

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ninove, 18 juli 2018 |

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 17 juli 2018 om 19 u 30 in de gemeenteraadszaal van het stadhuis, Centrumlaan 100 te Ninove.

Agenda

|  |
| --- |
| **Openbare vergadering** |

**Politie**

**1. Politie - personeel - mobiliteit - openverklaring van twee vacante betrekkingen in het operationeel kader - inspecteur van politie - dienst operaties**

Verslag aan de raad

Twee betrekkingen van inspecteur van politie voor de dienst operaties in het operationeel kader worden vacant verklaard en worden ingevuld via het systeem van mobiliteit binnen de geïntegreerde politie.

Ontwerpbeslissing

De raad

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;

Overwegende dat de lokale politie van de politiezone Ninove bij koninklijk besluit van 10 januari 2002, verschenen in het Staatsblad van 27 februari 2002, werd opgericht op 1 januari 2002;

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 22 september 2016 voor wat betreft het operationeel kader;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 april 2018 betreffende de benoeming van Jonathan Van Den Houwe op 1 juli 2018 als hoofdinspecteur van politie in de dienst operaties;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 24 mei 2018 betreffende de benoeming van Jonas De Vuyst op 1 juli 2018 als hoofdinspecteur van politie in de dienst operaties;

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

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

1 hoofdcommissaris van politie

4 commissarissen van politie

15 hoofdinspecteurs van politie

60 inspecteurs van politie

Overwegende dat twee inspecteurs van politie van de dienst operaties op 1 juli 2018 via mobiliteit benoemd werden als hoofdinspecteur van politie in de dienst operaties;

Overwegende dat het noodzakelijk is de betrekkingen van inspecteur van politie voor de dienst operaties vacant te verklaren om de continuïteit van deze dienst 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 betrekkingen van inspecteur van politie voor de dienst operaties via mobiliteit aan te wijzen;

Besluit:

Artikel1

Twee betrekkingen van inspecteur van politie voor de dienst operaties worden 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 onthaalbeurten uit in overeenstemming met de regels die gelden binnen de dienst 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.

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 – Onderwijslaan 75 – 9400 Ninove

Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature: CP Dirk Hutsebaut – Diensthoofd Operaties - Onderwijslaan 75 – 9400 Ninove – 054 31 32 19

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 een korps van de lokale politie;
* Een personeelslid van het operationeel kader van een korps van de lokale politie 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 functie van inspecteur van politie voor de dienst operaties 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.

Artikel 4

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de Federale Politie – Algemene Directie van het middelenbeheer en de informatie – Directie van het personeel – Dienst Loopbaanbeheer.

**2. Politie - personeel - administratief en logistiek kader - externe aanwerving - contractuele aanwerving bij hoogdringendheid van een Niveau D - bediende**

Verslag aan de raad

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd goedkeuring te verlenen aan de contractuele aanwerving bij hoogdringendheid van een bediende – niveau D – binnen het administratief en logistiek kader van de lokale politie Ninove voor de dienst Beleid, beheer & ondersteuning.

Het contract heeft een duurtijd van maximum 1 jaar en wordt gesloten in afwachting van een statutaire invulling van de functie via mobiliteit.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid op artikelen 56 en 118, tweede lid;

Gelet op de wet van 26 april 2002 houdende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse andere bepalingen met betrekking tot de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPpol), in het bijzonder deel IV, titel I, hoofdstuk II, Art. IV.I.37;

Gelet op het koninklijk besluit van 7 december 2001 tot vaststelling van de formatienormen van de personeelsleden van de lokale politie;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 december 2005 dat de wijziging bevat van verschillende teksten betreffende de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de ministeriële omzendbrief PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

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

Gelet op de omzendbrief GPI 15bis van 25 juni 2002, punt 2.2.4, dat, voor de invulling van een duidelijk omschreven werk voor het opvangen van een dringende behoefte binnen de personeelsformatie, de mobiliteitsregels niet dienen gevolgd te worden en bijgevolg externe rekrutering van een personeelslid kan gebeuren binnen een contract van bepaalde duur;

Overwegende dat de lokale politie van de politiezone Ninove bij koninklijk besluit van 10 januari 2002, verschenen in het staatsblad van 27 februari 2002, werd opgericht op 1 januari 2002;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 26 september 2002 houdende de vaststelling van de formatie van het operationeel en van het administratief en logistiek kader, gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 26 september 2016 voor wat betreft het administratief en logistiek kader;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 19 juni 2018 inzake de kennisname van het vrijwillig ontslag van een bediende – Niveau D – in de dienst beleid, beheer & ondersteuning;

Overwegende dat in de personeelsformatie van het administratief en logistiek kader volgende betrekkingen zijn voorzien:

1 Niveau A - klasse 2 – Adviseur

1 Niveau B – ICT-Consulent

1 Niveau B – Maatschappelijk assistent

2 Niveau B - Consulent

5 Niveau C - Assistent

3 Niveau D - Bediende

1 Niveau D – Hulpkracht

Overwegende dat een bediende – Niveau D – van de dienst Beleid, beheer & ondersteuning vrijwillig ontslag neemt op 1 augustus 2018;

Overwegende dat het noodzakelijk is om de betrekking van bediende - niveau D – zo snel mogelijk in te vullen om de dagelijkse werking van de dienst Beleid, beheer & ondersteuning te kunnen blijven garanderen;

Overwegende dat de mobiliteit niet kan worden afgewacht om aan de behoefte te voldoen;

Overwegende dat er voldoende financiële middelen voorzien zijn in de begroting 2018 voor de dringende contractuele aanwerving van een bediende – niveau D in het administratief en logistiek kader van de lokale politie voor de dienst Beleid, beheer & ondersteuning;

Besluit:

Artikel 1

Een betrekking van bediende - Niveau D – wordt ingevuld via een contractuele aanwerving bij hoogdringendheid in het administratief en logistiek kader van de lokale politie Ninove voor de dienst Beleid, beheer & ondersteuning;

Het contract heeft een duurtijd van maximum 1 jaar en wordt gesloten in afwachting van een statutaire invulling van de functie via mobiliteit.

Functiebeschrijving:

Kledij- en materiaalbeheer

* leveringen (kantoorbenodigdheden, paletten papier, wc-papier, kledij, omslagen, …) – groot en klein, zwaar en licht – nakijken aan de hand van bestelbons, leveringsbons + naar plaats van bestemming brengen (opslagruimte in kelder, bijcommissariaat, …)
* stock bijhouden (kledij, politiemateriaal, kantoorbenodigdheden, …)
* kledij van politieambtenaren uitdelen
* persoonlijke fiches i.v.m. functie-uitrusting op punt stellen en bijhouden
* contacten met de verzekeringsmaatschappij inzake polis zaakschade

Wagenparkbeheer

* contacten met de verzekeringsmaatschappij inzake autopolissen, schadegevallen, …
* contacten met garages inzake defecten, schadegevallen, onderhoud, herstellingen, …
* contacten met bandencentrales
* inschrijven van nieuwe voertuigen
* opvolgen van autopolissen, schadegevallen, defecten, onderhoud, herstellingen, …
* naar autokeuring gaan met de voertuigen
* instaan voor propere voertuigen

Patrimoniumbeheer

* samenwerking met de stad voor herstellingen (armaturen, verstopte toiletten, bevroren kranen, …)
* opvolgen van alle herstellingswerken
* instaan voor het klaarzetten van de zaal bij allerhande evenementen georganiseerd door de zone (vergaderingen, teambuildingsdagen, …)
* verhuis van allerhande benodigdheden bij evenementen
* benodigdheden toiletten en poetsmateriaal aanvullen + stock bijhouden + bestellingen op regelmatige tijdstippen doorgeven
* opvolgen papiercontainers
* instaan voor water
* vuilnis buitenzetten
* aanspreekpunt poetsvrouwen voor de properheid van de infrastructuur

…

Voor al deze beheersdomeinen wordt feedback gegeven aan de adviseur BBO.

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. De korpschef kan steeds andere taken opleggen afhankelijk van de vereisten van de dienst.

Gewenst profiel:

- autonoom kunnen werken

- verantwoordelijkheidszin bezitten

- discreet, integer, betrouwbaar en loyaal zijn

- beschikken over een positieve ingesteldheid

- verzorgde houding en taalgebruik hebben, correct Nederlands kunnen spreken en schrijven

- klantvriendelijk zijn

- stressbestendig zijn

- nauwgezette uitvoering van de opgedragen opdrachten

- zich kunnen schikken naar de richtlijnen van het korps

- open staan voor nieuwe opdrachten

- ervaring hebben op administratief vlak

- in staat zijn fysiek werk te leveren

- goede kennis van Microsoft Office

- bereid zijn te werken in een dienstrooster/uurschema, volgens de noden van de dienst

Artikel 2

De selectieprocedure wordt als volgt vastgelegd:

* publicatie van de vacante betrekking voor de aanwerving bij hoogdringendheid via de rekruteringsite van de federale politie – [www.jobpol.be](http://www.jobpol.be)
* cognitieve vaardigheidsproeven en persoonlijkheidsproeven georganiseerd door de federale politie
* selectie binnen de politiezone Ninove waarbij gepeild wordt naar motivatie, beschikbaarheid,…
* opstellen van een lijst met rangschikking van de kandidaten

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.

**3. Politie - Kasmiddelen over het eerste kwartaal 2018**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om kennis te nemen van het poces-verbaal van onderzoek van de kasmiddelen van politiezone Ninove over het eerste kwartaal 2018.

Ontwerpbeslissing

De raad

Overwegende dat krachtens artikel 34 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst het college van burgemeester en schepenen of één zijner leden ten minste eens per kwartaal de verificatie doet van de kasmiddelen van de bijzondere rekenplichtige van de politiezone;

Overwegende dat van deze verificatie proces-verbaal dient opgemaakt te worden en aan de gemeenteraad moet voorgelegd worden;

Gelet op artikel 74 van het koninklijk besluit van 5 september 2001 houdende algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie;

Gelet op het proces-verbaal van onderzoek van de kasmiddelen over het eerste kwartaal 2018, opgesteld op 14 maart 2018;

Overwegende dat vermeld proces-verbaal geen aanleiding gaf tot opmerkingen;

Besluit:

Enig artikel

Neemt kennis van het proces-verbaal van onderzoek van de kasmiddelen van de politiezone Ninove over het eerste kwartaal 2018, opgesteld op 14 maart 2018.

**4. Politie - Kasmiddelen over het tweede kwartaal 2018**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om kennis te nemen van het poces-verbaal van onderzoek van de kasmiddelen van politiezone Ninove over het tweede kwartaal 2018.

Ontwerpbeslissing

De raad

Overwegende dat krachtens artikel 34 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst het college van burgemeester en schepenen of één zijner leden ten minste eens per kwartaal de verificatie doet van de kasmiddelen van de bijzondere rekenplichtige van de politiezone;

Overwegende dat van deze verificatie proces-verbaal dient opgemaakt te worden en aan de gemeenteraad moet voorgelegd worden;

Gelet op artikel 74 van het koninklijk besluit van 5 september 2001 houdende algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie;

Gelet op het proces-verbaal van onderzoek van de kasmiddelen over het tweede kwartaal 2018, opgesteld op 21 juli 2018;

Overwegende dat vermeld proces-verbaal geen aanleiding gaf tot opmerkingen;

Besluit:

Enig artikel

Neemt kennis van het proces-verbaal van onderzoek van de kasmiddelen van de politiezone Ninove over het tweede kwartaal 2018, opgesteld op 21 juli 2018.

**Interne zaken communicatie & burgerzaken**

**Secretariaat**

**5. Secretariaat - aanvraag tot opheffing van de parochie Sint-Theresia van het Kind Jezus en samenvoeging met de parochie Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart te Ninove**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om de aanvraag tot opheffing van de parochie Sint-Theresia van het Kind Jezus en samenvoeging met de parochie Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart te Ninove goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Overwegende dat door het onttrekken aan de eredienst van de Sint-Theresiakerk, ook de parochie Sint-Theresia van het Kind Jezus moet worden opgeheven en dat het logisch lijkt om deze samen te voegen met de andere bestaande parochie in de stad Ninove, nl. de Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaartparochie;

Gelet op de brief van het Agentschap Binnenlands Bestuur van 10 april 2018 betreffende de aanvraag tot opheffing van de parochie Sint-Theresia van het Kind Jezus en de samenvoeging met de parochie Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart te Ninove;

Overwegende dat de gemeenteraad geacht wordt een advies hierover uit te brengen en dit binnen een termijn van 4 maanden na het verzoek te bezorgen aan de Vlaamse Regering;

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad geeft gunstig advies aan de aanvraag tot opheffing van de parochie Sint-Theresia van het Kind Jezus en samenvoeging met de parochie Onze-Lieve-Vrouw Hemelvaart te Ninove.

Artikel 2

Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan Agentschap Binnenlands Bestuur en de Vlaamse Regering.

