nieuwe verkaveling genaamd Populierenhof bestaande uit volgende nieuwe straten: Abtenstraat, Patersweg, Witkapstraat, Kleemputstraat wordt de snelheid zonaal beperkt tot 30 km per uur.

Signalisatie: begin van de zone F4a en einde van de zone F4b

Artikel 2

Op de aansluiting van de Abtenstraat met de Denderhoutembaan wordt het verkeersbord B5 aangebracht aangevuld met het verkeersbord M10.

Terzelfdertijd wordt op de Denderhoutembaan een verkeersbord B15f aangebracht en dit op de grensscheiding van huisnummer 198 en 196.

Op de Denderhoutembaan wordt ter hoogte van huisnummer 187 het verkeersbord B15c aangebracht.

Artikel 3

In de Abtenstraat te Ninove wordt in het gedeelte (Denderhoutembaan tot Abtenstraat huisnummer 3) een witte onderbroken markering aangebracht.

Signalisatie: witte onderbroken markering

Artikel 4

In de nieuwe verkaveling Populierenhof te Ninove bestaande uit volgende straten (Abtenstraat, Patersweg, Witkapstraat, Kleemputstraat) wordt een zonaal toegangsverbod ingesteld voor voertuigen van meer dan 3,5 ton "uitgezonderd laden en lossen".

Het verbodsbord C21 voor voertuigen van meer dan 3,5 ton met zonale toegangsverbod ingesteld voor voertuigen van meer dan 3,5 ton "uitgezonderd laden en lossen":

- Bij het inrijden van de Abtenstraat komende van de Denderhoutembaan.

Het verbodsbord C46 voor voertuigen van meer dan 3,5 ton met zonale geldigheid wordt geplaatst op de volgende locatie:

- Op het einde van de Abtenstraat rijrichting Denderhoutembaan.

Signalisatie: elke toegang tot de zone met de verkeersborden C21 met zonale geldigheid en elke uitgang van de zone met verbodsbord C46 met zonale geldigheid.

Artikel 5

Alle hierbovenvermelde omschreven signalisatie staat op het detailplan in bijlage.

Artikel 6

Deze gemeenteraadsbeslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de Afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Rechtbanken Aalst en Dendermonde, Gouverneur, Politie Ninove, Signalisatiedienst stad Ninove.

Leefmilieu

36. Leefmilieu - klimaat - actieplan gedeelde mobiliteit - aktenaam eindrapport - goedkeuring

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om akte te nemen van het eindrapport van het actieplan gedeelde mobiliteit dat werd opgemaakt via het milieucontract door autodelen.net.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41;

Feiten en context

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 23 maart 2016 waarbij het duurzaam energieactieplan en de bijhorende maatregelentabel in het kader van het burgemeestersconvenant werden goedgekeurd;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2019 waarbij akkoord wordt gegaan met de toetreding tot het vernieuwde 'Burgemeestersconvenant voor klimaat en energie' alsook de aansluiting bij het project 'Klimaatgezond Zuid-Oost-Vlaanderen';

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 november 2017 waarbij de opmaak van een autodeelactieplan via het projectaanbod voor klimaat in het milieucontract van de provincie Oost-Vlaanderen wordt goedgekeurd;

Gelet op de finale versie van november 2019 van het actieplan gedeelde mobiliteit dat werd opgemaakt via het milieucontract door autodelen.net;

Overwegende dat het actieplan gedeelde mobiliteit verschillende acties met een richtinggevende timing bevat die door de betrokken stadsdiensten zullen worden uitgevoerd;

Besluit

Artikel 1

Er wordt akte genomen van het eindrapport van het actieplan gedeelde mobiliteit dat werd opgemaakt via het milieucontract door autodelen.net.

Artikel 2

De resultaten en acties uit het eindrapport zullen door de betrokken stadsdiensten worden opgenomen voor verdere uitwerking en opvolging.

37. Leefmilieu - klimaat - SOLVA - samenwerkingsovereenkomst SOLVA en IGS Lokaal Woonbeleid

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de samenwerkingsovereenkomst met SOLVA voor het Energiehuis SOLVA en IGS Lokaal Woonbeleid goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41;

Feiten en context

Gelet op het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode;

Gelet op het decreet van 8 mei 2009 houdende algemene bepalingen betreffende energiebeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 houdende algemene bepalingen over het energiebeleid, hierna het Energiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2018 tot wijziging van het Energiebesluit van 19 november 2010, wat betreft de energiehuisen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 16 november 2018 over het lokaal woonbeleid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2019 tot wijziging van het Energiebesluit van 19 november 2010 wat betreft de toekenning van steun voor energetische renovatieprojecten van noodkoopwoningen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 14 februari 2020 tot organisatie van een oproep om voorstellen in te dienen voor toekenning van steun voor energetische renovatieprojecten van noodkoopwoningen;

Gelet op het ministerieel besluit van 26 januari 2019 tot erkenning van SOLVA als Energiehuis voor de steden/gemeenten in de regio Zuid-Oost-Vlaanderen (uitgezonderd stad Aalst);

Gelet op het ministerieel besluit van 12 december 2019 houdende de goedkeuring en subsidiëring van de 6 intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid voor de periode 2020-2025;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 maart 2016 waarbij de nulmeting en het duurzaam energieactieplan in het kader van het burgemeestersconvenant werden goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 12 september 2019 met betrekking tot de toetreding tot het intergemeentelijke project lokaal woonbeleid in Zuid-Oost-Vlaanderen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 25 april 2019 waarbij het vernieuwde 'burgemeestersconvenant voor klimaat en energie' en de toetreding tot het project 'Klimaatgezond Zuid-Oost-Vlaanderen' werd goedgekeurd;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en het FRGE van 26 januari 2010 en bijhorende addenda van 20 maart 2019 en 3 juni 2019;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en de stad/gemeente die werd gesloten voor de periode van 10 jaar en 3 maanden met ingang van de datum van ondertekening van de Samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en het FRGE, met name 26 januari 2010;

Gelet op de avenant bij bovengenoemde Samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en de stad Ninove die in 2017-2018 werd gesloten, waarbij de stad/gemeente de rentelast van 2% overneemt voor de reguliere doelgroep;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen het Vlaamse Gewest en SOLVA inzake de toekenning van Energieleningen d.d. 1 oktober 2017, afgesloten voor een duur van vijf jaar;

Overwegende dat SOLVA sinds 26 januari 2019 erkend is door de minister als Vlaams Energiehuis voor de steden/gemeenten in de regio Zuid-Oost-Vlaanderen (uitgezonderd stad Aalst);

Overwegende dat het Energiehuis renteloze energieleningen verstrekt ter ondersteuning van energiebesparende investeringen en in elke gemeente binnen zijn werkingsgebied verplicht een aantal basistaken zoals omschreven in het Energiebesluit voorziet;

Overwegende dat de Vlaamse Regering volgende taken heeft toebedeeld aan het Energiehuis:

- Verstrekken van energieleningen voor energiebesparende maatregelen voor inwoners behorende tot de doelgroep op het grondgebied van de gemeente;
- Uitvoering van de verplichte basisdienstverlening en activiteiten binnen het werkingsgebied van het Energiehuis zoals omschreven in het Energiebesluit:
 - o Inwoners informeren, adviseren en begeleiden door een laagdrempelig energieloket aan te bieden waar inwoners terecht kunnen met hun energievragen;
 - o Gestructureerde basisinformatie aanbieden over minstens
 - Relevante gemeentelijke, provinciale, gewestelijke en federale energiebeleidsmaatregelen;
 - Energiepremies en -leningen, inclusief leningen bij de financiële sector;
 - Energetische renovatie;
 - o Particulieren begeleiden en ondersteunen bij minstens:
 - De aanvragen van de premies en leningen, vermeld onder het vorige punt
 - Het uitvoeren van de leveranciersvergelijking en, in voorkomend geval, bij wijziging van energieleverancier;
 - Het aanvragen en vergelijken van offertes voor energetische renovatiewerken;
 - De uitvoering van energetische renovatiewerken, en het bieden van ontzorging daarbij;
 - De interpretatie van thermografische informatie, de zonnekaart, de resultaten na een energiescan en het energieprestatiecertificaat;
 - o Uitvoerende diensten coördineren en, in voorkomend geval, correct doorverwijzen naar onder meer de dienstverlening die gericht is op de begeleiding bij de uitvoering van energiebesparende werken in het kader van de energiescans;
- Uitvoeren van energiescans (opvolgscan type 2) gericht op begeleiding bij de uitvoering van energiebesparende investeringen;
- Beheren van de lening in kader van het noodkoopfonds i.s.m. het OCMW;

Overwegende dat om in de bovenstaande dienstverlening te kunnen voorzien en om die dienstverlening te kunnen garanderen, het Energiehuis SOLVA samenwerkingsverbanden aanging met partners zoals distributienetbeheerder Fluvius, Provincie Oost-Vlaanderen en Energiesnoeibedrijven Stroom vzw, Goed Wonen vzw en 't Vierkant vzw; dat bovendien de werking van het Energiehuis verankerd zal worden in de nieuwe intergemeentelijke samenwerking rond Lokaal Woonbeleid die op 1 januari 2020 van start ging;

Overwegende dat er een kredietcommissie wordt opgericht, samengesteld uit een afvaardiging per deelnemend lokaal bestuur om te adviseren over het al dan niet toekennen van een energielening, in dossiers die een verhoogde aandacht vragen;

Overwegende dat zowel in het kader van het Energiebesluit van 19 november 2010 als in het kader van IGS Lokaal Woonbeleid de stad Ninove een partnerschap dient aan te gaan met het Energiehuis dat actief is in Ninove om bovenvermelde taken op te nemen na overleg met het OCMW; dat artikel 7.9.1. §1 van het Energiebesluit bepaalt dat de gemeente een Energiehuis voorstelt om een aantal verplichte basistaken op te nemen op haar grondgebied;

Overwegende dat eind april 2020 de huidige Samenwerkingsovereenkomst tussen SOLVA en de stad Ninove afloopt;

Overwegende dat artikel 28 §1 van de Vlaamse Wooncode duidt de gemeenten aan als regisseur van het woonbeleid op hun grondgebied, wat inhoudt dat de stad verantwoordelijk is voor het uitwerken van haar woonbeleid op lokaal vlak waarbij aandacht uitgaat naar het stimuleren van

sociale woonprojecten, het ondersteunen van woonbehoeftige gezinnen en alleenstaanden en het uitwerken van een bewaking van de kwaliteit van het woonpatrimonium en de woonomgeving;

Overwegende dat binnen de 3 Vlaamse beleidsprioriteiten voor lokaal woonbeleid de stad vrij is om zelf beleidskeuzes te maken, oplossingen te bieden aan problemen op de lokale woonmarkt en in te spelen op lokale opportuniteiten:

- De gemeente zorgt voor een divers en betaalbaar woonaanbod in functie van woonnoden;
- De gemeente werkt aan de kwaliteit van woning en woonomgeving;
- De gemeente informeert, adviseert en begeleidt inwoners met vragen over wonen;

Overwegende dat het besluit van de Vlaamse Regering over het lokaal woonbeleid van 16 november 2018 de modaliteiten bepaalt om in aanmerking te komen voor subsidiëring van intergemeentelijke projecten (=IGS) ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid en legt op dat de stad onder andere volgende activiteiten uitvoert binnen de beleidsprioriteit 'de gemeente informeert, adviseert en begeleidt inwoners met vragen over wonen':

- Informatie over de gemeentelijke woonpremies beschikbaar stellen op www.premiezoeker.be;
- Een laagdrempelig woonloket aanbieden;
- Gestructureerde basisinformatie aanbieden over sociaal wonen, premies en veiligheids- en kwaliteitsnormen: tegemoetkomingen, ondersteuningsmaatregelen, sociaal huren/kopen/lenen, kwaliteitsnormen woningpatrimonium, privaat huren en verhuren, beleidsmaatregelen op vlak van wonen en het respectieve dienstverleningsaanbod;
- Inwoners ondersteunen bij premieaanvragen, bij de inschrijving voor een sociale huurwoning en de actualisatie van de inschrijving en bij de administratieve procedure ongeschikt-, onbewoonbaar- en overbewoondverklaring;
- Meldpunt antidiscriminatie installeren;
- Een partnerschap aangaan met het energiehuis dat actief is in de gemeenten;

Overwegende dat SOLVA subsidieaanvragen heeft ingediend bij de Vlaamse Overheid voor de opstart van 6 intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid voor de periode 2020-2025; dat de minister op 12 december 2016 de subsidieaanvragen heeft goedgekeurd;

Overwegende dat in het energieactieplan van de stad Ninove verschillende maatregelen staan inzake verduurzaming van residentiële gebouwen;

Financiële gevolgen

Gelet op de beslissingen van het college van burgemeester en schepenen van 29 november 2016 en 6 februari 2018 waarbij het overnemen de rentelast voor de energielening van SOLVA wordt overgenomen voor de in 2017 en 2018 afgesloten energieleningen; dat ook werd beslist om de betaling te regelen via de rekening courant van SOLVA;

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het Energiehuis SOLVA voor als Energiehuis dat (renteloze) energieleningen verstrekt aan inwoners ter ondersteuning van energiebesparende investeringen en een aantal basistaken uitvoert zoals omschreven in het Energiebesluit.

Artikel 2

De samenwerkingsovereenkomst betreffende "Energiehuis SOLVA en IGS Lokaal Woonbeleid" met SOLVA wordt goedgekeurd.

Artikel 3

De gemeenteraad duidt volgende personen aan om deel te nemen aan de kredietcommissie namens de stad:

Naam	Functie

Vrije Tijd en Onderwijs

Cultuur en evenementen

38. Cultuur - Erfgoed Denderland - jaarverslag 2019 - goedkeuring

Verslag aan de raad

Ninove is lid van de projectvereniging Erfgoed Denderland. De Vlaamse Regering kede een jaarlijkse werkingssubsidie van 246.946 euro voor de periode 2015-2020 toe aan de projectvereniging Erfgoed Denderland. Artikel 15 van de statuten van de projectvereniging Erfgoed Denderland bepaalt dat de Raad van Bestuur de bevoegdheid heeft tot "de vaststelling van de jaarrekeningen die samen met het activiteitenverslag en het verslag van de accountant aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten voor goedkeuring wordt voorgelegd, overeenkomstig de statutair voorgeschreven procedure, en nadien bij de Nationale Bank van België worden neergelegd". Aan de raad wordt gevraagd het jaarverslag van de projectvereniging Erfgoed Denderland in 2019 goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40-41;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 30 mei 2013 om toe te treden tot de projectvereniging Erfgoed Denderland en de statuten van de projectvereniging goed te keuren;

Overwegende dat op 27 november 2013 de projectvereniging Erfgoed Denderland opgericht werd en de statuten ondertekend werden door de vertegenwoordigers van de gemeenten Aalst, Lede, Denderleeuw, Erpe-Mere en Ninove;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 28 februari 2019 om de leden van de Raad van Bestuur van de projectvereniging Erfgoed Denderland aan te duiden;

Feiten en context

Overwegende dat de Vlaamse Regering op 28 november 2014 besliste om een jaarlijkse werkingssubsidie van 246.946 euro voor de periode 2015-2020 toe te kennen aan de projectvereniging Erfgoed Denderland;

Gelet op artikel 15 van de statuten van de projectvereniging Erfgoed Denderland, dat bepaalt dat de Raad van Bestuur de bevoegdheid heeft tot "de vaststelling van de jaarrekeningen die samen met het activiteitenverslag en het verslag van de accountant aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten voor goedkeuring wordt voorgelegd, overeenkomstig de statutair voorgeschreven procedure, en nadien bij de Nationale Bank van België worden neergelegd";

Gelet op de goedkeuring door de Raad van Bestuur van het jaarverslag van Erfgoed Denderland 2019 zitting van 12 februari 2019;

Besluit

Enig artikel

Het jaarverslag van Erfgoed Denderland 2019 wordt goedgekeurd.

