

Overzichtslijst van de beslissingen van de gemeenteraad van 31 januari 2019

Openbare vergadering

1. Secretariaat - kennisneming startnota

De startnota wordt besproken door de verschillende politieke partijen. (na agendapunt 8)

2. Politie - personeel - mobiliteit - openverklaring van een vacante betrekking in het administratief en logistiek kader - Niveau B - Consulent - Dienst Beleid, beheer & ondersteuning

Artikel 1

Een betrekking van Niveau B – Consulent – voor de dienst Beleid, beheer & ondersteuning wordt vacant verklaard. Ze wordt begeven bij wege van mobiliteit.

Categorie van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven
CALOG-personeel - Niveau B – Consulent

Functieomschrijving

- als medewerker van de dienst beleid, beheer & ondersteuning sta je in voor de kwalitatieve uitvoering van de opdrachten toevertrouwd aan je dienst
- je staat mee in voor de realisatie van de doelstellingen van je dienst
- je staat je diensthoofd bij in het beheer op het vlak van aankopen, logistiek en budget:
 - o ondersteuning bij administratieve taken inzake aankopen (aanspreekpunt firma's, voorbereiden aankoopdossiers, inzicht in wetgeving, nazicht bestekken, ...)
 - o ondersteuning bij het beheer van logistieke middelen m.b.t. gebouwen, voertuigen, materiaal, kledij, telecommunicatie, ...
 - o coördineren van de inventarisatie van alle roerende goederen
 - o opvolgen van onderhoudscontracten
 - o opvolgen van verzekeringsdossiers (o.a. zaakschade, BA, ...)
 - o voorbereiding van het opstellen van een begrotingsvoorstel: inwinnen van informatie en voorstellen, verzameling van de gegevens, raming van de benodigde kredieten, ...
 - o voorbereiding van het opstellen van een meerjarenplanning
- je staat je diensthoofd bij op beleidsmatig vlak:
 - o voorbereidingen inzake het jaarverslag en zonaal veiligheidsplan
 - o opvolgen van actieplannen
- je staat mee in voor een efficiënte informatiedoorstroming (intranet, website, ...)
- je bent de rechtstreekse medewerker van het diensthoofd
- je staat garant voor een correcte feedback aan de adviseur en/of de korpschef
- je werkt actief mee aan de uitvoering van de actieplannen en verbeterprojecten binnen de zone, al dan niet als projectleider
- je neemt deel aan werkvergaderingen en opleidingen die een meerwaarde zijn bij de uitoefening van je functie

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

Competenties & gedragsindicatoren

FLEXIBILITEIT

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

LOYALITEIT

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

INTEGRITEIT

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

KWALITATIEF WERKEN

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

PLANNEN EN ORGANISEREN

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

OPTREDEN

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

INITIATIEF NEMEN

- je gebruikt vrije ruimte voor nuttige projecten;
- je vindt creatieve oplossingen voor de diverse problemen en je prikkelt collega's om mee te werken;
- je komt met concrete oplossingen voor de dag in het kader van je ondersteunende processen;
- je neemt concrete initiatieven tot een betere interne en externe dienstverlening van je team;
- je toont op actieve wijze je motivatie voor en betrokkenheid bij de uitoefening van je takenpakket;
- je zorgt dat je op de hoogte blijft van nieuwe regelgeving en interne richtlijnen;
- je stelt initiatieven voor ter verbetering van de werkplaats en -sfeer;
- je neemt initiatieven ter bevordering van je persoonlijke ontwikkeling en doet hierin de nodige voorstellen.

SCHRIFTELIJKE COMMUNICATIE

- je schrijft heldere en correcte meldingen;
- je voert een heldere, schriftelijke communicatie met externe en interne partners;
- je bent ordelijk en stipt en respecteert de termijnen bij de uitvoering van opdrachten.