**6. Secretariaat - fusie SHM Ninove-Welzijn en SHM Volkswelzijn - bepalen stemgedrag vertegenwoordigers**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de gemeenteraad om het fusievoorstel tussen SHM Ninove Welzijn en SHM Volkswelzijn goed te keuren en om het stemgedrag van de vertegenwoordiger te bepalen.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op de mail van 6 juni 2018 betreffende het fusievoorstel tussen SHM Ninove-Welzijn met SHM Volkswelzijn;

Overwegende dat de Vlaamse Overheid verregaande beslissingen genomen heeft op het vlak van verplichte minimale schaalgrootte voor Sociale Huisvestingsmaatschappijen. Om zich te conformeren aan deze nieuwe vereiste zijn sedert enige tijd meerdere fusiebewegingen aan de gang in deze sector. In die context hebben ook de Raden van Bestuur van SHM Volkswelzijn (Dendermonde) en Ninove-Welzijn een engagement aangegaan om te fusioneren;

Overwegende dat na besprekingen door de Raden van Bestuur een beslissing terzake is genomen en het fusievoorstel klaar ligt in beide maatschappijen. De officiële fusie (de buitengewone algemene vergadering) staat gepland op 28/08/2018;;

Overwegende dat gelijklopend met het streven naar een consistente schaalvergroting de Vlaamse Overheid beslist heeft het aantal bestuursleden fors te reduceren (beheersaspecten). Dit betekent concreet dat de gefuseerde entiteit maximaal 13 leden van de Raad van Bestuur mag tellen. In vergelijking met de huidige toestand – wanneer het aantal bestuursleden van de twee maatschappijen wordt opgeteld – houdt dat een vermindering van 10 leden in;

Overwegende dat het aantal bestuursleden zal verdeeld worden over de verschillende participerende geledingen in quasi dezelfde verhouding als de huidige toestand. Concreet betekent dit o.m. dat de vertegenwoordiging van het stadsbestuur Ninove gereduceerd wordt van vijf naar drie;

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het fusievoorstel tussen SHM Ninove-Welzijn en SHM Volkswelzijn goed.

Artikel 2

Aan de vertegenwoordigers van de stad in de buitengewone algemene vergadering op

dinsdag 28 augustus 2018 wordt opdracht gegeven in te stemmen met de diverse punten op de agenda.

Artikel 3

Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan SHM Ninove Welzijn, Acaciastraat 1, 9400 Ninove.

**7. Secretariaat - waarnemend algemeen directeur - vervanging**

Verslag aan de raad

Sinds 1 augustus 2018 is mevrouw Ann De Bruyne aangesteld als waarnemend algemeen directeur.

De sectorcoördinatoren kunnen aangeduid worden als erkende waarnemers.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet, inzonderheid artikel 81, 82;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 21 mei 2018 waarbij mevrouw Ann De Bruyne aangesteld werd als waarnemend algemeen directeur ingaande op 1 augustus 2018;

Overwegende dat er in haar vervanging moet worden voorzien ingeval van ziekte of vakantie;

Overwegende dat volgende personen kunnen aangeduid worden als waarnemend algemeen , in voormelde volgorde:

1/ mevrouw Anaïs Nies, sectorcoördinator ondersteunende diensten en burgerzaken,

2/ mevrouw Ann Wittouck, sectordirecteur grondgebiedzaken,

Besluit:

Artikel 1

De lijst van erkende waarnemers om bij afwezigheid wegens ziekte of vakantie de waarnemend stadssecretaris mevrouw Ann De Bruyne te vervangen, wordt vastgesteld als volgt:

1. mevrouw Anaïs Nies, sectorcoördinator ondersteunende diensten en burgerzaken,
2. mevrouw Ann Wittouck, sectordirecteur grondgebiedzaken,

Artikel 2

De waarnemende algemene directeurs oefenen de bevoegdheden uit die aan het ambt verbonden zijn.

**Personeelsdienst**

**8. Personeel - vaststellen wervingsreserve algemeen directeur**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om de wervingsreserve van algemeen directeur vast te leggen.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 met de overgangsbepalingen die in werking getreden zijn sinds 25 februari 2018;

Gelet op de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel laatst goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 maart 2018;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 maart 2018 waarbij de raad besliste om de functie van algemeen directeur vacant te verklaren en over te gaan tot de aanleg van een bevorderings- en aanwervingsexamen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 28 maart 2018 waarin de selectieprocedure werd toegewezen aan Poolstok;

Gelet op de beslissingen van 15 en 22 mei 2018 en 5 juni 2018 van het college van burgemeester en schepenen van betreffende het goedkeuren van kandidaturen;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 29 mei 2018 betreffende het niet kunnen-deelnemen aan de selectieprocedure wegens ziekte of verlof;

Gelet op het eind proces-verbaal van 9 juli 2018 van Poolstok waaruit blijkt dat drie kandidaten geslaagd zijn in de selectieprocedure;

Overwegende dat de gemeenteraad de wervingsreserve vaststelt;

Besluit:

Artikel 1

De wervingsreserve van de statutaire functie van algemeen directeur wordt vastgesteld.

De wervingsreserve is geldig tot 16 juli 2021.

Artikel 2

Dit besluit wordt meegedeeld als vermelding op de lijst naar de provinciegouverneur binnen de 20 dagen na deze zitting.

**Financiën**

**9. Gemeentebelastingen - retributiereglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen - aanpassing**

Verslag aan de raad

Verzoek aan de raad om het retributiereglement van 25 oktober 2012 voor het gebruik van gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen aan te passen.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op het retributiereglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen van 25 oktober 2012;

Gelet op het verslag van de vergadering van de kunst- en cultuurraad van 15 mei 2018;

Overwegende dat in functie van het aanrekenen van de tarieven voor het gebruik van de ter beschikking gestelde gebouwen en accommodatie van de buurthuizen wordt rekening gehouden met twee elementen:

* het soort gebruiker
* de aard van de activiteit;

Overwegende dat het passend is, overeenkomstig de andere retributiereglementen behorende tot de sector vrije tijd, het aantal gebruikerscategorieën te herleiden tot twee, zijnde

* categorie A: niet-commercieel tarief,
* categorie B: commercieel tarief;

Overwegende dat het passend is voor de toepassing van het niet-commercieel tarief een onderscheid te maken tussen gebruikers uit Ninove en gebruikers van buiten Ninove; gebruikers van buiten Ninove betalen 200 procent van het tarief van categorie A;

Overwegende dat het passend is volgende locaties toe te voegen aan het reglement en ter beschikking te stellen van de bevolking:

* de sportzaal van de school van Appelterre-Eichem,
* de polyvalente zaal ‘De Linde’ in Meerbeke,
* de voormalige Sint-Theresiakerk met 2 lokalen (klein en groot vergaderlokaal) in Meerbeke
* de inkomhal van het Oud Stadhuis in Ninove;

Overwegende dat het passend is het vergaderlokaal in het buurthuis De Kasseide in Lieferinge te schrappen en de zaal te vergroten met de ruimte van het vergaderlokaal;

Overwegende dat het passend is volgende locatie te schrappen: buurthuis Pollare;

Overwegende dat door de nieuwe indeling van de gebruikerscategorieën en de aard van de activiteit nieuwe tarieven voorgesteld worden:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Categorie A | Categorie B |
| Appelterre-Eichem | Gemeenteschool - refter | € 10 | € 150 |
|  | Gemeenteschool - sportzaal | € 10 | € 150 |
| Aspelare | Buurthuis Hofstad - zaal | € 10 | € 150 |
|  | Buurthuis Hofstad - vergaderlokaal | € 5 | Niet mogelijk |
| Denderwindeke | Gemeenteschool – refter | € 10 | € 150 |
|  | Gemeenteschool - turnzaal | € 10 | € 150 |
| Lieferinge | Buurthuis De Kasseide - zaal | € 10 | € 150 |
| Meerbeke | De Linde – polyvalente zaal | € 25 | € 150 |
|  | De Linde – polyvalente zaal (eetfestijn) | Niet mogelijk | € 250 |
|  | De Linde – keuken | € 10 | € 150 |
|  | De Linde – vergaderzaal gelijkvloers | € 10 | € 150 |
|  | De Linde – vergaderzaal eerste verdieping | € 10 | € 150 |
|  | De Linde – bergruimte | € 60 op jaarbasis | |
|  | Oud Gemeentehuis | € 5 | Niet mogelijk |
| Nederhasselt | Gemeenteschool – turnzaal | € 10 | € 150 |
| Ninove | Oud Stadhuis – vergaderlokaal | € 10 | € 150 |
|  | Oud Stadhuis – tentoonstellingszaal \* | € 10 | € 150 |
|  | Oud Stadhuis – tentoonstellingszaal \* | € 25/weekend | € 375/wknd |
|  | De Koepoort | € 10 | € 150 |
|  | ex-kerkgebouw Sint-Theresia\*\*\* | € 25 | € 150 |
|  | groot vergaderlokaal van het ex-kerkgebouw\*\*\* | € 10 | € 150 |
|  | klein vergaderlokaal van het ex-kerkgebouw\*\*\* | € 5 | Niet mogelijk |
|  | Stadhuis – inkomhal \*\* | Niet mogelijk | € 400 |
| Okegem | Buurthuis ‘t Kouterken – zaal | € 10 | € 150 |
|  | Buurthuis ‘t Kouterken - vergaderlokaal | € 5 | Niet mogelijk |
| Outer | Buurthuis De Pallieter - zaal | € 10 | € 150 |
|  | Buurthuis De Pallieter - vergaderlokaal | € 5 | Niet mogelijk |
| Voorde | Gemeenteschool - refter | € 10 | € 150 |

\* weekend = van vrijdagavond t/m zondagavond; voor een tentoonstelling is in het tarief één dag opbouw en één dag afbouw inbegrepen

\*\* enkel voor plechtige zittingen en mits toestemming van het college van burgemeester en schepenen

\*\*\* het is verboden in het ex-kerkgebouw Sint-Theresiakerk erediensten van welke strekking ook te houden

Overwegende dat voor het niet-commercieel tarief gebruikers die in hetzelfde werk- of kalenderjaar minstens 20 maal hetzelfde lokaal of gebouw gebruiken en voor dit ‘jaargebruik’ vooraf reserveren de helft van de bepaalde retributie betalen;

Overwegende dat de bepalingen van artikel 2 met betrekking tot de inkomhal stadhuis weggelaten worden omdat dit tarief geïntegreerd werd in artikel 3 van het retributiereglement;

Besluit:

Het retributiereglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen van 25 oktober 2012 wordt vanaf 1 september 2018 opgeheven en vanaf dan door volgende bepalingen vervangen:

**Artikel 1**

Het stadsbestuur stelt een aantal lokalen en gebouwen ter beschikking als buurthuis. Bij het bepalen van de retributie voor het gebruik wordt rekening gehouden met twee elementen:

* Het soort gebruiker
* De aard van de activiteit

**Artikel 2**: Gebruikerscategorieën

In functie van het aanrekenen van tarieven worden de gebruikers ingedeeld in twee categorieën. Bij betwisting over deze categorieën beslist het college van burgemeester en schepenen.

Tarief categorie A: niet-commercieel tarief

Een niet-commercieel tarief geldt voor activiteiten die als niet-commercieel worden beschouwd, dit wil zeggen: voor activiteiten waarbij een toegangsgeld van maximum 15 euro wordt gevraagd.

Het tarief wordt toegepast voor niet-commerciële activiteiten van:

* door de stad erkende verenigingen, beheersorganen, adviesraden en dorpsraden
* door de stedelijke feestcommissie erkende carnavalsverenigingen en carnavalsinstanties
* Ninoofse scholen en instellingen
* Ninoofse kunstenaars en andere individuele gebruikers

Voor de toepassing van het niet-commercieel tarief wordt een onderscheid gemaakt tussen gebruikers uit Ninove en gebruikers van buiten Ninove: gebruikers van buiten Ninove betalen 200 procent van het tarief categorie A.

Tarief categorie B: commercieel tarief

Een commercieel tarief geldt voor activiteiten die als commercieel worden beschouwd, dit wil zeggen:

* activiteiten waarbij een toegangsgeld vanaf 15 euro wordt gevraagd
* eetfestijnen en recepties
* familiefeesten, beperkt tot babyborrels, rouwmaaltijden en familiefeesten, op voorwaarde dat er geen elektronisch versterkte muziek wordt gebruikt en enkel in de volgende buurthuizen:
  + Buurthuis Hofstad Aspelare
  + Buurthuis De Kasseide Lieferinge
  + Buurthuis ’t Kouterken Okegem
  + Buurthuis De Pallieter Outer
* activiteiten van natuurlijke personen of rechtspersonen die een nijverheids- of handelsactiviteit uitoefenen
* activiteiten die een winstgevend karakter hebben of verkooppromotie tot doel hebben

**Artikel 3**:

De retributie wordt als volgt bepaald:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Categorie A | Categorie B |
| Appelterre-Eichem | Gemeenteschool - refter | € 10 | € 150 |
|  | Gemeenteschool - sportzaal | € 10 | € 150 |
| Aspelare | Buurthuis Hofstad - zaal | € 10 | € 150 |
|  | Buurthuis Hofstad - vergaderlokaal | € 5 | Niet mogelijk |
| Denderwindeke | Gemeenteschool – refter | € 10 | € 150 |
|  | Gemeenteschool - turnzaal | € 10 | € 150 |
| Lieferinge | Buurthuis De Kasseide - zaal | € 10 | € 150 |
| Meerbeke | De Linde – polyvalente zaal | € 25 | € 150 |
|  | De Linde – polyvalente zaal (eetfestijn) | Niet mogelijk | € 250 |
|  | De Linde – keuken | € 10 | € 150 |
|  | De Linde – vergaderzaal gelijkvloers | € 10 | € 150 |
|  | De Linde – vergaderzaal eerste verdieping | € 10 | € 150 |
|  | De Linde – bergruimte | € 60 op jaarbasis | |
|  | Oud Gemeentehuis | € 5 | Niet mogelijk |
| Nederhasselt | Gemeenteschool – turnzaal | € 10 | € 150 |
| Ninove | Oud Stadhuis – vergaderlokaal | € 10 | € 150 |
|  | Oud Stadhuis – tentoonstellingszaal \* | € 10 | € 150 |
|  | Oud Stadhuis – tentoonstellingszaal \* | € 25/weekend | € 375/wknd |
|  | De Koepoort | € 10 | € 150 |
|  | ex-kerkgebouw Sint-Theresia | € 25 | € 150 |
|  | groot vergaderlokaal van het ex-kerkgebouw | € 10 | € 150 |
|  | klein vergaderlokaal van het ex-kerkgebouw | € 5 | Niet mogelijk |
|  | Stadhuis – inkomhal \*\* | Niet mogelijk | € 400 |
| Okegem | Buurthuis ‘t Kouterken – zaal | € 10 | € 150 |
|  | Buurthuis ‘t Kouterken - vergaderlokaal | € 5 | Niet mogelijk |
| Outer | Buurthuis De Pallieter - zaal | € 10 | € 150 |
|  | Buurthuis De Pallieter - vergaderlokaal | € 5 | Niet mogelijk |
| Voorde | Gemeenteschool - refter | € 10 | € 150 |

\* weekend = van vrijdagavond t/m zondagavond; voor een tentoonstelling is in het tarief één dag opbouw en één dag afbouw inbegrepen

\*\* enkel voor plechtige zittingen en mits toestemming van het college van burgemeester en schepenen

**Artikel 4:** ‘Goede-klantenkorting’

Voor het niet-commercieel tarief geldt dat gebruikers die in hetzelfde werk- of kalenderjaar minstens 20 maal hetzelfde lokaal of gebouw gebruiken en voor dit ‘jaargebruik’ vooraf reserveren de helft van de bepaalde retributie betalen.