39. Cultuur - projectvereniging Erfgoed Denderland - verlenging en beleidsnota - goedkeuring

Verslag aan de raad

Een nieuwe aanvraag dient te worden ingediend bij de Vlaamse overheid, passend binnen het erfgoeddecreet, voor 'het opnemen van een dienstverlenende rol op regionaal niveau'.

Voorstel aan de gemeenteraad om voor de beleidsperiode 2021 - 2026 Erfgoedcel Denderland volgende zaken goed te keuren:

- cultureel-erfgoedbeleidsplan 2021 – 2026
- verlenging van de intergemeentelijke projectvereniging Erfgoed Denderland voor 2021 - 2026

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40-41;

Gelet op cultureelerfgoeddecreet van 24 februari 2017, waarbij de voorwaarden voor het toekennen van een werkingssubsidie voor besturen voor dienstverlenende rollen op regionaal niveau werden;

Gelet op de vernieuwde statuten van Projectvereniging Erfgoed Denderland;

Gelet op het verslag van de vergadering van de Raad van Bestuur van de projectvereniging Erfgoed Denderland van 12 februari 2020, waarbij volgende zaken werden goedgekeurd:

- cultureel-erfgoedbeleidsplan 2021 – 2026
- verlenging van de intergemeentelijke projectvereniging Erfgoed Denderland voor 2021 - 2026

Feiten en context

Overwegende dat de projectvereniging Erfgoed Denderland afloopt op 31 december 2020;

Overwegende dat met de komst van het vernieuwde cultureelerfgoeddecreet in 2017 nieuwe spelregels bepaald werden voor het indienen van een nieuwe aanvraag van het cultureelerfgoedbeleidsplan voor de volgende beleidsperiode, zijnde 2021 - 2026.

Overwegende dat voor de beleidsperiode 2021 - 2026 een nieuwe aanvraag dient te worden ingediend bij de Vlaamse overheid, passend binnen het erfgoeddecreet, voor 'het opnemen van een dienstverlenende rol op regionaal niveau'. Volgende zaken dienen te worden goedgekeurd door de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten (Aalst, Denderleeuw, Lede, Erpe-Mere, Ninove en Haaltert):

- cultureel-erfgoedbeleidsplan 2021 – 2026
- verlenging van de intergemeentelijke projectvereniging Erfgoed Denderland voor 2021 - 2026

Gelet op het traject dat in 2019 werd afgelegd, onder leiding van de coördinator van de projectvereniging, met stakeholders uit alle deelnemende gemeenten om tot een nieuw cultureelerfgoedbeleidsplan te komen voor opnemen van een regionale dienstverlenende rol.

Besluit

Artikel 1

Goedkeuring te verlenen aan de verlenging van intergemeentelijke projectvereniging Erfgoed Denderland en de deelname van de stad Ninove aan deze projectvereniging te herbevestigen.

Artikel 2

Goedkeuring te verlenen aan de indiening van het cultureelerfgoedbeleidsplan voor het opnemen van een regionale dienstverlenende rol door de projectvereniging Erfgoed Denderland, zoals gevoegd in bijlage.

40. Cultuur - UiTPAS - voorstel ruilvoordelen 2020-2021 - goedkeuring

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om de volgende ruilvoordelen voor UiTPAS-houders in Ninove goed te keuren voor het jaar 2020-2021:

Op voorstel van CC De Plomblom:

- een ticket naar keuze voor een voorstelling (5 tot 15 punten); de voorstellingen waaruit de UiTPAS-houders kunnen kiezen, worden op voorhand door het cultuurcentrum vastgelegd,
- een gadget gelinkt aan een voorstelling afhankelijk van het aanbod (5 tot 30 punten), vastgelegd door het cultuurcentrum;

Op voorstel van de dienst cultuur & evenementen:

- een boek 'Oude, stoute, Wijze Stad; Gedichten over Ninove' van Willy Verheghe (10 punten),
- een boek 'Van Saene. De emotie en het metier' van Erik De Schrijver (10 punten),
- een boek 'Algemiën Bekoest Nienofs; Ninoofs dialectwoordenboek' samengesteld door de werkgroep ter bevordering van het Nienofs dialect (40 punten),
- een ticket voor een voorstelling afhankelijk van het aanbod (10 tot 30 punten), vastgelegd door de dienst cultuur,
- een privérondeleiding voor de kunstbiënnale KRASJ gegeven door de curator (5 punten),
- magneet dialectwoord (2 punten)
- boeken/CD's van kunstenaars afhankelijk van het aanbod (aantal punten nog te bepalen),
- gadgets aangepast aan het aanbod om te ruilen aan de balie van het oud stadhuis en/of tijdens UiTPAS-standjes (3 tot 20 punten);

Op voorstel van de bibliotheek:

- drie materialen uit de permanente verkoop (5 punten),
- drie materialen uit het aanbod van de boekenverkoop op autovrije zondag (5 punten),
- een exemplaar van 'De strip van Loewie' (5 punten),
- memory spel + puzzel + potloden (5 punten),
- BibArt spiegeltje + aftrekker (3 punten),
- magneet dialectwoord (2 punten),
- boekenlegger (15 punten),
- vergrootglas voor boek (15 punten),
- leeslampje (25 punten);

Op voorstel van de jeugddienst:

- gratis drankje tijdens speelpleinwerking Karrot (5 punten)
- 1 gratis uitstap tijdens speelpleinwerking Karrot (vb. naar 'Spruitjesbal' of naar de bioscoop) (20 punten),
- gadgets om te ruilen tijdens de Buitenspeeldag, Ninove Speelstad, ... mits de aanwezigheid van een UiTPAS-standje (3 tot 5 punten),
- afhankelijk van het aanbod gratis deelname aan een buitenschoolse activiteit georganiseerd door de jeugddienst (2 tot 30 punten);

Op voorstel van de dienst sociale zaken:

- stappenteller (30 punten);

Op voorstel van Huis van het kind:

- frisbee (2 punten),
- jojo (2 punten),
- kleurpotloodjes (set van 4) (1 punt);

Op voorstel van de sportdienst:

- Doppler drinkfles (30 punten),
- powerbank 2600 mAh (20 punten),
- gerecycled notitieboekje met balpen (10 punten);

Op voorstel van zwembad De Kleine Dender:

gratis zwembeurt (100 beschikbaar) in de daluren (5 punten);

De stad Ninove neemt de factuur ten laste voor het aanbieden van 100 gratis zwembeurten in de daluren, overwegende dat de sportdienst hiervoor de nodige budgetten voorziet.

De stad Ninove kan, naar het voorbeeld van andere gemeenten in de UiTPAS-regio Dender, bijzondere ruilvoordelen voor alle stadsdiensten samen bepalen, zodat we in ruil voor een bovengemiddeld aantal punten een relatief groot ruilvoordeel kunnen aanbieden. Het kan interessant zijn om tijdelijke welkomstvoordelen te bepalen die gekoppeld zijn aan bekendmakings- en promotieacties, waardoor ze slechts korte tijd geldig zijn (bijvoorbeeld 'gratis een kop koffie voor wie vandaag op deze stand een UiTPAS koopt').

Eventuele bijzondere en tijdelijke ruilvoordelen kunnen door het college van burgemeester en schepenen worden bepaald voor een bedrag niet hoger dan € 200 per maand (uitgaven of inkomstenderving voor de stad).

Er wordt een plafond opgelegd door elk welkomst- en ruilvoordeel toe te kennen "zolang de voorraad strekt".

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40-41;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 17 maart 2015 om aan te sluiten bij de regionale UiTPAS;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 november 2015 om de samenwerkings-overeenkomst UiTPAS regio Dender goed te keuren;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 26 januari 2016 om de welkomstvoordelen te bepalen voor wie in Ninove een UiTPAS koopt of in geval van kansentariaf een gratis UiTPAS ontvangt;

Feiten en context

Overwegende dat er voor een succesvolle werking van de UiTPAS naast de welkomstvoordelen ook ruilvoordelen moeten bepaald worden die UiTPAS-houders kunnen krijgen door punten te ruilen;

Overwegende dat op voorstel van de betrokken stadsdiensten de ruilvoordelen in Ninove voor het jaar 2020 en het jaar 2021 de volgende kunnen zijn:

Op voorstel van CC De Plomblom:

- een ticket naar keuze voor een voorstelling (5 tot 15 punten); de voorstellingen waaruit de UiTPAS-houders kunnen kiezen, worden op voorhand door het cultuurcentrum vastgelegd,
- een gadget gelinkt aan een voorstelling afhankelijk van het aanbod (5 tot 30 punten), vastgelegd door het cultuurcentrum;

Op voorstel van de dienst cultuur & evenementen:

- een boek 'Oude, stoute, Wijze Stad; Gedichten over Ninove' van Willy Verheghe (10 punten),
- een boek 'Van Saene. De emotie en het metier' van Erik De Schrijver (10 punten),
- een boek 'Algemieën Bekoest Nienofs; Ninoofs dialectwoordenboek' samengesteld door de werkgroep ter bevordering van het Nienofs dialect (40 punten),
- een ticket voor een voorstelling afhankelijk van het aanbod (10 tot 30 punten), vastgelegd door de dienst cultuur,
- een privérondeleiding voor de kunstbiënnale KRASJ gegeven door de curator (5 punten),
- magneet dialectwoord (2 punten)
- boeken/CD's van kunstenaars afhankelijk van het aanbod (aantal punten nog te bepalen),
- gadgets aangepast aan het aanbod om te ruilen aan de balie van het oud stadhuis en/of tijdens UiTPAS-standjes (3 tot 20 punten);

Op voorstel van de bibliotheek:

- drie materialen uit de permanente verkoop (5 punten),
- drie materialen uit het aanbod van de boekenverkoop op autovrije zondag (5 punten),
- een exemplaar van 'De strip van Loewie' (5 punten),
- memory spel + puzzel + potloden (5 punten),
- BibArt spiegeltje + aftrekker (3 punten),
- magneet dialectwoord (2 punten),
- boekenlegger (15 punten),
- vergrootglas voor boek (15 punten),
- leeslampje (25 punten);

Op voorstel van de jeugddienst:

- gratis drankje tijdens speelpleinwerking Karrot (5 punten)
- 1 gratis uitstap tijdens speelpleinwerking Karrot (vb. naar 'Spruitjesbal' of naar de bioscoop) (20 punten),
- gadgets om te ruilen tijdens de Buitenspeeldag, Ninove Speelstad, ... mits de aanwezigheid van een UiTPAS-standje (3 tot 5 punten),
- afhankelijk van het aanbod gratis deelname aan een buitenschoolse activiteit georganiseerd door de jeugddienst (2 tot 30 punten);

Op voorstel van de dienst sociale zaken:

- stappenteller (30 punten);

Op voorstel van Huis van het kind:

- frisbee (2 punten),
- jojo (2 punten),
- kleurpotloodjes (set van 4) (1 punt);

Op voorstel van de sportdienst:

- Dopper drinkfles (30 punten),
- powerbank 2600 mAh (20 punten),
- gerecycled notitieboekje met balpen (10 punten);

Op voorstel van zwembad De Kleine Dender:

gratis zwembeurt (100 beschikbaar) in de daluren (5 punten);

Overwegende dat de sportdienst hiervoor de nodige budgetten voorziet en de factuur ten laste neemt voor het aanbieden van de 100 gratis zwembeurten in de daluren;

Overwegende dat we daarnaast, naar het voorbeeld van andere gemeenten in de UiTPAS-regio Dender, bijzondere ruilvoordelen voor alle stadsdiensten samen kunnen bepalen, zodat we in ruil voor een bovengemiddeld aantal punten een relatief groot ruilvoordeel kunnen aanbieden;

Overwegende dat het bovendien interessant kan zijn om tijdelijke welkomstvoordelen te bepalen die gekoppeld zijn aan bekendmakings- en promotieacties, waardoor ze slechts korte tijd geldig zijn (bijvoorbeeld 'gratis een kop koffie voor wie vandaag op deze stand een UiTPAS koopt');

Overwegende dat er bijzondere en tijdelijke ruilvoordelen door het college van burgemeester en schepenen worden bepaald voor een bedrag niet hoger dan € 200 per maand (uitgaven of inkomstenderving voor de stad);

Overwegende dat er een plafond kan opgelegd worden door een welkomst- en ruilvoordeel toe te kennen "zolang de voorraad strekt";

Financiële gevolgen

Overwegende dat de sportdienst de nodige budgetten voorziet en de factuur ten laste neemt voor het aanbieden van de 100 gratis zwembeurten in de daluren;

Besluit

Artikel 1

De ruilverdelingen voor UiTPAS-houders in de regio Dender worden voor het jaar 2020 en 2021 als volgt bepaald:

Op voorstel van CC De Plomblom:

- een ticket naar keuze voor een voorstelling (5 tot 15 punten); de voorstellingen waaruit de UiTPAS-houders kunnen kiezen, worden op voorhand door het cultuurcentrum vastgelegd,
- een gadget gelinkt aan een voorstelling afhankelijk van het aanbod (5 tot 30 punten), vastgelegd door het cultuurcentrum;

Op voorstel van de dienst cultuur & evenementen:

- een boek 'Oude, stoute, Wijze Stad; Gedichten over Ninove' van Willy Verheghe (10 punten),
- een boek 'Van Saene. De emotie en het metier' van Erik De Schrijver (10 punten),
- een boek 'Algemieën Bekoest Nienofs; Ninoofs dialectwoordenboek' samengesteld door de werkgroep ter bevordering van het Nienofs dialect (40 punten),
- een ticket voor een voorstelling afhankelijk van het aanbod (10 tot 30 punten), vastgelegd door de dienst cultuur,
- een privérondeleiding voor de kunstbiënnale KRASJ gegeven door de curator (5 punten),
- magneet dialectwoord (2 punten)
- boeken/CD's van kunstenaars afhankelijk van het aanbod (aantal punten nog te bepalen),
- gadgets aangepast aan het aanbod om te ruilen aan de balie van het oud stadhuis en/of tijdens UiTPAS-standjes (3 tot 20 punten);

Op voorstel van de bibliotheek:

- drie materialen uit de permanente verkoop (5 punten),
- drie materialen uit het aanbod van de boekenverkoop op autovrije zondag (5 punten),
- een exemplaar van 'De strip van Loewie' (5 punten),
- memory spel + puzzel + potloden (5 punten),
- BibArt spiegeltje + aftrekker (3 punten),
- magneet dialectwoord (2 punten),
- boekenlegger (15 punten),
- vergrootglas voor boek (15 punten),
- leeslampje (25 punten);

Op voorstel van de jeugddienst:

- gratis drankje tijdens speelpleinwerking Karrot (5 punten)
- 1 gratis uitstap tijdens speelpleinwerking Karrot (vb. naar 'Spruitjesbal' of naar de bioscoop) (20 punten),
- gadgets om te ruilen tijdens de Buitenspeeldag, Ninove Speelstad, ... mits de aanwezigheid van een UiTPAS-standje (3 tot 5 punten),
- afhankelijk van het aanbod gratis deelname aan een buitenschoolse activiteit georganiseerd door de jeugddienst (2 tot 30 punten);

Op voorstel van de dienst sociale zaken:

- stappenteller (30 punten);

Op voorstel van Huis van het kind:

- frisbee (2 punten),
- jojo (2 punten),
- kleurpotloodjes (set van 4) (1 punt);

Op voorstel van de sportdienst:

- Dopper drinkfles (30 punten),
- powerbank 2600 mAh (20 punten),
- gerecycled notitieboekje met balpen (10 punten);

Op voorstel van zwembad De Kleine Dender:

gratis zwembeurt (100 beschikbaar) in de daluren (5 punten);

Artikel 2

De stad Ninove neemt de factuur ten laste voor het aanbieden van 100 gratis zwembeurten in de daluren, overwegende dat de sportdienst hiervoor de nodige budgetten voorziet.