MONDELINGE COMMUNICATIE

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

KENNIS/INZICHTEN/VAARDIGHEDEN

- je hebt een goede kennis van excellente politiezorg en van informatie gestuurde politie en je weet deze visies in de praktijk om te zetten;
- je hebt een goede kennis van ISLP, communicatie- en onthaaltechnieken, MS-Office toepassingen;
- je hebt een goede kennis van de van toepassing zijnde wetgeving, reglementering en procedures.

DIENSTPRESTATIES

- je werkt in een flexibel dienstrooster met glijdende werktijden dat wordt opgesteld volgens de geldende wettelijke normen en voorschriften;
- je schikt je inzake de dienstplanning naar de vooropgestelde dienstroosters;
- je bent bereid tot het leveren van onregelmatige dienstprestaties indien de omstandigheden dit vereisen.

Gewone plaats van het werk

Lokale Politie Ninove – Onderwijslaan 75 – 9400 Ninove

Bijkomende inlichtingen

Adviseur Virginia Lippens – Diensthoofd Beleid, beheer & ondersteuning – Onderwijslaan 75 – 9400 Ninove – (054)31 32 21

Wijze van selectie

Advies van een selectiecommissie

Geen specifieke evaluatie

Vereiste bijzondere bekwaamheden

Nihil

Samenstelling van de plaatselijke selectiecommissie:

1. Korpschef of de door hem aangewezen officier of lid van niveau A van het calog – voorzitter;
2. Een officier of lid van niveau A van het calog van een korps van de lokale politie;
3. Een personeelslid van het calog van een korps van de lokale politie dat ten minste bekleed is met de 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 personeelslid van het calog (zelfde graadvereiste) van het eigen korps, onder wiens gezag de kandidaat zijn ambt zal uitoefenen.

Een secretaris, aangewezen door de korpschef, staat de plaatselijke selectiecommissie bij.

Artikel 2

Er wordt voorzien in een wervingsreserve voor de functie van Niveau B – Consulent – voor de dienst beleid, beheer & ondersteuning die geldt voor de geschikt bevonden kandidaten tot de datum van de oproep van de 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.

3. Politie - kasmiddelen over het vierde kwartaal 2018

Er wordt kennisgenomen van het proces-verbaal van onderzoek van de kasmiddelen van de politiezone Ninove over het vierde kwartaal 2018, opgesteld op 3 december 2018.

4. Secretariaat - kennisname van de benoeming van de burgemeester

Er wordt kennis genomen van de brief van 16 januari 2019 van het Agentschap van Binnenlands Bestuur houdende de benoeming van mevrouw Tania De Jonge als burgemeester van de stad Ninove.

5. Secretariaat - bepaling van de rangorde van de gemeenteraadsleden

De rangorde van de gemeenteraadsleden wordt als volgt vastgesteld:

Rangorde	Naam en voornaam van de raadsleden		Aantal bekomen stemmen bij de recentste gemeenteraadsverkiezing
1	CASTEUR Michel	Onafgebroken sinds 02.01.1983.	1310
2	TORREKENS Marc	Onafgebroken sinds 19.02.1990.	1542
3	CORIJN Rudy	Vanaf 19.02.1990 t/m 05.04.1990 en terug sinds 03.01.1995	2275
4	D'HAESELEER Guy	Onafgebroken sinds 03.01.1995.	8173
5	EVENEPOEL Henri	Onafgebroken sinds 24.02.2000.	1382
6	DE JONGE Tania	Onafgebroken sinds 02.01.2007,	4861
7	COSYNS Veerle	Onafgebroken sinds 02.01.2007.	1737
8	COPPENS Katie	Onafgebroken sinds 02.01.2007.	1221
9	VANDE WINKEL Wouter	Onafgebroken sinds 02.01.2007.	1100