**Artikel 5**: Retributie voor opkuis, ontruiming en schade

De gehuurde lokalen en gebouwen bevinden zich na afloop van de activiteit in een nette staat. Indien de gebruiker het gehuurde lokaal of gebouw niet net achterlaat, wordt een retributie van 75 euro aangerekend voor de opkuis.

Indien de gebruiker het gehuurde lokaal of gebouw niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimt, wordt een retributie van 75 euro aangerekend.

Voor de regeling bij het vaststellen van schade: zie huishoudelijk reglement.

**Artikel 6**: Oneigenlijk gebruik

Indien vastgesteld wordt dat de activiteit die werkelijk heeft plaatsgehad in het gehuurde lokaal of gebouw tot een hoger tarief aanleiding zou geven, past de gebruiker het verschil bij, met erbovenop een boete van 75 euro.

**Artikel 7**: Vrijstellingen

Stadsdiensten en de door de stad officieel erkende beheersorganen, adviesraden (alsook hun eventuele werk- of themagroepen) en dorpsraden worden vrijgesteld van de retributie voor activiteiten die kaderen binnen hun normale werking. Het college van burgemeester en schepenen kan in een gemotiveerde beslissing afwijkingen toestaan.

**Artikel 8**: Invordering

Bij niet-betaling geschiedt de invordering overeenkomstig de regels van de burgerlijke rechtspleging bij betwiste gevallen en de procedure van artikel 94 voor niet-betwiste, opeisbare gevallen.

**Artikel 9:** Administratief toezicht

Afschrift van dit besluit wordt toegestuurd aan de gouverneur van de provincie.

**Artikel 10**: Huishoudelijk reglement

De bepalingen, opgenomen in het huishoudelijk reglement, zijn eveneens van toepassing.

**10. Gemeentebelastingen - retributiereglement voor het gebruik van de accommodatie van het stedelijk cultuurcentrum De Plomblom en de schouwburgzaal van de stedelijke academie voor muziek, woord en dans - aanpassing**

Verslag aan de raad

Verzoek aan de raad om het retributiereglement voor het gebruik van gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen van 17 december 2015 aan te passen.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 17 december 2015 houdende de aanpassing van het retributiereglement voor het gebruik van de gebouwen en accommodatie van het stedelijk cultuurcentrum De Plomblom en de schouwburgzaal van de stedelijke academie voor muziek, woord en dans;

Gelet op het verslag van de vergadering van het beheersorgaan van het cultuurcentrum De Plomblom van 16 april 2018;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 17 juli 2018 houdende aanpassing van het retributiereglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen;

Overwegende dat in functie van het aanrekenen van de tarieven voor het gebruik van de ter beschikking gestelde gebouwen en accommodatie van het cultuurcentrum De Plomblom en de schouwburgzaal van de stedelijke academie rekening gehouden wordt met twee elementen:

* het soort gebruiker
* de aard van de activiteit

Overwegende dat het passend is, overeenkomstig de andere retributiereglementen behorende tot de sector vrije tijd, het aantal gebruikerscategorieën te herleiden tot twee, zijnde

* categorie A: niet-commercieel tarief
* categorie B: commercieel tarief

Overwegende dat het passend is voor de toepassing van het niet-commercieel tarief een onderscheid te maken tussen gebruikers uit Ninove en gebruikers van buiten Ninove; gebruikers van buiten Ninove betalen 200 procent van het tarief categorie A;

Overwegende dat door de plaatsing van de nieuwe tribune in de schouwburgzaal van het cultuurcentrum De Plomblom de maximumcapaciteit wordt teruggebracht van 537 naar 519 plaatsen;

Overwegende dat de schouwburgzaal van het cultuurcentrum De Plomblom maximum twee opeenvolgende dagdelen per dag gehuurd kan worden;

Overwegende dat punt VII Polyvalente zaal De Linde geschrapt wordt en opgenomen wordt in het retributiereglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen;

Overwegende dat, naar analogie met de schouwburgzaal van het cultuurcentrum De Plomblom, het huurbedrag van de schouwburgzaal van de academie voor muziek, woord en dans op zon- en feestdagen verhoogd wordt met 25 procent;

Overwegende dat de administratiekost van 1,50 euro, uit artikel 9, voor aankopen die online of via overschrijving gebeuren, geschrapt wordt ingevolge de nieuwe Europese richtlijnen die stellen dat bijkomende kosten vooraf duidelijk vermeld moeten worden en achteraf niet meer aangerekend mogen worden;

Overwegende dat het tarief, in categorie A, voor info-avonden en filmvoorstellingen in het cultuurcentrum de Plomblom (artikel 4.2) gelijkgesteld wordt met het tarief in de academie voor muziek, woord en dans, zijnde 150 euro.

Besluit:

Het retributiereglement voor het gebruik van de gebouwen en accommodatie van het stedelijk cultuurcentrum De Plomblom en de schouwburgzaal van de stedelijke academie voor muziek, woord en dans van 17 december 2015 wordt vanaf 1 september 2018 opgeheven en vanaf dan door volgende bepalingen vervangen:

**Artikel 1**

Het stadsbestuur stelt de gebouwen en accommodatie van het cultuurcentrum De Plomblom en de schouwburgzaal van de stedelijke academie ter beschikking. Bij het bepalen van de retributie voor het gebruik wordt rekening gehouden met twee elementen:

* Het soort gebruiker
* De aard van de activiteit

**Artikel 2:** Gebruikerscategorieën

In functie van het aanrekenen van tarieven worden de gebruikers ingedeeld in twee categorieën.

Bij betwisting over deze indeling beslist het college van burgemeester en schepenen.

Categorie A: Niet-commercieel tarief:

De toepassing wordt gekoppeld aan de volgende voorwaarden: het betreft activiteiten die niet-commercieel zijn en waarbij een toegangsgeld wordt gevraagd tot 15 euro incl. programmaverkoop.

Het tarief wordt toegepast voor niet-commerciële activiteiten van:

* door de stad erkende verenigingen
* Ninoofse scholen en instellingen
* Ninoofse kunstenaars
* individuen zonder handelsactiviteit of winstoogmerk

Voor de toepassing van het niet-commercieel tarief wordt een onderscheid gemaakt tussen gebruikers uit Ninove en gebruikers van buiten Ninove: gebruikers van buiten Ninove betalen 200 procent van het tarief categorie A.

Categorie B: Commercieel tarief:

Een activiteit wordt als commercieel beschouwd indien:

* er toegangsgeld van 15 euro of meer incl. programmaverkoop gevraagd wordt
* het activiteiten van natuurlijke of rechtspersonen betreft die een nijverheids- en/of handelsactiviteit uitoefenen
* het activiteiten betreft met als doel rechtstreekse of onrechtstreekse verkoopspromotie

**Artikel 3** Uren techniek en administratie

Alle tarieven voor huur van de accommodatie zijn inclusief uren techniek en administratie.

De geluids- en lichtregie in de beide schouwburgzalen dient verplicht te gebeuren onder toezicht van een technicus van cultuurcentrum De Plomblom.

Bij huur van foyer, openluchttheaters en polyvalente zaal kan een beroep gedaan worden op een technicus van het Cultuurcentrum.

Voor ticketverkoop door cultuurcentrum de Plomblom, wordt een administratieve kracht ter beschikking gesteld. In dat geval wordt de balie één uur voor aanvang van de activiteit geopend en gesloten dadelijk na de aanvang van de voorstelling. De kosten voor de werkuren van deze administratieve kracht, zitten vervat in de prijs voor ticketverkoop.

In de schouwburgzaal van de academie voor muziek, woord en dans wordt geen administratieve permanentie voorzien.

Ticketverkoop door het cultuurcentrum De Plomblom voor de schouwburgzaal van de academie voor muziek, woord en dans is niet van toepassing.

De uren techniek en administratief toezicht zijn reeds inbegrepen in het evenemententarief en het werktarief.

Voor een extra technieker gelden volgende tarieven (de tarieven worden berekend per uur, een begonnen uur telt voor een volledig uur):

* basistarief van 15 euro per uur voor manifestaties ingericht van maandag tot en met zaterdag eindigend uiterlijk om 22 uur
* verhoging van het basistarief met 50% voor prestaties door het personeel geleverd en eindigend na 22 uur
* verhoging van het basistarief met 100% voor manifestaties ingericht op zon- en feestdagen

**Artikel 4** Schouwburgzaal cultuurcentrum De Plomblom

Met schouwburgzaal wordt bedoeld: de eigenlijke schouwburgzaal (519 zitplaatsen), de artiestenfoyer, één VIP-loge, één groepsloge, twee loges en bijhorend sanitair.

4.1. Tarieven per dagdeel

De tarieven voor huur van de schouwburgzaal worden vastgesteld per dagdeel. Een dag bestaat uit drie dagdelen.

de voormiddag: (VM 8u -12u)

de namiddag: (NM 13u-18u)

de avond: ·(AV 19u- 24u)

Een begonnen dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd.

Voor het gebruik van de schouwburgzaal dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair voorschot te worden betaald.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Voorschot | Cat A | Cat B |
|  | 50 euro | 650 euro |

Bij gebruik van de schouwburgzaal na 24.00 uur, wordt een huurtoeslag per uur aangerekend.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toeslag | Cat A | Cat B |
|  | 50 euro | 150 euro |

Bij gebruik van de schouwburgzaal op zon- en feestdagen wordt het huurbedrag verhoogd met 25 %.

4.2. Huur schouwburgzaal cultuurcentrum De Plomblom

|  |  |
| --- | --- |
| ET: Evenement | Dit geldt voor alle publieksgerichte activiteiten. |
| WT: Werktarief | Voorbereiding zaal, opbouw, repetities, afbouw, blokkeren zaal.  Voor tentoonstellingen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INFRASTRUCTUUR  SCHOUWBURGZAAL | A | B |
| T1: Infoavond, filmvoorstelling:   * 1 technieker * 20 kW conventioneel licht * Vaste geluidsinstallatie van het cultuurcentrum * Projector en projectiescherm * Spreekgestoelte * Max. 5 microfoons | ET 150,00 euro  WT 50,00 euro | 700,00 euro  50,00 euro |
| T2: Evenementen met eigen audiovisueel materiaal van de gebruiker:   * 1 technieker * 20 kW conventioneel licht * Vaste geluidsinstallatie van het cultuurcentrum | ET 300,00 euro  WT 50,00 euro | 800,00 euro  150,00 euro |
| T3: Evenementen all-in:   * 2 techniekers * Alle audiovisueel apparatuur van het cultuurcentrum | ET 400,00 euro  WT 50,00 euro | 1.250,00 euro  150,00 euro |
| T4: Voorgaande punten 1/2/3  (niet inbegrepen) |  |  |
|  |  |  |
| * Gebruik piano (exclusief stemmen) Yamaha C3 kwartvleugel | 50,00 euro | 150,00 euro |
| * Leggen balletvloer | 50,00 euro | 150,00 euro |
| * Put dichtleggen | 250,00 euro | 600,00 euro |
| * Tribune inschuiven | 30,00 euro | 80,00 euro |
| * Podiumelement | 5,00 euro | 15,00 euro |

Extra technieker (zie artikel 3)

De schouwburgzaal kan maximum 8 opeenvolgende repetitiedagen per voorstelling gereserveerd worden.

Voor afmetingen, technisch materiaal en zaalplan van de schouwburg, raadpleeg de

technische fiche achteraan in de brochure.

|  |  |
| --- | --- |
| Artiestenfoyer | 53m2, 8 tafels en 16 stoelen |
| Loge 1 | 13,67m2: 7 spiegels (1 groot), lavabo, tussendeur naar loge 2, 5 stoelen |
| Loge 2 | 13,67 m2: 6 spiegels (1 groot), lavabo, deur toilet mannen, tussendeur naar loge 1, 5 stoelen |
| Groepsloge | 20,29 m2: 5 spiegels, 2 lavabo’s, deur toilet vrouwen, 5 stoelen |
| Vip loge | 15,20 m2: 4 spiegels (1 groot), lavabo, douche, toilet, 3 stoelen |
| Sanitair | Mannen: 2 douches, urinoir, toilet |
|  | Vrouwen: 2 douches, toilet |

4.3 Tarief tentoonstellingen/beurzen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tarief tentoonstellingen | Cat A | Cat B |
| Per dag | 50 euro | 200 euro |

De zaal kan maximum 8 opeenvolgende dagen gereserveerd worden.