Artikel 3

Eventuele bijzondere en tijdelijke ruilvoordelen kunnen door het college van burgemeester en schepenen worden bepaald voor een bedrag niet hoger dan € 200 per maand (uitgaven of inkomstenderving voor de stad).

Artikel 4

Er wordt een plafond opgelegd door elk welkomst- en ruilvoordeel toe te kennen "zolang de voorraad strekt".

Cultuurcentrum

41. CC De Plomblom - vervanging afgevaardigde adviesraad

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad tot het aanstellen van de heer Dirk Dhertoge, Kasseide 38 te 9400 Ninove als gebruiker in de adviesraad van cc De Plomblom ter vervanging van mevrouw Patricia Vanderplasschen, aangezien zij verhuisd is naar Vollezele

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41;

Gelet op de wet van 16 juli 1973 waarbij de bescherming van de filosofische en ideologische strekkingen gewaarborgd wordt;

Gelet op het decreet van 28 januari 1974 (Cultuurpact);

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 23 juni 2016 waarbij het organiek reglement van het adviesorgaan van het cultuurcentrum werd goedgekeurd;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad dd. 20 juni 2019, waarin de samenstelling van de adviesraden van de bibliotheek en cc De Plomblom werd goedgekeurd;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad dd. 12 september 2019, waarin de aanstelling van de leden van de bib- en cc-adviesraden werd goedgekeurd;

Feiten en context

Overwegende dat mevrouw Patricia Vanderplasschen verhuisd is naar Vollezele en zij hierdoor volgens het organiek reglement artikel 7 §1 geen lid meer kan zijn van de adviesraad cc De Plomblom aangezien zij niet meer in Ninove woont;

Overwegende dat de heer Dirk Dhertoge, Kasseide 38 te 9400 Ninove kan aangesteld worden als gebruiker in de adviesraad van cc De Plomblom ;

Financiële gevolgen

Niet van toepassing

Adviezen

Niet van toepassing

Besluit

Enig artikel

De heer Dirk Dhertoge, Kasseide 38 te 9400 Ninove wordt aangesteld als gebruiker in de adviesraad van cc De Plomblom ter vervanging van mevrouw Patricia Vanderplasschen.

Jeugd

42. Jeugd - goedkeuring aanpassing subsidiereglement voor erkende jeugdwerkinitiatieven

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad

Er wordt een nieuw subsidiereglement voor jeugd, periode 2020-2025, voorgesteld. Dit houdt een aantal aanpassingen in van het huidige subsidiereglement voor jeugd (goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 juni 2016), rekening houdend met volgende doelstellingen in het meerjarenplan "Actieplan 4/3: Ontwikkelen en stimuleren van een breed en toegankelijk vrijetijdsaanbod en speel- en ontmoetingsruimte voor kinderen en jongeren", waaronder volgende acties opgenomen werden:

- Actie 4/3/2: We ondersteunen het particulier jeugdwerk via een doelgericht subsidiebeleid en de particuliere speelpleinwerkingen, zowel voor de eigen werking als voor infrastructuurwerken, opleiding van begeleider en onderlinge samenwerking;
- Actie 4/3/11: We herzien het subsidiereglement jeugd om een extra impuls te geven aan particuliere speelpleinwerkingen.

Een aanpassing van het subsidiereglement was wenselijk om tegemoet te komen aan nieuwe behoeften en verouderde zaken en onduidelijkheden weg te werken.

De stedelijke jeugdraad verleende op 26 december 2019 advies over voorgestelde wijzigingen en verduidelijkingen in het subsidiereglement. Deze wijzigingen en verduidelijkingen zijn opgenomen in de voorgestelde versie van het subsidiereglement. Alle wijzigingen werden in de bijlage bij het voorgestelde subsidiedocument in kleur aangeduid.

Er werd een bijkomend digitaal advies gevraagd aan de stedelijke jeugdraad met betrekking tot de bepalingen omtrent de toekenning van werkingssubsidies aan private speelpleinwerkingen (Type D). Deze veranderingen werden noodzakelijk geacht om de private speelpleinwerking meer te ondersteunen en hebben betrekking op:

- de voorwaarden;
- het bedrag voor de basistoelage;
- de bedragen en grootteorde van de schijven die handelen over het gemiddeld aantal deelnemers;
- het bedrag voor het volgen/organiseren van vormingen met een erkende organisatie;
- het bedrag voor het organiseren van voor- en/of naopvang;
- de toevoeging van een extra toelage indien er inspanningen worden geleverd voor een meer inclusieve en diverse werking;
- het schrappen van de extra toelage voor het organiseren van een activiteit die de werking overstijgt;
- het schrappen van de extra toelage voor de aankoop van nieuw speelpleinmateriaal;
- het schrappen van de extra toelage voor de terugbetaling van cursussen aan animatoren.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 - 41;

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen;

Gelet op het decreet van 6 juli 2012 houdende de ondersteuning en de stimulering van het lokaal jeugdbeleid en de bepaling van het provinciaal jeugdbeleid;

Gelet op de uitvoeringsbesluiten van de Vlaamse regering van bovenvermeld decreet;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 23 juni 2016 houdende goedkeuring van het subsidiereglement voor erkende jeugdwerkvormen en individuele aanvragers;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 18 december 2019 houdende goedkeuring van het meerjarenplan stad Ninove 2020-2025;

Feiten en context

Gelet op de doelstellingen in het meerjarenplan, waar onder "Actieplan 4/3: Ontwikkelen en stimuleren van een breed en toegankelijk vrijetijdsaanbod en speel- en ontmoetingsruimte voor kinderen en jongeren" de volgende acties werd opgenomen: "Actie 4/3/2: We ondersteunen het particulier jeugdwerk via een doelgericht subsidiebeleid en de particuliere speelpleinwerkingen, zowel voor de eigen werking als voor infrastructuurwerken, opleiding van begeleider en onderlinge samenwerking" en "Actie 4/3/11: We herzien het subsidiereglement jeugd om een extra impuls te geven aan particuliere speelpleinwerkingen";

Overwegende dat een evaluatie van het huidige subsidiereglement nodig en wenselijk was om een aantal inhoudelijk verouderde zaken aan te passen aan nieuwe behoeften en eveneens om een aantal onduidelijkheden weg te werken;

Overwegende dat de stedelijke jeugdraad advies verleende over een aantal noodzakelijke wijzigingen en verduidelijkingen, deze wijzigingen en verduidelijkingen zijn opgenomen in de bijhorende vergelijkende versie van het subsidiereglement;

Overwegende dat er een aantal veranderingen worden voorgesteld die vallen onder TYPE D (speelpleinwerkingen), dit heeft betrekking op:

- de voorwaarden;
- het bedrag voor de basistoelage;
- de bedragen en grootteorde van de schijven die handelen over het gemiddeld aantal deelnemers;
- het bedrag voor het volgen/organiseren van vormingen met een erkende organisatie;
- het bedrag voor het organiseren van voor- en/of naopvang;
- de toevoeging van een extra toelage indien er inspanningen worden geleverd voor een meer inclusieve en diverse werking;
- het schrappen van de extra toelage voor het organiseren van een activiteit die de werking overstijgt;
- het schrappen van de extra toelage voor de aankoop van nieuw speelpleinmateriaal;
- het schrappen van de extra toelage voor de terugbetaling van cursussen aan animatoren;

Adviezen

Gelet op het advies van de stedelijke jeugdraad van 26 december 2019;

Gelet op het digitaal advies van de stedelijke jeugdraad, specifiek voor de bepalingen omtrent de toekenning van werkingssubsidies aan private speelpleinwerkingen (Type D);

Besluit

Artikel 1

Het subsidiereglement in de huidige vorm wordt als volgt gewijzigd:

1. ERKENNING ALS JEUGDWERKVORM

Artikel 1: Binnen de perken van de kredieten, daartoe goedgekeurd op het gemeentebudget, verleent het college van burgemeester en schepenen subsidies aan de erkende lokale jeugdwerkinitiatieven, als tegemoetkoming in de kosten.

Om erkend te worden als lokaal jeugdwerkinitiatief, moet de aanvrager:

- 1) aan de definitie van jeugdwerk voldoen volgens Artikel 2 §3 van hoofdstuk 1 van het "Decreet van 6 juli 2012 houdende de ondersteuning en stimulering van het lokaal jeugdbeleid en de bepaling van het provinciaal jeugdbeleid". Concreet is deze definitie: "sociaal-cultureel werk op basis van niet-commerciële doelen voor of door kinderen en jongeren van drie tot en met dertig jaar, in de vrije tijd, onder educatieve begeleiding en ter bevordering van de algemene en integrale ontwikkeling van de kinderen en jongeren die daaraan deelnemen op vrijwillige basis en dat wordt georganiseerd door jongeren, particuliere jeugdverenigingen, gemeentelijke openbare besturen of de Vlaamse Gemeenschapscommissie";
- 2) minstens één jaar actief zijn;
- 3) minstens 10 aangesloten leden hebben;
- 4) minstens 5 gewone activiteiten per jaar organiseren (zie artikel 5);
- 5) zijn hoofdactiviteit ontplooiën op Ninoofs grondgebied, in de eerste plaats gericht op de Ninoofse kinderen en/of jongeren;
- 6) geen commercieel doel nastreven;
- 7) geen onderafdeling van een andere plaatselijke vereniging of organisatie zijn die reeds erkend is als jeugdwerkvorm;
- 8) de volgende engagementsverklaring bij de erkenningaanvraag ondertekenen: "De ondergetekenden verbinden er zich toe namens hun vereniging en/of organisatie geregeld overleg te plegen met de aangesloten leden en leiding van de vereniging en/of organisatie over mogelijke ideeën, behoeften en verwachtingen t.a.v. het jeugdbeleid en in een geest van openheid en verdraagzaamheid t.a.v. de Ninoofse samenleving op democratische wijze samen te werken en elke vorm van discriminatie en racisme af te wijzen."

Artikel 2: De aanvraag tot erkenning moet schriftelijk ingediend worden bij de jeugddienst vóór 31 oktober van het lopende werkjaar. Op eenvoudig verzoek van de aanvrager(s) kunnen deze een vertrouwelijke behandeling van de persoonlijke gegevens in het aanvraagformulier bekomen. Deze vertrouwelijke behandeling houdt in dat enkel de jeugdconsulent inzage krijgt in de persoonlijke gegevens die aan het aanvraagformulier werden toegevoegd (in casu de ledenlijst van de vereniging). Deze persoonlijke gegevens worden bovendien na inzage onmiddellijk terugbezorgd aan de aanvrager.

Artikel 3: Indien het college van burgemeester en schepenen de aanvraag tot erkenning van een jeugdwerkvorm aanvaardt, wordt deze jeugdwerkvorm vermeld op de erkenningslijst. Bij vaststelling van inbreuken op Artikel 1 of indien de vereniging niet langer beantwoordt aan de erkenningvoorwaarden zoals gesteld in Artikel 1, kan een jeugdwerkvorm van de lijst geschrapt worden. Toetreding tot de stedelijke jeugdraad staat los van de erkenning als jeugdwerkinitiatief.

2. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 4: Verklarende begrippen in dit reglement:

- Gewone activiteit: een organisatie van een activiteit binnen de algemene werking voor eigen leden en daarbuiten, die minstens 1 uur en minder dan 8 uur aaneensluitend duurt, met uitzondering van bestuursvergaderingen en activiteiten met specifiek winstgevendende activiteiten (bars/eetfestijnen/fuiven). Openingsdagen van, als dusdanig erkende, jeugthuizen worden wel beschouwd als gewone activiteiten aangezien deze openingsdagen gericht zijn op ontmoeting en overwegende dat jeugthuizen geen specifiek winstoogmerk hebben op basis van de democratische verkoopprijzen.
- Leidingsactiviteit: Een leidingsactiviteit telt als gewone activiteit en is een activiteit waarop alle leiding, en eventueel leden die zich voorbereiden op het leiderschap zijn, uitgenodigd en waarvoor voorbereidend werk nodig is (bv. leidingsweekend). Voorbereidende vergaderingen tellen niet mee als leidingsactiviteiten, net zoals winstgevendende activiteiten (bars/eetfestijnen/fuiven). Elke vereniging die voor een Type A werkingssubsidie kiest, kan maximaal 12 leidingsactiviteiten per jaar inbrengen.

- Dagactiviteit: een activiteit binnen de algemene werking voor eigen leden en daarbuiten die minstens 8 uur aaneensluitend duurt.
- Bouwcommissie: een overleg bestaande uit 2 leden van de jeugdraad (uitgezonderd leden van het aanvragende jeugdwerkinitiatief) en 3 ambtenaren (1 medewerker jeugddienst en twee medewerkers uit de diensten Openbare Werken, Ruimtelijke Ordening, Patrimonium, Technische dienst en de Financiële Dienst). De mogelijkheid bestaat dat de bouwcommissie zich daarnaast laat bijstaan door experts.

Artikel 5: Het dagelijks bestuur van de jeugdraad kan het advies geven over de toekenning van de subsidies. Indien een aanvraag negatief advies krijgt door het dagelijks bestuur, kan de aanvrager de aanvraag laten voorleggen aan de algemene vergadering. Deze zal een definitief advies geven. De uiteindelijke toekenning van subsidies gebeurt door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 6: Op het einde van elke planperiode van het Strategisch Meerjarenplan van de stad zal het subsidiereglement geëvalueerd worden met de verschillende betrokken partijen en kan het aangepast worden. Op vraag van de jeugdraad kan de evaluatie van het subsidiereglement ook vroeger gebeuren.

Artikel 7: Elke toegekende subsidie moet de enige en belangrijke subsidie van de jeugdwerkvorm zijn.

3. BASISTOELAGE

Artikel 8: Elke erkende jeugdvereniging heeft recht op een forfaitaire basistoelage op naam van € 75,00.

4. WERKINGSSUBSIDIE

Artikel 9: De beoordeling voor deze subsidievorm gebeurt op basis van het jaarverslag van het afgelopen werkjaar. Formulieren zijn verkrijgbaar op de jeugddienst en dienen ingediend te worden vóór 1 oktober. Elke vereniging moet bij de subsidieaanvraag alle gevraagde documenten toevoegen als bewijs voor het toekennen van de werkingssubsidies (programmaboekjes, uitnodigingen, brevetten, ledenlijsten,...). Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, dienen verenigingen met een vzw-structuur elk jaar hun balans en rekeningen alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand bij hun aanvraag voor het betreffende jaar toe te voegen.

Artikel 10: Een erkende vereniging kan een keuze maken tussen vier categorieën:

- TYPE A
- TYPE B
- TYPE C
- TYPE D

De verdeling van de werkingssubsidies gebeurt voor TYPE A via een puntensysteem zoals beschreven in artikel 13.

Verenigingen die voor TYPE B kiezen, ontvangen een forfaitaire subsidie zoals beschreven in artikel 12.