10	VANDERPOORTEN Dirk	Onafgebroken sinds 22.10.2009	999
11	RAES Renaat	Vanaf 02.01.1983 t/m 15.02.1990, vanaf 02.01.2007 t/m 25.01.2007 en vanaf 25.02.2013 t/m 10.03.2013.	1733
12	WALTNIEL Raf	Vanaf 03.01.2000 t/m 31.12.2006 – terug vanaf 03.01.2019	2099
13	MALFROOT Ilse	Onafgebroken sinds 25.02.2013	2471
14	D'HONDT Femke	Onafgebroken sinds 25.02.2013	1721
15	VAN LOO Stania	Onafgebroken sinds 25.02.2013	1666
16	MEERT Lieven	Onafgebroken sinds 25.02.2013	1593
17	DE SCHEPPER Paul	Onafgebroken sinds 25.02.2013	1185
18	TRIEST Alain	Onafgebroken sinds 25.02.2013	1174
19	ARENTS Joost	Onafgebroken sinds 25.02.2013	643
20	RASSAERTS Gerd	Onafgebroken sinds 11.03.2013	1834
21	STEENHOUT Hedwig	Onafgebroken sinds 20.10.2016	1763
22	VAN DEN NEUCKER Annelies	Onafgebroken sinds 25.01.2018	903

23	VANBRABANT Caroline	Onafgebroken sinds 03.01.2019	2032
24	VAN HERREWEGHE Dirk	Onafgebroken sinds 03.01.2019	1726
25	VERDOODT Dirk	Onafgebroken sinds 03.01.2019	1593
26	ARDANS Bavo	Onafgebroken sinds 03.01.2019	1555
27	VAN SCHEPDAEL Stefaan	Onafgebroken sinds 03.01.2019	1519
28	TIEBERGYN Sophie	Onafgebroken sinds 03.01.2019	1493
29	ARIJSJan	Onafgebroken sinds 03.01.2019	1046

30	VANDER ELST Stijn	Onafgebroken sinds 03.01.2019	926
31	HASSINE Wassim	Onafgebroken sinds 03.01.2019	852
32	BEECKMAN Anja	Onafgebroken sinds 03.01.2019	824
33	DE ROOSE Karolien	Onafgebroken sinds 03.01.2019	445

6. Secretariaat - gemeenteraads- en commissiezittingen 2019 - vaststellen data en uren - kennisname

Artikel 1

Kennis te nemen van de data van de vergaderingen van de gemeenteraad gedurende het dienstjaar 2019 (aanvangsuur 19.30 uur):

- 31 januari 2019
- 28 februari 2019
- 28 maart 2019
- 25 april 2019
- 23 mei 2019
- 20 juni 2019
- 12 september 2019
- 24 oktober 2019
- 21 november 2019
- 18 (budget) en 19 december 2019

Feestzitting: 23 december 2019

Artikel 2

De commissies opgericht in de schoot van de gemeenteraad zullen plaats hebben op de hiernavolgende data:

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

tenzij deze op een feestdag vallen, in welk geval de commissievergadering naar de daaropvolgende woensdag wordt verlegd.

Artikel 3

Een afschrift van dit besluit zal worden toegestuurd of overhandigd aan de voorzitter van de gemeente- en OCMW-raad, de gemeenteraadsleden, de pers, de stedelijke adviesraden en de stadsdiensten, de korpschef van de lokale politie en brandweer en aan de dienst communicatie voor publicatie in Ninove Info en op de website.

7. Secretariaat - aanpassing huishoudelijk reglement gemeenteraad - bekrachtiging

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het voorstel tot aanpassing van het huishoudelijk reglement goed.

Artikel 2

Artikel 40 § 1 van het huishoudelijk reglement van 17 december 2015 wordt als volgt gewijzigd:

Elke gemeenteraadscommissie bestaat uit 13 leden. De mandaten in iedere commissie worden door de gemeenteraad evenredig verdeeld.

Voor de bestuursperiode 2019-2024 worden de mandaten in de gemeenteraadscommissies als

volgt verdeeld:

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

Artikel 3

Artikel 40 § 5 betreffende de plaatsvervangers wordt geschrapt uit het huishoudelijk reglement.

Artikel 4

De voorgestelde aanpassingen worden meegenomen in het nieuwe huishoudelijk reglement voor de legislatuur 2019 – 2024.

8. Personeel - algemeen directeur- vervanging

Artikel 1

De lijst van erkende waarnemers om bij afwezigheid wegens ziekte of vakantie de algemeen directeur de heer Bart Baele te vervangen, wordt vastgesteld.