4.4 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Is dit niet het geval of laat de organisator vuilnis achter dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

4.5 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend. Bij vaststelling van beschadiging van de zetels van de schouwburgzaal zal 75 euro per beschadigde zitting, armleuning of rugleuning worden aangerekend aan de gebruiker.

**Artikel 5** Openluchttheaters

Aan de hoofdingang van het cultuurcentrum bevindt zich een buitentheater met verharde banken voor een 150-tal toeschouwers.

Achter de schouwburgzaal bevindt zich het lovertheater, met klein verhard podium en verharde banken voor een 50-tal toeschouwers.

Beide buitentheaters zijn voorzien van een elektriciteitskast.

5.1. Tarieven per dag

De openluchttheaters worden verhuurd per dag, bijkomend technisch materiaal wordt niet voorzien door het cultuurcentrum.

5.2. Huur buitentheaters

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Cat A | Cat B |
| Per dag | 25 euro | 100 euro |

5.3 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Is dit niet het geval of laat de organisator vuilnis achter dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

5.4 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

**Artikel 6** Vergaderlokalen

Het cultuurcentrum De Plomblom beschikt op het gelijkvloers over één vergaderlokaal (4m x 4,10m), uitgerust met 1 tafel en 4 stoelen, één atelier (12,80 m x 4m) met akoestische wand in het midden, uitgerust met 7 tafels en 30 stoelen en op de eerste verdieping over één polyvalente vergaderruimte (12,80m x 8 m) met parketvloer, uitgerust met 14 tafels en 100 stoelen.

6.1 Tarieven per dagdeel

De tarieven worden vastgesteld per dagdeel. Een dag bestaat uit drie dagdelen.

de voormiddag: (VM 8u - 12u)

de namiddag: ·(NM 13u -18u)

de avond: ·(AV 19u - tot einde activiteit)

6.2. Huur vergaderlokalen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Per dagdeel | Cat A | Cat B |
| Vergaderlokaal gelijkvloers | 5 euro | 20 euro |
| Atelier gelijkvloers | 10 euro | 35 euro |
| Vergaderruimte  eerste verdieping | 15 euro | 50 euro |

Een gedeelte van een dagdeel wordt als volledig dagdeel beschouwd. Voor aansluitende dagdelen gelden geen speciale tarieven.

6.3 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Indien dit niet het geval is of indien de organisator vuilnis achterlaat dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

6.4 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

**Artikel 7** Foyer

Met foyer wordt bedoeld de inkomhal van het cultuurcentrum op het gelijkvloers en op de eerste verdieping (327,20 m²), met inbegrip van het sanitair. Niet inbegrepen is het gedeelte met mogelijkheid tot het schenken of nuttigen van dranken. Dit wordt beheerd door de concessionaris van de cafetaria.

7.1. Tarieven per dag

De foyer wordt verhuurd per dag, bijkomend technisch materiaal wordt niet voorzien door het cultuurcentrum.

7.2. Tarief tentoonstellingen en beurzen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Cat A | Cat B |
| Tarief voor organisatie van tentoonstellingen en beurzen | 10 euro | 200 euro |

De foyer kan maximum 14 opeenvolgende dagen gereserveerd worden.

7.3. Tarief recepties

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tarief voor organisatie van recepties | Cat A | Cat B |
| Per dagdeel | 12,50 euro | 150 euro |

7.4 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Indien dit niet het geval is of indien de organisator vuilnis achterlaat dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

7.5 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

**Artikel 8** Schouwburgzaal academie voor muziek, woord en dans

Met schouwburgzaal academie voor muziek, woord en dans wordt bedoeld: de eigenlijke schouwburgzaal (163 zitplaatsen), de inkomhall, sanitair. (4 damestoiletten, 2 wastafels; 2 herentoiletten en 6 urinoirs, 1 wastafel; 1 toilet voor gehandicapten), 2 loges met telkens een zitbank en douche.

Voor afmetingen, technisch materiaal en zaalplan van de schouwburg, raadpleeg de technische fiche achteraan in de brochure.

8.1. Tarieven per dagdeel

De tarieven voor huur van de schouwburgzaal worden vastgesteld per dagdeel. Een dag bestaat

uit drie dagdelen.

de voormiddag: ·(VM 8u -12u)

de namiddag: ··(NM 13u-18u)

de avond: ··(AV 19u- 24u)

Een begonnen dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd.

Voor het gebruik van de schouwburgzaal dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair voorschot te worden betaald.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Voorschot | Cat A | Cat B |
|  | 25 euro | 250 euro |

Bij gebruik van de schouwburgzaal na 24.00 uur, wordt een huurtoeslag per uur aangerekend.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toeslag | Cat A | Cat B |
|  | 25 euro | 100 euro |

Bij gebruik van de schouwburgzaal op zon- en feestdagen wordt het huurbedrag verhoogd met 25%.

8.2. Huur schouwburgzaal academie voor muziek, woord en dans

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | A | B |
| T1: Infoavond, filmvoorstelling:   * 1 technieker * 20 kW conventioneel licht * Vaste geluidsinstallatie * Projector en projectiescherm * Spreekgestoelte * Gebruik piano Steinway (halve vleugel) | ET 150,00 euro  WT 50,00 euro  75,00 euro | 500,00 euro  150,00 euro  150,00 euro |

De schouwburgzaal kan maximum 4 opeenvolgende repetitiedagen per voorstelling gereserveerd worden.

8.3 Tarief tentoonstellingen/beurzen

niet mogelijk

8.4 Opkuis

De gehuurde accommodatie bevindt zich na de activiteit in een nette staat. Indien dit niet het geval is of indien de organisator vuilnis achterlaat dan wordt 75 euro extra aangerekend voor opkuis.

8.5 Ontruiming

Indien de gehuurde accommodatie door de huurder niet onmiddellijk na afloop van de activiteit ontruimd wordt, wordt eveneens een forfaitaire toeslag van 75 euro aangerekend.

**Artikel 9** Ticketverkoop schouwburgzaal cultuurcentrum De Plomblom

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Cat A | Cat B |
| Printen en verkoop | 200 euro | 600 euro |
| Enkel printen | 75 euro | 75 euro |

**Artikel 10** Vrijstellingen

Stadsdiensten en de door de stad Ninove officieel erkende beheersorganen, adviesraden, de werkgroepen van de adviesraden en buurtraden worden vrijgesteld van de gebruiksvergoedingen, alleen wanneer het gaat om activiteiten die kaderen binnen hun normale werking.

Het college van burgemeester en schepenen kan in een gemotiveerde beslissing afwijkingen toestaan.

**Artikel 11** Invordering

Bij niet-betaling zal de invordering geschieden overeenkomstig de regelen van de burgerlijke rechtspleging bij betwiste gevallen en de procedure van artikel 94 voor niet-betwiste, opeisbare gevallen.

**Artikel 12** Administratief toezicht

Een afschrift van dit besluit zal worden toegestuurd aan de heer gouverneur van de provincie.

**Artikel 13** Huishoudelijk reglement

De bepalingen opgenomen in het huishoudelijk reglement van cultuurcentrum De Plomblom zijn eveneens van toepassing.

**11. Financiële dienst - bouw van een nieuw politiekantoor - addendum samenwerkingsovereenkomst solva**

Verslag aan de raad

Bij beslissing van de gemeenteraad van 22 januari 2015 werd opdracht gegeven tot de bouw van een politiekantoor op de site van het stadhuis van Ninove, op de hoek van de Centrumlaan en de Bevrijdingslaan, en daartoe de nodige plannen en uitvoeringsdocumenten op te stellen, de nieuwe infrastructuur aan te leggen en een nieuwbouw op te richten.

Deze opdracht werd aanvaard door de Raad van Bestuur van Solva op 3 maart 2015.

Op 8 april 2015 werd tussen beide partijen een samenwerkingsovereenkomst gesloten met oog op uitvoering van voormelde opdracht.

De partijen wensen met bijgevoegd addendum af te wijken van de in voormelde samenwerkingsovereenkomst opgenomen financiële voorwaarden. Het betreft hier voornamelijk dat stad Ninove aan Solva kan vragen om over te gaan tot tussentijdse afrekeningen van de opdrachtprijs.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 22 januari 2015 waarbij de opdracht gegeven werd tot de bouw van een politiekantoor op de site van het stadhuis van Ninove, op de hoek van de Centrumlaan en de Bevrijdingslaan, tot het opstellen van de nodige plannen en uitvoeringsdocumenten, tot het aanleggen van de nieuwe infrastructuur en tot het oprichten van een nieuwbouw;

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst gesloten op 8 april 2015 met oog op de uitvoering van voormelde opdracht;

Gelet op artikel 4 van de oorspronkelijke samenwerkingsovereenkomst;

Overwegende dat voormelde opdracht aanvaard werd door de Raad van Bestuur van Solva op 3 maart 2015;

Overwegende dat artikel 4 van de oorspronkelijke samenwerkingsovereenkomst gewijzigd wordt in het addendum samenwerkingsovereenkomst zodat de stad Ninove aan Solva kan vragen om over te gaan tot tussentijdse afrekening van de opdrachtprijs;

Overwegende dat aldus financieringskosten worden vermeden;

Overwegende dat de samenwerkingsovereenkomst van 8 april 2015 voor het overige onverminderd van toepassing blijft;

gelet op het visum van de financieel beheerder dat wordt verleend;

Besluit:

Artikel 1

Het addendum van de samenwerkingsovereenkomst tussen de stad Ninove en Solva voor de bouw van een politiekantoor wordt goedgekeurd.

Artikel 2

De voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur worden gemachtigd om het addendum samenwerkingsovereenkomst met Solva te onderschrijven.

**12. Financiële dienst - Autonoom Gemeentebedrijf Ninove - kwijting aan de bestuurders**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad tot het verlenen van kwijting aan de bestuurders, met name de leden van de raad van bestuur en de commissarissen van het autonoom gemeentebedrijf Ninove over de jaarrekening 2017.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet, inzonderheid de artikels 232 tot 244 die betrekking hebben op het autonoom gemeentebedrijf;

Gelet op artikel 236 §3 waarbij vermeld wordt dat de gemeenteraad jaarlijks beslist over de aan de bestuurders van het AGB Ninove te verlenen kwijting, na goedkeuring van de rekeningen;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 21 juni 2018 waarbij de rekening en het boekhoudkundig resultaat 2017 van het AGB Ninove goedgekeurd werd;

Besluit:

Enig Artikel

De te verlenen kwijting aan de bestuurders, met name de leden van de raad van bestuur en de commissarissen van het AGB Ninove over de jaarrekening 2017, wordt goedgekeurd.

**Vrijetijdszaken**

**Onderwijs**

**13. Onderwijs - Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans - academiereglement - goedkeuring**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om het bestaande schoolreglement deeltijds kunstonderwijs, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 22 juni 2017, op te heffen en het bijgevoegde academiereglement deeltijds kunstonderwijs goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikelen 42 en 43;

Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 104 en 119;

Gelet op de codificatie sommige bepalingen voor onderwijs;

Gelet op het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikelen 3, 38, 58 en 60;

Overwegende dat het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een academiereglement verplicht stelt voor elke academie;

Overwegende dat het academiereglement de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de leerlingen en desgevallend de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben, regelt;

Overwegende dat het academiereglement een aantal verplichte elementen moet bevatten zoals bepaald in artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het huidig schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd op datum 22 juni 2017 niet voldoet aan de bepalingen van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het voorliggende academiereglement gebaseerd is op het model van academiereglement van de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten;

Gelet op de besprekingen in het team;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Besluit:

Artikel 1

Het bestaande schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 22 juni 2017 wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit academiereglement.

Artikel 2

Het hierbij gevoegde academiereglement wordt goedgekeurd.

Artikel 3

Het academiereglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die ondertekenen voor akkoord.

Artikel 4

Het academiereglement treedt in werking op 1 september 2018.

**14. Onderwijs - Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans - schooljaar 2018/2019 - opleidingenstructuur - goedkeuring**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om de opleidingenstructuur voor de domeinen muziek, woordkunst-drama en dans voor het schooljaar 2018/2019 goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 mei 1959 tot wijziging van sommige bepalingen van de onderwijswetgeving en latere wijzigingen;

Gelet op decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 4 mei 2018 betreffende het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het schoolbestuur de opleidingenstructuur**:** de opleidingen (inclusief opties en muziekinstrumenten), de trajectsnelheid, de vakken (in functie van de einddoelen), de studieomvang per leerjaar, de verdeling van de studieomvang over de leerjaren en over de vakken (in functie van de einddoelen), bepaalt voor het schooljaar 2018/2019;

Gelet op de toelichting van de directeur en de voorliggende voorstellen van de opleidingenstructuur, die overlegd werden met betrokken personeelsleden;

Gelet op het protocol van akkoord van het bijzonder onderhandelingscomité van het officieel gesubsidieerd onderwijs Ninove van 31 mei 2018;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Besluit:

Artikel 1

Voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats met vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt bijgevoegde opleidingenstructuur voor het domein muziek voor het schooljaar 2018/2019 goedgekeurd.

Artikel 2

Voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats met vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt bijgevoegde opleidingenstructuur voor het domein woordkunst-drama voor het schooljaar 2018/2019 goedgekeurd.