TYPE C is bedoeld voor jeugdhuisen en bestaat uit een forfaitaire en variabele subsidie, gekoppeld aan een convenant zoals beschreven in artikel 15.

En TYPE D kan gekozen worden door speelpleinwerkingen en voorziet eveneens een forfaitaire en variabele subsidie zoals beschreven in de artikels 16 tot 21.

Voor alle types moet bij de subsidieaanvraag een bewijs van de verzekeringspolissen toegevoegd worden. Minstens volgende polissen zijn te bewijzen:

- Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid met dekking voor de vereniging, haar bestuurders en personeel, vrijwilligers, deelnemers en eventuele ouders of voogden voor minstens lichamelijke en/of materiële schade ten aanzien van derden tijdens de activiteiten en eventuele burgerlijke en strafrechtelijke verdediging;

- Een verzekering lichamelijke ongevallen met dekking voor de bestuurders en personeel, vrijwilligers en deelnemers tijdens en op weg naar de verzekerde activiteit voor lichamelijke ongevallen en gelijkgestelde letsels of ziekten met vergoedingen voor minstens repatriëring, overlijden, blijvende en tijdelijke (arbeids)ongeschiktheid, behandlings- en begrafenis kosten;
- Voor verenigingen met een lokaal (in eigendom of als huurder) een brandverzekering met dekking van brand en ontploffingsschade van het gebouw;
- Voor jeugthuizen een verzekering objectieve aansprakelijkheid met dekking;

Artikel 11: Het werkjaar, waarvoor de subsidies berekend worden, loopt voor TYPE A en B van 1 september tot 31 augustus en voor TYPE C en D per kalenderjaar.

Artikel 12: Verenigingen die kiezen voor het TYPE B kunnen aanspraak maken op een forfaitaire subsidie van € 500. Om voor deze werkingssubsidie in aanmerking te komen moet de vereniging aan 2 voorwaarden voldoen:

- aan de hand van programmaboekjes, uitnodigingen, reclame e.d. aantonen minstens 35 gewone activiteiten georganiseerd te hebben in de loop van het afgelopen werkjaar;
- bij een nieuwe subsidieaanvraag in het jaar volgend op het werkjaar waarin de forfaitaire werkingssubsidie werd verkregen, dient de vereniging te bewijzen, aan de hand van rekeningen, facturen, loonbrieven e.d., dat deze forfaitaire subsidie integraal besteed werd aan de algemene werking van de vereniging. Dit wil zeggen dat de toegekende subsidie van € 500 niet aan één enkele activiteit of aan een zeer beperkt aantal activiteiten mag besteed worden. Indien de jeugddienst of jeugdraad bij de controle van de subsidieaanvraag vaststelt dat het bedrag niet of onvolledig gebruikt werd om de algemene werking van de vereniging te bekostigen, kan de algemene vergadering bij gewone meerderheid beslissen om de nieuw aangevraagde forfaitaire werkingssubsidie niet toe te kennen. Het college van burgemeester en schepenen zal het niet bestede deel van de toelage terugvorderen.

Artikel 13: De kredieten voorzien voor de werkingssubsidies in het gemeentebudget, verminderd met de forfaitaire subsidies toegekend aan de verenigingen van TYPE B en de forfaitaire en variabele subsidie toegekend aan de verenigingen van TYPE C, worden op basis van volgend puntensysteem verdeeld onder de verenigingen van TYPE A:

De echtheid van deze gegevens dient door de verenigingen worden aangetoond door middel van alle mogelijke bewijsstukken, inzonderheid het jaarverslag. Voor wat het ledenaantal en de behandeling van ledenlijsten betreft wordt verwezen naar artikel 2

1) Ledenaantal:	- per 10 leden	3 punten
2) Werking:	- per gewone activiteit per afdeling	1 punt
	- per dagactiviteit per afdeling	2 punten
3) Opleiding en vorming:		
	- per leid(st)er met animatorattest of volwaardig EHBO-brevet	4 punten
	- per leid(st)er met hoofdanimatorattest	6 punten
	- per leid(st)er met attest instructeur	8 punten

Verschillende attesten zijn niet cumuleerbaar, per persoon geldt het attest dat het hoogst aantal punten voorziet (bv. persoon met hoofdanimatorattest en animatorattest krijgt 6 punten).

4) Aanwezigheid:		
	- per aanwezige op de algemene vergadering of dagelijks bestuur (max. 2 afgevaardigden per vereniging/per vergadering)	1 punt

Deze punten gelden enkel voor actieve leden/leiding van de vereniging. Oud-leden of oud-leiding worden uitgesloten uit deze puntenverdeling.

- Artikel 14: Een activiteit waarvoor een projectsubsidie werd toegekend (zie punt 5: "projectsubsidie") kan niet meegeteld worden in de verrekening van de werkingssubsidies.

TYPE C

- Artikel 15: Enkel erkende jeugdhuisen kunnen kiezen voor Type C 'Convenant'. Deze subsidie bestaat uit een forfaitair deel van 1500 euro en een variabel deel van maximum 1000 euro. Voor het verkrijgen van de forfaitaire subsidie dient het erkend jeugdhuis aan de bepalingen van een convenant te voldoen. Dit convenant omvat een aantal minimumdoelstellingen binnen volgende aspecten van de werking:

- minimum aantal leden;
- minimum aantal activiteiten;
- organisatie van optredens;
- bieden van mogelijkheid aan de leden om gebruik te maken van lokalen;
- minimum aanwezigheid op de vergaderingen van het dagelijks bestuur of de algemene vergadering van de jeugdraad;
- minimum aantal dagactiviteiten;
- minimum aan organisatie van en volgen van vorming;

Voor het verkrijgen van de variabele subsidie zijn binnen voornoemde aspecten bijkomende doelstellingen opgenomen in het convenant die recht geven op verhogingen.

Het convenant wordt opgesteld door de jeugddienst in overleg met het bestuur van het jeugdhuis voor een periode van 3 jaar en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen en de raad van bestuur van het jeugdhuis.

TYPE D

- Artikel 16: Enkel (vakantie)speelpleinwerkingen kunnen kiezen voor Type D. Een vakantiespeelpleinwerking is een particulier open vakantie-initiatief zonder de mogelijkheid tot overnachting, dat, onder deskundige begeleiding, zo ruim mogelijke speelkansen biedt. Een werkjaar loopt van 1 januari tot 31 december. De vakanties die in aanmerking komen zijn de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie.

- Artikel 17: Om in aanmerking te komen voor type D dienen aan een aantal voorwaarden te worden voldaan, zowel op organisatorisch vlak als op begeleidingsvlak.

1) Organisatorisch

- De speelpleinwerking moet erkend zijn als lokaal jeugdwerkinitiatief (met uitzondering van in artikel 1, punt 2 vermelde voorwaarde);
- De speelpleinwerking moet minimum 25 schoolvakantiedagen per jaar werking aanbieden met tenminste 10 deelnemers per dag;
- Per dag worden er tenminste 3 uren activiteiten aangeboden;
- De doelgroep zijn kinderen en/of jongeren tussen 2,5 en 16 jaar;
- De speelpleinwerking moet gevestigd en werkzaam zijn op het grondgebied van Ninove;
- De speelpleinwerking mag zich niet exclusief tot eigen leden of leden van een bestaande organisatie richten, maar moet zich actief opstellen voor alle Ninoofse kinderen en jongeren;
- De speelpleinwerking neemt deel aan het overkoepelend speelpleinoverleg (samen met de jeugddienst en eventuele andere speelpleinwerkingen);
- De speelpleinwerking dient een engagementsverklaring kansentarief te ondertekenen en de tarieven van het kansentarief te volgen en toe te passen;
- Het inschrijvingsgeld bedraagt niet meer dan € 5,00 voor een halve of € 10,00 per volledige dag per deelnemer. Een halve dag omvat een werkingsduur van minimum 3 en maximum 6 uur per dag. Een volledige dag heeft een werkingsduur van minimum 6 uur
- Er moet drinkwater en een EHBO-uitrusting aanwezig zijn in verhouding tot het aantal deelnemers;

- De speelpleinwerking beschikt over één of meerdere speelterreinen in openlucht, lokalen voor binnenhuisactiviteiten en goed onderhouden sanitaire installaties, op het terrein gelegen of in elk geval op een redelijke en veilige afstand;
- Alle lokalen die gebruikt worden door de speelpleinwerking moeten in orde zijn met de brandveiligheid. Indien het hier niet gaat over gebouwen die behoren tot het stadspatrimonium, moeten de nodige attesten en bewijzen kunnen voorgelegd worden (keuringen brandblussers en attesten technische installaties).

2) Op begeleidingsvlak

- Minimum ½ van de begeleiding moet jonger zijn dan 30 jaar op 1 januari;
- Alle begeleiders moeten minimum 16 jaar worden in het betrokken werkjaar;
- Per 12 kinderen wordt er minimum 1 begeleider voorzien;
- Minimum 1/3 van de begeleiding moet op het grondgebied van Ninove wonen;
- De speelpleinwerking beschikt gedurende de hele werkingsduur over minimum 1 gekwalificeerde animator;
- Onder 'gekwalificeerde animator' wordt verstaan: minimum een attest 'Animator in het jeugdwerk' uitgereikt door het Agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen, afdeling Jeugd, van de Vlaamse overheid, of een eerste jaar hoger onderwijs in een pedagogische of sociale richting met succes hebben afgerond.

Artikel 18: De speelpleinwerking heeft recht op een basistoelage, aangevuld met een aantal extra toelagen, indien aan specifieke voorwaarden wordt voldaan.

- Een basistoelage van € 2500,00 indien aan alle voorwaarden wordt voldaan zoals opgesomd in artikel 17 van dit reglement;
- een extra toelage indien kan aangetoond worden dat gemiddeld meer dan 20 kinderen per dag naar de werking komen (te bewijzen met deelnemerslijsten per dag). Per extra schijf van 10 kinderen gemiddeld krijgt de speelpleinwerking € 100,00, met een maximum van 7 schijven (getallen afgerond op een geheel getal). Volgende schijven worden dus gehanteerd:
 - o Gemiddeld tussen 21 en 30 kinderen per dag opvangen: totaal € 400,00 extra;
 - o Gemiddeld tussen 31 en 40 kinderen per dag opvangen: totaal € 500,00 extra;
 - o Gemiddeld tussen 41 en 50 kinderen per dag opvangen: totaal € 600,00 extra;
 - o Gemiddeld tussen 51 en 60 kinderen per dag opvangen: totaal € 700,00 extra;
 - o Gemiddeld tussen 61 en 70 kinderen per dag opvangen: totaal € 800,00 extra;
 - o Gemiddeld tussen 71 en 80 kinderen per dag opvangen: totaal € 900,00 extra;
 - o Gemiddeld meer dan 81 kinderen per dag opvangen: totaal € 1000,00 extra;
- een extra toelage van maximum € 100,00 per jaar indien een degelijke jaarwerking voor animatoren op poten wordt gezet (minimum 5 activiteiten met een niet-winstgevend karakter, onder andere vorming, animatie, planning, evaluatie en inspraak);
- een extra toelage met een maximum van € 200,00 per jaar voor het volgen/organiseren van vormingen met een erkende organisatie (kosten effectief te bewijzen);
- een extra toelage van € 300,00 per jaar indien de speelpleinwerking een gratis voor- en/of naopvang organiseert (minimum 1,5 uur) waardoor de werking een tijdsduur heeft van minimum 9 uren per dag;
- een extra toelage met een maximum van € 200,00 per jaar indien de speelpleinwerking kan aantonen dat er inspanningen worden geleverd voor een meer inclusieve en diverse werking.

Artikel 19: De speelpleinwerking moet aanvaarden dat de jeugddienst steeds het recht heeft om een controle op de voorwaarden, zoals opgenomen in dit reglement, uit te

voeren tijdens de werking. Indien er onregelmatigheden worden geconstateerd zal een verslag worden opgemaakt en opgestuurd binnen de 30 dagen volgend op het bezoek.

Indien er bij het indienen van de verantwoording blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt, of dat de voorwaarden van de reglementering niet werden nageleefd, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen geen toelage toe te kennen of de op grond van dit reglement toegestane toelage geheel of gedeeltelijk terug te vorderen van het betrokken jeugdwerkinitiatief.

Het jeugdwerkinitiatief kan in beide gevallen bij het college van burgemeester en schepenen schriftelijk een gemotiveerd bezwaarschrift indienen.

Artikel 20: Het subsidiedossier voor (vakantie)speelpleinwerkingen die kiezen voor type D bevat minimaal volgende stukken:

- Identificatiegegevens: naam, adres en rekeningnummer op naam van het speelplein (als bewijs een rekeningafschrift);
- Kopie van alle uitgereikte fiscale attesten van de deelnemers tot 12 jaar
- Een lijst van alle deelnemers, inclusief adres en geboortedatum van de deelnemers ouder dan 12 jaar;
- Lijst van alle begeleiders, inclusief adres en geboortedatum,
- Nodige vormingsattesten van de begeleiders;
- Kopie van verzekeringspolissen;
- Verslag van de dagelijkse werking per vakantie: aanwezigheidslijsten per dag, programmatie, aantal begeleiders per dag;
- Overzicht van de deelnamebedragen (+bewijs);

Artikel 21: Een verleende subsidie wordt geweigerd of teruggevorderd indien de jeugdwerkvorm niet meer voldoet aan de bepalingen van het reglement of deze bepalingen niet naar waarheid en oprechtheid naleeft.

5. PROJECTSUBSIDIE

Artikel 22: Individuen, een vereniging, een samenwerkingsverband van verenigingen of losse samenwerkingsverbanden van actoren in het jeugdwerk of daarbuiten kunnen voor een bepaald project gericht op kinderen of jongeren (tussen 6 en 25 jaar) een projectsubsidie aanvragen van maximaal €500. Deze projectsubsidie is bedoeld ter ondersteuning van speciale evenementen of activiteiten met een eenmalig karakter die – in het geval van erkende verenigingen - de normale werking van de vereniging overstijgen of – in het geval van individuen en samenwerkingsverbanden – volledig beantwoorden aan de doelstellingen jeugdwerk zoals beschreven in Artikel 1.

Artikel 23: In de aanvraag tot projectsubsidie beschrijft de aanvrager het opzet en het doel van het project en geeft de aanvrager ook een begroting op. De aanvraag dient ten laatste 30 dagen vóór de startdatum van het project de jeugddienst te bereiken. Bovendien kan de organisatie van het project opgeroepen worden om het project mondeling toe te lichten op een vergadering van het dagelijks bestuur van de jeugdraad. Het dagelijks bestuur adviseert het college van burgemeester en schepenen via een geijkte procedure (*) of en voor welk bedrag het project gesubsidieerd kan worden. Indien de afwijzing of het niet toekennen van het maximale bedrag van € 500 beslist werd door het dagelijks bestuur van de jeugdraad kan de aanvrager van de projectsubsidie de aanvraag opnieuw voorleggen aan de algemene vergadering, die een definitief advies geeft.