Artikel 2

De waarnemende algemeen directeur oefent alle bevoegdheden uit die aan het ambt verbonden zijn.

1. Secretariaat - kennisneming startnota

De startnota wordt door de politieke partijen uitvoerig besproken.

9. Financiële dienst - autonoom gemeentebedrijf Ninove (zwembad De Kleine Dender) - aanstellen van een bedrijfsrevisor

Voor de rekening van de jaren 2018, 2019 en 2020 wordt een bedrijfsrevisor voor het AGB Ninove (Zwembad De Kleine Dender) aangesteld.

10. Onderwijs - Stedelijke academie voor Muziek, Woord en Dans - personeel - arbeidsreglement - goedkeuring

Artikel 1

Het bestaande arbeidsreglement voor de personen die onder gezag arbeid verrichten in de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 18 juni 2015, wordt opgeheven.

Artikel 2

Het hierbij gevoegde arbeidsreglement voor de personen die onder toezicht arbeid verrichten in de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats en vestigingsplaatsen), Parklaan 13, 9400 Ninove, wordt goedgekeurd.

Artikel 3

Een afschrift van dit besluit en van het arbeidsreglement wordt ter kennisgeving bezorgd aan de personen die onder gezag arbeid verrichten in de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans (hoofdvestigingsplaats en vestigingsplaatsen).

Artikel 4

Een afschrift van dit besluit en het arbeidsreglement wordt ter kennisgeving bezorgd aan de Regionale Directie van het Toezicht op de Sociale Wetten.

Artikel 5

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

11. Cultuur - UiTPAS - ruilvoordelen 2019 - goedkeuring

Dit agendapunt wordt verdaagd.

12. Sport - toekennen van een stationeervergunning aan Flanders Classics voor de aankomst van de omloop het Nieuwsblad

Artikel 1

De stad Ninove verleent, met uitzondering van standplaatsen met jaarvergunning, aan Flanders Classics/vzw RIA, een stationeervergunning op haar openbaar domein voor volgende straten en pleinen op het parcours op zaterdag 02 maart 2019 voor de aankomst van de Omloop het Nieuwsblad in Ninove: Centrumlaan, Onderwijslaan, Burchtstraat, Bevrijdingslaan, Vuurkruisersstraat tot parking Ninia en Kaardeloodstraat tot Belfius.

Artikel 2

De stationeervergunning, vermeld in artikel 1, mag door Flanders Classics/vzw RIA alleen worden gebruikt voor de Omloop het Nieuwsblad van zaterdag 02 februari 2019 van 0u00 tot 24u00 en voor de edities 2020, 2021 en 2022 op de wedstrijddata van 0u00 tot 24u00.

Artikel 3

De stationeervergunning, vermeld in artikel 1, wordt vermeld zonder dat aan de stad hiervoor een retributie moet worden betaald.

Artikel 4

Eventuele binnenkomende aanvragen tot het plaatsen van occasionele inrichtingen op openbaar domein dienen overgemaakt te worden aan het kabinet van de burgemeester. Deze zullen binnen de werkgroep met de organisator besproken worden.

Artikel 5

Bij de organisatie van het evenement mag de aanvrager een beroep doen op derden voor verkooppunten van drank, eetwaren en gadgets en aan deze derden een vergoeding vragen voor deelname aan deze activiteit.

De aanvrager kan geen vergoeding vragen aan standplaatsen met een jaarvergunning afgeleverd door de stad. Er mogen geen verkooppunten voor drank geplaatst worden op minder dan 150m van bestaande cafés en tavernes.

De verkooppunten van drank en eetwaren waarop de aanvrager een beroep doet dienen er voor te zorgen dat na de activiteit alle mogelijke vuilnis opgeraapt en verwijderd is.