Artikel 3

Voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats met vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt bijgevoegde opleidingenstructuur voor het domein dans voor het schooljaar 2018/2019 goedgekeurd.

Artikel 4

Afschrift van deze beslissing zal aan de directeur en aan de bevoegde instanties worden meegedeeld.

**15. Onderwijs - Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans - schooljaar 2018/2019 - capaciteit - vaststelling**

Verslag aan de raad

Voorstel aan de raad om de capaciteit voor de domeinoverschrijdende initiatieopleiding muziek – woordkunst-drama – dans, voor het domein muziek, voor het domein woordkunst-drama en voor het domein dans voor het schooljaar 2018/2019 vastgesteld.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 29 mei 1959 tot wijziging van sommige bepalingen van de onderwijswetgeving en latere wijzigingen;

Gelet op decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 4 mei 2018 betreffende het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het schoolbestuur de capaciteit, zijnde het maximaal aantal leerlingen per opleiding, vooropstelt om de onderwijskwaliteit te garanderen;

Gelet op de toelichting van de directeur en de voorliggende voorstellen van de capaciteit per opleiding, die overlegd werden met betrokken personeelsleden;

Gelet op het protocol van akkoord van het bijzonder onderhandelingscomité van het officieel gesubsidieerd onderwijs Ninove van 31 mei 2018;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Besluit:

Artikel 1

Voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats met vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt bijgevoegde capaciteit voor de domeinoverschrijdende initiatieopleiding muziek – woordkunst-drama – dans voor het schooljaar 2018/2019 vastgesteld.

Artikel 2

Voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats met vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt bijgevoegde capaciteit voor het domein muziek voor het schooljaar 2018/2019 vastgesteld.

Artikel 3

Voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats met vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt bijgevoegde capaciteit voor het domein woordkunst-drama voor het schooljaar 2018/2019 vastgesteld.

Artikel 4

Voor de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats met vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt bijgevoegde capaciteit voor het domein dans voor het schooljaar 2018/2019 vastgesteld.

Artikel 5

Afschrift van deze beslissing zal aan de directeur en aan de bevoegde instanties worden meegedeeld.

**Cultuur en evenementen**

**16. Cultuur - huishoudelijk reglement buurthuizen - goedkeuring**

Verslag aan de raad

Recent werden enkele nieuwe lokalen en gebouwen als buurthuis ter beschikking gesteld, meer bepaald de sportzaal in de gemeenteschool van Appelterre-Eichem, de voormalige Sint-Theresiakerk in Ninove en de inkomhal van het stadhuis in Ninove. Tegelijkertijd zijn er enkele lokalen en gebouwen die om diverse redenen niet langer als buurthuis ter beschikking zullen gesteld worden, meer bepaald het buurthuis van Pollare en de vergaderzaal in het buurthuis van Lieferinge. Daarnaast kan het beheer van Trefcentrum ‘De Linde’ in Meerbeke van CC De Plomblom beter naar de dienst cultuur overgebracht worden, aangezien ‘De Linde’ de facto functioneert en gebruikt wordt als een (weliswaar groot) buurthuis.

Omwille van deze verschuivingen in het aanbod van buurthuizen is er nood aan een nieuw huishoudelijk reglement voor het gebruik van stadslokalen en -gebouwen als buurthuis. De raad wordt voorgesteld het bestaande huishoudelijk reglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen van 25 oktober 2012 op te heffen en goedkeuring te geven aan een nieuw reglement.

De algemene vergadering van de kunst- en cultuurraad van 15 mei 2018 adviseerde het voorstel van nieuw huishoudelijk reglement.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op het huishoudelijk reglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen van 25 oktober 2012;

Overwegende dat enkele nieuwe lokalen en gebouwen als buurthuis ter beschikking kunnen gesteld worden, meer bepaald de sportzaal in de gemeenteschool van Appelterre-Eichem, de voormalige Sint-Theresiakerk in Ninove en de inkomhal van het stadhuis in Ninove;

Overwegende dat enkele lokalen en gebouwen niet langer als buurthuis ter beschikking zullen gesteld worden, meer bepaald het buurthuis van Pollare en de vergaderzaal in het buurthuis van Lieferinge;

Overwegende dat het beheer van Trefcentrum ‘De Linde’ in Meerbeke van CC De Plomblom naar de dienst cultuur kan overgebracht worden;

Overwegende dat door deze verschuivingen in het aanbod van buurthuizen er nood is aan een nieuw huishoudelijk reglement voor het gebruik van stadslokalen en -gebouwen als buurthuis;

Overwegende dat de financiële dienst om dezelfde redenen een nieuw retributiereglement voor het gebruik van stadslokalen en -gebouwen als buurthuis zal voorstellen;

Gelet op het verslag van de algemene vergadering van de kunst- en cultuurraad van 15 mei 2018;

Overwegende dat het volgende huishoudelijk reglement voor het gebruik van stadslokalen en -gebouwen als buurthuis kan worden voorgesteld:

**Artikel 1**

Het stadsbestuur stelt de volgende lokalen en gebouwen ter beschikking als buurthuis:

* **Appelterre-Eichem**: Gemeenteschool: refter + sportzaal
* **Aspelare**: Buurthuis Hofstad: zaal (totale oppervlakte 113,75 m²; maximum aantal toegelaten personen 113) + vergaderlokaal (totale oppervlakte 25,20 m²; maximum aantal toegelaten personen 25)
* **Denderwindeke**: Gemeenteschool: refter + turnzaal
* **Lieferinge**: Buurthuis De Kasseide: zaal (totale oppervlakte 106,40 m²; maximum aantal toegelaten personen 106)
* **Meerbeke**: De Linde: polyvalente zaal (totale oppervlakte 258 m²; maximum aantal toegelaten personen 258) + keuken + vergaderlokaal gelijkvloers (totale oppervlakte 47,88 m²; maximum aantal toegelaten personen 47) + vergaderlokaal eerste verdieping (totale oppervlakte 35,75 m²; maximum aantal toegelaten personen 35) + bergruimte
* **Meerbeke**: Oud Gemeentehuis
* **Nederhasselt**: Gemeenteschool: turnzaal
* **Ninove:** Oud Stadhuis: vergaderlokaal (totale oppervlakte 72,89 m²; maximum aantal toegelaten personen 72) + tentoonstellingszaal (totale oppervlakte 173,12 m²; maximum aantal toegelaten personen 173)
* **Ninove**: De Koepoort
* **Ninove**: voormalige Sint-Theresiakerk: Buurthuis Berdam (maximum aantal toegelaten personen 400) + vergaderlokaal Theresiazaal (maximum aantal toegelaten personen 40)+ vergaderlokaal Poelaert (maximum aantal toegelaten personen 15)
* **Ninove**: Stadhuis: inkomhal
* **Okegem**: Buurthuis ‘t Kouterken: zaal (totale oppervlakte 131,20 m²; maximum aantal toegelaten personen131 ) + vergaderlokaal
* **Outer**: Buurthuis De Pallieter: zaal (totale oppervlakte 136 m²; maximumaantal toegelaten personen 136) + vergaderlokaal
* **Voorde**: Gemeenteschool: refter

Het huishoudelijk reglement heeft betrekking op het gebruik van deze lokalen en gebouwen.

**Artikel 2**: Aanvraag gebruik

De aanvraag gebeurt via de dienst cultuur in het oud stadhuis, Oudstrijdersplein 6, 9400 Ninove.

De aanvraag kan op verschillende manieren gebeuren:

* via de ‘ticketgang’-module op [www.ninove.be](http://www.ninove.be)
* via e-mail: [cultuur@ninove.be](mailto:cultuur@ninove.be)
* telefonisch: 054 313286
* aan de balie in het oud stadhuis, Oudstrijdersplein 6, 9400 Ninove

Elke aanvraag vermeldt:

* contactgegevens van de aanvrager
* titel en aard van de activiteit
* datum en tijdstip van de activiteit
* toegangsprijs
* alle bijzonderheden met betrekking tot de lokalen of gebouwen die men wenst te gebruiken

Op basis van de aanvraag maakt de dienst cultuur een gebruikscontract en bepaalt de dienst de te betalen retributie (conform het retributiereglement). Het ondertekenen van het gebruikscontract betekent het aanvaarden van het retributiereglement en het huishoudelijk reglement. Een gebruikscontract is pas definitief van zodra de retributie betaald is.

Het gebruikscontract wordt door de aanvrager ondertekend en samen met het betalingsbewijs van de retributie terugbezorgd.

**Artikel 3 Voorrangsregeling**

Stadsdiensten hebben altijd voorrang op andere gebruikers en gesubsidieerde gebruikers hebben altijd voorrang op commerciële gebruikers. De voorrang voor stadsdiensten en gesubsidieerde gebruikers geldt tot 3 maand voor de datum van het evenement. Van zodra een stadsdienst of een gesubsidieerde gebruiker zijn voorrangsrecht claimt, zal de dienst cultuur de eerdere aanvrager hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. De dienst cultuur probeert een gelijkwaardig lokaal of gebouw op een andere locatie ter beschikking te stellen, aan dezelfde voorwaarden.

**Artikel 4 Bijzondere voorwaarde in verband met het gebruik van de voormalige Sint-Theresiakerk**

Conform de erfpachtovereenkomst tussen de stad Ninove en de kerkfabriek van de parochie Sint-Theresia mogen er in Buurthuis Berdam geen erediensten van welke strekking ook, van confessionele of van níet-confessionele aard, worden gehouden, zoals er bijvoorbeeld zijn: burgerlijke uitvaarten, doopfeesten, huwelijken, gelijkaardige diensten door rituelenbureaus zoals rent-a-priest, … Deze opsomming is niet limitatief.

**Artikel 5**

Het gebruikscontract geeft recht op:

* Het gebruik van het gehuurde lokaal op de vastgestelde datum en tijdstip.
* Het gebruik van de algemene verlichting en de algemene verwarming.
* Het gebruik van de aanwezige tafels en stoelen. De gebruiker is verantwoordelijk voor het schikken van de zaal en dient na afloop tafels en stoelen te poetsen en opnieuw in standaardopstelling te plaatsen.
* Het gebruik van de aanwezige apparatuur, mits het naleven van de voorziene handleidingen. De gebruiker aanvaardt dat elke ter beschikking gestelde apparatuur in een goede staat verkeert bij aanvang en na afloop van de activiteit. Eventuele gebreken meldt hij op voorhand. Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur niet bruikbaar is (zoals stroomonderbreking of technische storingen), kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding.

**Artikel 6**: Ingebruikname

Om toegang te krijgen tot het gehuurde lokaal of gebouw, haalt de gebruiker de sleutel af bij de dienst cultuur of – in sommige gevallen - bij de lokale buurtraadverantwoordelijke.

Onder geen enkel beding kan een opbouw / afbouw andere activiteiten in hetzelfde lokaal of gebouw verstoren.

**Artikel 7**: Ontruiming

Het lokaal of gebouw wordt onmiddellijk na de activiteit ontruimd.

Het lokaal of gebouw wordt netjes te worden achtergelaten. Een basisset poetsmateriaal is aanwezig in elk lokaal of gebouw. De vloeren worden geveegd. De verdere ‘normale’ opkuis gebeurt door het personeel van de stad. Indien een buitengewone poetsbeurt nodig blijkt, wordt hiervoor een extra retributie aangerekend (conform het retributiereglement).

Alle afval wordt door de gebruiker meegenomen in vuilniszakken die hij zelf meebrengt.

De infrastructuur dient opnieuw in standaardopstelling te worden achtergelaten. De stad kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten voorwerpen.

De gebruiker bezorgt na afloop onmiddellijk de sleutels terug aan de dienst cultuur of de buurtraadverantwoordelijke.

**Artikel 8**: Verbodsbepalingen

Er geldt een absoluut rookverbod in alle lokalen en gebouwen.

Omwille van de brandveiligheid is het verboden de nooduitgangen en de vluchtwegen te versperren en mag geen enkele deur of uitgang worden geblokkeerd.

Het gebruik van elektronisch versterkte muziek is verboden. Deze verbodsbepaling geldt niet voor de lokalen De Linde en TREES.

Het is verboden de ramen, deuren, wanden, muren, panelen, vloeren te benagelen, te beplakken, te beschilderen of te bekladden. De eventuele schade wordt aangerekend. Indien voor de activiteit een bepaalde constructie noodzakelijk is, wordt dit vooraf met de dienst cultuur besproken.

**Artikel 9**: Wettelijke voorschriften

De stad stelt de lokalen en gebouwen ter beschikking, maar kan niet als organisator van de activiteit worden beschouwd. De gebruiker zal in zijn verhouding tot de stad als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten.

De gebruiker is verantwoordelijk voor de naleving van de politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid), de Vlarem-wetgeving, de wet inzake de handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

De gebruiker stelt zich in orde met gemeentelijke, provinciale of andere taksen die eventueel verschuldigd zijn. De gebruiker draagt de auteursrechten in geval de organisatie deze verplichting inhoudt. De billijke vergoeding is evenwel ten laste van de stad.

**Artikel 10**: Verantwoordelijkheid, aansprakelijkheid, verzekering, schade

Het stadsbestuur verzekert haar lokalen en gebouwen tegen brand-, water-, storm- en glasschade en vandalisme. De brandverzekering bevat een clausule ‘afstandvan verhaal‘: de gebruiker hoeft geen afzonderlijke brandverzekering meer af te sluiten voor de huur van het lokaal of het gebouw of de inboedel.

De gebruiker staat in voor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen en is ook verantwoordelijk voor het verzekeren van voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van de activiteit. Bij een tentoonstelling is de organisator verplicht de tentoongestelde voorwerpen te verzekeren met een verzekeringspolis ‘alle risico’s’.