(*) Zo wordt het project beoordeeld op basis van volgende criteria:

- inventiviteit/originaliteit: van zeer weinig inventief/origineel tot uitermate inventief/origineel;
- financieel risico: van laag financieel risico tot zeer hoog financieel risico;
- commercieel karakter: van beperkt commercieel karakter tot volledig gebrek aan commercieel karakter (sterk commercieel karakter komt niet in aanmerking voor projectsubsidie)
- doelgroep: van helemaal niet beantwoordend aan de doelgroep tot perfect beantwoordend aan de doelgroep;
- aantal bezoekers tussen 6 jaar en 25 jaar: van zeer weinig bezoekers tot zeer veel bezoekers (rekening gehouden met de aard van het evenement);

- de normale werking van de organisator overtreffend: van nauwelijks de normale werking overtreffend tot bijzonder sterk de normale werking van de organisator overtreffend

Op elk criterium wordt een cijfer gegeven van 0 t.e.m. 5. Van alle cijfers wordt een meetkundig gemiddelde genomen (= wortel van het product). Het resultaat zal de hoogte van de projectsubsidie bepalen:

Score tussen	Projectsubsidie
0 en 0.99	€ 0,00
1 en 1.99	€ 150,00
2 en 2.99	€ 250,00
3 en 3.99	€ 350,00
4 en 5	€ 500,00

Artikel 24: De subsidiëring kan nooit hoger zijn dan € 500,00. De uitbetaling gebeurt op het einde van het kwartaal waarin de activiteit heeft plaatsgevonden. De aanvrager verbindt er zich toe de vermelding "met steun van de stad Ninove" in elke promotie op te nemen.

6. KADERVORMINGSSUBSIDIE

Artikel 25: Zonder limitatief te zijn, worden hier een aantal thema's opgesomd die in aanmerking komen voor een vormingssubsidie:

1. Administratie;
2. Formaliteiten i.v.m. subsidiëring;
3. Reglementeringen;
4. Rechten en plichten van een leid(st)er;
5. Hoe financieel rondkomen binnen de jeugdbeweging;
6. Wat met SABAM, de belastingen, de verzekeringen (burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden, de burgerlijke aansprakelijkheid van deelnemers tegenover de jeugdbeweging en tegenover derden.);
7. Praktische EHBO cursus;
8. Reglementering i.v.m. vakantiejobs;
9. Aids-preventie;
10. Drugspreventie;
11. Alcoholpreventie;
12. Kankerpreventie;
13. Weekendongevallen;
14. Alle cursussen die onderdeel vormen van de opleiding tot het behalen van het brevet "(hoofd)animator in het jeugdwerk", erkend door de Afdeling Jeugd & Sport van de Vlaamse Gemeenschap.

Vorming kan gevolgd worden bij om het even welke plaatselijke en /of overkoepelende organisatie.

Artikel 26: Voor de vormingscursussen, gevolgd door individuele personen (niet georganiseerde jeugd) of leden van de erkende jeugdwerkinitiatieven, kan een betoelaging worden toegekend ten bedrage van 50% van de totale kostprijs, met een plafond van € 200,00 per jaar per persoon. Aanvragers dienen altijd hun deelname te bewijzen aan de hand van een, door minstens één van de organisatoren ondertekend bewijs van deelname waarop de deelnameprijs vermeld staat. Om aanspraak te kunnen maken op deze betoelaging, dient dit bewijs van deelname ingediend te worden bij de stedelijke jeugddienst.

7. INFRASTRUCTUURSUBSIDIE

Artikel 27: Enkel erkende jeugdwerkinitiatieven die ten minste drie jaar erkend zijn, komen in aanmerking voor infrastructuursubsidies.

Artikel 28: De infrastructuursubsidies zijn enkel bedoeld voor de realisatie van jeugdwerkl lokalen op het Ninooftse grondgebied.

Artikel 29: Per jeugdwerkinitiatief en per lokaal, op adres, is een maximale subsidie van € 125.000 toe te kennen over een periode van 15 jaar. Deze periode neemt een

aanvang op datum van de eerste goedkeuring van het subsidiedossier door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 30: Infrastructuursubsidies zijn bedoeld voor onderhoudswerken, herstellings- of aanpassingswerken, kosten voor verbouwing en inrichting van bestaande jeugdlokalen, aankoop van gronden ivf de bouw van een jeugdlokaal en oprichten van een nieuwbouw jeugdlokaal. Hieronder vallen ook alle kosten voor materiaal en benodigdheden, maar vallen geen aankopen van gebruiksgoederen en voorzieningen.

Artikel 31: De infrastructuursubsidies voorzien een terugbetaling van 75% voor gewone werken en 100% voor werken de (brand)veiligheid en de toegankelijkheid voor minder mobiele personen verhogen.

Artikel 32: Er worden twee categorieën infrastructuursubsidies onderscheiden:
Categorie A: Onderhouds-, herstellings-, vernieuwings- en aanpassingswerken
Categorie B: Aankoop van grond of lokaal en nieuwbouw of renovatie van een jeugdlokaal

Artikel 33: Categorie A
Dit omvat werken van maximum € 20.000 voor onderhoud, herstelling, vernieuwing of aanpassing van het bestaande jeugdlokaal.

De aanvraag van de subsidie kan via een eenvoudige aanvraag. Deze omvat minimum volgende bijlagen:

- Een eigendomsattest van het lokaal, een gebruiksovereenkomst van minsten 9 jaar of huurcontract van 9 jaar;
- De statuten van de vereniging indien dit een vzw is;
- De laatst neergelegde jaarrekening en balans indien dit een vzw is;
- Alle aankoopbewijzen van klein materiaal en prestaties;
- Minimum drie offertes van leveranciers of aannemers voor aankopen of werken groter dan € 1.000;
- Alle facturen op naam van de vereniging. Deze moeten ten laatste een jaar na de beslissing van de toekenning ingediend zijn bij de jeugddienst.

De beoordeling van de aanvraag gebeurt door de jeugddienst. Een aanvraag wordt alleen aanvaard als alle reeds toegekende infrastructuursubsidies volledig verantwoord zijn. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de toekenning van de subsidie, na advies van de jeugdraad.

De uitbetaling van de subsidie gebeurt na goedkeuring van de aanvraag, hetzij volledig, hetzij in meerdere schijven. Voor toegekende subsidies lager dan € 10.000 wordt het toegekende subsidiebedrag volledig uitbetaald. Voor subsidies hoger dan € 10.000 wordt eerst een schijf van 90% van het toegekende subsidiebedrag uitbetaald. De resterende 10% wordt uitbetaald op het moment dat alle verantwoordingsstukken ingediend zijn.

Artikel 33: Categorie B
Dit omvat kosten voor de aankoop van gronden of gebouwen, het oprichten van een nieuwbouw of grote verbouwings- of renovatiewerken van meer dan € 20.000.

Hiervoor is het verplicht om een omkaderende vzw op te richten.

Hiervoor moet een gebruik op lange termijn aangetoond kunnen worden en daarin wordt volgend onderscheid gemaakt:

- Jeugdwerkinitiatieven die eigenaar zijn van de grond en/of het lokaal of een gebruiksrecht van minstens 15 jaar kunnen aantonen, hebben recht op de maximale subsidie;
- Jeugdwerkinitiatieven die een huurcontract van 9 jaar beschikken, hebben recht op een subsidie van maximaal € 50.000.

De aanvraag van de subsidie gebeurt via een uitgebreide aanvraag. Deze omvat minimum volgende bijlagen:

- Een eigendomsattest van het lokaal, gebruiksovereenkomst van minstens 15 jaar of huurcontract van 9 jaar;
- De statuten van de vzw;

- De laatst neergelegde jaarrekening en balans van de vzw;
- Bouwvergunning voor de werken indien van toepassing;
- De plannen van de uit te voeren werken;
- Een gedetailleerde raming van de uit te voeren werken;
- Een gedetailleerde planning van de uit te voeren werken;
- Alle aankoopbewijzen van klein materiaal en prestaties;
- Minimum drie offertes van leveranciers of aannemers voor aankopen of werken groter dan € 1.000;
- Alle facturen op naam van de vereniging. Deze moeten ten laatste een jaar na de beslissing van de toekenning of voor de toekenning van een volgende schijf ingediend zijn bij de jeugddienst.

De beoordeling van de aanvraag gebeurt door de bouwcommissie. Een aanvraag wordt alleen aanvaard als alle reeds toegekende infrastructuursubsidies volledig verantwoord zijn. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de toekenning van de subsidie, na advies van de jeugdraad.

De uitbetaling van de subsidie gebeurt in meerdere schijven, m.n.:

- 50% van het toegekende subsidiebedrag wordt uitbetaald na goedkeuring van de aanvraag;
- Een tweede schijf van 40% wordt uitbetaald na volledige verantwoording van de eerste schijf;
- De resterende 10% wordt uitbetaald op het moment dat alle verantwoordingsstukken ingediend zijn.

Artikel 34: Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar op en in te dienen bij de jeugddienst en moet gebeuren voor 31 oktober.

Artikel 35: Elk jeugdwerkinitiatief dat een infrastructuursubsidie aanvraagt zal 25% op het moment van de aanvraag moeten kunnen aantonen over voldoende financiële middelen te beschikken om 25% van de kosten te dragen.

Artikel 36: De stad Ninove behoudt zich het recht voor controle uit te voeren op de bouwwerf en de facturen te toetsen aan de werk- en financiële planning.

Artikel 37: Voor de aankoop van roerende brandbestrijdingsmiddelen (o.a. brandblussers, branddekens) kan jaarlijks door de jeugdraad een gecentraliseerde marktbevraging georganiseerd worden. Daarvoor dient door de jeugdraad aan minstens drie leveranciers prijs gevraagd te worden. Voor het periodisch onderhoud van deze brandbestrijdingsmiddelen dient geen marktbevraging georganiseerd te worden. Het onderhoud gebeurt door de firma die de brandbestrijdingsmiddelen heeft geleverd.
De subsidie voor de aankoop van roerende brandbestrijdingsmiddelen wordt betaald aan de jeugdraad op basis van de voorlegging van de factuur.

8. RENTELOZE LENING JEUGDWERKINFRASTRUCTUUR

Artikel 38: Het is verplicht om een omkaderende vzw te hebben of op te richten om recht te hebben op een renteloze lening.

Artikel 39: Het maximaal te ontfangen bedrag per jeugdwerkinitiatief in functie van werken aan de jeugdwerkinfrastructuur, bedraagt € 75.000 per lokaal.

Artikel 40: De maximaal toegestane terugbetalingstermijn is 20 jaar, maar kan nooit langer zijn dan het huurcontract of de gebruiksovereenkomst voor het jeugdwerklokaal waarvoor de lening afgesloten wordt.

De terugbetaling gebeurt door jaarlijkse aflossingen (J). Dit bedrag is gelijk aan het ontleende bedrag (RL), gedeeld door het aantal jaren waarbinnen de lening afgelost wordt (T).

$J = RL/T$ Ter verduidelijking: een bedrag van € 75.000 (RL) dat binnen een periode van 15 jaar (T) afgelost wordt, betekent een jaarlijkse aflossing van € 5.000 (J)

- Artikel 41: Een renteloze lening voor jeugdwerkinfrastructuur moet aangevraagd worden voor 1 juli van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin de lening opgenomen wordt.
- Artikel 42: De beoordeling van de aanvraag gebeurt door de bouwcommissie. Deze geeft advies aan het college van burgemeester en schepenen, die een principiële beslissing neemt over de toekenning.
- Artikel 43: Na goedkeuring van het gemeentebudget zal de gemeenteraad in het jaar waarin de lening opgenomen wordt, het bedrag vastleggen van het te ontfemen bedrag en zal hiertoe een leningsovereenkomst goedkeuren.
- Artikel 44: De aflossing gebeurt vanaf het kalenderjaar volgend op het jaar waarin de lening werd toegekend en een eerste schijf werd uitbetaald, ten laatste op de vervaldag. Deze vervaldag wordt vastgelegd op de dag waarop de leningsovereenkomst werd goedgekeurd door de gemeenteraad. Ter verduidelijking: de leningsovereenkomst wordt goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 november 2020. De eerste aflossing moet ten laatste op 25 november 2021 gebeurd zijn.
- Artikel 45: De vereniging zal bij aanvraag van een renteloze lening, door ondertekening van de leningsovereenkomst, zich akkoord verklaren dat de stad een hypotheek afsluit op de grond of het lokaal, als waarborg voor de gestelde lening. De kosten die hieraan verbonden zijn, zijn ook ten laste van de aanvragende vereniging.

Deze hypotheek kan nooit hoger zijn dan het ontfemende bedrag.

- Artikel 46: De uitbetaling van de renteloze lening gebeurt in meerdere schijven, m.n.:
- 50% van het toegekende subsidiebedrag wordt uitbetaald na goedkeuring van de leningsovereenkomst;
 - Een tweede schijf van 40% wordt uitbetaald na volledige verantwoording van de eerste schijf en indien voldaan werd aan alle aflossingen;
 - De resterende 10% wordt uitbetaald na volledige verantwoording van de tweede schijf en indien voldaan werd aan alle aflossingen.

Voor de uitbetaling van de eerste schijf moeten de werken of aankoop waarvoor de aanvraag ingediend werd moeten opgestart zijn in het vooropgestelde jaar waarin de lening opgenomen zou worden. Zo niet vervalt de aanvraag.

9. HUURSUBSIDIE

- Artikel 47: Een toelage wordt toegekend voor huurlast van gebouwen waar de reguliere werking wordt georganiseerd. Deze bedraagt 50% van de huurprijs, met een plafond van € 1.500 per vereniging en te bewijzen aan de hand van een huurcontract. De huursubsidie is enkel toepasbaar op gebouwen die gelegen zijn op het grondgebied van Ninove.

10. KAMPVERVOERSUBSIDIE

- Artikel 48: Voorwaarden kampvervoersubsidie

§ 1 Criteria m.b.t. kampwerking:

- De kampwerking wordt georganiseerd tijdens de schoolvakanties. De vereniging kan ook 1 of meerdere kampen organiseren tijdens eenzelfde vakantieperiode of verspreid over verschillende vakanties, die allen gecentraliseerd worden binnen dezelfde aanvraag;
- Het betreft een meerdaags verblijf in een infrastructuur die voldoet aan alle wettelijke voorwaarden inzake kamphuizen of tentenkampen;
- Er zijn minimum 15 deelnemers en de minimale verblijfsduur omvat 6 opeenvolgende overnachtingen. De voor- en nawacht van een kamp mag niet meegerekend worden in de verblijfsduur. Het gaat ook telkens over overnachtingen op dezelfde plaats.
- De kampwerking gebeurt onder begeleiding. De hoofdverantwoordelijke(n) moet(en) ten minste 18 jaar oud zijn en tijdens de hele duur van de jeugdvakantie aanwezig zijn. Per 15 deelnemers dient ten minste 1

(gekwalficeerde) begeleider ter beschikking te zijn tijdens de hele duur van de jeugdvakantie.

- Het kamp wordt georganiseerd binnen de missie en doelstellingen van het jeugdwerk en is gericht op de algemene ontplooiing van de deelnemers.
- Jeugdvakanties die in het eigen lokaal of in Ninove georganiseerd worden, komen niet in aanmerking voor subsidiëring.
- Indien jeugdverenigingen er voor kiezen om een gezamenlijk kamp te organiseren op eenzelfde kamplocatie wordt dit beschouwd als 1 kamp.