Artikel 6

Noch Flanders Classics/vzw RIA, noch de in artikel 4 bedoelde derden kunnen rechten verkrijgen op het openbaar domein, vermeld in artikel 1 waardoor afbreuk kan worden gedaan aan zijn bestemming of aan de macht van de stad om het gebruik van het bedoeld openbaar domein te regelen en te wijzigen, volgens de behoeften en het belang van de burgers in het algemeen, onverminderd de rechten en plichten die voortvloeien uit deze overeenkomst.

Artikel 7

Flanders Classics/vzw RIA dient er tevens op toe te zien dat de derden, waarop de aanvrager overeenkomstig artikel van de stationeervergunning een beroep kan doen, de nodige verzekeringen hebben afgesloten en in regel zijn met de wettelijke bepalingen op ambulante handel, douane en accijnzen, e.a. .

Artikel 8

Aan prioritaire wagens (o.a. zieken- en brandweerwagens) dient altijd toegang tot het openbaar domein, vermeld in artikel 1, worden gegeven.

Artikel 9

Flanders Classics/vzw RIA zal zelf en op zijn kosten en onder zijn verantwoordelijkheid voor de door hem georganiseerde evenementen instaan voor de afspraken en overeenkomsten met de openbare nutsmaatschappijen. Alle kosten voor de installatie en het verbruik ervan zijn ten laste van Flanders Classics/vzw RIA.

Artikel 10

Het is Flanders Classics/vzw RIA niet toegelaten op het openbaar domein werken uit te voeren of de wegverhardingen open te breken zonder voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 11

Deze stationeervergunning ontslaat Flanders Classics/vzw RIA niet van de naleving van de bepalingen van het algemeen politiereglement en van het ter gelegenheid van die evenementen door het college van burgemeester en schepenen goedgekeurde tijdelijke politiereglementen op het verkeer.

13. Sport - Interlokale vereniging Regiosportdienst Zuid-Oost-Vlaanderen - Aanduiden vertegenwoordiger en plaatsvervanger beheerscomité

Artikel 1

Onderstaande personen worden aangeduid om de gemeente te vertegenwoordigen in het beheerscomité van de Interlokale Vereniging Regiosportdienst Zuid-Oost-Vlaanderen:
Effectief: de heer Marc Torrekens, schepenen van sport
Plaatsvervanger: de heer Joost Arents, schepenen

Artikel 2

Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan de beherende gemeente Aalst, Stedelijke sportdienst, Grote Markt 3, 9300 Aalst.

AP1. Interpellatie van raadslid Ilse Malfroot over het afschaffen van de nieuwjaarsreceptie voor de bevolking op zondag 6 januari 2018

Burgemeester T. De Jonge (Open VLD), Schepenen W. Vande Winkel (Samen) en V. Cosyns (Samen) en de raadsleden I. Malfroot (Forza Ninove) en G. D'haeseleer (Forza Ninove) antwoorden op deze interpellatie.

AP2. Interpellatie van raadslid Ilse Malfroot aan de burgemeester over de kostprijs van de hoge politiebeveiliging tijdens de installatievergadering en de Mars voor Democratie

Burgemeester T. De Jonge (Open VLD) en raadslid I. Malfroot (Forza Ninove) antwoorden op deze interpellatie.

AP3. Interpellatie van raadslid Ilse Malfroot aan de bevoegde schepenen omtrent het toekennen van een omgevingsvergunning om van de Cloë-hal in de Merellaan een evenementenhal te maken

Schepenen K. Coppens (Samen) en raadslid I. Malfroot (Forza Ninove) antwoorden op deze interpellatie.

AP4. Voorstel van raadslid Renaat Raes om jaarlijks een bloemenkrans te schenken om de Ninoofse oudstrijders 14-18 te huldigen tijdens de Ijzerwake in Ieper

Er wordt gestemd over het voorstel van raadslid R. Raes (Forza Ninove) en het voorstel wordt met 14 ja-stemmen (Forza Ninove en N-VA) en 17 nee-stemmen (Open VLD, Samen en het onafhankelijk raadslid (J. Arents) niet aanvaard

In opdracht,

algemeen directeur

Vanderpoorten Dirk

Baele Bart

voorzitter gemeente- en OCMW-raad