De gebruiker verklaart en erkent dat het lokaal en het gebouw, en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld, in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de gebruiker op het eerste verzoek van de stad aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en de omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de stad eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling zal als bindend worden beschouwd. De schade wordt door de gebruiker vergoed.

De stad kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de ingerichte activiteit.

De activiteit mag niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien wel, kan de huur worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebesluit, zonder schadeloosstelling.

**Artikel 11**: Oneigenlijk gebruik

Indien vastgesteld wordt dat de activiteit die werkelijk heeft plaatsgehad in het gehuurde lokaal of gebouw, afwijkt van wat vermeld staat op het gebruikscontract, geeft dit aanleiding tot het betalen van een aangepaste retributie en een boete (conform het retributiereglement). Oneigenlijk gebruik kan ook leiden tot een verbreking van het gebruikscontract en een tijdelijke schorsing, vast te stellen door het college van burgemeester en schepenen, van verder gebruik van een lokaal of gebouw.

Onderverhuur is verboden; wel toegelaten is het verhuren van stands ter gelegenheid van een (info)beurs.

**Artikel 12**: Annulatie

Vanwege de gebruiker:

De gebruiker stelt het stadsbestuur schriftelijk in kennis van het niet-gebruiken van het gehuurde lokaal of gebouw. Gedane betalingen blijven verworven, ook als de activiteit niet doorgaat. In geval overmacht kan aangetoond worden, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de huurretributie terug te betalen.

Vanwege het stadsbestuur:

Indien de stad door overmacht het gehuurde lokaal of gebouw niet ter beschikking kan stellen, kan de gebruiker hiervoor geen schadevergoeding eisen. Wel kan de huurretributie worden terugbetaald. De dienst cultuur zal ook proberen een gelijkwaardig lokaal of gebouw op een andere locatie ter beschikking te stellen, aan dezelfde voorwaarden

**Artikel 13**: Ontbinding huurovereenkomst

Bij ontstentenis van betaling van de retributie wordt de verhuring van het lokaal of gebouw als niet-bestaande beschouwd. In geval de ontbinding door de stad wordt ingeroepen, is de gebruiker niet meer gerechtigd het gehuurde lokaal of gebouw te betreden, behalve voor ontruiming. Eventuele latere betaling doet hieraan geen afbreuk.

Betwistingen omtrent het gebruikscontract zullen in de mate van het mogelijke in der minne tussen het stadsbestuur en de gebruiker worden geregeld. Bevoegde instanties zijn deze van het rechtsgebied waartoe de stad behoort.

**Artikel 14**: Toepassing reglement

Dit reglement wordt van kracht vanaf goedkeuring door de gemeenteraad en hogere overheid. Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan op de toepassing van dit reglement.

Besluit:

Enig artikel

Goedkeuring te geven om het bestaande huishoudelijk reglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van de buurthuizen van 25 oktober 2012 op te heffen en goedkeuring te geven aan het volgende reglement:

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN STADSLOKALEN EN -GEBOUWEN ALS BUURTHUIS**

**Artikel 1**

Het stadsbestuur stelt de volgende lokalen en gebouwen ter beschikking als buurthuis:

* **Appelterre-Eichem**: Gemeenteschool: refter + sportzaal
* **Aspelare**: Buurthuis Hofstad: zaal (totale oppervlakte 113,75 m²; maximum aantal toegelaten personen 113) + vergaderlokaal (totale oppervlakte 25,20 m²; maximum aantal toegelaten personen 25)
* **Denderwindeke**: Gemeenteschool: refter + turnzaal
* **Lieferinge**: Buurthuis De Kasseide: zaal (totale oppervlakte 106,40 m²; maximum aantal toegelaten personen 106)
* **Meerbeke**: De Linde: polyvalente zaal (totale oppervlakte 258 m²; maximum aantal toegelaten personen 258) + keuken + vergaderlokaal gelijkvloers (totale oppervlakte 47,88 m²; maximum aantal toegelaten personen 47) + vergaderlokaal eerste verdieping (totale oppervlakte 35,75 m²; maximum aantal toegelaten personen 35) + bergruimte
* **Meerbeke**: Oud Gemeentehuis
* **Nederhasselt**: Gemeenteschool: turnzaal
* **Ninove:** Oud Stadhuis: vergaderlokaal (totale oppervlakte 72,89 m²; maximum aantal toegelaten personen 72) + tentoonstellingszaal (totale oppervlakte 173,12 m²; maximum aantal toegelaten personen 173)
* **Ninove**: De Koepoort
* **Ninove**: voormalige Sint-Theresiakerk: Buurthuis Berdam (maximum aantal toegelaten personen 400) + vergaderlokaal Theresiazaal (maximum aantal toegelaten personen 40) + vergaderlokaal Poelaert (maximum aantal toegelaten personen 15)
* **Ninove**: Stadhuis: inkomhal
* **Okegem**: Buurthuis ‘t Kouterken: zaal (totale oppervlakte 131,20 m²; maximum aantal toegelaten personen131 ) + vergaderlokaal
* **Outer**: Buurthuis De Pallieter: zaal (totale oppervlakte 136 m²; maximumaantal toegelaten personen 136) + vergaderlokaal
* **Voorde**: Gemeenteschool: refter

Het huishoudelijk reglement heeft betrekking op het gebruik van deze lokalen en gebouwen.

**Artikel 2**: Aanvraag gebruik

De aanvraag gebeurt via de dienst cultuur in het oud stadhuis, Oudstrijdersplein 6, 9400 Ninove.

De aanvraag kan op verschillende manieren gebeuren:

* via de ‘ticketgang’-module op [www.ninove.be](http://www.ninove.be)
* via e-mail: [cultuur@ninove.be](mailto:cultuur@ninove.be)
* telefonisch: 054 313286
* aan de balie in het oud stadhuis, Oudstrijdersplein 6, 9400 Ninove

Elke aanvraag vermeldt:

* contactgegevens van de aanvrager
* titel en aard van de activiteit
* datum en tijdstip van de activiteit
* toegangsprijs
* alle bijzonderheden met betrekking tot de lokalen of gebouwen die men wenst te gebruiken

Op basis van de aanvraag maakt de dienst cultuur een gebruikscontract en bepaalt de dienst de te betalen retributie (conform het retributiereglement). Het ondertekenen van het gebruikscontract betekent het aanvaarden van het retributiereglement en het huishoudelijk reglement. Een gebruikscontract is pas definitief van zodra de retributie betaald is.

Het gebruikscontract wordt door de aanvrager ondertekend en samen met het betalingsbewijs van de retributie terugbezorgd.

**Artikel 3 Voorrangsregeling**

Stadsdiensten hebben altijd voorrang op andere gebruikers en gesubsidieerde gebruikers hebben altijd voorrang op commerciële gebruikers. De voorrang voor stadsdiensten en gesubsidieerde gebruikers geldt tot 3 maand voor de datum van het evenement. Van zodra een stadsdienst of een gesubsidieerde gebruiker zijn voorrangsrecht claimt, zal de dienst cultuur de eerdere aanvrager hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. De dienst cultuur probeert een gelijkwaardig lokaal of gebouw op een andere locatie ter beschikking te stellen, aan dezelfde voorwaarden.

**Artikel 4 Bijzondere voorwaarde in verband met het gebruik van de voormalige Sint-Theresiakerk**

Conform de erfpachtovereenkomst tussen de stad Ninove en de kerkfabriek van de parochie Sint-Theresia mogen er in Buurthuis Berdam geen erediensten van welke strekking ook, van confessionele of van níet-confessionele aard, worden gehouden, zoals er bijvoorbeeld zijn: burgerlijke uitvaarten, doopfeesten, huwelijken, gelijkaardige diensten door rituelenbureaus zoals rent-a-priest, … Deze opsomming is niet limitatief.

**Artikel 5**

Het gebruikscontract geeft recht op:

* Het gebruik van het gehuurde lokaal op de vastgestelde datum en tijdstip.
* Het gebruik van de algemene verlichting en de algemene verwarming.
* Het gebruik van de aanwezige tafels en stoelen. De gebruiker is verantwoordelijk voor het schikken van de zaal en dient na afloop tafels en stoelen te poetsen en opnieuw in standaardopstelling te plaatsen.
* Het gebruik van de aanwezige apparatuur, mits het naleven van de voorziene handleidingen. De gebruiker aanvaardt dat elke ter beschikking gestelde apparatuur in een goede staat verkeert bij aanvang en na afloop van de activiteit. Eventuele gebreken meldt hij op voorhand. Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur niet bruikbaar is (zoals stroomonderbreking of technische storingen), kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding.

**Artikel 6**: Ingebruikname

Om toegang te krijgen tot het gehuurde lokaal of gebouw, haalt de gebruiker de sleutel af bij de dienst cultuur of – in sommige gevallen - bij de lokale buurtraadverantwoordelijke.

Onder geen enkel beding kan een opbouw / afbouw andere activiteiten in hetzelfde lokaal of gebouw verstoren.

**Artikel 7**: Ontruiming

Het lokaal of gebouw wordt onmiddellijk na de activiteit ontruimd.

Het lokaal of gebouw wordt netjes te worden achtergelaten. Een basisset poetsmateriaal is aanwezig in elk lokaal of gebouw. De vloeren worden geveegd. De verdere ‘normale’ opkuis gebeurt door het personeel van de stad. Indien een buitengewone poetsbeurt nodig blijkt, wordt hiervoor een extra retributie aangerekend (conform het retributiereglement).

Alle afval wordt door de gebruiker meegenomen in vuilniszakken die hij zelf meebrengt.

De infrastructuur dient opnieuw in standaardopstelling te worden achtergelaten. De stad kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten voorwerpen.

De gebruiker bezorgt na afloop onmiddellijk de sleutels terug aan de dienst cultuur of de buurtraadverantwoordelijke.

**Artikel 8**: Verbodsbepalingen

Er geldt een absoluut rookverbod in alle lokalen en gebouwen.

Omwille van de brandveiligheid is het verboden de nooduitgangen en de vluchtwegen te versperren en mag geen enkele deur of uitgang worden geblokkeerd.

Het gebruik van elektronisch versterkte muziek is verboden. Deze verbodsbepaling geldt niet voor de lokalen De Linde en TREES.

Het is verboden de ramen, deuren, wanden, muren, panelen, vloeren te benagelen, te beplakken, te beschilderen of te bekladden. De eventuele schade wordt aangerekend. Indien voor de activiteit een bepaalde constructie noodzakelijk is, wordt dit vooraf met de dienst cultuur besproken.

**Artikel 9**: Wettelijke voorschriften

De stad stelt de lokalen en gebouwen ter beschikking, maar kan niet als organisator van de activiteit worden beschouwd. De gebruiker zal in zijn verhouding tot de stad als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten.

De gebruiker is verantwoordelijk voor de naleving van de politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid), de Vlarem-wetgeving, de wet inzake de handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

De gebruiker stelt zich in orde met gemeentelijke, provinciale of andere taksen die eventueel verschuldigd zijn. De gebruiker draagt de auteursrechten in geval de organisatie deze verplichting inhoudt. De billijke vergoeding is evenwel ten laste van de stad.

**Artikel 10**: Verantwoordelijkheid, aansprakelijkheid, verzekering, schade

Het stadsbestuur verzekert haar lokalen en gebouwen tegen brand-, water-, storm- en glasschade en vandalisme. De brandverzekering bevat een clausule ‘afstandvan verhaal‘: de gebruiker hoeft geen afzonderlijke brandverzekering meer af te sluiten voor de huur van het lokaal of het gebouw of de inboedel.

De gebruiker staat in voor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen en is ook verantwoordelijk voor het verzekeren van voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van de activiteit. Bij een tentoonstelling is de organisator verplicht de tentoongestelde voorwerpen te verzekeren met een verzekeringspolis ‘alle risico’s’.

De gebruiker verklaart en erkent dat het lokaal en het gebouw, en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld, in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de gebruiker op het eerste verzoek van de stad aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en de omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de stad eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling zal als bindend worden beschouwd. De schade wordt door de gebruiker vergoed.

De stad kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de ingerichte activiteit.

De activiteit mag niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien wel, kan de huur worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebesluit, zonder schadeloosstelling.

**Artikel 11**: Oneigenlijk gebruik

Indien vastgesteld wordt dat de activiteit die werkelijk heeft plaatsgehad in het gehuurde lokaal of gebouw, afwijkt van wat vermeld staat op het gebruikscontract, geeft dit aanleiding tot het betalen van een aangepaste retributie en een boete (conform het retributiereglement). Oneigenlijk gebruik kan ook leiden tot een verbreking van het gebruikscontract en een tijdelijke schorsing, vast te stellen door het college van burgemeester en schepenen, van verder gebruik van een lokaal of gebouw.

Onderverhuur is verboden; wel toegelaten is het verhuren van stands ter gelegenheid van een (info)beurs.

**Artikel 12**: Annulatie

Vanwege de gebruiker:

De gebruiker stelt het stadsbestuur schriftelijk in kennis van het niet-gebruiken van het gehuurde lokaal of gebouw. Gedane betalingen blijven verworven, ook als de activiteit niet doorgaat. In geval overmacht kan aangetoond worden, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de huurretributie terug te betalen.