§ 2 Criteria m.b.t. kampvervoerregeling:

- Het vervoer wordt beperkt tot het Belgisch grondgebied. Voor de bewegingen van wie de kampplaats zich in het buitenland situeert, zal in de berekening van de subsidie enkel rekening gehouden worden met de afstand tot aan de Belgische grens, op basis van de kortste route volgens een routeplanner.
- De jeugdbewegingen die gebruik maken van een of meer huurvrachtwagen(s) zorgen zelf voor een chauffeur (en diens verzekering), die in het bezit is van een geldig rijbewijs. Het vervoer gebeurt in dat geval ook op eigen risico en voor eigen rekening van de vereniging. Het contract van de verhuur wordt rechtstreeks met de vereniging gesloten, waardoor ze aansprakelijk is voor alle kosten van eventuele overtredingen, mogelijke schade aan het gehuurde voertuig of zijn lading en andere mogelijke kosten;

Artikel 49: Berekening van de toelage

De toelage wordt als volgt berekend:

- een forfaitaire deel (1) van € 200,00 per kamp;
- een variabel deel dat bepaald wordt op basis van de afstand tot de kampplaats (2) en het aantal leden op kamp (3);

Het stadsbestuur maakt jaarlijks een bedrag vrij van € 10.000,00 voor de kampsubsidie.

Dit bedrag wordt verminderd met het totaal van het forfaitair deel (1) en van het restbudget wordt 50% verdeeld op basis van het aantal kilometers van het eigen jeugdlokaal tot het kampplaatsadres (2) en 50% op basis van het aantal deelnemende leden aan het kamp (3).

Artikel 50: Aanvraagprocedure en verantwoording

De jeugdverenigingen dienen een aanvraag in, samen met de aanvraag voor werkingssubsidies, elk jaar voor 31 oktober, bij de jeugddienst, via het daarvoor bestemde aanvraagformulier.

Ter verantwoording moet elke aanvragende vereniging het bewijs leveren van de kampplaats en het aantal deelnemende leden.

11. BETALINGSWIJZE VAN DE SUBSIDIE

Artikel 51: Alle aanvragen voor subsidie worden geëvalueerd en geadviseerd door het dagelijks bestuur en/of de algemene vergadering van de stedelijke jeugdraad en voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen, dat de beslissing neemt.

Artikel 52: Alle subsidies worden uitbetaald binnen de perken van de kredieten die jaarlijks voorzien zijn binnen het budget van de stad.

Artikel 53: De basistoelage, huur-, werkings- en kampvervoersubsidies zullen ten laatste in de maand december van het jaar van de aanvraag uitbetaald worden. Voor de infrastructuursubsidie en renteloze lening voor jeugdwerkinfrastructuur en de projectsubsidie zal het toegekende bedrag uitbetaald worden volgens de voorwaarden omschreven in de specifieke artikels (27 tot 45) van dit subsidiereglement. Kadervormingssubsidies worden tweemaal per jaar uitbetaald, nl. ten laatste in de maand augustus voor alle aanvragen van het voorjaar en ten laatste in de maand december voor alle aanvragen van het najaar.

Artikel 54: Bij fraude zal de meerderjarige aanvrager of aanvragers hoofdelijk verantwoordelijk gesteld worden. Alle middelen die de stad Ninove gederfd heeft door deze fraude kunnen gerecupereerd worden.

Artikel 55: Voor elke betwisting omtrent de toepassing van dit reglement legt de jeugdraad een voorstel van oplossing van het geschil voor aan het college van burgemeester en schepenen dat een definitieve beslissing neemt.

12. STARTSUBSIDIE

Artikel 56: Een jeugdvereniging die nog geen erkenning kan aanvragen, kan tijdens haar opstartjaar een startsubsidie aanvragen. Deze subsidie kan slechts een keer verkregen worden en dient uitsluitend voor het vergoeden van opstartkosten.

Artikel 57: De startsubsidie bedraagt € 250,00.

Artikel 58: De aanvraag gebeurt bij de jeugddienst. De jeugdraad geeft advies over de aanvraag en de beslissing over de toekenning is gebeurt door het college van burgemeester en schepenen.

13. OVERGANGSMAATREGELEN

Artikel 59: Alle reeds verkregen subsidie voor de inwerkingtreding van dit reglement worden mee in rekening gebracht.

Artikel 60: Voor het eerste jaar dat dit reglement van kracht is, geldt de opgegeven aanvraagdatum in artikels 34 en 41 niet en kan de infrastructuursubsidie en renteloze lening in hetzelfde jaar aangevraagd worden als het jaar waarin deze opgenomen wordt.

Artikel 2

Dit reglement treedt onmiddellijk in werking na bekendmaking op de stedelijke website.

Sport

43. sport - sportinfrastructuur subsidiereglement - goedkeuring

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het reglement voor het toekennen van subsidies voor sportinfrastructuur goed te keuren. Het betreft hier een nieuw reglement dat tegemoet komt aan de opmerkingen van de audit door ook het toekennen van infrastructuursubsidie te onderwerpen aan een reglement.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40-41;

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van gemeentelijke subsidies;

Feiten en context

Gelet op de thema audit, gemeentelijke premies, subsidies en toelagen, rapport van 5 maart 2019;

Overwegende dat het ontwikkelen van een reglement sportinfrastructuursubsidies, zoals opgenomen in het beslissend gedeelte, sterk aanbevolen werd;

Overwegende dat het van belang is om ook alle eerder aangename verbintenissen m.b.t. infrastructuursubsidie te bundelen als volgt;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 18 juni 1992 waarbij een recht van opstal voor 30 jaar werd verleend aan VK Ninove vzw voor de percelen grond, gelegen te Ninove, sectie A nummer 27/C3;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2001 waarbij de gebruiksovereenkomst, voor het gebruik van de voetbalinfrastructuur te Ninove-Meerbeke door K.V.K Ninove vzw, goedgekeurd werd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 19 februari 2004 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst, op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 66.335,80 goedgekeurd werd voor de aankoop van materiaal voor de afbakening van het duiveltjesterrein, het leveren en plaatsen van verlichting op het A- en B-terrein en de uitvoering van nivelleringswerken door de stadsdiensten;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 maart 2009 waarbij een recht van opstal voor de termijn van 1 mei 2009 tot 22 augustus 2022 werd verleend aan KVK Ninove vzw voor de percelen grond, gelegen te 4^e afdeling Meerbeke, sectie A nummer 27C3 (deel);

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 maart 2009 houdende de toekenning van een buitengewone toelage ten bedrage van € 80.000 inclusief BTW aan KVK Ninove voor de nieuwbouw van kleedkamers naast de kantine aan KVK Ninove;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 15 september 2011 waarbij een bijkomende investeringssubsidie van € 10.000 werd toegekend aan KVK Ninove voor de vervanging van de sanitaire installatie in de oude kleedkamers;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 25 november 2010 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst, op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 80.000,00 goedgekeurd werd voor de nieuwbouw van kleedkamers;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 31 mei 2012 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst, op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 10.000,00 goedgekeurd werd voor het vervangen van de sanitaire installatie van de kleedkamers;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 5 maart 2015, waarbij aan KVK Ninove een investeringssubsidie werd toegekend van maximum € 350.000,00 voor de aanleg van een kunstgrasveld;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 20 oktober 2016 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst, op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 334.351,11 goedgekeurd werd voor de aanleg van een kunstgrasveld;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 30 maart 2017 waarbij aan KVK Ninove vzw een investeringssubsidie werd toegekend van maximaal € 80.000,00 voor het vernieuwen van de verlichting op het A-terrein;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 november 2019 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst, op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 79.500,00 goedgekeurd werd voor het vernieuwen van de verlichting op het A-terrein;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2001 waarbij de gebruiksovereenkomst tussen de stad en Panters Okegem werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 27 september 2001 waarbij aan Panters Okegem een investeringstoelage van € 24.789 werd toegekend voor het uitvoeren van herstellingswerken aan het sportieve gedeelte van de accommodatie;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 15 december 2004 waarbij de gronden van de voetbal infrastructuur te Neigem en de bijhorende gebouwen werden overgedragen aan de stad voor een bedrag van € 19.035;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 24 november 2005 waarbij de gebruiksovereenkomst tussen de stad en VK Jong Neigem werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2001 waarbij de gebruiksovereenkomst tussen de stad en kaatsclub Eendracht Ninove werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 juni 2006 houdende goedkeuring van de ruil van gronden tussen de stad, de nv Censie en de nv Immobilière Groeningen – wijziging;

Gelet op het schattingsverslag van 16 april 2006, opgemaakt door de ontvanger der registratie te Ninove, waaruit blijkt dat de waarde van voetbalterreinen te Meerbeke, kadastraal gekend Ninove 4^{de} afdeling Meerbeke sectie A nrs. 228 E, 228 F, 228 H en 228 G, met een totale oppervlakte van 6ha 68a 97 ca, wordt vastgesteld op € 443.352,00;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 juni 2018 waar aan Osta Meerbeke vzw een investeringssubsidie van € 15.000,00 werd toegekend voor de vernieuwing van de verlichting op het B-terrein en de gasconvectors in de kleedkamers;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 25 oktober 2018 waarbij aan Osta Meerbeke vzw – ON 0408 114 830 een investeringssubsidie werd toegekend van € 235.000,00 voor de nieuwbouw van 3 kleedkamers, het renoveren van de bestaande kleedkamers en het vernieuwen van het dak, deuren en ramen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 juni 2000 waarbij de aankoop van gronden te Minnenhofstraat voor KE Winnik werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 september 2000 waarbij de aankoop van gronden te Steenhout voor KE Winnik werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 27 september 2001 waarbij de aankoop van een tweede deel gronden te Steenhout voor KE Winnik werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 november 2002 waarbij de gebruiksovereenkomst voor het gebruik van de stedelijke voetbalinfrastructuur, gelegen Minnenhofstraat, Denderwindeke, door KVE Winnik vzw goedgekeurd werd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 25 september 2003 waarbij een recht van opstal voor 50 jaar werd verleend aan KV Eendracht Winnik vzw voor de percelen grond, gelegen te 7^e afdeling Denderwindeke, sectie C nummer 431/e, 431/D, 431/C;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 1 maart 2007, waarbij aan KVE Winnik een bijkomende investeringssubsidie werd toegekend van maximum € 20.000,00 voor de renovatie, uitbreiding en afwerking van de kleedkamers van het jeugdcomplex;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 18 december 2008, waarbij een aanpassing van de gebruiksovereenkomst op basis van investeringen ten bedrage van € 83.000,00 werd goedgekeurd voor de renovatie, uitbreiding en afwerking van de kleedkamers van het jeugdcomplex, gelegen Minnenhofstraat;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 mei 2015, waarbij aan KVE Winnik een investeringssubsidie werd toegekend van maximum € 350.000,00 voor de aanleg van een kunstgrasveld;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 oktober 2017 houdende de aankoop van gronden, gelegen Minnenhofstraat, Denderwindeke ten bedrage van € 85.000,00;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 november 2018 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst KVE Winnik op basis van investeringen werd goedgekeurd en de gebruiksvergoeding werd vastgelegd op € 6.698,23;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 februari 2019 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst KVE Winnik op basis van investeringen werd goedgekeurd en de gebruiksvergoeding werd vastgelegd op € 5.848,23 waarbij voorlopig de aankoop van de grond niet werd verrekend;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 17 september 1998 waarbij een recht van opstal voor 50 jaar werd verleend aan VK Nederhasselt vzw voor de percelen grond, gelegen te 12^e afdeling Nederhasselt, sectie A nummer 628/B, 634/A (deel) en 13^e afdeling Outer, sectie A nummer 796/C, 799, 798/A;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2001 waarbij de gebruiksovereenkomst voor het gebruik van de stedelijke voetbalinfrastructuur, gelegen Nederhasseltstraat, Nederhasselt, door VK Nederhasselt vzw goedgekeurd werd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 29 november 2012, waarbij een aanpassing van de gebruiksovereenkomst VK Nederhasselt op basis van investeringen ten bedrage van € 2.400,00 werd goedgekeurd voor het plaatsen van gasconvectoren;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 20 oktober 2016, waarbij een aanpassing van de gebruiksovereenkomst van VK Nederhasselt op basis van investeringen ten bedrage van € 5.316,10 werd goedgekeurd voor de realisatie van staanplaatsen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 20 oktober 2016, waarbij aan VK Nederhasselt een investeringssubsidie werd toegekend van maximum € 60.000,00 voor de vernieuwing van de verlichting op het B-terrein van de stedelijke voetbalinfrastructuur;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 november 2018, waarbij een aanpassing van de gebruiksovereenkomst van VK Nederhasselt op basis van investeringen ten bedrage van € 59.672,00 werd goedgekeurd voor de vernieuwing van de verlichting op het B-terrein;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 30 januari 2003 waarbij de gebruiksovereenkomst voor het gebruik van de voetbalinfrastructuur gelegen Molenveld, Appelterre, door KE Appelterre goedgekeurd werd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 25 september 2003 waarbij een recht van opstal voor 50 jaar werd verleend aan KE Appelterre vzw voor de percelen grond, gelegen te 9^e afdeling Appelterre-Eichem, sectie B nummer 280/C, 280/D, 281/A, 282/A, 283, 284/A, 285/A;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 24 november 2005 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst van KE Appelterre, op basis van gedane investeringen ten bedrage van

€ 174.350,00 goedgekeurd werden voor de bouw van een ontvangstruimte en tribune en een buitengewone toelage;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 31 mei 2007, waarbij aan KE Appelterre een investeringssubsidie werd toegekend van € 18.500 voor de plaatsing van een borstwering;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 18 december 2008 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst van KE Appelterre op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 18.500,00 goedgekeurd werden voor de plaatsing van een borstwering;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 24 april 2014 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst van KE Appelterre op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 21.429,00 werd goedgekeurd voor renovatiewerken aan de kleedkamers;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 30 maart 2017, waarbij aan KE Appelterre een investeringssubsidie werd toegekend van € 100.000 voor de vernieuwing van het dak, plafond en verlichting van de stedelijke voetbalinfrastructuur;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2017 houdende de aankoop van gronden, gelegen Molenveld, Appelterre ten bedrage van € 49.000,00;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 november 2018 waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst van KE Appelterre op basis van gedane investeringen ten bedrage van € 148.692,00 werd goedgekeurd voor de vernieuwing van het dak en de aankoop van de gronden en waarbij de overdracht van de gebruiksovereenkomst op KFC Voorde-Appelterre vzw werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2001 waarbij de gebruiksovereenkomst, voor het gebruik van de atletiekpiste te Ninove door atletiekclub Vita vzw, goedgekeurd werd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 april 2017, waarbij aan atletiekclub Vita vzw een investeringssubsidie werd toegekend van € 250.000 voor de bouw van een tribune;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 23 november 2017, waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst van atletiekclub Vita vzw op basis van investeringen ten bedrage van € 49.672,60, werd goedgekeurd voor de vernieuwing van de verlichting en de aankoop van een polsstokmat en hoogspringmat;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 1 maart 2018 waarbij een recht van opstal voor 30 jaar werd verleend aan de vzw Vrienden in de toekomst Atletiek, afgekort VITA vzw, voor de percelen grond, gelegen te Ninove, 2^e afdeling sectie B nummer 1583/T en 1583/V;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 26 april 2017 waarbij aan atletiekclub Vita vzw een investeringssubsidie van € 250.000,00 toegekend werd voor de bouw van een tribune;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 22 november 2018, waarbij de aanpassing van de gebruiksovereenkomst van atletiekclub Vita vzw op basis van investeringen ten bedrage van € 250.000,00 werd goedgekeurd voor de bouw van een tribune;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 september 2017 waarbij een recht van opstal voor 30 jaar werd verleend aan Denderhockey vzw voor de percelen grond, gelegen te Outer, De Leebeek, sectie A nummer 347/C P0000, 348 P0000, 350/C P0000, 351/D P0000;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 juni 2018, waarbij aan Hockeyclub Denderhockey vzw – ON 0631 862 948, een investeringssubsidie werd toegekend van een € 300.000,00 voor het aanleggen van een hockey kunstgrasveld binnen de regelgeving van overheidsopdrachten;

Overwegende dat de gebruikersovereenkomsten die worden afgesloten in het kader van deze opgesomde gemeenteraadsbesluiten, nog kunnen aangepast worden tot uiterlijk 31 december 2021, waarna de bedragen allemaal vastliggen voor de resterende periodes binnen deze gebruiksovereenkomsten en maximaal 30 jaar;

Financiële gevolgen

Er zijn voldoende kredieten voorzien in het meerjarenplan 2020-2025 op de algemene rekening 2220007 van het beleidsitem 074900 en de actie 2/3/6 we ondersteunen kwalitatieve sportinfrastructuur;

Bij goedkeuring van dit reglement, dienen deze budgetten verplaatst te worden naar de algemene rekening 6640000 van het beleidsitem 074200 en de actie 2/3/6 we ondersteunen kwalitatieve sportinfrastructuur;

gelet op het visum van de financieel directeur dat wordt verleend;

Adviezen

Gelet op het advies van Audit Vlaanderen;

Overwegende dat de sportraad op 19 november 2019 een advies verstrekte, stellende dat na een unaniem gunstig advies van het dagelijks bestuur van de sportraad, uitgebracht op de vergadering van 4 november 2019, ook de algemene vergadering van de sportraad een unaniem positief advies verleent;

Overwegende dat het N-team voorstelt om de voorwaarden bij ontoereikend budget aan te passen met een formulering rond het nastreven van de doelstellingen in het meerjarenplan;

Overwegende dat de dienst het volgende advies verleent: het voorstel van het N-team te volgen;

Besluit

Artikel 1

Het subsidiereglement voor investeringen aan sportinfrastructuur wordt goedgekeurd als volgt:

Investeringsubsidies voor sportinfrastructuur

Dit reglement bepaalt de selectiecriteria en de modaliteiten voor het toekennen van investeringsubsidies aan sportverenigingen op het grondgebied Ninove.