Vanwege het stadsbestuur:

Indien de stad door overmacht het gehuurde lokaal of gebouw niet ter beschikking kan stellen, kan de gebruiker hiervoor geen schadevergoeding eisen. Wel kan de huurretributie worden terugbetaald. De dienst cultuur zal ook proberen een gelijkwaardig lokaal of gebouw op een andere locatie ter beschikking te stellen, aan dezelfde voorwaarden

**Artikel 13**: Ontbinding huurovereenkomst

Bij ontstentenis van betaling van de retributie wordt de verhuring van het lokaal of gebouw als niet-bestaande beschouwd. In geval de ontbinding door de stad wordt ingeroepen, is de gebruiker niet meer gerechtigd het gehuurde lokaal of gebouw te betreden, behalve voor ontruiming. Eventuele latere betaling doet hieraan geen afbreuk.

Betwistingen omtrent het gebruikscontract zullen in de mate van het mogelijke in der minne tussen het stadsbestuur en de gebruiker worden geregeld. Bevoegde instanties zijn deze van het rechtsgebied waartoe de stad behoort.

**Artikel 14**: Toepassing reglement

Dit reglement wordt van kracht vanaf goedkeuring door de gemeenteraad en hogere overheid. Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan op de toepassing van dit reglement.

**Cultuurcentrum**

**17. Cultuurcentrum De Plomblom - Goedkeuring huishoudelijk reglement gebruik gebouwen en infrastructuur CC De Plomblom/Academie voor muziek, woord en dans**

Verslag aan de raad

Het huishoudelijk reglement van cultuurcentrum De Plomblom dient aangepast te worden. Aangezien erkende Ninoofse verenigingen het cultuurcentrum niet meer kunnen reserveren omdat verenigingen van buiten Ninove op de eerste verhuurdag het cultuurcentrum massaal overstelpen met reservaties is er een rubriek toegevoegd dat erkende Ninoofse verenigingen met werkingsgebied in Ninove voorrang krijgen. Hiernaast wordt het beheer van de zaal De Linde overgedragen naar de cultuurdienst en is bijgevolg geschrapt.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op de raadsbeslissing van 26 november 2015 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement gebruik gebouwen en infrastructuur CC De Plomblom/schouwburgzaal academie voor muziek, woord en dans ;

Gelet op het positief advies van het beheersorgaan van Cc De Plomblom;

Gelet dat erkende Ninoofse verenigingen het cultuurcentrum niet meer kunnen reserveren omdat verenigingen van buiten Ninove op de eerste verhuurdag het cultuurcentrum massaal overstelpen met reservaties en het daarom aangewezen is een rubriek toe te voegen dat erkende Ninoofse verenigingen met werkingsgebied in Ninove voorrang krijgen ;

Gelet dat in artikel 1a het werken met aanvraagformulier mag geschrapt worden aangezien in de praktijk enkel telefonisch of via mail gereserveerd wordt;

Gelet dat het beheer van zaal De Linde overgedragen wordt naar de cultuurdienst en bijgevolg geschrapt werd;

Gelet op de raadsbeslissing van 26 november 2015 houdende goedkeuring van het retributiereglement voor de gebouwen en accommodatie van CC De Plomblom/schouwburgzaal academie voor muziek, woord en dans ;

Besluit:

Enig artikel

Het huishoudelijk reglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van het stedelijk cultuurcentrum De Plomblom van 26 april 2012 wordt opgeheven en wordt vervangen door de volgende bepalingen :

TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

Infrastructuur CC De Plomblom in Ninove

- schouwburg (max. 537 zitplaatsen) met

één artiestenfoyer,

één VIP-loge,

één groepsloge,

twee loges en bijhorend sanitair.

- foyer (= inkomhall)

- lovertheater

- buitentheater

- vergaderlokalen :

gelijkvloers:

één vergaderlokaal (4m x 4,10 m)

één atelier op te delen met akoestische wand (12,80m x 4m)

eerste verdieping: polyvalente vergaderruimte met parketvloer (12,80m x 8m)

Schouwburgzaal Academie voor Muziek, Woord en Dans in Ninove

- schouwburgzaal (163 zitplaatsen) met

- twee loges met telkens een douche

- sanitair: 4 damestoiletten, 2 herentoiletten, 6 urinoirs, en 1 toilet voor gehandicapten

- Leraarslokaal (schakelaars verlichting inkomhal)

Art. 1. Aanvraag reservatie

Een van deze ruimtes kan slechts voorbehouden worden mits voldaan wordt aan onderstaande formaliteiten :

a) De aanvragen kunnen via mail óf telefonisch met bevestiging via mail gebeuren.

Bij aanvraag moeten aanvrager, titel en aard van de activiteit duidelijk vermeld worden, evenals de toegangsprijzen en alle bijzonderheden m.b.t. de lokalen die men wenst te huren, evenals de tijdstippen van de repetities en voorstellingen.

Elke gebruiker(sgroep) stelt een meerderjarige verantwoordelijke aan (in casu de ondertekenaar van het contract, tenzij anders aangegeven), die instaat voor het maken van de afspraken. Taken van deze persoon bij het gebruik zijn:

- Toepassen van veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen

- Toezicht op netheid en voorkomen van beschadiging.

Op basis van de verkregen informatie wordt door De Plomblom een contract opgemaakt en opgestuurd.

b) Eén exemplaar van dit contract wordt door de aanvrager ondertekend teruggestuurd samen met het betalingsbewijs van het voorschot/saldo.

Een contract is pas definitief van zodra

- voldaan is aan de betalingsmodaliteiten ( zie 2)

- het contract is ondertekend door alle partijen

- Telefonische reservaties of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend

- Een reservatie kan geweigerd worden.

- Eigen programmatie van De Plomblom of van de academie heeft altijd voorrang op zaalverhuur.

- vanaf de 1e maandag na de kerstsluiting kunnen erkende Ninoofse verenigingen met

werkingsgebied in Ninove het cultuurcentrum reserveren.

- vanaf de 3e maandag na de kerstsluiting kunnen verenigingen van buiten Ninove het

cultuurcentrum reserveren.

- De schouwburgzaal van de academie wordt enkel verhuurd van oktober tot en met de Paasvakantie.

Art 2. Betalingsmodaliteiten

Voor het gebruik van de schouwburgzalen dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair voorschot te worden betaald. Zie hiervoor ook het retributiereglement op het gebruik van de accommodatie van CC De Plomblom en de academie.

Na ontvangst van de factuur dient het verschuldigd saldo binnen de 30 dagen na postdatum te worden betaald.

Voor het eenmalig of meermalig gebruik van foyer, lovertheater, buitentheater, polyvalente zaal in Meerbeke en vergaderlokalen dient bij reservatie de volledige huur onmiddellijk te worden betaald.

Het ondertekenen van het huurcontract houdt het aanvaarden in van het retributiereglement .

Pas na betaling van het voorschot zal het contract door de diensten van De Plomblom

ondertekend namens de stad zoals vermeld in Art. 1 hierboven, teruggestuurd of overhandigd worden.

Art 3. Ontbinding huurovereenkomst

Bij ontstentenis van betaling van ofwel het voorschot ofwel het saldo, wordt de verhuring als niet bestaande beschouwd.

In geval de ontbinding van de huurovereenkomst door De Plomblom wordt ingeroepen, is de huurder niet meer gerechtigd de gehuurde infrastructuur te betreden, behalve voor ontruiming.

Eventuele latere betaling doet hieraan geen afbreuk.

Art. 4. Oneigenlijk gebruik

De schouwburgzalen worden verhuurd voor spreekbeurten, vergaderingen, lessenreeksen, concerten, toneelvoorstellingen, dans en filmvoorstellingen.

Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd leidt ofwel tot het verbreken van het contract ofwel tot aanpassing van de huurprijs.

Onderverhuur is verboden ( voor bv. stands in een soort beurs-opvatting kan dit enkel mits voorafgaand akkoord)

Art. 5. Annulatie

Art. 5.1. Door de huurder :

De administratie dient schriftelijk in kennis gesteld te worden van het niet gebruiken van de accommodatie.

Gedane betalingen blijven verworven, ook als de activiteit niet doorgaat. In geval overmacht kan worden aangetoond, kan het bedrag worden teruggestort. Gevallen van overmacht zijn bv. ziekte van de artiest of organisator, ontbinding van de optredende groep (deze opsomming is niet beperkend).

In geval van annulatie verbindt de huurder er zich toe zijn doelgroep op de hoogte te brengen van de annulatie en uiterlijk 1 uur voor aanvang van de oorspronkelijk geplande activiteit in de gehuurde infrastructuur aanwezig te zijn om personen die desondanks toch nog opdagen, op een gepaste wijze te onthalen en te informeren.

Art. 5.2. Door De Plomblom/ de academie

Indien De Plomblom door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen worden geëist.

Enkel het betaalde huurgeld zal worden terugbetaald.

Art. 6. Het contract geeft recht op :

- Het gebruik van de beschreven ruimte(s).

De cultuurfunctionaris-directeur is echter gemachtigd een gelijkwaardige ruimte ter beschikking te stellen, en dit tegen dezelfde voorwaarden.

- De algemene verlichting, verwarming en het normaal onderhoud van de gebruikte lokalen.

- Het voorziene personeel mits de voorziene supplementaire betaling.

Betwistingen omtrent het contract zullen in de mate van het mogelijke in der minne tussen partijen worden geregeld. Bevoegde instanties zijn deze van het rechtsgebied waartoe Ninove behoort.

Art. 7. Wettelijke voorschriften

De Plomblom en de academie stellen enkel de lokalen ter beschikking, maar kunnen niet als organisator worden beschouwd. De huurder zal in zijn verhouding tot de Plomblom en de academie als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten. Hij zal eveneens instaan voor alle contractuele verplichtingen aangegaan voor het georganiseerde evenement (stage-hands, security,…). De huurder vrijwaart de Plomblom en de academie hiervan.

De huurder dient de auteursrechten te dragen in geval de organisatie deze verplichting inhoudt, en zich in orde te stellen met alle gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden. De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van de fiscale verplichtingen op het gebied van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing op vergoeding aan buitenlandse artiesten en het indienen van de voorgeschreven loonlijsten 325.30 ( buitenlandse artiesten) en 325.50 (binnenlandse artiesten).

Billijke vergoeding is ten laste van De Plomblom of de academie.

De huurder is ook verantwoordelijk voor het naleven van de politiereglementen ( leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid) Vlarem-wetgeving, de wet inzake de handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

Art. 8. Verantwoordelijkheid – aansprakelijkheid – verzekering - schade

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur.

Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de huur worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebesluit en dit zonder schadeloosstelling.

Het stadsbestuur verzekert haar patrimonium tegen brand-, water-, storm-, glasschade en vandalisme. De huurder hoeft geen afzonderlijke brandverzekering af te sluiten voor de huur van het gebouw of de stedelijke inboedel.

Voor het verzekeren van alle voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van activiteiten staat de organisator zelf in.

Voor de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen staat de organisator

zelf in.

Bij een tentoonstelling is de organisator verplicht de tentoongestelde voorwerpen te verzekeren en dit met een verzekeringspolis “ alle risico’s” .

De organisator verklaart en erkent dat de infrastructuur en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeert bij aanvang van de activiteit.

Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op het eerste verzoek van de cultuurfunctionaris-directeur van De Plomblom of de directeur van de academie aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de cultuurfunctionaris-directeur van De Plomblom of de directeur van de academie eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling, de huurder behoorlijk uitgenodigd zijnde, zal als bindend worden beschouwd. De schade wordt door de huurder vergoed.

Het CC of de academie kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de huurder of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht.

Art. 9. Ingebruikname

Om toegang te krijgen tot de gereserveerde infrastructuur dient de huurder de gebruiksvergoeding te hebben betaald conform de vooropgestelde betalingsmodaliteiten en in het bezit te zijn van een ondertekend contract.

De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van datgene waarvoor toelating werd verleend.

De huurder dient in te staan voor inrichting van de loges (zeep, handdoeken,...)

Binnen de afgehuurde dagdelen worden de afspraken die werden gemaakt met de technici, strikt nageleefd en gerespecteerd.

Onder geen enkel beding kan een opbouw / afbouw of het in gereedheid brengen van infrastructuur, andere activiteiten verstoren.

De Plomblom of de academie kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal dat werd geleverd in de periode vóór de uitvoering tot en met de periode van ontruiming.

Enkel de diensten van De Plomblom en de academie zorgen voor het uithangen van publiciteitsaffiches in de gebouwen. De affiches die een activiteit in De Plomblom of de academie aankondigen, vermelden de verantwoordelijke organisator, het juiste aanvangsuur, toegangsprijzen en de correcte locatie waar de activiteit plaatsvindt.

Art 10. Ontruiming

De schouwburgen dienen onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen ontruimd te worden. Alle afval dient door de huurder te worden meegenomen.

De loges dienen uiterlijk een half uur na de voorstelling ontruimd te zijn.

De polyvalente zaal dient eveneens onmiddellijk na de activiteit ontruimd te worden. De infrastructuur dient opnieuw in standaardopstelling te worden achtergelaten.

De Plomblom en de academie kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten voorwerpen

Art 11. afvalbeleid:

De Plomblom en de academie streven naar een zo afvalarm mogelijk verhuurbeleid. Dat wil zeggen:

• Alle afval wordt gesorteerd in de daartoe voorziene vuilniszakken en containers zo deze aanwezig zijn. In de schouwburgzaal van CC De Plomblom kan kleine restfractie en PMD in de artiestenfoyer worden gesorteerd.

• Sorteren betekent:

- PMD in de blauwe vuilniszakken;

- Restafval in de rode vuilniszakken.

In de andere infrastructuur dient de huurder zelf in te staan voor het meebrengen van de juiste vuilniszakken en moet hij deze ook zelf weer meenemen.

• Alle afval gerelateerd aan de georganiseerde activiteit dat zich buiten de zaal bevindt moet worden opgekuist door de huurder. Hieronder wordt verstaan het gehele terrein rondom De Plomblom en de academie, inclusief de parkings. Indien het opkuisen niet volgens de normen is gebeurd, zullen de gemeentediensten dit doen op kosten van de huurder.

Art. 12 Verbodsbepalingen

Het is verboden de ramen, deuren, wanden, muren, panelen, vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen of te bekladden.

Daarenboven mogen zij van geen enkel hechtingsmiddel worden voorzien. De eventuele aangerichte schade zal aangerekend worden.

Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is, dient vooraf contact opgenomen te worden met de technici van De Plomblom.

Het is niet toegelaten bijkomende bewegwijzering aan te brengen of publiciteitsmateriaal te verspreiden of te verkopen zonder toelating van de diensten van De Plomblom. Hetzelfde geldt voor info- en verkoopstands die betrekking hebben op activiteiten die in De Plomblom plaatsvinden. De plaatsing van de stands zal aangewezen worden door een verantwoordelijke van De Plomblom.

De nooduitgangen, brandblusapparaten en brandhaspels dienen altijd over de volledige breedte gevrijwaard te blijven ongeacht de aard van de activiteit. Deze mogen enkel gebruikt worden in geval van nood.

De rook-, gas- en branddetectie worden door de huurder ongemoeid gelaten. Elk foutief gebruik zal worden gesanctioneerd.

Elk gebruik van rook, vuur, explosieven en munitie dient vooraf gemeld te worden. De verantwoordelijke technicus van De Plomblom heeft steeds het recht om het gebruik hiervan te verbieden wanneer hij de effecten niet veilig acht.

Ieder obstakel dat verhindert dat het brandscherm een volledige afscheiding kan vormen tussen scène en zaal is verboden.

Het is ten strengste verboden dranken, versnaperingen... in de schouwburgzalen te verbruiken.

Het is niet toegelaten om in De Plomblom of de academie een keuken in te richten.

Het gebruik van gasflessen en frituurmateriaal is ten strengste verboden.

Druggebruik (en/of bezit van) wordt niet getolereerd. Er wordt hierbij geen onderscheid gemaakt tussen soft- of harddrugs. Tevens geldt er een absoluut rookverbod in alle gebouwencomplexen.

Het is verboden om in de schouwburgen jassen op de grond te leggen, over lege stoelen of over de reling van het balkon te hangen.

Signeersessies en verkoop van merchandising zijn verboden in de schouwburgzaal. Deze moeten plaatsvinden in de foyer en dienen vooraf gemeld te worden aan de verantwoordelijke van het CC.

TITEL II: SCHOUWBURGZALEN

Art. 13. Stadspersoneel

Elke huurder zal steeds vrije toegang verschaffen aan het personeel van het CC De Plomblom, de academie of aangestelden.

De technische ruimten, het podium en de artiestenloges zijn enkel toegankelijk voor personen die er om dienstredenen moeten zijn.

Toegang tot de schouwburgzalen is niet mogelijk zonder de aanwezigheid van de verantwoordelijke technicus van De Plomblom. Bijgevolg moet bij de huur van een van beide schouwburgen minstens één technicus worden ingehuurd.

Personeel dat ingehuurd wordt, blijft onder gezag, leiding en toezicht van de diensten van De Plomblom.

De richtlijnen verstrekt door de theatertechnicus en zaalverantwoordelijke van de schouwburgzaal van CC De Plomblom dienen strikt te worden nageleefd, zoniet kan bevel gegeven worden tot het stopzetten van de activiteit of het ontruimen van de zaal.

In de academie is geen administratieve permanentie mogelijk.

ART. 14. Technische fiche schouwburgzalen

Bij de huur van schouwburgen wordt documentatie ter beschikking gesteld waarin de huurder een overzicht vindt van de technische uitrusting.

De huurder dient uiterlijk één maand voor de activiteit een technische fiche over te maken aan De Plomblom (deze maakt deel uit van het contract).

Uiterlijk 14 dagen voor aanvang van de activiteit is het noodzakelijk dat de huurder tevens rechtstreeks contact opneemt met een technisch verantwoordelijke van de schouwburg voor het maken van verdere technische afspraken

Het advies (bv. Inzake het vereiste aantal techniekers, het vereiste materiaal) van de technici van CC De Plomblom is bindend.

ART. 15. APPARATUUR

Voor zover beschikbaar kan er gebruik worden gemaakt van de apparatuur van het CC De Plomblom en de academie mits naleving van het retributiereglement.

Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur van De Plomblom of de academie niet bruikbaar is (o.a. stroomonderbreking) of technische storingen, kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding.

De huurder aanvaardt dat elke ter beschikking gestelde apparatuur in een goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit zelf. Eventuele gebreken kan hij melden op voorhand.

Het gebruik van de ringleiding voor slechthorenden dient minstens 2 werkdagen op voorhand aangevraagd te worden.

Art. 16. Plaatsbesprekingen en verkoop van toegangskaarten

Voor de schouwburgzaal van de academie kan er geen ticketverkoop worden aangevraagd. Elke gebruiker staat zelf in voor de eventuele ticketverkoop.

Activiteiten door derden georganiseerd in De Plomblom kunnen gepaard gaan met plaatsbespreking en/of verkoop van toegangskaarten met behulp van het geautomatiseerd boekingssysteem van De Plomblom.

Geprinte tickets worden nooit teruggenomen.

De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (537 toeschouwers in De Plomblom, 163 in de academie). Dit impliceert dat onder geen enkel beding losse stoelen kunnen worden bijgeplaatst of staanplaatsen (uitgezonderd zaalwachters) kunnen worden toegelaten. Wanneer een aangestelde van De Plomblom vaststelt dat er zich meer mensen in de gehuurde ruimte bevinden dan wettelijk toegelaten, mag hij/zij de activiteit opschorten.

ART. 17. Concessie CC De Plomblom

De concessiehouder heeft het alleenrecht op de verkoop van alle dranken in de foyer en de cafetaria van De Plomblom.

Tarieven en praktische regelingen voor organisatie van een receptie dienen besproken te worden

met de uitbater van het cafetaria.

TITEL III TOEPASSING REGLEMENT

Dit reglement wordt van kracht vanaf goedkeuring door de gemeenteraad en hogere overheid.

Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan op de toepassing van dit reglement.

**Bibliotheek**

**18. Bibliotheek - goedkeuring BIBART-jaarverslag en -jaarrekening 2017**

Verslag aan de raad

BibArt is een interlokale vereniging die samenwerking tussen de bibliotheken in de regio Aalst beoogt. De participerende gemeenten zijn Denderleeuw, Erpe-Mere, Haaltert, Lede en Ninove.

Op de vergadering van het beheerscomité dd. 30.5.2018 te Haaltert werden de jaarrekening en het jaarverslag vastgesteld.

Het BibArt-beheerscomité dient na afsluiting van het werkjaar, het jaarverslag en de jaarrekening ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten.

De jaarrekening is pas goedgekeurd indien de gewone meerderheid van de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten ze goedkeurt.

Daarom wordt gevraagd de BIBART-jaarrekening 2017 en het bijhorend jaarverslag van 2017 goed te keuren.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

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

Gelet op het gemeentedecreet, inzonderheid op de artikelen 43 §2 5° en 195;

Gelet op de gemeenteraadsbesluiten van 23 september 2004 houdende goedkeuring van de statuten en toetreding tot de interlokale vereniging BibArt;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad dd. 23.11.2017, waarin wijzigingen in de Bibart-statuten werden goedgekeurd;

Gelet op artikel 18 van de statuten, waarin wordt vermeld dat het beheerscomité na afsluiting van het voorgaande werkjaar het jaarverslag en de jaarrekening ter goedkeuring voorlegt aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten;

Gelet op de vergadering van het BibArt-beheerscomité die plaatsvond op 30.5.2018 te Haaltert waarbij, conform artikel 18 van de statuten, de jaarrekening 2017 en het jaarverslag 2017 werden vastgesteld;

Overwegende dat de jaarrekening pas is goedgekeurd indien de gewone meerderheid van de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten ze goedkeurt;

Besluit:

Artikel 1

De jaarrekening 2017 en het bijhorende jaarverslag van de Interlokale Vereniging BibArt worden goedgekeurd.

Artikel 2

Dit besluit zal gestuurd worden aan het departement cultuur, jeugd en media van de Vlaamse overheid.

**AGB De kleine Dender**

**19. Sport - AGB Ninove - herstellingsweken aan vloeren, voegen en andere tegels - projectbijstand via CREAT**

Verslag aan de raad

Het AGB Ninove werd in 2005 opgericht en is sinds 2006 actief voor de exploitatie van het zwembad de kleine Dender. Het AGB Ninove heeft een erfpacht verkregen op het gebouw en treedt hiermee op juridisch vlak in de voetsporen van de eigenaar.

De erfpachter kan echter aan de oorspronkelijke eigenaar toestemming geven om herstellingswerken uit te voeren of om als eiseres op te treden in een rechtszaak.

In 2009 besliste de stad om de aannemer en de architect te dagvaarden voor de loskomende tegels in het zwembad de kleine Dender.

Het college van burgemeester en schepenen besliste op 8 mei 2018 om niet in te gaan op het voorstel tot dadingsovereenkomst voor de vloeren van het zwembad en rechtsprocedure verder te zetten richting eerste aanleg.

Ook werd er geopteerd om de vloeren en eventuele andere problemen in eigen beheer reeds te herstellen.

Er werd vrijblijvend info gevraagd aan de sport afdeling van Farys (CREAT) voor projectbijstand. (De stad is vennoot)

Farys heeft meerdere zwembaden in eigen beheer en ze hebben eveneens het zwembad van Lebbeke geholpen bij het vernieuwen van hun vloer rond het zwembad.

CREAT heeft een vrijblijvende offerte opgemaakt om deze herstellingen te begeleiden. U vindt deze in bijlage.

Hiervoor wordt eerst een grondige inspectie uitgevoerd op alle tegels en voegen in het zwemgedeelte en de kleedkamers. Bij deze inspectie is het wenselijk dat het zwembad haar deuren sluit. (gebruik stellingen en dergelijke)

Voor de volledige overheidsprocedure van deze aanbesteding rekenen ze 56 weken van bij de opmaak tot de start van de uitvoering van de werken.

Gezien het zwembad de kleine Dender haar onderhoudsweek heeft de eerste week van september, en in die week een mogelijke inspectie kan plaatsvinden, is het aangewezen om hierover te beslissen op de gemeenteraad van juli.

Het zwembad de kleine Dender stelt twee mogelijke herstelperiodes voorop:

* vanaf 10 december 2019
* na de paasvakantie, vanaf 20 april 2020

Uiteraard is de eerste periode de meest gunstigste voor het AGB Ninove.

Mogen wij vragen, dames en heren, CREAT opdracht te geven de herstellingswerken te coördineren, volgens de voorwaarden zoals beschreven in de offerte.

De budgetten voor deze projectbijstand worden voorzien binnen de huidige meerjarenplanning.

Ontwerpbeslissing

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op de problematiek van de loskomende tegels in het zwembad de kleine Dender;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 2 juli 2009 waarbij advocaat E. Creytens aangesteld werd als juridisch raadgever voor de problematiek van de loskomende tegels in het zwembad de kleine Dender;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 10 september 2009 waarbij Arcon-experts bvba aangesteld werd om de stad technisch bij te staan in de problematiek van de loskomende tegels in het zwembad de kleine Dender;

Gelet op de dagvaarding van nv Depret, Pierre Roegiers en C° nv en multifunctionele architectenvennootschap Artabel bvba voor het loskomen van de tegels in het stedelijk zwembad de kleine Dender;

Gelet op het eindverslag van de deskundige Dhr De Paepe van 28 augustus 2013;

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 10 februari 2015 waarbij men akkoord ging met het voorstel om een nieuwe deskundige aan te stellen via het gerecht wiens opdracht erin bestaat om een onderbouwde kostprijsraming van de herstelkosten uit te werken;

Overwegende dat de stad wel wenst over te gaan tot herstel;

Overwegende dat de stad Ninove deelnemer is van TMVS;

Overwegende dat TMVS, via het servicecentrum CREAT ondersteuning kan bieden op maat aan haar klanten;

Gelet op het voorstel van CREAT voor de begeleiding in het kader van het herstel van de betegeling in het zwembad de kleine Dender;

Overwegende dat de kosten procentueel worden berekend op de uitvoeringskost en deze geraamd worden op 225.000 euro, exclusief BTW;

Overwegende dat de transactiekredieten voor de projectbegeleiding dienen voorzien te worden in deze meerjarenplanning, voor een bedrag van 26.100 euro;

Overwegende dat de kredieten voor de projectbegeleiding mogen genomen worden van de budgetten uit de meerjarenplanning enveloppe VRZ2014/001, subproject 005, actie 1/7/3/1 (De nodige facilitaire omkadering voor het kunstgrasveld voorzien: voorzien van waterdoorlaatbare, verharde ondergrond voor parkeerplaatsen en in de wegel, met verlichting, voorzien van openbaar toilet en bergruimte buiten de omheining en groenbuffer) van het BI 074000, AR 229107 omdat de werken door RIOP ten vroegste eind 2019 zullen uitgevoerd worden en hierop gewacht wordt voor het aanleggen van de parking;

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de projectbijstand via CREAT voor de herstellingswerken van de betegeling van het zwembad de kleine Dender, voor een bedrag van 26.100 euro, exclusief BTW.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt het plan van aanpak, voorstel op maat, voor het herstel van de betegeling van het zwembad de kleine Dender goed.