Artikel 1:

Met het reglement 'sportinfrastructuursubsidies' wil het stadsbestuur Ninove sportverenigingen de kans geven zich te ontwikkelen tot goed georganiseerde (grote) clubs met de juiste kwalitatieve sportuitrustingen.

Sportclubs kunnen ondersteuning aanvragen voor het realiseren van hun sportinfrastructuurbehoeften die een meerwaarde betekenen voor de stad Ninove.

De (verbeterings-)werken hebben betrekking op onroerende goederen of onroerende goederen door bestemming.

Deze werken mogen nog niet opgestart zijn bij de aanvraag.

Artikel 2:

Binnen de perken van de door de gemeenteraad op het budget (meerjarenplan) goedgekeurde investeringskredieten worden subsidies uitgekeerd aan de aanvragers volgens de bepalingen opgenomen in artikel 8.

Artikel 3:

De gemeenteraad vertrouwt de bevoegdheid om subsidies toe te kennen aan de aanvragers toe aan het college van burgemeester en schepenen volgens Artikel 41, eerste lid en Artikel 56§2 van het decreet lokaal bestuur.

De beslissing valt na advies van de bouwcommissie én de sportraad.

Bouwcommissie: een overleg bestaande uit 2 leden van de sportraad (uitgezonderd leden van de aanvragende sportvereniging of sportorganisatie) en 3 ambtenaren (1 medewerker sportdienst en twee medewerkers uit de diensten Openbare Werken, Ruimtelijke Ordening, Patrimonium, Technische dienst en/of de Financiële Dienst). De mogelijkheid bestaat dat de bouwcommissie zich daarnaast laat bijstaan door experts.

Het dagelijks bestuur van de sportraad geeft het advies over de toekenning van de subsidies.

Indien een aanvraag negatief advies krijgt door het dagelijks bestuur, kan de aanvrager de

aanvraag laten voorleggen aan de eerstvolgende algemene vergadering. Deze zal een definitief advies geven.

Indien het schriftelijk advies van de Algemene Vergadering ontbreekt, blijft het negatieve advies uitgebracht door het Dagelijks Bestuur van kracht.

Artikel 4:

De aanvrager moet aan volgende cumulatieve criteria voldoen:

Voor de sportinfrastructuursubsidie komt een erkende Ninooftse sportvereniging die een vzw is, in aanmerking.

De financiële draagkracht van de vereniging wordt in functie van de aanvraag gecontroleerd.

Indien nodig volgt een overleg.

Natuurlijke personen komen niet in aanmerking voor subsidiering.

Een handelsvennootschap of vereniging met handels- of winstoogmerk komt niet in aanmerking.

Scholen, instellingen en commerciële organisaties komen niet in aanmerking voor deze subsidies evenmin sportverenigingen voor de accommodaties die men afhuurt bij een commerciële organisatie, school of instelling.

Indien twee of meer (sport)verenigingen samen een aanvraag voor sportinfrastructuur indienen, wordt een overkoepelende vzw opgericht en dient deze de subsidieaanvraag in.

De aanvrager moet eigenaar zijn of over een zakelijk recht beschikken dat nog minstens 30 jaar geldt voor het onroerend goed waarvoor een aanvraag wordt gedaan.

De sportinfrastructuur is gelegen op het grondgebied van Ninove en in overeenstemming met alle van kracht zijnde stedenbouwkundige voorschriften.

De aanvragende vereniging is hoofdgebruiker van de sportinfrastructuur en staat als een goede huisvader zelf in voor de verzekering en het onderhoud van het gebouw of de sportinfrastructuur.

De sportinfrastructuur zal niet van eigenaar of bestemming veranderen gedurende 30 jaar na realisatie of na aankoop tenzij na goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 5:

De subsidiëring wordt geraamd op basis van het aanvraagdossier met financiële prognose.

De aanvrager toont aan de hand van een presentatie aan dat de investering of de aankoop effectief noodzakelijk is voor de globale sportbeoefening en sportwerking van de club en dat de investering bijdraagt tot de continuïteit of verbetering van de club (meerwaarde voor de stad Ninove).

Commerciële aanhorigheden (zoals een cafetaria) die buiten de echte sportinfrastructuur vallen, komen niet in aanmerking.

Artikel 6:

Er worden twee categorieën sportinfrastructuursubsidies onderscheiden:

Categorie A: Onderhouds-, herstellings-, vernieuwings- en aanpassingswerken met duurzame materialen die voldoen aan de heersende standaard tot maximaal 30.000 euro

De wet op de overheidsopdrachten wordt toegepast.

Categorie B: Ingrijpende sportinfrastructuurwerken met indien noodzakelijk ook aankoop gronden.

Een eigendomsrecht of een recht van opstal, kosten (o.a. notariële acte) ten laste van de aanvragende vzw, is bij bouwprojecten noodzakelijk.

De wet op de overheidsopdrachten wordt toegepast.

Per aanvrager en per sportinfrastructuur, op adres, is een maximale subsidie van 300.000 euro toe te kennen over een periode van 15 jaar. Deze periode neemt een aanvang op datum van de eerste goedkeuring van het subsidiedossier door het college van burgemeester en schepenen.

Kosten zoals onderzoeks-, notaris-, architect- of registratiekosten en kosten voor de veiligheidscoördinator worden uitdrukkelijk uitgesloten van subsidiering.

De aanvrager staat in voor het aanvragen van de nodige attesten en vergunningen.

De werken mogen pas starten na de definitieve beslissing over het subsidiedossier door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 7:

Elke aanvrager van een sportinfrastructuursubsidie zal op het moment van de aanvraag moeten kunnen aantonen over voldoende financiële middelen te beschikken om, gespreid over 15 jaar, 37,5% van de kosten te dragen, dit is jaarlijks 2,5% bij zuivere sportinfrastructuur.

- Sportgerelateerde investeringskosten = kosten die rechtstreeks verband houden met het ontwerp, de bouw of renovatie, het bouwkundige en technische onderhoud en de exploitatie van de sportinfrastructuur, in functie van de sportbeoefening zelf.
- sportinfrastructuur met inbegrip van het onroerend sportmateriaal of het verankerbaar sportmateriaal

- andere voorzieningen die in functie van de sportinfrastructuur in kwestie noodzakelijk zijn voor het bestaan of voor het optimale gebruik van de sportinfrastructuur
- niet limitatieve voorbeelden: voetbalveld, sporthal, kleedkamers

Elke aanvrager van een sportinfrastructuursubsidie zal op het moment van de aanvraag moeten kunnen aantonen over voldoende financiële middelen te beschikken om, gespreid over 15 jaar, 50,0% van de kosten te dragen, dit is jaarlijks 3,33% bij sportaanhorigheden

- Sportaanhorigheden = investeringen in voorzieningen die voor sport en recreatie nuttig zijn en die niet noodzakelijk zijn om de sport te beoefenen.
- niet limitatieve voorbeelden: tribune, parking,...

Deze gebruiksvergoedingen worden vastgelegd in een gebruiksovereenkomst.

Voor de eerdere aankopen van recreatiegrond of sportinfrastructuren en toegekende infrastructuursubsidies, waarvan de werken plaatsvonden tussen 1990 en 2020, blijven de eerdere beslissingen door de gemeenteraad, en in uitvoering daarvan de gebruiksovereenkomsten die betrekking hebben op die infrastructuren gelden.

Artikel 8:

De aanvraag van de subsidie gebeurt digitaal via sport@ninove.be op het aangeleverde aanvraagformulier voor 1 april van het jaar dat voorafgaat aan het kalenderjaar waarin het project wordt uitgevoerd. De aanvraag omvat minimum volgende bijlagen:

Categorie A:

- Een eigendomsattest van de sportinfrastructuur, gebruiksovereenkomst van minstens 30 jaar (indien geen eigendom van de stad Ninove);
- De statuten van de vzw;
- De laatst neergelegde en getekende (door voorzitter en secretaris) jaarrekening en balans van de vzw;
- De plannen van de uit te voeren werken waarbij aan de hand van een presentatie aangetoond wordt dat de investering of de aankoop effectief noodzakelijk is voor de globale sportbeoefening en sportwerking van de club en dat de investering bijdraagt tot de continuïteit of verbetering van de club (meerwaarde voor de stad Ninove)
- Een gedetailleerde raming van de uit te voeren werken;
- Omgevingsvergunning voor de werken indien van toepassing;

Categorie B (aanvullend):

- Lastenboek van de werken
- Een gedetailleerde planning met timing van de uit te voeren werken
- Een liggingplan op schaal 1/10.000
- Een uittreksel uit de kadastrale legger en een kadastraal plan van de aan te kopen en de aanpalende percelen
- Een schattingsverslag
- De aankoopakte of het compromis tot aankoop of de optie tot aankoop

Artikel 9:

De beoordeling van de aanvraag en het bepalen van het subsidiebedrag gebeurt door de bouwcommissie.

Bij de berekening van de subsidies wordt steeds uitgegaan van de bedragen exclusief BTW.

Bij de bepaling van het subsidiebedrag wordt rekening gehouden met subsidiebeloften van andere subsidiërende instanties, zodat het totale subsidiebedrag nooit meer dan 100% van de investering kan bedragen. De investeringssubsidie zal maximaal een bedrag uitmaken tot 100% van de subsidieerbare kosten. Het totaal van de subsidies is echter geplafonneerd tot het in het budget van de stad ingeschreven stadsbudget.

Bij een ontoereikend budget wordt rekening gehouden met:

1. Sportverenigingen met een actieve jeugdwerking, volgens het aantal jeugdleden
2. Sportinfrastructuren die aansluiten bij de doelstellingen van het meerjarenplan
3. De eerder toegekende infrastructuursubsidies door de stad Ninove

Artikel 10:

Het dagelijks bestuur van de stedelijke sportraad adviseert zo snel mogelijk na het advies van de bouwcommissie, en uiterlijk 3 maand na het advies van de bouwcommissie, over het al dan niet subsidiëren van het sportinfrastructuurproject en het geraamd bedrag.

Artikel 11:

Met het oog op de uitbetaling van het subsidiebedrag, verstrekt de aanvragende vzw de factuur/facturen van de uitgaven aan de sportdienst.

Voor het uitbetalen van volgende facturen, wordt het betalingsbewijs van de vorige factuur/facturen overgemaakt.
De werken dienen tijdig te worden opgeleverd, en uiterlijk binnen drie jaar na de toekenning van de investeringssubsidie.

Facturen mogen geen andere posten bevatten dan deze voorzien in het oorspronkelijk goedgekeurde dossier.
Meerwerken en bijkomende leveringen komen niet in aanmerking voor subsidiering.

Convenant

Artikel 12

De aanvrager die intekent op infrastructuursubsidies, zal volgende engagement aangaan:

- Naar aanleiding van het burgemeestersconvenant voor lokale duurzame energie wordt ingezet op hernieuwbare en duurzame energie. Het EPC kleurt groen (categorie A of B).
- De vereniging ondertekent het engagement voor de UiTPAS Dender en voert een actief beleid hier rond met o.a. een aanspreekpunt voor kwetsbare Ninovieters
- De nieuwe of aan te passen infrastructuur voldoet aan de regelgeving rond toegankelijkheid van publieke gebouwen in Vlaanderen
- De kwaliteitslabels van de eigen sportfederatie worden nagestreefd
- Minimum 50% van de jeugdtrainers is in het bezit van een sport pedagogisch diploma, er wordt door de sportvereniging of aanvrager een opleidingsplan uitgewerkt voor de niet-gediplomeerden om het aantal trainers/lesgevers met sport pedagogisch diploma te laten toenemen

Artikel 13: Non-discriminatieclausule:

De aanvrager verbindt er zich toe:

- geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.
- toegankelijk te zijn voor iedereen.
- elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig melding te maken bij Unia.
- de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.
- indien men beroep doet op derden onderhavige non-discriminatieclausule aan hen ter kennis te brengen en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement.

Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan de Stad Ninove - rekening houdend met alle elementen – klacht neerleggen bij Unia.

Algemeen

Artikel 14:

Door een aanvraag tot subsidiëring in te dienen, verklaart de aanvrager zich akkoord met het reglement.

Artikel 15:

De stad wijst elke aansprakelijkheid af voor om het even welke schade die rechtstreeks of onrechtstreeks verband zou houden met de uitvoering van de (verbeterings-)werken.

Artikel 16:

De organisator dient in alle publicaties met betrekking tot het project, zoals publiciteit, uitnodigingen, affiches, programma's, persberichten enz. de (logistieke) ondersteuning door het stadsbestuur Ninove te vermelden en het logo van de stad te gebruiken.

Artikel 17:

Indien zich zaken voordoen die niet in dit reglement zijn voorzien, zal de gemeenteraad hierin een beslissing nemen die voorafgaandelijk ter advies zal worden voorgelegd aan de sportraad. Daarna wordt de gewone procedure verder gevolgd.

Artikel 18:

Op het einde van elke planningsperiode van het Strategisch Meerjarenplan van de stad zal het subsidiereglement geëvalueerd worden door de verschillende betrokken partijen en kan het

aangepast worden. Op vraag van de sportraad kan de evaluatie van het subsidiereglement ook vroeger gebeuren.

Artikel 19:

Het college heeft het recht om de bestemming en het gebruik te controleren en zo nodig tot herbestemming of terugvordering over te gaan.

Indien blijkt dat onjuiste gegevens zijn verstrekt of indien de voorwaarden niet zijn vervuld kan het college de toegekende subsidies geheel of gedeeltelijk terugvorderen en de initiatiefnemer eventueel tijdelijk van subsidiering uitsluiten ongeacht de toepassing van de wettelijke bepalingen van onjuiste verklaringen.

In geval de aanvrager onder curatele wordt geplaatst, kan de Stad Ninove overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde infrastructuursubsidie.

De toegekende infrastructuursubsidie mag door de aanvrager niet in pand gegeven worden aan een derde.

Bij het niet indienen van balans en jaarrekening alsook het verslag inzake beheer en financiële toestand, kan de Stad Ninove overgaan tot terugvordering van de toegekende infrastructuursubsidie, rekening houdend met levensduur en/of afschrijvingen.

In geval de aanvrager zijn/haar erkenning als sportvereniging herroepen wordt, kan de Stad Ninove overgaan tot terugvordering van de toegekende infrastructuursubsidie.

Indien de toegekende infrastructuursubsidie niet volledig benut is door voorgelegde facturen, kan het restbedrag niet opgeëist worden door de aanvrager.

Artikel 2

Dit reglement treedt in voege op 1 mei 2020.

Artikel 3

Overgangsbepaling: In het kalenderjaar 2020 kunnen de werken waarvoor de gemeenteraad reeds een subsidie had toegekend, verder afgewerkt worden volgens de bepalingen overeengekomen in het gemeenteraadsbesluit van de subsidie.

Indien de werken voor de toegekende subsidie niet uitgevoerd zijn in 2020, moet men zich houden aan alle bepalingen van onderhavig reglement en dient men een nieuwe aanvraag in.

Artikel 4

De kredieten voorzien in het meerjarenplan 2020-2025 op de algemene rekening 2220007 van het beleidsitem 074900 en de actie 2/3/6 (we ondersteunen kwalitatieve sportinfrastructuur), ten bedrage van 350.000 euro in 2021 en 350.000 euro in 2023, worden verschoven naar de algemene rekening 6640000 van het beleidsitem 074200 en de actie 2/3/6 (we ondersteunen kwalitatieve sportinfrastructuur).

44. Sport - subsidiereglement voor organisatoren van wielervedstrijden en andere organisaties van een sportcompetitieseizoen - goedkeuring aanpassingen

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het subsidiereglement voor organisatoren van wielervedstrijden en andere organisaties van een sportcompetitieseizoen aan te passen omdat in het huidige reglement, goedgekeurd in 2014, verwezen wordt naar wetgeving die achterhaald is en omdat de ondersteuning aan wielervedstrijden meer per niveau en uitstraling kan bekeken worden.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40-41;

Gelet op het decreet van 28 januari 1974 betreffende het cultuurpact;

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van gemeentelijke subsidies;

Gelet op het koninklijk besluit van 28 juni 2019 tot reglementering van de wielervedstrijden en van de alle-terreinwedstrijden;

Feiten en context

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 29 mei 2008 waarbij het reglement erkenning sportverenigingen en sportorganisaties goedgekeurd werd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 juni 2012 waarbij het subsidiereglement voor organisatoren van wielervedstrijden en andere organisaties van een sportcompetitieseizoen werd goedgekeurd;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 27 maart 2014 waarbij het subsidiereglement voor organisatoren van wielervedstrijden en andere organisaties van een sportcompetitieseizoen werd gewijzigd;

Overwegende dat in het reglement, goedgekeurd in 2014, verwezen wordt naar wetgeving die achterhaald is;

Overwegende dat de ondersteuning aan wielervedstrijden meer per niveau en uitstraling kan bekeken worden;

Financiële gevolgen

Er zijn voldoende kredieten voorzien in de meerjarenplanning, op de algemene rekening 6490000 van het beleidsitem 074000 en de actie 4/6/8 - We ondersteunen via een doelgericht subsidiebeleid de kwalitatieve uitbouw van de sportverenigingen en stimuleren hen om hun sportieve en maatschappelijke doelstellingen te ontwikkelen en te bereiken;

Adviezen

Gelet op het gunstig advies van de sportraad, gegeven op 04 maart 2020;

Besluit

Artikel 1

Het subsidiereglement voor organisatoren van wielervedstrijden en andere organisaties van een sportcompetitieseizoen wordt als volgt gewijzigd en goedgekeurd:

Art. 1:

Met het reglement 'subsidies voor organisaties van wielervedstrijden en andere organisaties van een sport competitie seizoen' wil het stadsbestuur Ninove de organisatoren van wielervedstrijden en andere organisaties van een sportcompetitieseizoen ondersteunen en Ninove als sportieve stad promoten.

Art. 2:

Binnen de perken van de door de gemeenteraad op het budget goedgekeurde kredieten worden subsidies uitgekeerd aan de organisatoren volgens de criteria opgenomen in artikel 4.

Art. 3:

De gemeenteraad vertrouwt de bevoegdheid om subsidies toe te kennen aan de hoofdorganisatoren toe aan het college van burgemeester en schepenen volgens art. 41 eerste lid van het decreet lokaal bestuur.

Art. 4:

De subsidies worden toegekend afhankelijk van het niveau van de wielervedstrijd of de competitievorm als volgt:

- Bij wielervedstrijden (Weg, Veld, BMX, Trial, MTB) is het subsidiebedrag gelijk aan de betaalde organisatievergunning (exclusief prijzengeld) aan Cycling Vlaanderen (of een andere overkoepelende federatie of wielrennersbond), dit bedrag wordt vermeerderd met de kosten voor de hulppost/eventuele verplichte ziekenwagen(s)/eventuele verplichte wedstrijddokter
- Om de continuïteit in de wielervedstrijden aan te moedigen, ontvangen de organisatoren per 25 bestaansjaren van de wedstrijd elite 500 euro extra, bij 25 bestaansjaren van de jeugdwedstrijden 250 euro extra. De bewijslast ligt bij de club.

Het hoogste bedrag primeert en wordt niet gecumuleerd bij meerdere wedstrijden binnen 1 wielervedclub op een kalenderjaar.

- Bij een sportcompetitieseizoen waarbij de organisator (zonder eigen leden) een sportcompetitie van minimum 20 weken organiseert, is het subsidiebedrag gelijk aan 250 euro

Wanneer het budget ontoereikend is, worden de subsidies verhoudingsgewijs verminderd.

Voor wielervedstrijden met internationale uitstraling (UCI) of een nationaal kampioenschap, is de gemeenteraad bevoegd voor het goedkeuren van een eventuele samenwerkingsovereenkomst.

Art. 5:

Dit reglement is van toepassing op alle wielervedstrijden georganiseerd door of in samenwerking met een sportorganisatie erkend door de stad Ninove.

Het vertrek en de aankomst van de wielervedstrijd dienen gelegen te zijn op het grondgebied van Ninove.

Dit reglement is eveneens van toepassing op andere organisaties van een sportcompetitieseizoen. De sportcompetitie dient georganiseerd te worden gedurende minimaal 20 weken op het grondgebied Ninove.

Art. 6:

Voor de organisaties van competitie staat de beoefende sporttak vermeld op de sporttakkenlijst bij Sport Vlaanderen.

Art. 7:

Het aanvragen van de subsidie stelt de organisator van de wielervedstrijd niet vrij van het aanvragen van een vergunning via de gebruikelijke procedure beschreven in het koninklijk besluit van 28 juni 2019 tot reglementering van de wielervedstrijden en van de alle-terreinvwedstrijden.

Art.8:

De organisator dient in alle publicaties met betrekking tot de organisatie, zoals publiciteit, uitnodigingen, affiches, programma's, persberichten enz. de (logistieke) ondersteuning door het stadsbestuur Ninove te vermelden en het logo van de stad te gebruiken.

Eveneens wordt op het wielerevenement een banner of vlag van de stad zichtbaar uitgehangen in de aankomstomgeving of op het podium.

Art. 9:

De organisator dient de aanvraag tot subsidie in via het digitale aanvraagformulier voor 1 april van het betreffende kalenderjaar. Hij voegt hierbij een goedgekeurde en ondertekende resultatenrekening en balans bij van het jaar voordien.

Voor wielervedstrijden wordt de subsidie uitbetaald na het voorleggen van de facturen voor de organisatievergunning en de hulppost/eventuele verplichte ziekenwagen(s)/eventuele verplichte wedstrijdokter én het nodige bewijs voor het aantal bestaansjaren van de wedstrijd.

Art. 10:

Door een aanvraag tot subsidiëring in te dienen, verklaart de organisator zich akkoord met het reglement.

Artikel 2

Als overgangsbepaling kunnen de aanvragen in 2020 ingediend worden tot uiterlijk 31 mei 2020.

Artikel 3

Het vorige subsidiereglement voor organisatoren van wielervedstrijden en andere organisaties van een sportcompetitieseizoen, goedgekeurd door de gemeenteraad van 27 maart 2014, wordt opgeheven.

Besloten vergadering

Politie

45. Politie - personeel - kennisname van de benoemingsbesluiten genomen in het raam van de bevoegdheidsdelegatie

Verslag aan de raad

De gemeenteraad neemt kennis van de besluiten van de burgemeester die werden genomen in het raam van de delegatiebevoegdheid, met name:

- de benoeming bij mobiliteit op 1 maart 2020 van HINP Jonas De Vuyst als hoofdinspecteur van politie voor het lokaal informatiekruispunt – onthaal;
- de benoeming bij mobiliteit op 1 mei 2020 van HINP Stijn Bockstael als hoofdinspecteur van politie lokaal informatiekruispunt – communicatie & ontwikkeling.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid artikel 56, inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad om, per lopende legislatuur, de bevoegdheid voor de benoeming of aanwerving van de leden van het personeel van de politiezone te delegeren naar de burgemeester, behoudens wanneer de burgemeester de bedoeling heeft om af te wijken van de rangorde na de selectieprocedure;

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid artikel 48 en artikel 54, inzake de bevoegdheid van de gemeenteraad om de korpschef van de politiezone aan te wijzen en de officieren te benoemen;

Feiten en context

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 12 september 2019 houdende het verlenen van delegatie, voor de periode van 01-10-2019 tot en met 31-12-2024 aan de burgemeester om over te gaan tot aanwerving en benoeming van personeel – met uitzondering van contractuele administratieve en logistieke personeelsleden – in de politiezone voor de lopende legislatuur van de gemeenteraad naar de burgemeester;

Overwegende dat de besluiten in het raam van de bevoegdheidsdelegatie voor kennisname worden voorgelegd aan de gemeenteraad;

Gelet op het besluit van de burgemeester van 26 februari 2020 inzake de benoeming bij mobiliteit van HINP Jonas De Vuyst als hoofdinspecteur van politie voor het lokaal informatiekruispunt – onthaal;

Gelet op het besluit van de burgemeester van 26 februari 2020 inzake de benoeming bij mobiliteit van HINP Stijn Bockstael als hoofdinspecteur van politie voor het lokaal informatiekruispunt – communicatie & ontwikkeling;

Financiële gevolgen

Gelet op de beschikbaarheid van de nodige kredieten in de begroting;

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van de besluiten van de burgemeester die werden genomen in het raam van de delegatiebevoegdheid, met name:

- de benoeming bij mobiliteit op 1 maart 2020 van HINP Jonas De Vuyst als hoofdinspecteur van politie voor het lokaal informatiekruispunt – onthaal;
- de benoeming bij mobiliteit op 1 mei 2020 van HINP Stijn Bockstael als hoofdinspecteur van politie lokaal informatiekruispunt – communicatie & ontwikkeling.

Artikel 2

Overeenkomstig artikel 86,3° van de wet op de geïntegreerde politie wordt in het kader van het administratief toezicht een eensluidend verklaard afschrift van dit besluit overgemaakt aan de Gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

46. Politie - personeel - toestemming tot non-activiteit voorafgaand aan het pensioen (NAVAP) aan een inspecteur van politie

Verslag aan de raad

Op 2 maart 2020 diende Danny Machtelinckx – eerste inspecteur van politie in het gerechtelijk team –recherche in de politiezone Ninove – een aanvraag in om vanaf 1 september 2020 te genieten van de non-activiteit voorafgaand aan zijn pensioen.

Danny Machtelinckx voldoet op 1 september 2020 aan alle wettelijke voorwaarden om te kunnen genieten van de non-activiteit voorafgaand aan het pensioen.

Danny Machtelinckx krijgt de toestemming om te genieten van de non-activiteit voorafgaand aan het pensioen vanaf 1 september 2020 tot 1 mei 2023.

Ontwerpbeslissing

Motivering

Juridische gronden

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot regeling van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPPol);

Gelet op het koninklijk besluit van 9 november 2015 houdende bepalingen inzake het eindeloopbaanregime voor personeelsleden van het operationeel kader van de geïntegreerde politie;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 december 2016 tot wijziging van het koninklijk besluit van 22 februari 2016 houdende de wijze van toekenning van de subsidies ter ondersteuning van het eindeloopbaanregime voor personeelsleden van het operationeel kader van de lokale politie voor het jaar 2016 en tot vaststelling van deze subsidies voor het jaar 2017;

Gelet op de ministeriële omzendbrief GPI 27 van 19 september 2002 betreffende de nadere individuele afwijkingen op de beroepsonverenigbaarheden in hoofd van de leden van het operationeel kader van de lokale politie;

Gelet op de ministeriële omzendbrief GPI 85 van 22 februari 2016 betreffende het eindeloopbaanregime voor de personeelsleden van het operationeel kader van de geïntegreerde politie;

Gelet op de aanvraag van 2 maart 2020 van Danny Machtelinckx – eerste inspecteur van politie in het gerechtelijk team –recherche in de politiezone Ninove - om vanaf 1 september 2020 te genieten van de non-activiteit voorafgaand aan het pensioen;

Feiten en context

Overwegende dat 1INP Danny Machtelinckx kan genieten van de non-activiteit voorafgaand aan het pensioen (NAVAP) gezien hij:

- voor 10-07-2014 genoot van een preferentiële vervroegde pensioenleeftijd van 56 jaar;
- de leeftijd bereikt heeft die vereist is om van de NAVAP te kunnen genieten, voor een inspecteur van politie is dit vanaf de leeftijd van 58 jaar;
- bij de aanvang van de non-activiteit, ten minste 20 aanneembare dienstjaren telt in de openbare sector voor de opening van het recht op pensioen;
- binnen de vier jaar na aanvatten van de NAVAP, voldoet aan de voorwaarden inzake leeftijd- en anciënniteit om met vervroegd pensioen te kunnen gaan – P-datum is 1 mei 2023;

Overwegende dat 1INP Danny Machtelinckx voldoet aan alle wettelijke voorwaarden om te genieten van de non-activiteit voorafgaand aan het pensioen op 1 september 2020;

Overwegende dat 1INP Danny Machtelinckx kan genieten van de non-activiteit voorafgaand aan het pensioen tot hij de datum bereikt heeft waarop hij vervroegd pensioen kan nemen, met name 1 mei 2023;

Overwegende dat de politiezone een beroep kan doen op een subsidie voor de personeelsleden die voldoen aan de voorwaarden van artikel XII, XIII.1 van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Besluit

Artikel 1

1INP Danny Machtelinckx krijgt de toestemming om te genieten van de non-activiteit voorafgaand aan het pensioen vanaf 1 september 2020 tot 1 mei 2023.

Artikel 2

Overeenkomstig artikel 86, 3° van de wet op de geïntegreerde politie wordt in kader van het administratief toezicht een eensluidend verklaard afschrift van dit besluit overgemaakt aan de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

Artikel 3

Een aanvraagdossier voor subsidie wordt overgemaakt aan de Federale Politie – Algemene Directie van het middelenbeheer en de informatie – Directie van het personeel – PLIF-financiën - NAVAP.

Artikel 4

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan:

- 1INP Danny Machtelinckx;
- het sociaal secretariaat van de geïntegreerde politie.